

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА – ИНТЕРНАТ № 1 «КАЗАЧЬЯ»**

352930 Краснодарский край, г. Армавир, ул. Новороссийская, 102,  
т. 7-81-22, факс – 7-81-23, sheolanat@mail.ru

ПРИНЯТО  
решением педагогического Совета  
МБОУООШИ № 1 «КАЗАЧЬЯ»  
протокол № 1 от 29.08.2020 г.



«УТВЕРЖДАЮ»  
директор МБОУООШИ № 1 «КАЗАЧЬЯ»  
А.В. Орлов  
«31» августа 2020 года  
Приказ от 31.08.2020 г. № 01.20 – 134  
на основании решения педагогического Совета  
протокол от 29.08.2020 г. № 1

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ (ст.12), Типовым положением об образовательном учреждении, Типовым положением об образовательной Школе – интернате, Уставом МБОУООШИ № 1 «КАЗАЧЬЯ» (далее – Школа).

1.2. Родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления Школы, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Школы, оказания помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

1.3. Общешкольное родительское собрание создается в целях содействия Школе и осуществления конституционного права семьи на поддержку государства, оказания помощи родителям (законным представителям) в воспитании детей, укрепления взаимодействия семьи и Школы.

1.4. В состав классного родительского собрания входят все родители (законные представители) обучающихся, посещающих каждый Школу.

1.5. Решения классного родительского собрания рассматриваются при необходимости на общем собрании Школы.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся классным родительским собранием Школы и принимаются на его заседании.

### **2. Основные цели и задачи классного родительского собрания.**

2.1. Основной целью проведения родительских собраний является расширение педагогического кругозора родителей, стимулирование их желания стать хорошими родителями, организация совместных усилий по достойному образованию и воспитанию детей, анализ и демонстрация учебных и других достижений учащихся.

2.2. Основными задачами классного родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и Школы по реализации государственной политики в области школьного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Школы;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Школы по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития обучающихся;
- оказание содействия повышению авторитета Школы, учителя, воспитателя;
- помощь Школе и семье в воспитании ответственного отношения к учебе, труду;
- оказание помощи семье в создании необходимых условий для своевременного получения образования, питания;
- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Школы;

- содействие в реализации следующих прав родителей (законных представителей), предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а именно:

- знакомится с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими работу Школы и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

- защищать права и законные интересы обучающихся;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся,

- принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом этой организации.

- содействие в соблюдении следующих обязанностей родителей, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а именно:

- обеспечить получение детьми общего образования;

- соблюдать Правил для обучающихся, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы.

- получение информации, необходимой для работы с детьми;

- информирование, инструктирование родительского состава об изменении или введении организационных методов в режим функционирования Школы;

- знакомство родителей (законных представителей) с аналитическими материалами.

Консультирование родителей по вопросам учебы и воспитания детей;

- формирование родительского общественного мнения;

- просвещение родителей в вопросах педагогики, воспитания, психологии, законодательства РФ;

- обсуждение чрезвычайных случаев, сложных и конфликтных ситуаций;

- принятие решений, требующих учета мнения родителей (законных представителей) по различным вопросам школьной жизни;

- творческие отчеты детского и педагогического коллективов перед родителями (законными представителями).

### **3. Функции классного родительского собрания.**

3.1. Классное родительское собрание выполняет следующие функции:

3.1.1. Информационная функция предполагает просвещение и информирование родителей по организации учебно-воспитательного процесса. Она реализуется в рамках монологической подачи информации или в форме ответов на значимые для участников вопросы.

3.1.2. Просветительская функция состоит в вооружении родителей актуальной для них информацией (ее значимость определяется на основе диагностики и изучения запросов родителей). Реализация данной функции предполагает использование таких форм как семинары, педагогические практикумы, конференции, круглые столы, дискуссии участников.

3.1.3. Обучающая функция состоит в отработке практических навыков родителей по оказанию помощи ребенку в освоении образовательных программ, эффективному общению с ребенком и защите его прав в различных ситуациях. Реализация данной функции предполагает: на первом этапе – просвещение по востребованной участниками проблеме, на втором этапе – тренинги, деловые игры, позволяющие моделировать поведение участников ситуациях семейного воспитания и другие формы погружения участников в проблему.

3.1.4. Консультационная функция реализуется как методическое и психолого-педагогическое консультирование.

