

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Шалинского городского округа «Шамарская средняя общеобразовательная школа № 26»

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

Педсоветом

МКОУ «Шамарская СОШ № 26»

протокол № 1

от « 31 » августа 2016 года



Директор МКОУ «Шамарская СОШ № 26»

И.М.Тарасова

2016 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о родительском собрании**  
**Муниципального казённого**  
**общеобразовательного учреждения**  
**«Шамарская средняя**  
**общеобразовательная школа № 26»**

1.1. Настоящее Положение о родительском собрании (далее – Положение ) регламентирует порядок подготовки и проведения родительских собраний в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении Шалинского городского округа «Шамарская средняя общеобразовательная школа № 26» (далее - Школа).

1.2. Целями проведения родительских собраний могут быть:

- получение информации, необходимой для работы с детьми;
- информирование, инструктирование, консультирование родителей обучающихся;
- ознакомление родителей обучающихся с аналитическими материалами, касающимися вопросов обучения и воспитания их детей;
- принятие решений, требующих учета мнения родителей по различным вопросам школьной жизни.

1.3. Общешкольное родительское собрание проводится не реже чем дважды в год. Проведение общешкольного родительского собрания организует администрация Школы. О дате проведения общешкольного родительского собрания родителей информируют не позднее, чем за 5 дней до даты его проведения.

1.4. Классное родительское собрание проводится не реже чем 1 раз в четверть. Проведение классного родительского собрания организует классный руководитель.

1.5.Классный руководитель:

- всесторонне продумывает ход собрания, составляет план его проведения;
- подготавливает к собранию всю необходимую информацию и документы;
- информирует родителей о проведении собрания не позднее, чем за 3 дня до даты его проведения;
- информирует администрацию Школы о проведении собрания не позднее, чем за 4 дня до даты его проведения;
- приглашает на собрание учителей-предметников при наличии на то необходимости;
- решает организационные вопросы (место хранения верхней одежды, организация встречи, подготовка кабинета) накануне проведения собрания;
- информирует администрацию Школы об итогах проведения классного родительского собрания, о вопросах и проблемах, поднятых родителями на собрании, на следующий день после его проведения.

1.6. Участники родительского собрания имеют право:

- обсуждать вопросы школьной жизни и принимать решения в форме предложений администрации Школы;
- приглашать на классное родительское собрание специалистов Школы (медицинского работника, педагога-психолога и др.)

1.7. При проведении родительского собрания ведется протокол. Протокол родительского собрания оформляет секретарь, избираемый в начале каждого собрания. Протоколы общешкольного родительского собрания хранятся в кабинете директора Школы (директора филиала Школы). Протоколы классных родительских собраний хранятся у заместителя директора Школы (директора филиала Школы).