

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №5  
ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ М.Г.ЕФРЕМОВА  
г.ВЯЗЬМЫ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

215100 Смоленская область, г. Вязьма, ул. Заслонова, 8. ☎: директор – 5 24 04, учительская – 3 58 51, бух. – 4 11 92

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК школы  
\_\_\_\_\_ М.Н.Белова

СОГЛАСОВАНО  
с Советом школы  
Председатель  
И.Ю.Михайлова

СОГЛАСОВАНО  
с родительским  
комитетом  
Председатель  
И.Ю.Михайлова

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 30.08.2013

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
№ 10-01-02 от 31.08.2013

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЯХ**

**1. Цели проведения родительских собраний**

- 1.1 Получение информации, необходимой для работы с детьми.
- 1.2 Информирование, инструктирование родительского состава об изменении или введении новых организационных моментов в режим функционирования школы.
- 1.3 Знакомство родителей с аналитическими материалами.
- 1.4 Консультирование родителей по вопросу учебы и воспитания детей.
- 1.5 Обсуждение чрезвычайных случаев, сложных или конфликтных ситуаций.
- 1.6 Принятие решений требующих учета мнения родителей по различным вопросам школьной жизни.
- 1.7 Творческие отчеты детского и педагогического коллективов перед родителями.

**2. Правила проведения собраний**

- 2.1 Классный руководитель обязан всесторонне продумать и подготовить к собранию всю необходимую информацию и документацию.
- 2.2 Каждое собрание требует своего «сценария», своей программы и предельно приближенных к детям установок, рекомендаций и советов.
- 2.3 Родители приглашаются на собрание и оповещаются о повестке дня не менее чем за 3 дня до даты проведения собрания.

- 2.4 Учителя-предметники должны присутствовать на родительском собрании по приглашению классного руководителя.
- 2.5 Классный руководитель должен сформулировать цель приглашения на собрание учителей-предметников.
- 2.6 Классный руководитель решает организационные вопросы накануне собрания (место хранения верхней одежды, организация встречи, подготовка кабинетов).
- 2.7 Классные руководители информируют заместителя директора по воспитательной работе о вопросах и проблемах, поднятых родителями на собрании, на следующий день после проведения собрания.

### **3. Принципы проведения родительского собрания.**

- 3.1 Родительское собрание – не просто форма связи семьи и школы, это место получения важной педагогической информации, трибуна пропаганды лучшего опыта работы и отношения с детьми.
- 3.2 Родители на собрании должны чувствовать уважение к себе, быть уверенными в том, что бестактных разговоров не будет.
- 3.3 У семьи и школы одни проблемы и заботы – это проблемы детей и забота о детях. Задача встреч родителей и учителей – искать совместные пути их решения.
- 3.4 Ничего кроме досады, не вызывают у родителей родительские собрания, где им докладывают какие у них плохие дети, но не говорят о том, как им помочь.
- 3.5 Результативно можно назвать только такое собрание, когда есть понимание сторон, оно вызывает вопросы, дискуссию.

### **4. Виды и формы собрания**

- 4.1 Виды родительских собраний:
  - общие (классные и по параллелям) проводятся 4 раза в год;
  - дифференцированные (специально приглашенные группы родителей);
  - собрания, периодичность которых определяется классным руководителем.
- 4.2. Формы проведения собраний:
  - консультационные;
  - семинары;
  - клубные;
  - творческие встречи и отчеты.

## **5. Делопроизводство**

5.1 Все родительские собрания протоколируются.

5.2 Протоколы родительских собраний:

- подписываются председателем родительского собрания;
- протоколы классных родительских собраний хранятся у классного руководителя

5.3. Тетрадь протоколов должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена подписью директора школы.

Вступает в действие с 01.09.2013 г