

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 156 имени Героя Советского Союза Ерофеева Г.П.»

Принято:  
Педагогическим советом  
протокол № 22 от 14.12.2024

Утверждаю:  
Директор МАОУ СШ №156  
\_\_\_\_\_ Е.Г. Комиссарова  
приказ № 01-35-624 от 18.12.2024

**Положение**  
**о классном родительском собрании**  
**муниципального автономного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя школа №156 имени Героя Советского Союза Ерофеева Г.П.»**

г. Красноярск, 2024

## Содержание

1. Общие положения	2
2. Цели и задачи проведения родительских собраний	3
3. Функции	3
4. Права и обязанности участников классного родительского собрания	4
5. Принципы проведения родительского собрания	4
6. Организация работы	4
7. Правила проведения собраний	5
8. Взаимосвязи	5
9. Ответственность	5
10. Делопроизводство	5
11. Приложение №1 «Протокол родительского собрания»	6

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Конвенцией ООН о правах ребенка; ст. 35, п.2, ст.45 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; ст.63 Семейного кодекса: Указами и распоряжениями Президента РФ, правительства РФ; нормативными правовыми актами Министерства образования РФ; Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №156 имени Героя Советского Союза Ерофеева Г.П.».

1.2. Настоящее положение является локальным актом, регламентирующим отношения образовательной организации с родителями (законными представителями), являющимися участниками образовательного процесса в школе.

1.3. Классное родительское собрание – высший орган самоуправления родителей (законных представителей) в классе, который объединяет всех родителей (законных представителей) обучающихся данного класса и действует в соответствии с настоящим Положением.

1.4. В состав классного родительского собрания входят родители (законные представители) обучающихся класса, в том числе и тех детей, которые в силу объективных обстоятельств не посещают школу (находятся на домашнем обучении).

1.5. Классное родительское собрание избирает председателя и секретаря (функции председателя допустимо передавать классному руководителю, рекомендовано избирать его из числа родительского актива), председателем и секретарём может выступать одно и то же лицо.

1.6. Координирует деятельность классного родительского собрания классный руководитель.

1.7. Классное родительское собрание проводится классными руководителями не реже одного раза в учебную четверть, при необходимости чаще.

1.8. Родители (законные представители) обязаны посещать проводимые классные родительские собрания.

1.9. Форма проведения (очная или дистанционная) классного родительского собрания определяется классным руководителем по согласованию с администрацией Школы и зависит от требований СанПиН в отношении обучающихся своего класса на период проведения классного родительского собрания.

### 2. Цели и задачи проведения родительских собраний

2.1. Основной целью классного родительского собрания является обеспечение единства

воспитательных воздействий Школы и семьи по реализации государственной политики в области обучения и воспитания школьников на всех ступенях обучения (координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Школы по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития обучающихся).

2.2. Задачами классного руководителя на собрании является:

2.2.1. Объективное изложение ситуации в учебной и внеурочной деятельности обучающихся.

2.2.2. Координация деятельности родителей (законных представителей) и педагогов по воспитанию детей.

2.2.3. Повышение педагогической культуры родителей (законных представителей).

2.2.4. Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни класса, к организации внеклассной воспитательной работы.

2.2.5. Обеспечение права родителей (законных представителей) на самоуправление.

2.3. Задачами родителей (законных представителей) на собрании являются:

2.3.1. Содействие классному руководителю в защите законных прав и интересов обучающихся класса.

2.3.2. Корректное общение с представителями родителей (законных представителей) и педагогическим составом.

2.3.3. Построение траектории внеурочной работы в классе.

### **3. Функции**

Классное родительское собрание осуществляет следующие функции:

3.1. Избирает классный родительский комитет и одного представителя от класса в общешкольный родительский совет.

3.2. Оказывает содействие педагогическому коллективу в проведении необходимой работы с неблагополучными семьями.

3.3. Оказывает помощь в организации и проведении образовательных событий.

3.4. Принимает решения по вопросам сотрудничества семьи и школы.

3.5. Оказывает помощь классному руководителю в проведении внеклассных мероприятий.

3.6. Заслушивает отчет родительского комитета класса о проделанной работе.

3.7. Заслушивает отчет классного руководителя о состоянии учебно-воспитательного процесса.

3.8. Вносит предложения по повышению качества учебно-воспитательного процесса класса.

3.9. Принимает решения о роли родителей в организации и проведении классных мероприятий и праздников.

3.10. Принимает к сведению рекомендации педагогического коллектива по организации и содержанию воспитания детей в семье.

3.11. Принимает решение о поощрении родителей (законных представителей), принимающих активное участие в жизни класса и школы.

3.12. Рассматривает обращения родителей (законных представителей) в свой адрес, а также обращения по поручению классного руководителя по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции классного родительского собрания.