3.1.5. Профилактическая функция состоит в предупреждении ожидаемых и предсказуемых трудностей семейного воспитания, связанных с кризисами взросления детей, опасностью

приобщения к вредным привычкам, профессиональным выбором, подготовкой к экзаменам, снижением учебной мотивации, здоровьем детей.

3.1.6. Координационная функция состоит в объединении и регулировании действий всех участников образовательного процесса и заинтересованных представителей социума по обеспечению оптимальных условий для развития познавательной активности, самообразовательных умений, коммуникативной культуры, толерантности и других признаков успешной социальной адаптации школьников.

#### **4. Виды классных родительских собраний.**

4.1. Существуют следующие виды классных родительских собраний:

- организационные;
- тематические;
- собрания-диспут, круглые столы;
- итоговые;
- собрания-консультации;
- собрания-собеседования;
- родительская конференция;
- собрания – творческие отчеты.

4.2. Родительские собрания, как правило, являются комбинированными.

4.3. Основная часть родительских собраний – педагогическое просвещение (родительский всеобуч).

4.4. Родительский всеобуч планируется в соответствии с:

- требованиями социума;
- направлением работы Школы;
- возрастными особенностями детей.

#### **5. Права и обязанности классного родительского собрания.**

5.1. Классное родительское собрание имеет право:

- обращаться совместно с администрацией Школы в вышестоящие организации, на предприятия по вопросам оказания помощи в деятельности Школы;
- вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательной работы;
- заслушивать информацию руководителя Школы, учителей и воспитателей о текущих проблемах и их решении, о перспективах работы Школы;
- участвовать в выборе Совета Школы и Попечительского Совета Школы;
- обсуждать вопросы школьной жизни и принимать решения в форме предложений;
- приглашать на собрания специалистов: врачей; психологов; социального педагога; работников правоохранительных органов; членов администрации Школы; представителей общественных организаций.

5.2. Каждый член классного родительского собрания имеет право:

- знакомиться с информацией, которой располагает собрание;
- участвовать в обсуждении, вносить предложения и проекты документов на рассмотрение собрания;
- приглашать для участия в заседаниях лиц, обладающих информацией по рассматриваемому вопросу;
- высказывать особые мнения и требовать занесения их в протокол.
- потребовать обсуждения классным родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением классного родительского собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.3. Все официальные запротоколированные предложения классных родительских собраний или их членов рассматриваются должностными лицами Школы с последующим сообщением о результатах рассмотрения, срок рассмотрения предложений – 1 месяц.

5.4. Классное родительское собрание несет ответственность:

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

5.5. Участники классного родительского собрания обязаны:

- регулярно посещать собрания;
- высказывать аргументированное мнение по повестке дня собрания;
- выполнять принятые собранием решения.

## **6. Организация, проведение и управление классным родительским собранием.**

6.1. Организаторами классного родительского собрания может быть:

- воспитатель данного класса;
- учитель, работающий в данном классе;
- любой специалист Школы с разрешения администрации Школы;
- администрация Школы (любой её представитель).

6.2. Организатор обязан всесторонне продумать и подготовить к классному родительскому собранию всю необходимую информацию и документы.

6.3. Каждое классное родительское собрание требует своего «сценария» и предельно доступных установок, рекомендаций и советов.

6.4. Главным методом проведения классного родительского собрания является диалог.

6.5. Родители (законные представители) приглашаются организатором на классное родительское собрание и оповещаются о повестке дня не позднее, чем за 3 дня до даты его проведения.

6.6. Администрация Школы должна быть проинформирована о дате и повестке дня не позднее, чем за 4 дня до проведения классного родительского собрания.

6.7. Учителя-предметники, другие специалисты и работники Школы должны присутствовать на классном родительском собрании по приглашению организатора.

6.8. Организатор должен сформулировать цель приглашения на классное родительское собрание учителей-предметников, других специалистов и работников Школы.

6.9. Организатор решает организационные вопросы накануне классного родительского собрания (место хранения верхней одежды, организация встречи, подготовка кабинета).

6.10. Организатор информирует директора, заместителей директора по УР, ВР об итогах классного родительского собрания, о вопросах и проблемах, поднятых родителями на нём, на следующий день после его проведения.

6.11. При подготовке и проведении родительского собрания следует учитывать ряд важнейших положений:

- атмосферу сотрудничества Школы и семьи по реализации программы усиления «плюсов» и ликвидации «минусов» в характере и поведении ребенка;
- интонацию собрания: советуем и размышляем вместе;
- профессионализм педагога - знание, компетентность (знание жизни каждого ребенка не только в Школе, но и за её пределами, представление об уровне их потребностей, о стоянии здоровья);
- добрые, доверительные отношения;

6.12. В состав классного родительского собрания входят все родители (законные представители) учащихся данного класса Школы.

