

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ТАНКОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 24.03.2015

Утверждено

Директор школы

В.А.Глушко

Приказ от 12.01.2017г. № 10



**ПОЛОЖЕНИЕ № 31**

**О РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЯХ  
(ОБЩЕШКОЛЬНЫХ И КЛАССНЫХ)**

## **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 режиме функционирования школы.
- 1.3. Знакомство родителей с аналитическими материалами.
- 1.4. Консультирование родителей по вопросам 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 ( зам.директора по УВР ) обязан всесторонне продумать и подготовить к собранию всю необходимую информацию и документы.
- 2.2 Каждое собрание требует своего «сценария», своей программы и предельно приближенных к родителям и детям установок, рекомендаций и советов.
- 2.3 Главным методом проведения собрания является диалог.
- 2.4 Родители приглашаются на собрание и оповещаются о повестке дня не позднее, чем за 4 дня до проведения собрания.
- 2.5 Администрация школы должна быть проинформирована о дате и повестке дня не позднее чем за 4 дня до проведения классного родительского собрания.
- 2.6 Учителя – предметники должны присутствовать на родительском собрании по соглашению классного руководителя или зам.директора по УВР
- 2.7 Классный руководитель должен сформулировать цель приглашения на собрание учителей-предметников.
- 2.8 Классный руководитель или зам.директора по УВР решает организационные вопросы накануне собрания (место хранения верхней одежды, организация встречи, подготовка кабинета).
- 2.9 Классный руководитель информирует заместителя директора по учебно-воспитательной работе об итогах родительского собрания, о вопросах и проблемах, поднятых родителями на собрании, на следующий день после проведения собрания.
- 2.10.Во время собрания ведется протокол классного собрания- родителями, а общешкольного – секретарем школы.
- 2.11.Ведется журнал учета посещения родительских собраний( общешкольных) родителями.

## **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 отношений с детьми.
- 3.2 Родители на собрании должны чувствовать уважение к себе, быть уверенным и 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 вызывает у родителей родительские собрания, где им доказывают, какие у них плохие дети, но не говорят о том, как им помочь.

3.5 Результативным можно назвать только такое собрание, когда есть понятие сторон, когда оно вызывает вопросы, дискуссию.

#### **4. Виды и формы собрания**

4.1. Виды родительских собраний:

– общие (классные или общешкольные) проводятся 4 раза в год – в сентябре и по окончании четверти;

- дифференцированные (специально приглашенная группа родителей).

4.2. Форма проведения собраний:

- директивные – консультационные;

- дискуссионные;

- семинары;

- творческие встречи и отчеты.

