СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МКОУ АМО «Ачитская СОШ»
(протокол от 28.08.2026 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МКОУ АМО «Ачитская СОШ»
от 31.08.2026 № 209
Директор _____ М.В. Полежаева

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском собрании
МКОУ АМО «Ачитская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском собрании МКОУ АМО «Ачитская СОШ» (далее — Положение) является локальным нормативным актом, регламентирующим организацию и проведение родительских собраний в Школе.

1.2. Положение определяет цели, задачи, порядок организации, тематику, права участников и порядок проведения родительских собраний в Школе.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 04.08.2026 № 285-ФЗ);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции);
- Уставом МКОУ АМО «Ачитская СОШ» и иными локальными нормативными актами.

1.4. Родительское собрание - форма взаимодействия образовательной организации с родителями (законными представителями) обучающихся, обеспечивающая учёт их мнения по вопросам организации образовательной деятельности и воспитания. Решения родительских собраний носят рекомендательный характер, за исключением случаев, когда компетенция собрания прямо установлена локальными актами Школы в рамках полномочий, предоставленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

1.5. В Школе действуют классные родительские собрания и общешкольное родительское собрание. Деятельность родительских собраний основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в их работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Цель и задачи проведения родительских собраний

2.1. **Целью** проведения родительских собраний является взаимодействие педагогов и администрации Школы с родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах образования, воспитания, развития и социализации детей.

2.2. **Основными задачами** родительских собраний являются:

- совместная работа родительской общественности и Школы по реализации политики в области общего образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Школы;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Школы по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития обучающихся;
- информирование родителей об изменении или введении новых организационных моментов в режиме функционирования Школы;

- консультирование родителей по вопросам обучения и воспитания детей, повышение их педагогической культуры;
- защита прав и законных интересов обучающихся.

3. Компетенция родительского собрания

3.1. Родительское собрание вправе обсуждать и вносить предложения по следующим вопросам:

- примерное меню школьных завтраков и обедов на следующий календарный год;
- организация внеурочной деятельности и дополнительного образования обучающихся;
- участие родителей в комиссии по контролю организации питания;
- иные вопросы, затрагивающие интересы родителей (законных представителей) и обучающихся.

3.2. Родительское собрание имеет право:

- заслушивать вопросы, касающиеся содержания и организации образовательного процесса в Школе (классе), итогов (в том числе промежуточных) учебного периода;
- изучать основные направления воспитательной и оздоровительной деятельности Школы, вносить предложения по их совершенствованию;
- оказывать помощь в проведении воспитательных и иных мероприятий с обучающимися;
- избирать участников Совета родителей (родительского комитета);
- знакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими работу Школы;
- вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса на рассмотрение администрации Школы.

4. Порядок организации родительских собраний

4.1. В Школе проводятся **общешкольные** и **классные** (в том числе параллельные) родительские собрания.

4.2. Планирование работы родительских собраний осуществляется в соответствии с графиком проведения родительских собраний и планами работы Школы. Плановые собрания проводятся:

- **общешкольные** - по мере необходимости, но **не реже 2 (двух) раз в год**;
- **классные** (в том числе параллельные) - по мере необходимости, но **не реже 1 (одного) раза в четверть**.

Внеплановые (внеочередные) собрания проводятся по инициативе классного руководителя, администрации Школы, родительского комитета или по требованию не менее одной трети родителей (законных представителей) обучающихся класса/Школы.

4.3. Участниками родительских собраний являются все родители (законные представители) обучающихся Школы, директор Школы, его заместители, классные руководители, педагогические работники, медицинские работники. Для участия в родительских собраниях могут быть приглашены иные физические лица, представители юридических лиц, специалисты (юристы, психологи, социальные педагоги, работники правоохранительных органов) для рассмотрения и обсуждения вопросов по повестке встречи.

4.4. Работу родительских собраний организует директор Школы, его заместители, классные руководители либо уполномоченное директором Школы лицо из числа работников Школы (далее — организатор собрания).

4.5. Организатор собрания:

а) составляет план проведения собрания в соответствии с пунктом 4.6 настоящего раздела;

б) готовит информационный и раздаточный материал по теме собрания;

в) оповещает родителей (законных представителей) и приглашённых экспертов о дате, времени и месте проведения собрания в соответствии с пунктом 4.7 настоящего раздела.

4.6. План проведения составляется не позднее чем за три дня до проведения собрания. План должен содержать тему и цель собрания, место проведения, целевую аудиторию, число участников, повестку дня, общую продолжительность и каждого отдельно запланированного выступления. Общая продолжительность собрания не должна превышать полутора часов.

4.7. Родители (законные представители) приглашаются и оповещаются о повестке собрания не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения собрания. Способ оповещения должен обеспечивать подтверждение доведения информации до родителей (законных представителей). Информация о дате, времени и месте проведения родительского собрания может доводиться до родителей (законных представителей) обучающихся путём:

- размещения объявления на информационном стенде Школы;
- устного сообщения лично либо по телефону;
- размещения объявления на официальном сайте Школы;
- направления сообщения через электронный дневник (при его наличии в Школе);
- направления сообщения в родительских чатах в мессенджерах (Max и др.).

