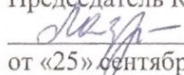
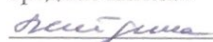


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Усть-Качкинская средняя школа»

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Комитета школы  
 Н.И. Лазукова  
от «25» сентября 2017г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ № 481/1 от «25» сентября 2017г.  
Директор МАОУ «Усть-Качкинская  
средняя школа»  
 Т.Г. Байдина

**Положение «О родительском собрании класса»**

**Общие положения**

**Родительское собрание** – это деловая встреча, общий сбор родителей для решения конкретной проблемы.

Родительское собрание является высшим органом самоуправления в коллективе родителей.

Родительское собрание готовится и проводится родительским активом и классным руководителем в согласованный с родителями день и час не реже одного раза в четверть и в соответствии с планом работы родительского комитета.

Явка на родительские собрания является знаком уважения родителя к самому себе, своему ребенку, к учителю, к школе.

Родительское собрание избирает родительский комитет класса, заслушивает отчет о его работе.

**Цель и задачи**

Основной целью родительского собрания является принятие совместного решения по конкретной проблеме класса, школы.

Задачи:

1. Выявить причины появления проблемы и принять решения по устранению проблемы.
2. Определить программу деятельности коллектива родителей.
3. Получить информацию, необходимую для работы с детьми.
4. Обсудить чрезвычайные случаи, сложные, конфликтные ситуации.

**Правила проведения собраний**

1. Классный руководитель обязан всесторонне продумать и подготовить к собранию всю необходимую информацию и документы.
2. Каждое собрание требует своего «сценария», своей программы и отдельно приближенных к детям установок, рекомендаций, советов.
3. Главным методом проведения собрания является диалог.
4. Родители приглашаются на собрание – оповещаются о повестке дня не позднее, чем за 3 дня до даты проведения собрания.
5. Администрация школы должна быть проинформирована о дате и повестке дня не позднее, чем за 4 дня до проведения.
6. Учителя-предметники могут присутствовать на собрании по приглашению классного руководителя.
7. Классный руководитель должен сформулировать цель приглашения на собрание учителей-предметников.

8.Предусматриваются творческие отчеты детского и педагогического коллективов перед родителями, а также проведение родительского лектория.

9.Классный руководитель решает организационные вопросы накануне собрания (место хранения верхней одежды, организация встречи, подготовка кабинета).

10.Классный руководитель информирует заместителя директора по воспитательной работе об итогах родительского собрания, о вопросах и проблемах, поднятых родителями на собрании, и сдаёт протокол, подписанный секретарём, на следующий день после проведения собрания.