6.13. Для ведения заседания классного родительского собрания из его состава выбирается председатель и секретарь сроком на 1 учебный год.

6.14. Классное родительское собрание ведет организатор.

6.15. Классное родительское собрание собирается не реже 1 раза в четверть.

6.16. Заседания классного родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) обучающихся в Школе.

6.17. Решения классного родительского собрания принимаются открытым голосованием и считаются принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

6.18. К основным вопросам, рассматриваемым на классных родительских собраниях относятся:

- знакомство с документацией Школы, учителями-предметниками;
- ознакомление с основными направлениями работы школы, перспективными и текущими задачами, стоящими перед школой, итогами работы школы и др.;
- анализ учебно-воспитательного процесса в классе;
- цели, задачи и планирование работы, подведение итогов;

- актуальные педагогические, психологические, правовые проблемы;
- обмен опытом по вопросам воспитания и обучения детей;
- использование знаний, умений, навыков, возможностей родителей в работе с детьми;
- оказание помощи Школе в решении хозяйственных вопросов;
- ответы на вопросы, советы и рекомендации.

## **7. Взаимосвязи классного родительского собрания с органами самоуправления Школы.**

7.1. Родительское собрание взаимодействует с Советом Школы, Педагогическим советом и Попечительским советом Школы.

## **8. Принципы деятельности и проведения классного родительского собрания.**

8.1. Основными принципами деятельности классного родительского собрания являются:

- коллективное обсуждение вопросов функционирования и развития Школы;
- открытость и гласность принятия решений;
- демократизм.

8.2. Организатор при проведении классного родительского собрания должен соблюдать следующие принципы:

- предоставлять важную педагогическую информацию, в которой пропагандируется лучший опыт работы и отношений с детьми;
- уважительно относиться к родителям (законным представителям), не проводить бестактных бесед;
- оказывать всестороннюю помощь в воспитании детей;
- добиваться взаимного понимания.

## **9. Делопроизводство классного родительского собрания.**

9.1. Все заседания классных родительских собраний оформляются протоколом и фиксируются в книге протоколов.

9.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем классного родительского собрания.

9.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.4. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на классное родительское собрание;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Школы, приглашенных лиц;
- решения классного родительского собрания.

9.5. Протоколы классного родительского собрания хранятся у классного воспитателя. Срок хранения – 3 года.

9.6. Книга протоколов классного родительского собрания хранится в делах Школы 3 года и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

## **10. Заключительные положения.**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Школы и действует до его отмены в установленном порядке.

10.2. Дополнения и изменения в данное Положение вносятся решением заседания педагогического совета Школы.

10.3. При изменении нормативно – правовой основы составления Положения, переименования Школы и пр., составляется новое Положение, при этом старое утрачивает силу.

## **Методические рекомендации по проведению классного родительского собрания**

1. **Собрание организуется один раз в месяц или четверть**, в зависимости от возраста детей и особенностей класса. Собрание должно начинаться в строго установленное время. Родители привыкают к такому требованию и стараются его придерживаться. Максимальная продолжительность 1-1,5 часа.
2. Каждое классное **родительское собрание требует** от организатора тщательной **подготовки**, для того чтобы оно проходило в обстановке заинтересованности, при активном участии родителей.
3. **Готовясь к собранию**, желательно заранее предложить родителям анкету по проблеме, которая выносится на обсуждение, порекомендовать прочесть книги или использовать домашние сочинения детей.
4. Важно заранее **продумать оформление классной комнаты** – подготовить выставку творческих работ, выпустить специальную тематическую газету, подобрать литературу для родителей, фрагменты сочинений, стихов детей по теме.
5. Не менее значима и **форма приглашения родителей на собрание**:
  - Запись в дневнике учащегося с проверкой подписи родителей;
  - Звонок по телефону;
  - Использование дружеских связей родителей;
  - Индивидуальное приглашение на бумаге с указанием темы собрания;
  - Индивидуальное приглашение, отправленное по электронной почте;
  - Приглашение с интригующим вопросом или просьбой подготовиться к выступлению;
  - Стихотворная открытка;
  - Приглашение с помощью родительского комитета.
6. **Как начать собрание и расположить родителей к разговору?**
  - Использование цитат, эпиграфов; оформление доски;
  - Поприветствовать и поблагодарить родителей;
  - Лирическое начало (стихи, инструментальная музыка);
  - Знакомство родителей с проблемой и регламентом;
  - Необычно рассадить родителей;
  - Выставка творческих работ учащихся;
  - Реклама педагогической литературы;
  - Видеоролик о жизни класса или выступление детей;
  - Начать собрание с результатов анкетирования учащихся, родителей;
  - Отметить работу родительского комитета;
  - Использование цифр и фактов для привлечения внимания к теме собрания;
  - Выразить радость от общения с родителями и их детьми.
7. **Формы проведения собрания**:
  - Педагогический ринг (столкновение мнений детей и родителей: каким быть родителю, каким быть ученику);
  - Собрание-диспут;
  - Деловая игра;
  - Родительская конференция по обмену опытом воспитания;
  - Конференция отцов;
  - Итоговое совместное собрание детей и родителей;
  - Собрания-чаепития «за круглым столом»;
  - Посещение театра и обсуждение с детьми спектакля;
  - Домашние посиделки;

