

Рассмотрено и одобрено на
заседании методического совета
ГПОУ «Горловский
автотранспортный техникум»
ГОУВПО «Донецкий национальный
технический университет»
(протокол № 3 от 17.01.2019 года)

Утверждаю
Директор ГПОУ «Горловский
автотранспортный техникум»
ГОУВПО «Донецкий национальный
технический университет»



« 17 » _____ 01 2019 г.
Е.М. Стрельченко

ПОЛОЖЕНИЕ

**о родительском собрании в Государственном профессиональном
образовательном учреждении «Горловский автотранспортный техникум»
Государственного образовательного учреждения высшего
профессионального образования «Донецкий национальный технический
университет»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цели, функции родительского собрания в системе учебно-воспитательной работы Государственного профессионального образовательного учреждения «Горловский автотранспортный техникум» Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет» (далее – техникум), а также порядок организации и планирования проведения родительских собраний в техникуме.

1.2. Целями проведения родительских собраний являются:

1.2.1. Получение информации, необходимой для работы со студентами.

1.2.2. Информирование, инструктирование родителей (законных представителей) обучающихся об изменении или введении организационных методов в режиме функционирования техникума.

1.2.3. Знакомство родителей (законных представителей) обучающихся с аналитическими материалами, консультирование их по вопросам обучения и воспитания студентов.

1.2.4. Обсуждение чрезвычайных случаев, сложных и конфликтных ситуаций.

1.2.5. Принятие решений, требующих учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по различным вопросам.

1.2.6. Творческие отчеты студентов и педагогического коллектива перед родителями.

2. ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

2.1. 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.

2.2. Просветительская функция состоит в вооружении родителей (законных представителей) обучающихся 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.

2.3. Обучающая функция состоит в отработке практических навыков родителей (законных представителей) обучающихся по оказанию помощи обучающимся в освоении образовательных программ, эффективному общению со студентом 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 в ситуациях семейного воспитания и другие формы погружения участников в проблему.

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

2.5. Профилактическая функция состоит в предупреждении ожидаемых и предсказуемых трудностей семейного воспитания, связанных с кризисами взросления, опасностью приобщения к вредным привычкам, профессиональным выбором, подготовкой к экзаменам, снижением учебной мотивации, здоровьем обучающихся.

2.6. 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.

3. ВИДЫ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ

3.1. Родительские собрания могут проводиться на уровне учебных групп (групповые) и техникума (общетехникумовские).

3.2. Существуют следующие виды родительских собраний:

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

3.3. Родительские собрания, как правило, являются комбинированными.

3.4. Основная часть родительских собраний:

- педагогическое просвещение (Родительский всеобуч).

3.5. Родительский всеобуч планируется в соответствии с:

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

3.6. Задачи родительского всеобуча:

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ

4.1. Регулярность проведения родительских собраний:

4.1.1. Групповые родительские собрания проводятся не реже двух раз в полугодие.

4.1.2. Общетехникумовское родительское собрание проводится один раз в полугодие по плану работы техникума.

4.2. Главным методом проведения собрания является диалог.

4.3. Родители приглашаются на собрание и оповещаются о повестке дня не позднее, чем за 3 дня до даты проведения собрания.

4.4. Администрация техникума должна быть проинформирована о дате и повестке дня не позднее, чем за 4 дня до проведения собрания.

4.5. Педагогические работники могут присутствовать на родительском собрании по приглашению его организатора. Директор техникума, его заместители могут присутствовать на родительском собрании по собственной инициативе либо по приглашению организатора собрания.

4.6. Классный руководитель (куратор) учебной группы должен сформулировать цель приглашения на собрание преподавателей-предметников.

4.7. Классный руководитель (куратор) учебной группы решает организационные вопросы накануне собрания (место хранения верхней одежды, организация встречи, подготовка кабинета).

4.8. Классный руководитель (куратор) учебной группы обязан проинформировать заместителя директора по учебно-воспитательной работе об итогах родительского собрания, о вопросах и проблемах, поднятых родителями на собрании, на следующий день после проведения собрания.

4.9. Этапы деятельности классного руководителя (куратора) учебной группы по подготовке и проведению родительского собрания.

4.9.1. Первый этап – выбор темы родительского собрания.

4.9.2. Второй этап – выбор формы проведения родительского собрания и разработка сценария.

4.9.3. Третий этап – поиск информации по теме.

4.9.4. Четвертый этап – определение круга участников.

4.9.5. Пятый этап – подготовка текстов приглашений и диагностических методик.

4.9.6. Шестой этап – выработка правил, которым будет следовать классный руководитель (куратор) учебной группы.

4.9.7. Седьмой этап – организационное обеспечение родительского собрания.

4.9.8. Восьмой этап – проведение родительского собрания.

4.9.9. Девятый этап – обсуждение результатов.

4.10. Общетехникумовское родительское собрание организует заместитель директора по учебно-воспитательной работе, который председательствует на нем.

Групповое родительское собрание организует классный руководитель (куратор) соответствующей учебной группы, который председательствует на нем.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ

5.1. Родительские собрания протоколируются.

5.2. Протоколы общетехникумовских собраний хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.3. Протоколы групповых собраний находятся у классного руководителя (куратора) учебной группы. Копии протоколов групповых родительских собраний сдаются заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

5.4. Протоколы общетехникумовских родительских собраний оформляются председателем родительского комитета техникума (или другим лицом по его представлению) и подписываются заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

5.5. Протоколы групповых родительских собраний оформляются председателем родительского комитета соответствующей учебной группы и подписываются классным руководителем (куратором) учебной группы.

Заместитель директора по
учебно-воспитательной работе



С.И. Павлова

Согласовано

Юрисконсульт



Т.П. Угнивенко

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью 5 (пять) листов
Директор ГПОУ «Горловский
автотранспортный техникум
ГОУВПО «Донецкий национальный
технический университет»
_____ Е.М. Стрельченко