#### **4. Права и обязанности участников классного родительского собрания**

4.1. Классное родительское собрания имеет право:

4.1.1. Заслушивать и получать достоверную информацию о состоянии образовательной деятельности от администрации, классного руководителя.

4.1.2. Принимать участие в обсуждении локальных актов школы.

4.1.3. Вносить предложения администрации школы по повышению качества учебно-воспитательного процесса.

4.1.4. Контролировать безопасность условий осуществления образовательного процесса, выполнение СанПиН в отношении обучающихся своего класса.

4.1.5. Поощрять родителей (законных представителей) за активное участие в жизни класса и школы.

4.1. 6. Заслушивать отчет о работе родительского комитета класса.

4.2. Участники классного родительского собрания обязаны:

4.2.1. Регулярно посещать собрания.

4.2.2. Высказывать аргументированное мнение по повестке дня собрания.

4.2.3. Выполнять принятые собранием решения.

#### **5. Принципы проведения родительского собрания**

5.1. Родительское собрание – не просто форма связи семьи и школы, это место получения важной педагогической информации, трибуна пропаганды лучшего опыта работы и отношений с детьми.

5.2. Родители (законные представители) обучающихся, педагоги, приглашённые гости на родительском собрании должны чувствовать уважение к себе, быть уверенными в том, что бестактных разговоров не будет.

5.3. У семьи и школы одни проблемы и заботы - это проблемы детей и забота о детях. Задача встреч родителей и педагогов - искать совместные пути их решения.

5.4. Результативным можно назвать такое родительское собрание, когда есть понимание сторон, когда оно вызывает вопросы, дискуссию и приводит к принятию конструктивного решения.

#### **6. Организация работы**

6.1. Классное родительское собрание проводится не менее 4-х раз в год по инициативе классного руководителя, администрации или родительского комитета класса.

6.2. График плановых родительских собраний на учебный год утверждается приказом директора.

6.3. Родители приглашаются на собрание и оповещаются о повестке дня не позднее, чем за три дня до даты проведения собрания.

6.4. Администрация школы должна быть проинформирована о дате и повестке дня не позднее, чем за четыре дня до проведения собрания.

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

6.6.Классный руководитель предоставляет список родителей (законных представителей) на вахту в день проведения родительского собрания и организует встречу родителей на 1 этаже школы и их регистрацию.

## **7. Правила проведения собраний**

7.1.Классный руководитель обязан всесторонне продумать и подготовить к собранию всю необходимую информацию и документы.

7.2.Главным методом проведения собраний является диалог.

7.3.Учителя-предметники могут присутствовать на родительском собрании по приглашению классного руководителя. Классный руководитель должен сформулировать цель приглашения на собрание учителей–предметников.

7.4. Решение классного родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если в его работе участвует не менее двух третей родителей обучающихся и если за него проголосовало более половины присутствующих.

7.5. Классный руководитель информирует заместителей директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе об итогах родительского собрания, о вопросах и проблемах, поднятых родителями на собрании, на следующий день после проведения собрания.

## **8. Взаимосвязи**

8.1.Взаимодействует с классным руководителем, учителями-предметниками, администрацией, обучающимися по вопросам, касающимся всех участников образовательного процесса.

8.2.Взаимодействует с общешкольным родительским советом через участие в его работе родителей (законных представителей) обучающихся класса.

## **9. Ответственность**

8.1. Классное родительское собрание несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций.

8.2. Директор школы приостанавливает решения классного родительского собрания в случае их противоречия действующему законодательству Российской Федерации.

## **10. Делопроизводство**

9.1.Классное родительское собрание протоколируется (приложение №1 «Протокол родительского собрания»).

9.2.Ответственность за делопроизводство возлагается на классного руководителя.

9.3.Факт присутствия на классном родительском собрании родители (законные представители) подтверждают подписью в протоколе классного родительского собрания.

9.4. Копия протокола родительского собрания сдается заместителю по воспитательной работе в течение 3-х дней после проведения классного родительского собрания.

9.5. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

Приложение №1

**ПРОТОКОЛ**  
**родительского собрания обучающихся \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» класса МАОУ СШ №156**

Дата проведения \_\_\_\_\_

Количество присутствующих \_\_\_\_\_

**Тема:** \_\_\_\_\_

**Повестка:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

**Слушали:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Решили:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Подпись классного руководителя \_\_\_\_\_

Подпись секретаря РС \_\_\_\_\_

**Присутствующие родители (законные представители) с решением родительского собрания \_\_\_\_\_ класса от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. ознакомлены:**

№	Ф.И.О родителя (законного представителя)	Подпись
1		
2		
3		
...		