- Презентация семейного воспитания;
- Пикник.

#### **8. Правила составления выступления классного руководителя:**

- С хорошего начать и хорошим закончить;
- Выдать оценки на листочках, а на обороте советы и рекомендации для родителей;
- О плохом сказать в общем, не называя фамилий;
- В плохих учениках найти хорошее и похвалить их за что-то при всех;
- О хорошем - при всех, о недостатках – индивидуально;
- Показать родителям тетради с хорошими и плохими работами детей, не называя фамилий;
- Написать благодарность в дневнике за учебу, трудовые дела и др.;
- Награждение родителей грамотами;
- Создание психологического портрета ребенка с помощью определенных значков, объясненных родителям;
- Представление детей по номинациям;
- Анализ дел (отметить каждого).

Необходимо учитывать, что на собрание родители часто приходят прямо с работы. Тихая спокойная музыка помогает немного отдохнуть, пока собираются все.

Следует продумать и окончание родительского собрания. В конце встречи можно предложить родителям рекомендации в виде памяток по теме родительского собрания.

#### **ПАМЯТКА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ**

##### **Общение с ребенком**

Общение с детьми должно быть не меньше 3-4 часов в сутки. Уважаемые родители, не кричите на детей, и вы убедитесь, что ребенок научился вас слышать.

Помните, что если вы - человек добрый, вас будут окружать добрые люди, если вы человек злой – злые.

Воспитание – это передача детям вашего жизненного опыта. Будьте милосердны!

Если у вас возникли трудности в деле воспитания, обратитесь за помощью в школу – здесь всегда поймут и вас, и вашего ребенка.

#### **Примерная структура классного родительского собрания**

1. Вступительное слово классного руководителя (представление гостей) - 5 минут;
2. Анализ анкет родителей (классным руководителем, психологом, учителем), чтобы ярче представить обсуждаемую на собрании проблему – 5-7 минут;
3. Выступление по теме собрания. Оно должно быть ярким, лаконичным, доступным – 10-15 минут;
4. Обсуждение проблемы родителями – 20 минут;
5. Анализ классным руководителем успеваемости класса. Начинать нужно только с положительных результатов. Никогда не надо называть по фамилиям отстающих, недисциплинированных детей. Анализ должен выражать уверенность, что совместная работа позволит исправить положение дел.
6. В заключительной части встречи классный руководитель благодарит родителей за участие, совместную работу. Предлагает взять памятку о прошедшей встрече. Просит задержаться на минуточку тех родителей, у детей которых есть проблемы в обучении или поведении, для выяснения причин этих проблем и нахождения совместного решения.

## **Как учителю организовать беседу с родителями**

1. Ответственность за успех или провал встречи лежит на учителе;
2. Организовать встречу надо так, чтобы в ней не было перерывов;
3. Взаимопонимание быстрее наладится, если учитель не будет сидеть за столом. Ибо, сидя за столом, он ставит себя в позицию начальства, а не партнера.
4. Важно спокойное дружеское вступительное слово учителя;
5. Нужно попросить родителя высказаться и внимательно его выслушать;
6. Нужно выяснить, что родитель думает по поводу своего ребенка и как он его воспринимает. Учитель не сможет понять поведение ребенка прежде, чем он поймет отношение к нему родителя;
7. Если родитель предлагает свой план действий, нужно его принять и сделать все возможное для его реализации. Это лучше, чем навязывать родителю мнение учителя;
8. Не стоит спорить с родителями. Спор может вызвать обиду и отчужденность.
9. Пусть любое решение станет результатом взаимного размышления и со стороны родителей явится руководством к действию;
10. Постарайтесь «прочувствовать больные струнки» родителей и не задевайте их;
11. Воспринимайте все, что говорят родители, не выражая своего изумления или неодобрения.

