

«ПРИНЯТО»
Педагогическим советом
ГБОУ школы №39
протокол № 1
30 августа 2016 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ школы №39
Л.Н.Щепихина
приказ №90
31 августа 2016 года



Положение
о родительских собраниях
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №39
Невского района Санкт-Петербурга
2016-2017 учебный год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение является локальным актом, регламентирующим отношения образовательного учреждения с родителями(законными представителями), являющимися участниками образовательного процесса в школе.

1.2. Положение о родительском собрании определяет его назначение, функции в системе учебно-воспитательной работы, а также этапы деятельности педагога по его подготовке.

2. Цели проведения родительских собраний.

2.1. Получение информации, необходимой для работы с детьми.

2.2. Информирование, инструктирование родительского состава об изменении или введении организационных методов в режим функционирования школы.

2.3. Знакомство родителей с аналитическими материалами. Консультирование родителей по вопросам учебы и воспитания детей.

2.4. Обсуждение чрезвычайных случаев, сложных и конфликтных ситуаций.

2.5. Принятие решений, требующих учета мнения родителей по различным вопросам школьной жизни.

2.6. Творческие отчеты детского и педагогического коллективов перед родителями.

3. Функции родительского собрания.

3.1 Информационная функция предполагает просвещение и информирование родителей по организации учебно-воспитательного процесса. Она реализуется в рамках монологической подачи информации или в форме ответов на значимые для участников вопросы.

3.2 Просветительская функция состоит в вооружении родителей актуальной для них информацией (ее значимость определяется на основе диагностики и изучения запросов родителей). Реализация данной функции предполагает использование таких форм как семинары, педагогические практикумы, конференции, круглые столы, дискуссии участников.

3.3 Обучающая функция состоит в отработке практических навыков родителей по оказанию помощи ребенку в освоении образовательных программ, эффективному общению с ребенком и защите его прав в различных ситуациях. Реализация данной функции предполагает: на первом этапе - просвещение по востребованной участниками проблеме, на втором этапе - тренинги, деловые игры, позволяющие моделировать поведение участников ситуациях семейного воспитания и другие формы погружения участников в проблему.

3.4 Консультационная функция реализуется как методическое и психолого-педагогическое консультирование.

3.5 Профилактическая функция состоит в предупреждении ожидаемых и предсказуемых трудностей семейного воспитания, связанных с кризисами взросления детей, опасностью приобщения к вредным привычкам, профессиональным выбором, подготовкой к экзаменам, снижением учебной мотивации, здоровьем детей.

3.6 Координационная функция состоит в объединении и регулировании действий всех участников образовательного процесса и заинтересованных представителей социума по обеспечению оптимальных условий для развития познавательной активности, самообразовательных умений, коммуникативной культуры, толерантности и других признаков успешной социальной адаптации школьников.

4. Виды родительских собраний.

4.1. Существуют следующие виды родительских собраний:

- организационные;
- тематические;
- собрания - диспуты;
- итоговые;
- собрания - консультации;
- собрания - собеседования.

4.2. Родительские собрания как правило являются комбинированными.

4.3. Основная часть родительских собраний:

– педагогическое просвещение (родительский всеобуч).

4.4 Родительский всеобуч планируется в соответствии с:

- требованиями социума;
- направлением работы школы;
- возрастными особенностями детей.

4.5. Задачи родительского всеобуча:

- знакомство родителей с основами педагогических, психологических, правовых знаний.
- обеспечение единства воспитательных воздействий школы и семьи.
- обобщение и распространение положительного опыта воспитания.
- предупреждение родителей от совершения наиболее распространенных ошибок.
- привлечение родителей к активному участию в воспитательном процессе.

5. Организация и проведение родительских собраний

5.1. Родительское собрание проводится не менее 1 раза в четверть.

5.2. Тематику и список включаемых вопросов классных собраний определяется совместно коллективом школы и администрацией. В повестку дня родительского собрания могут быть включены вопросы актуальные для классного коллектива.

5.3. Кл. руководитель обязан всесторонне продумать и подготовить к собранию всю необходимую информацию и документы.

5.4. Главным методом проведения собрания является диалог.

5.5. Родители приглашаются на собрание и оповещаются о повестке дня не позднее, чем за 3 дня до даты проведения собрания.

5.6. В зависимости от тематики вопросов решаемых на родительском собрании с разрешения администрации школы могут присутствовать: учителя-предметники, психологи, юристы, работники правоохранительных органов, врачи, представители общественных организаций, администрация школы и др..

5.7. Классный руководитель решает организационные вопросы накануне собрания (место хранения верхней одежды, организация встречи, подготовка кабинета).

5.8. Классный руководитель информирует и заместителя директора по ВР об итогах родительского собрания, о вопросах и проблемах, поднятых родителями на собрании, на следующий день после проведения собрания.

5.9. Предоставляет протокол родительского собрания на 2-3 день после проведения собрания с подписями председателя родительского комитета.

6. Права родительского собрания.

6.1. Родительское собрание имеет право:

- проводить переизбирать председателя родительского комитета, комиссий в ходящих в структуру родительского комитета;
- обсуждать вопросы школьной жизни и принимать решения в форме предложений;
- вносить предложения по организации внеклассной работы класса, школы.

7. Организаторы родительских собраний:

7.1. Классные родительские собрания организует классный руководитель.

7.2. Общешкольные родительские собрания организует администрация школы.

8. Документация:

8.1. Общешкольные родительские собрания протоколируются, копии этих протоколов находятся в кабинете директора или заместителя директора по ВР.

8.2. Протоколы классных родительских собраний находится у классного руководителя. 8.3. Протоколы родительский собраний оформляет секретарь собрания.