

Утверждаю
Директор
МОУ «Тихманьгская СОШ»

(М.Н. Фусанова)
11.01.2012г

Положение

о родительском собрании

МОУ "Тихманьгская средняя общеобразовательная школа".

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее положение разработано для муниципального образовательного учреждения «Тихманьгская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст.18,19,52), Семейным кодексом РФ (ст.12), Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением о дошкольном общеобразовательном учреждении, Уставом Учреждения.
- 1.2. Родительское собрание – коллегиальный орган Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.
- 1.3. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) обучающихся и детей дошкольного возраста, посещающих Учреждение.
- 1.4. Решения родительского собрания могут рассматриваться на Педагогическом совете, Общем собрании Учреждения, Совете Школы.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского собрания.

2.1. Основными задачами Родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, областной, районной политики в области основного, начального и дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение дополнительных платных услуг в Учреждении;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития обучающихся и детей дошкольного возраста.

3. Функции Родительского собрания.

3.1. Родительское собрание Учреждения:

- выбирает Родительский комитет Учреждения;
- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету Учреждения решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг обучающимся и детям дошкольного возраста, в том числе платных в Учреждении;
- принимает информацию руководителя Учреждения, отчеты педагогических работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, освоение программ обучающимися, результатах готовности детей дошкольного возраста к школьному обучению;
- решает вопросы оказания помощи классным руководителям, воспитателям в работе с неблагополучными семьями;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – классных, групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы Учреждения, благоустройству и ремонту его помещений, детских игровых, спортивных площадок и территории силами родительской общественности;
- принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса.

4.Права Родительского собрания.

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать Родительский комитет Учреждения;
- требовать у Родительского комитета Учреждения выполнения и (или) контроля выполнения его решений;

4.2. Каждый член Родительского собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Родительского собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским собранием.

5.1. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя.

5.3. Председатель Родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с классными руководителями, членами родительского комитета;
- организует подготовку и проведение Родительского собрания;
- взаимодействует с членами родительского комитета.

5.4. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.5. Общее Родительское собрание собирается 1 раз в четверть, классное Родительское собрание – не реже 1 раза в квартал.

5.6. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) обучающихся и детей дошкольного возраста Учреждения.

5.7. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

5.8. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет Учреждения совместно с руководителем Учреждения.

5.9. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания. Результаты докладываются Родительскому собранию на следующем заседании.

6. Взаимосвязи Родительского собрания с органами самоуправления учреждения.

6.1. Родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом Учреждения.

7. Ответственность Родительского собрания.

7.1. Родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского собрания.

- 8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.
- 8.2. В книге протоколов фиксируются:
 - дата проведения заседания;
 - количество присутствующих;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание;
 - предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;
 - решение Родительского собрания.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.
- 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.5. Книга протоколов Родительского собрания хранится в делах Учреждения 5 лет.