### **Родительские собрания нужны:**

- Для быстрого получения разнообразной информации о детях. В таком случае классному руководителю необходимо тщательно продумать и четко сформулировать вопросы, на которые они хотят иметь ответы;
- Как установочные, инструктивные встречи при изменениях в жизни и деятельности классного коллектива, требованиям к детям, режима работы и т.д. На подобных собраниях можно выяснить мнение родителей о выносимых на собраниях вопросах;
- Для ознакомления родителей с анализом успеваемости, посещаемости, с итогами медицинских обследований и т.д. Но это должен быть аналитический материал, «без жареных фактов», фамилий родителей и детей;
- Как консультативные по занятости детей в системе дополнительного образования, по программе каникул. Хорошо приглашать на такие собрания психолога, педагога дополнительного образования. Помнить, что это консультации, а не претензии к родителям и детям.
- Как экстренные, чрезвычайные при острой конфликтной ситуации, при чрезвычайно трудном случае с кем-либо из детей. Это коллективный совет взрослых, как помочь ребенку, попавшему в беду, или маме, нуждающейся в помощи;
- Совместные с учениками при обсуждении принципиальных вопросов;
- Как показ «товара лицом», когда дети показывают своим родителям свои творческие способности, спортивные достижения, прикладные умения и т.п. Такие собрания полезны и интересны и для родителей, и для детей;
- Собрания – лекции, психологические тренинги, ролевые игры по различным темам и проблемам воспитания и обучения. Подобные собрания можно проводить часто (один раз в месяц), как школу для родителей.

#### **Подготовка собрания**

1. Определить тему, главную проблему и основные задачи собрания.



2. Уточнить регламент, продумать ход собрания.
3. Разослать родителям уважительные приглашения с указанием вопросов, выносимых на собрание.
4. Продумать, где будут родители раздеваться, кто и как встретит их в школе.
5. Продумать выставочный или информационный материал.
6. Определить, кого из учителей-предметников или других специалистов можно пригласить.
7. Продумать свой внешний вид – это немаловажная деталь: ведь каждый раз собрание – событие и немножечко праздник.

### **Правила поведения педагогов на родительском собрании**

1. Снять напряжение, тревогу, ожидание неприятного разговора.
2. Дать родителям почувствовать ваше уважение и внимание к ним.
3. Дать понимание, что у школы и семьи – одни проблемы и задачи, одни дети.
4. Подсказать, как найти пути выхода из проблемных ситуаций. Поискать эти пути вместе.
5. Постараться понять родителей, поставить себя на их место.
6. Уметь разговаривать с родителями спокойно, уважительно, доброжелательно, заинтересованно. Важно, чтобы родители и хороших учеников и неуспевающих или девиантных детей уходили с собрания с верой в своего ребенка.

### **Некоторые секреты успешности родительского собрания**

1. Можно расставить столы и стулья по кругу: все хорошо видят и слышат друг друга.
2. Подготовить визитки с именами родителей, особенно если они еще не знают друг друга.
3. Использовать форму разговора за чашкой чая, особенно в начале 1-х классов.
4. Определите одну самую сложную проблему разговора и на ее обсуждении постройте собрание.
5. Жестко определите регламент собрания. Беречь время родителей.
6. Умело определить день и час родительского собрания (когда нет важных событий, интересных телепередач и т.п.)
7. Придумайте свои простые правила родительского собрания, доведите их до сведения родителей, например: снимать верхнюю одежду обязательно; не отмалчиваться; отвергая предложения, вносить встречные; молчать, когда кто-то говорит; называть друг друга по имени отчеству, а не «Катина мама».
8. Использовать групповые формы работы родителей, игровые элементы.
9. Опирайтесь на опыт, мнения авторитетных родителей.
10. Желательно закончить собрание принятием конкретного решения.

### **Учителю на заметку**

- Родительское собрание должно просвещать родителей, а не констатировать ошибки и неудачи детей в учебе;
- Тема собрания разрабатывается с учетом возрастных особенностей детей;
- Собрание должно носить как теоретический, так и практический характер: разбор ситуаций, тренинговые упражнения, дискуссии и т.д.