**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАЦИНСКИЙ РАЙОН»**

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Ковылкинская средняя общеобразовательная школа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТО |  | УТВЕРЖДЕНО |
| на заседании педагогического совета |  | приказом директора |
| 02.09.2013г., протокол №1 |  | 02.09.2013г. №97 |

## ****ПОЛОЖЕНИЕ №****

**о родительском собрании и всеобуче**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Общие положения**    1. Настоящее положение является локальным актом, регламентирующим отношения МБОУ Ковылкинской СОШ (далее – Школа) с родителями (законными представителями), являющимися участниками образовательного процесса.    2. Положение о родительском собрании и родительском всеобуче определяет его назначение, функции в системе учебно-воспитательной работы, принципы проведения собрания, а также этапы деятельности педагога по его подготовке. 2. **Цели проведения родительских собраний**    1. Получение информации, необходимой для работы с детьми.    2. Информирование, инструктирование родительского состава об изменении или введении организационных методов в режим функционирования Школы.    3. Знакомство родителей с аналитическими материалами. Консультирование родителей по вопросам учебы и воспитания детей.    4. Формирование родительского общественного мнения.    5. Просвещение родителей в вопросах педагогики, воспитания, психологии, законодательства РФ.    6. Обсуждение чрезвычайных случаев, сложных и конфликтных ситуаций.    7. Принятие решений, требующих учета мнения родителей по различным вопросам школьной жизни.    8. Творческие отчеты детского и педагогического коллективов перед родителями. 3. **Функции родительского собрания**    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.    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. 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.    4. Консультационная функция реализуется как методическое и психолого-педагогическое консультирование.    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 промежуточной и итоговой аттестации, снижением учебной мотивации, здоровьем детей.    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**    1. Существуют следующие виды родительских собраний:  * организационные; * тематические; * собрания-диспуты, круглые столы; * итоговые; * собрания-консультации; * собрания-собеседование; * родительская конференции; * собрания – творческие отчеты.   1. Родительские собрания, как правило, являются комбинированными.   2. Основная часть родительских собраний – педагогическое просвещение (родительский всеобуч).   3. Родительский всеобуч планируется в соответствии с: * требованиями социума; * направлением работы школы; * возрастными особенностями детей.  1. **Задачи родительского всеобуча**    1. Знакомство родителей с основами педагогических, психологических, правовых знаний.    2. Обеспечение единства воспитательных воздействий школы и семьи.    3. Обобщение и распространение положительного опыта воспитания.    4. Привлечение родителей к активному участию в воспитательном процессе. 2. **Проведение родительских собраний**    1. Классные родительские собрания проводятся не реже 1 раза в четверть.    2. Основные вопросы, рассматриваемые на классных собраниях:  * анализ учебно-воспитательного процесса в классе; * задачи, определяющие дальнейшую работу; * планирование, организация деятельности по выполнению задач; * подведение итогов; * актуальные педагогические, психологические, правовые проблемы (родительский всеобуч).   1. При подготовке и проведении родительского собрания следует учитывать ряд важнейших положений: * атмосферу сотрудничества школы и семьи; * интонацию собрания: советуем и размышляем вместе; * профессионализм педагога – знание, компетентность (знание жизни каждого ребенка не только в школе, но и за ее пределами, представление об уровне их потребностей, состоянии здоровья); * добрые, доверительные отношения; * временные рамки проведения родительского собрания (не более 1,5 ч) * главные показатели эффективности родительских собраний:   а) активное участие родителей  б) атмосфера активного обсуждения вопросов  в) обмен опытом  г) ответы на вопросы, советы и рекомендации   * 1. Классный руководитель обязан всесторонне продумать и подготовить к собранию всю необходимую информацию и документы.   2. Каждое собрание требует своего «сценария», своей программы и предельно приближенных к родителям и детям установок, рекомендаций и советов.   3. Главным методом проведения собрания является диалог.   4. Родители приглашаются на собрание и оповещаются о повестке дня не позднее, чем за 3 дня до даты проведения собрания.   5. Учителя-предметники могут присутствовать на родительском собрании по приглашению классного руководителя.   6. Классный руководитель должен сформулировать цель приглашения на собрание учителей-предметников.   7. Классный руководитель решает организационные вопросы накануне собрания (место хранения верхней одежды, организация встречи, подготовка кабинета).   8. Классный руководитель информирует заместителя директора по ВР (или УВР) об итогах родительского собрания, о вопросах и проблемах, поднятых родителями на собрании, на следующий день после проведения собрания.  1. **Принципы проведения родительских собраний**    1. Родительское собрание  – это не просто форма связи семьи и школы, это место получения важной педагогической информации.    2. Родители на собрании должны чувствовать уважение к себе, быть уверенными в том, что разговор будет вестись корректно и тактично. Обсуждение семей учащихся и конкретных учащихся на собрании не допускается.    3. У семьи и школы одни проблемы и заботы – это проблемы детей и забота о них.  Задача встреч родителей и учителей – искать совместные пути их решения.    4. Результативным собранием можно назвать только такое собрание, когда есть понимание сторон, когда оно вызывает вопросы, дискуссию. 2. **Права родительских собраний**    1. Родительское собрание имеет право:       1. Обратить внимание родителей на:  * неукоснительное выполнение решений собрания; * выполнение п.4 ст.44Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» (Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников несут ответственность за их воспитание, получение ими основного общего образования); * выполнение Устава Школы.   + 1. Обсуждать вопросы школьной жизни и принимать решения в форме предложений.     2. Приглашать на собрания специалистов: * юристов; * врачей; * психологов; * работников правоохранительных органов; * членов администрации Школы; * представителей общественных организаций.  1. **Документация родительских собраний**    1. Все родительские собрания протоколируются.    2. Протоколы родительских собраний классных родительских собраний подписываются классным руководителем.    3. Протоколы хранятся у классных руководителей и относятся к школьной документации.    4. Срок хранения протоколов составляет 2 года. 2. **Заключительные положения**    1. Родительский всеобуч, проводимый на родительском собрании, может меняться в связи с изменением:  * социума; * направления работы школы; * уровня образования родителей.   1. Изменения и дополнения к Положению могут разрабатываться совместно с: * администрацией Школы; * председателем ШМО классных руководителей. |  | |
|  |  |  | |