

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств №3»**

427960, Удмуртская Республика, г.Сарапул, ул.Труда, 3, тел/факс (34147) 4-15-23,
e-mail: arts-school@yandex.ru

УТВЕРЖДАЮ
директор МБУДО «ДШИ №3»

Ю.М. Максимов
Пр. 3 ___ от «___» _____ 2016 год

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ
МБУДО «ДШИ №3»**

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

1.1. Родители являются полноправными субъектами образовательного процесса МБУДО «ДШИ №3».

1.2. Родительское собрание в МБУДО «ДШИ №3» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" является формой самоуправления общеобразовательным учреждением и создается в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. Родительское собрание в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, действующим российским законодательством, уставом Учреждения, настоящим положением, а также решениями родительского собрания. Они не должны ущемлять права личности, субъектов образовательного процесса, коллектива Учреждения.

1.4. Родительское собрание является источником информации, формой педагогического просвещения, мотивационным фактором проявления родительских инициатив, индикатором эффективности педагогического воздействия.

1.5. Проводимые в Учреждении родительские собрания делятся на две категории:

1.5.1. Общешкольные – проводятся администрацией Учреждения один- два раза в учебном году и на них рассматриваются различные организационные вопросы, вопросы общего взаимодействия семьи и школы по совершенствованию учебно-воспитательного процесса и отчёты директора о деятельности Учреждения.

1.5.2. Классные собрания – проводятся два раза за учебный год в соответствии с рассматриваемыми вопросами.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. ЦЕЛИ ПРОВЕДЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ.

2.0. Получение информации, необходимой для работы с детьми.

2.1. Вовлечение родителей в творческую жизнь класса, Учреждения.

2.2. Информирование, инструктирование родительского состава об изменении или введении новых организационных моментов в режиме функционирования Учреждения.

2.3. Знакомство родителей по вопросам учёбы и воспитания детей.

2.4. Обсуждение чрезвычайных случаев, сложных или конфликтных ситуаций.

2.5. Принятие решений, требующих учёта мнения родителей по различным вопросам школьной жизни.

2.6. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения.

2.7. Координация действий родительской общественности ДШИ по вопросам образования и развития учащихся.

2.8. Представление творческих отчётов детского и педагогического коллективов перед родителями.

3. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЙ.

3.1. Общешкольные собрания.

3.1.1. В работе общешкольного родительского собрания имеют право участвовать родители (законные представители) всех обучающихся, директор Учреждения и его заместители, преподаватели Учреждения, представители учредителя, органов местного самоуправления, а также иные лица, приглашенные членами общешкольного родительского собрания.

3.1.2. За подготовку и проведение общешкольных собраний отвечает зам. директора по УВР, администрация школы.

3.1.3. Общешкольное родительское собрание вправе принимать решение при согласии не менее 2/3 присутствующих родителей.

3.1.4. Решения общешкольного родительского собрания в Учреждении носят совещательно-рекомендательный характер; они становятся обязательными для исполнения после издания на основании этих решений приказа директора.

3.2. Классные собрания.

3.2.1. Преподаватель, который проводит собрание, обязан всесторонне продумать и подготовить к собранию всю необходимую информацию и документы.

3.2.2. Привлекать родителей к подготовке собраний и выступлений на них.

3.2.3. Главным методом проведения родительского собрания является диалог.

3.2.4. Родители приглашаются на собрания не позднее, чем за три дня до даты проведения собраний.

3.2.5. Администрация школы должна быть проинформирована о дате и повестке дня не позднее, чем за 2 дня до проведения собраний.

3.2.6. Преподаватели - предметники - должны присутствовать на родительском собрании по приглашению преподавателя, проводившего собрание.

3.2.7. Преподаватель решает организационные вопросы накануне собрания (место хранения верхней одежды, организация встречи, подготовка кабинета, информацию об учащих - успеваемость и посещаемость, творческий отчёт).

3.2.8. Преподаватель информирует директора школы об итогах родительского собрания, о вопросах и проблемах, поднятых родителями на собрании, на следующий день после проведения собрания.

4. ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ.

4.1. Обсуждение и формирование социального заказа потребителей образовательных услуг и основных направлений развития Учреждения;

4.2. Внесение предложений по вопросам совершенствования образовательного процесса, форм и методов привлечения родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения, к организации внеклассной и внешкольной работы;

4.3. Заслушивание информации преподавателей о ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к просмотрам и экзаменам, итогах учебного года (в том числе промежуточных - за четверть или полугодие).

4.4. Содействие и участие в организации широкой общественной пропаганды достижений Учреждения, способствующих открытости и гласности функционирования Учреждения, формирование положительного имиджа Учреждения среди родителей и населения;

4.5. Решение вопросов оказания помощи преподавателям Учреждения в подготовке школьных (классных) мероприятий.

4.6. Принятие посильных решений об оказании посильной помощи в укреплении материально-технической базы Учреждения, ремонту помещений.

4.7. Принятие решений об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения.

4.8. Пропаганда психолого-педагогических знаний и умений в среде родителей, создание условий для обмена положительным семейным опытом в вопросах воспитания и обучения детей, формирование родительского общественного мнения, родительского коллектива.

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

5.3. Результативным можно назвать только такое собрание, когда есть понимания сторон, когда оно вызывает вопросы, дискуссию.

6. ВИДЫ И ФОРМЫ СОБРАНИЙ.

6.1. Виды родительских собраний:

- общешкольные - не реже 1-2 раза в год (сентябрь, апрель) и считаются правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения;
- классные - проводятся минимум 2 раза в год;
- дифференцированные (специально приглашённые родители);
- собрания, периодичность которых определяется классным руководителем.

6.2. Формы проведения общешкольного родительского собрания могут быть разнообразными:

- директивно-консультационные;
- дискуссионные;
- творческие встречи и отчеты.

6.3. Общешкольные родительские собрания могут быть организационными, текущими или тематическими, итоговыми.

6.4. Общешкольное родительское собрание может носить как теоретический, так и практический характер.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКИМ СОБРАНИЕМ.

7.1. Общее родительское собрание ведёт директор Учреждения.

7.2. Заседания родительского собрания оформляются протоколом в соответствии с Инструкцией ведения делопроизводства.

7.3. Ответственность за делопроизводство общих собраний возлагается на секретаря собрания, который назначается директором Учреждения.

На классных собраниях секретарь назначается преподавателем из числа родителей.

7.4. Ответственность за делопроизводство, ведение и хранение классных журналов родительских собраний возлагается на преподавателя.

7.5. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания общешкольного (классного) родительского собрания; количество присутствующих; приглашённые (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов, выносимых на родительское собрание: предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения;

- решение родительского собрания и сроки исполнения решения, ответственные.

7.6. Решение родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих;

7.6. Протоколы подписываются председателем и секретарём родительского собрания.

7.7. Информация о содержании и решениях общешкольного родительского собрания доводится до широкой общественности через школьный сайт.

7.8. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года. Книга протоколов родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется печатью и подписью директора Учреждения.

7.9. Книга протоколов общих Родительского собрания хранится в делах Учреждения 5 лет и передаётся по описи в архив на постоянное хранение.