**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 родителейб) атмосфера активного обсуждения вопросовв) обмен опытомг) 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.

 |  |
|  |  |  |