

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Меркушинская основная общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
Протокол № 9 от 29 октября 2015 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы Будковой Е.В.
Приказ № 54-1 от 29 октября 2015 г



**ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском собрании
1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Меркушинская основная общеобразовательная школа» (далее — Школа) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2013 г ода №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом Школы.
- 1.2. Родительское собрание- коллегиальный орган общественного самоуправления Школы, действующий в целях развития совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Школы.
- 1.3. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) обучающихся, посещающих Школу.
- 1.4. Решения Родительского собрания рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на собрании трудового коллектива Школы.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся родительским собранием Школы и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи родительского собрания

- 2.1. Основными задачами Родительского собрания являются: совместная работа родительской общественности и Школы по реализации государственной, окружной, городской политики в области школьного образования.
- 2.2. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Школы;
- 2.3. Координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Школы по вопросам образования, питания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Функции родительского собрания

- 3.1. Родительское собрание Школы:
- 3.2. Выбирает Родительский комитет школы.
- 3.3. Знакомится с Уставом и другими локальными актами Школы, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету Школы решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений.
- 3.4. Изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в группе вносит предложения по их совершенствованию.
- 3.5. Заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности класса.
- 3.6. Обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг обучающимся.
- 3.7. **Принимает информацию директора Школы, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ.** Заслушивает информацию учителей Школы о состоянии здоровья детей о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, итогах учебного года (в том числе промежуточных — за полугодие).
- 3.8. Решает вопросы оказания помощи классным руководителям в работе с неблагополучными семьями;
- 3.9. Вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса.
- 3.10. Участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Школе классных и групповых родительских собраний, родительских клубов, дней Открытых дверей и др.
- 3.11. Принимает решение об оказании добровольной посильной помощи Школе в укреплении материально-технической базы Школы, благоустройству и ремонту его помещения, детских площадок и территории силами родительской общественности.
- 3.12. Планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам.

4. Права родительского собрания

- 4.1. родительское собрание имеет право:
выбирать Родительский комитет; требовать у Родительского комитета выполнения и (или) контроля выполнения его решений.
- 4.2. Каждый член Родительского собрания имеет право:
потребовать обсуждения Родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение подлежит не менее одной трети членов собрания; при несогласии с решением Родительского собрания высказать мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления родительского собрания

5.1. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) обучающихся Школы.

5.2. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет.

5.3. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Председателем, как правило, выбирают председателя Родительского комитета группы.

5.4. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета дошкольной группы и класса.

5.5. Родительское собрание ведет председатель Родительского комитета.

5.6. Председатель Родительского собрания:

обеспечивает посещаемость родительского собрания;

совместно с директором Школы организует подготовку и проведение родительского собрания;

совместно с директором Школы определяет повестку дня родительского собрания;

взаимодействует с директором Школы по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

5.7. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Школы.

5.8. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников дошкольной группы и класса.

5.9. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

5.10. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет.

5.11. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания. Результаты докладываются Родительскому собранию на следующем заседании.

6. Делопроизводство родительского собрания.

6.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

дата проведения заседания;

количество присутствующих;

приглашенные (ФИО, должность);

повестка дня;

ход обсуждения вопросов, выносимых на родительское собрание;

предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Школы, приглашенных лиц;

решение Родительского собрания.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Родительского собрания нумеруется постранично прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Школы.

6.6. Книга протоколов Родительского собрания хранится в делах Школы 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

.