

Министерство образования и науки Республики Башкортостан
ГАПОУ Стерлитамакский колледж строительства и профессиональных технологий

ЛА-03-142-2020

ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического совета
Протокол № 3 от 26.11 2020г.

СОГЛАСОВАНО:

на заседании Совета родителей
Протокол № 2 от 27.11 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СКСиПТ
И.М. Гумеров
«27» 11 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском собрании

Введено в действие взамен ЛА-03-142-2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском собрании является локальным актом, регламентирующим отношения колледжа с родителями (законными представителями) обучающихся, являющимися участниками образовательного процесса в ГАПОУ Стерлитамакский колледж строительства и профессиональных технологий (далее-колледж).

1.2. Положение о родительском собрании определяет его назначение, функции в системе учебно-воспитательной работы, а также этапы деятельности педагога по его подготовке.

2. Цели проведения родительских собраний

2.1. Получение информации, необходимой для работы с подростками.

2.2. Информирование, инструктирование родительского состава об изменении или введении организационных методов в режим функционирования колледжа.

2.3. Знакомство родителей (законных представителей) обучающихся с аналитическими материалами. Консультирование родителей по вопросам учебы и воспитания детей.

2.4. Обсуждение чрезвычайных случаев, сложных и конфликтных ситуаций.

2.5. Принятие решений, требующих учета мнения родителей (законных представителей) по различным вопросам жизни.

2.6. Творческие отчеты студенческого и педагогического коллективов перед родителями.

3. Функции родительского собрания

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

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

3.3. Обучающая функция состоит в отработке практических навыков родителей (законных представителей) по оказанию помощи подростку в освоении образовательных программ, эффективному общению с подростком 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.

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

3.5. Профилактическая функция состоит в предупреждении ожидаемых и предсказуемых трудностей семейного воспитания, связанных с кризисами взросления подростков, опасностью приобщения к вредным привычкам, профессиональным выбором, подготовкой к экзаменам,

снижением учебной мотивации, здоровьем подростков.

3.6. 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 обучающихся.

4. Виды родительских собраний

4.1. Реализуются следующие виды родительских собраний:

- организационные;
- тематические;
- собрания – диспуты;
- итоговые;
- собрания – консультации;
- собрания – собеседования.

4.2. Допускаются как очная форма проведения собрания, так и проведение в онлайн - режиме.

4.3. Электронная форма взаимодействия куратора группы помимо родительских собраний с родителями посредством онлайн-сервисов является обязательной.

4.4. Основная часть родительских собраний - педагогическое просвещение (родительский всеобуч).

4.5. Родительский всеобуч планируется в соответствии с:

- требованиями социума;
- направлением работы колледжа
- возрастными особенностями обучающихся.

4.6. Задачи родительского всеобуча:

- знакомство родителей (законных представителей) обучающихся с основами педагогических, психологических, правовых знаний;
- обеспечение единства воспитательных воздействий колледжа и семьи;
- обобщение и распространение положительного опыта воспитания;
- предупреждение родителей (законных представителей) обучающихся от совершения наиболее распространенных ошибок;
- привлечение родителей (законных представителей) обучающихся к активному участию в воспитательном процессе.

5. Организация и проведение родительских собраний

5.1. Общеколледжное родительское собрание проводится один раз в семестр по плану работы колледжа.

5.2. Групповые родительские собрания проводятся 1 раз в 2 месяца.

5.3. Куратор и мастер производственного обучения группы обязаны всесторонне продумать и подготовить к собранию всю необходимую информацию и документы.

5.4. Каждое собрание требует своего «сценария», своей программы и предельно

приближенных к обучающимся установок, рекомендаций и советов.

5.5. Главным методом проведения собрания является диалог.

5.6. Родители приглашаются на собрание и оповещаются о повестке дня не позднее, чем за 5 дня до даты проведения собрания.

5.7. Администрация должна быть проинформирована о дате и повестке дня не позднее, чем за 6 дня до проведения собрания.

5.8. Преподаватели могут присутствовать на родительском собрании по приглашению куратора и мастера производственного обучения группы.

5.9. Куратор и мастер производственного обучения группы должны сформулировать цель приглашения на собрание преподавателей-предметников.

5.10. Куратор и мастер производственного обучения группы решают организационные вопросы накануне собрания (место хранения верхней одежды, организация встречи, подготовка учебного кабинета).

5.11. Куратор и мастер производственного обучения группы информируют заместителя директора по воспитательной работе об итогах родительского собрания, о вопросах и проблемах, поднятых родителями (законными представителями) обучающихся на собрании, сдают протокол родительского собрания на следующий день после проведения собрания.

6. Права родительского собрания

Родительское собрание имеет право:

6.1. Обратить внимание родителей на:

– неукоснительное выполнение решений собрания;

– выполнение Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– выполнение Устава колледжа.

6.2. Обсуждать вопросы колледжной жизни и принимать решения в форме предложений.

6.3. Приглашать на собрания специалистов:

– юристов;

– врачей;

– психологов;

– работников правоохранительных органов;

– представителей администрации колледжа;

– представителей общественных организаций.

7. Организаторы родительских собраний

7.1. Групповые родительские собрания организует куратор и мастер производственного обучения группы.

7.2. Общеколледжные родительские собрания организует администрация колледжа.

8. Документация

8.1. Общеколледжные родительские собрания протоколируются, хранятся в кабинете у заместителя директора по воспитательной работе.

8.2. Протоколы групповых родительских собраний находятся у кураторов и мастера производственного обучения группы. Копии протоколов групповых родительских собраний сдаются заместителю директора по воспитательной работе после их проведения.

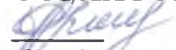
8.3. Протоколы родительских собраний оформляет секретарь собрания и подписывает председатель собрания.

8.4. Председатель и секретарь родительского собрания избираются на собрании в начале учебного года.

РАЗРАБОТАНО:

<u></u> подпись	<u>27.11.2020</u> дата	<u>Заместитель директора по ВР</u> Должность	<u>А.Х. Хасанова</u> Ф.И.О.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------------------------------------------	--------------------------------

СОГЛАСОВАНО:

<u></u> подпись	<u>24.11.2020</u> дата	<u>Лицо, ответственное за качество деятельности ГАПОУ СКСиПТ</u> Должность	<u>О.А. Арасланова</u> Ф.И.О.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------

<u>_____</u> подпись	<u>_____</u> дата	<u>Юрисконсульт</u> Должность	<u>Д.А. Босова</u> Ф.И.О.
<u></u> подпись	<u>27.11.2020</u> дата	<u>Председатель Совета родителей</u> Должность	<u>О.А. Раченкова</u> Ф.И.О.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Номер изменения	Номер листа	Дата внесения изменения	Дата проверки	Лицо, внесшее изменения	
					ФИО	Подпись

Лист регистрации изменений

№ пп	Номер изменения	Номер листа	Дата внесения изменения	Дата проверки	Лицо, внесшее изменения	
					ФИО	Подпись