|  |  |
| --- | --- |
| «Согласовано»  Профсоюзная организация  Протокол № 01 от 01.09.2015г.  Председатель ПО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И. В. Короткова | «Утверждаю»  Директор ГКОУ «Ленинская школы интернат»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т. В. Байгарина |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о родительском собрании**

1. Общие положения.

* 1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст. 18, 19, 52), Семейным кодексом РФ (ст.12), Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении, Уставом школы –интерната.
  2. Данное Положение разработано в целях регулирования отношений школы - интерната с родительской общественностью. Родительское собрание–одна из основных универсальных форм взаимодействия школы-интерната с семьями учащихся и пропаганды психолого-педагогических знаний и умений, формирующая родительское общественное мнение, родительский коллектив.

1. **Основные функции родительского собрания.**
   1. Совместная работа родительской общественности и ГКОУ «Ленинская школа-интернат» по реализации государственной политики в области образования.
   2. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития и деятельности школы – интерната.
   3. Информирование родителей (законных представителей) об изменениях или введениях новых организационных моментов в режиме работы школы.
   4. Координация действий родительской общественности и педагогического коллектива школы – интерната по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников, обучающихся.
   5. Предложения по совершенствованию учебного и воспитательного процесса в школе - интернате , группе, классе.

**3. Задачи родительского собрания.**

3.1. Знакомство родителей с нормативными документами школы, с перспективными и текущими задачами, информационно-аналитическими материалами о результатах деятельности школы, учащихся, их успехах, проблемах и т.д.

3.2. Консультирование родителей по вопросам обучения и воспитания детей.

3.3. Принятие решений, требующих учета мнения родителей по различным вопросам жизнедеятельности школы.

3.4. Участие в планировании совместных с родителями мероприятий в школе - интернате, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.

**4.Порядок проведения родительских собраний.**

4.1.Родительские собрания в школе-интернате классифицируются на:

- классные и общешкольные

4.2. Родительские собрания проводятся в соответствии с планом работы школы-интерната:

- не реже 1 раза в четверть (классные);

- один раз в полугодие (общешкольные).

4.3. На классных родительских собраниях обязательно присутствие воспитателей; на общешкольных родительских собраниях - классных руководителей, воспитателей, социального педагога, педагога-психолога.

**5. Правила организации классных родительских собраний.**

5.1. Классный руководитель обязан подготовиться к собранию, подобрать

необходимую информацию, составить план–конспект проведения собрания.

5.2.Классный руководитель приглашает родителей на собрание и оповещает их о сроках его проведения не позднее чем за 5 дней до даты собрания.

5.3. Учителя – предметники принимают участие в родительских собраниях по приглашению классных руководителей.

5.4. Классный руководитель решает все организационные вопросы, связанные с проведением родительского собрания (раздевалка, подготовка кабинета, организация встречи и т.д.)

5.5.Классный руководитель информирует администрацию школы об итогах проведения собрания, о проблемах, поднятых родителями, на следующий день после собрания.

**6. Права Родительского собрания.**

Заседания родительского собрания считаются состоявшимися, если на них присутствует не менее одной трети всех родителей воспитанников, обучающихся.

6.1. Родительское собрание имеет право:

-обсуждения любого вопроса, находящегося в его компетенции, если предложение поддержит не менее трети членов собрания.

**7. Организация управления Родительским собранием.**

**7.**1. В состав Родительского собрания входят все родители воспитанников,

обучающихся школы - интерната.

7.2. В случаях необходимости, по согласованию с администрацией школы –интерната, на заседания родительских собраний приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций и учреждений.

7.3. Родительское собрание работает по плану, утверждённому администрацией школы – интерната.

7.4. Решение родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

7.5. Организацию выполнения решений родительского собрания осуществляют классные руководители совместно с администрацией школы.

7.6. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского собрания. Результаты докладываются родительскому собранию на следующем заседании.

**8. Принципы проведения собраний.**

8.1. Информированность. Родительские собрания -форма взаимосвязи семьи и школы, получения важной педагогической информации, пропаганды лучшего опыта работы и взаимоотношений с детьми.

8.2. Взаимоуважение .Взаимоотношения родителей и педагогического коллектива школы строятся на взаимном уважении друг к другу и тактичном обращении.

8.3. Равноправие. Семья и школа - равноправные участники образовательного процесса школы. У семьи и школы общие проблемы и заботы – это проблемы детей и забота о детях. Задача сотрудничества педагогов и родителей – совместная забота и поиск совместных решений трудностей образования детей.

8.4. Компетентность. Педагоги школы оказывают консультативную помощь родителям в рамках своей компетентности опираясь на знания педагогики и детской психологии.

8.5. Результативность. Собрание является тогда результативным, когда есть понимание сторон, совместно вырабатывается решение, определяются способы его реализации, когда на собрании возникают вопросы и на них участники получают ответы.

9.Делопроизводство родительского собрания.

9.1.Заседания родительского собрания оформляются протоколом.

9.2.В протоколе фиксируется:

-дата проведения заседания,

-количество присутствующих,

- приглашенные (ФИО, должность),

- повестка дня,

- ход обсуждения вопросов, выносимых на родительское собрание

- предложения, рекомендации и замечания родителей, педагогических и других работников, приглашенных лиц,

-решение родительского собрания.

9.3.Протоколы подписываются секретарем родительского собрания (или классным руководителем).

9.4.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.5.Протоколы родительских собраний хранятся 5 лет.

9.6.Протоколы родительских собраний класса хранятся классным руководителем в классе с момента комплектования класса и до выпуска из школы детей; общешкольных родительских собраний - администрацией школы.