4.8. Администрация Школы должна быть проинформирована о дате и повестке дня классного родительского собрания **не позднее чем за 4 рабочих дня** до его проведения.

5. Тематика родительских собраний

5.1. На родительских собраниях Школы обсуждаются вопросы:

- трудности адаптации обучающихся к условиям обучения;
- направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Школе (классе), содержание форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности в Школе (классе);
- образовательные и воспитательные программы, результаты обучения детей в Школе;
- режим и порядок проведения занятий с обучающимися;
- формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся;
- организация и проведение итоговой аттестации обучающихся;
- режим и порядок организации питания обучающихся;
- организация внеурочной деятельности обучающихся;
- оздоровительная и культурно-массовая работа с обучающимися;
- профориентация обучающихся;
- регламентация и оформление отношений Школы и родителей (законных представителей) обучающихся;
- права и обязанности участников образовательных отношений;
- порядок привлечения и расходования средств, привлекаемых Школой из внебюджетных источников;
- результаты рассмотрения жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) работников Школы;
- итоги учебного и финансового года;
- вопросы организации деятельности Школы.

5.2. На собраниях происходит:

- ознакомление родителей с новыми уставными и локальными актами Школы;
- избрание участников Совета родителей (родительского комитета);

- планирование совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Школе (классе) - классных родительских собраний, родительских клубов, дней открытых дверей и др.;
- организация праздничных мероприятий для обучающихся.

6. Права и обязанности участников родительских собраний

6.1. Участники родительского собрания имеют 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;
- запрашивать и получать информацию, необходимую для рассмотрения вопросов по повестке, в том числе в порядке контроля за реализацией ранее вынесенных решений на родительских собраниях;
- знакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими работу Школы;
- вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса на рассмотрение администрации Школы.

6.2. **Участники родительского собрания:**

- вправе участвовать в обсуждении вопросов повестки;
- могут вносить предложения и выражать особое мнение;
- при желании участвуют в реализации совместных инициатив Школы и родительской общественности.

7. Порядок проведения родительских собраний

7.1. Организационной формой работы родительских собраний являются заседания. По решению организаторов собрания могут проходить в нестандартных формах.

7.2. Заседание родительского собрания проводится при участии родителей (законных представителей), зарегистрировавшихся для участия. Собрание считается состоявшимся независимо от количества присутствующих. Решения, принятые на собрании, фиксируются в протоколе и доводятся до сведения всех родителей (законных представителей) способом, обеспечивающим подтверждение ознакомления.

7.3. На родительском собрании избираются председатель и секретарь. Решение об избрании председателя и секретаря принимается простым большинством голосов участников собрания.

7.4. Председатель собрания организует и ведёт заседание родительского собрания. Секретарь принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание родительского собрания, ведёт протокол заседания.

7.5. Решения родительских собраний.

7.5.1. Решения по рассматриваемым на родительских собраниях вопросам принимаются открытым голосованием участников и оформляются протоколом. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании участников родительского собрания. Каждый участник родительского собрания обладает одним голосом.

7.5.2. Решение родительского собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа присутствующих на собрании родителей (законных представителей).

7.5.3. Решения родительского собрания, принятые в пределах установленной компетенции, носят рекомендательный характер и подлежат рассмотрению администрацией Школы. По результатам рассмотрения администрация Школы принимает решение и информирует родительскую общественность в установленном порядке.

7.6. Документация, оформляемая по итогам заседаний родительских собраний.

7.6.1. Заседания родительских собраний оформляются протоколом. Протокол составляется в день проведения собрания.

7.6.2. В каждом протоколе заседания родительского собрания указываются его номер, дата проведения, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

7.6.3. Протокол подписывают председатель и секретарь собрания. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

7.6.4. Протоколы заседаний родительских собраний включаются в номенклатуру дел Школы и предоставляются для ознакомления всем родителям (законным представителям) обучающихся Школы, работникам Школы по их запросу. Сбор, хранение и использование персональных данных, содержащихся в протоколах и материалах родительских собраний, осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

8. Ответственность

8.1. Организаторы родительского собрания несут ответственность за достоверность информации, сообщаемой на собрании.

8.2. Представители классов (родители, участвовавшие в общешкольном родительском собрании) обязаны передать всю информацию, полученную на общешкольном родительском собрании, всем остальным родителям (законным представителям) на ближайшем классном родительском собрании.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Школы.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению педагогического совета, с предварительным обсуждением с Советом школы, и утверждаются приказом директора Школы.

9.3. Настоящее Положение действует до принятия новой редакции в установленном порядке. При этом предыдущая редакция автоматически утрачивает силу после утверждения новой.