

Принято
на Педагогическом совете
общеобразовательной школы при Посольстве
России в Индонезии
Протокол № 1 от «31» августа 2026 г.

«Утверждаю»
Директор общеобразовательной школы
при Посольстве России в Индонезии
Ильин А.В.
Распоряжение № 11 от «31» августа 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о родительском собрании общеобразовательной школы при Посольстве России в Индонезии

1. Общие положения

1.1. Положение о родительском собрании (далее – Положение) общеобразовательной школы при Посольстве России в Индонезии (далее – Учреждение) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Семейным кодексом Российской Федерации,

Положением о специализированном структурном подразделении Посольства России в Индонезии - общеобразовательной школе при Посольстве России в Индонезии;

иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет задачи, назначение, функции родительского собрания в системе учебно-воспитательной работы Учреждения.

1.3. Родительское собрание является органом самоуправления Учреждения и состоит из родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

1.4. Родительское собрание избирает председателя и секретаря.

2. Основные задачи родительского собрания

2.1. Основными задачами родительского собрания являются:

совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной региональной политики в сфере образования;

координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития обучающихся;

обсуждение ситуаций нарушения правил поведения обучающимися, их родителями (законными представителями) и педагогическими работниками Учреждения и иных конфликтных ситуаций, требующих вмешательства родительской общественности.

3. Функции родительского собрания

3.1. Родительское собрание Учреждения осуществляет следующие основные функции: избирает родительский комитет Учреждения;

заслушивает отчёты педагогов, администрации, медицинских работников;

участвует в планировании мероприятий (Дней открытых дверей, экскурсий, праздников).

4. Порядок организации родительского собрания

4.1. Для организации и проведения родительских собраний составляется график, в соответствии с которым общешкольные родительские собрания проводятся не реже 2 раз в год, классные – 1 раз в четверть. Внеплановые родительские собрания могут быть инициированы по предложению администрации Учреждения, классного руководителя класса, Совета родителей или группы родителей по согласованию с администрацией Учреждения.

4.2. В родительском собрании могут принимать участие родители (законные представители) обучающихся Учреждения, педагогические работники Учреждения, представители администрации, медицинские работники, в отдельных случаях – представители других организаций или специалисты в вопросах, вынесенных на обсуждение родительского собрания.

4.3. Родительское собрание Учреждения ведет директор Учреждения, в случае его отсутствия – заместитель директора Учреждения, классный руководитель. При подготовке родительского собрания директором Учреждения назначается организатор, ответственный за разработку плана проведения родительского собрания, подготовку информационного и раздаточного материала, оповещение участников о месте и времени проведения родительского собрания, его основной повестки. Оповещение участников родительского собрания допускается не позднее чем за 3 дня до даты его проведения. В случае форс-мажорных обстоятельств оповещение участников производится накануне родительского собрания или в день его проведения не позднее чем за 5 часов до времени начала.

4.4. Родительское собрание считается состоявшимся в случае присутствия на нем не менее половины состава родителей. Ведущий родительского собрания назначает секретаря, оформляющего протокол родительского собрания. Решение принимается открытым голосованием, оно считается принятым, если за него проголосовали не менее двух третей присутствующих родителей (законных представителей). При несогласии участник вправе высказать мотивированное мнение, которое фиксируется в протоколе. При принятии решений в протоколе фиксируют лиц, ответственных за реализацию и контроль за реализацией принятых решений.

5. Права участников родительского собрания

5.1. Родители (законные представители) имеют право:

заслушивать и получать достоверную информацию о состоянии образовательной и иной деятельности Учреждения;

участвовать в принятии решений об улучшении условий реализации образовательных программ Учреждения;

выражать особое мнение (в том числе в письменной форме) для приобщения к протоколу родительского собрания;

инициировать приглашение на родительские собрания педагогических работников Учреждения для консультаций, запрашивать необходимую для рассмотрения вопросов информацию;

заслушивать отчеты родительских комитетов классов и Учреждения.

6. Делопроизводство

6.1 Родительские собрания протоколируются. Протоколы хранятся в течение 5 лет.

6.2 Хранение протоколов родительского собрания Учреждения обеспечивается директором Учреждения, хранение протоколов родительского собрания класса обеспечивается классным руководителем.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения и утверждается приказом руководителя Учреждения.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и принимается на неопределенный срок.

7.3. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается Руководителем Образовательной организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией работников Учреждения, Совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

7.4. Внесенные изменения и дополнения в настоящее Положение не должны противоречить требованиям законодательства Российской Федерации.