

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «СУЛЕЙМАН – СТАЛЬСКИЙ РАЙОН»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЭМИНХЮРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ. САИДОВА А.Г.»**

**368767, с.Эминхюр ,ул. Фабричная, 34, тел 89289696795 e-mail:** **Alamishe77@mail.ru**

**Приказ № 108**

**От 16.08.2023г.**

**О проведении первого в 2023/2024 учебном году общешкольного родительского собрания**

На основании статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», годового плана работы школы, с целью информирования родительской общественности

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Провести 29.08.2023 года с 13:00 до 15:00 первое в 2023/2024 учебном году общешкольное родительское собрание.

2. Назначить ответственным организатором первого общешкольного родительского собрания в 2023/2024 учебном году заместителя директора по УВР Рамазанову Р.К.

3. Заместителю директора по УВР Рамазановой Р.К.:

3.1. подготовить доклад и презентацию для проведения родительского собрания, включающие вопросы:

* обучение по новым федеральным основным общеобразовательным программам;
* краткий обзор законодательных нововведений в сфере учебы;
* расписание, условия посещения кружков и секций;
* краткая характеристика основных направлений развития школы;
* требования к внешнему облику учеников;
* <...>;

3.2. подготовить памятки, образцы заявлений, согласий и другой раздаточный информационный материал для родителей (законных представителей) обучающихся;

3.3. организовать и проконтролировать информирование родителей (законных представителей) обучающихся о дате и времени проведения родительского собрания;

3.4. модерировать и контролировать проведение первого общешкольного родительского собрания в 2023/2024 учебном году.

4. Классным руководителям и педагогу-психологу Гюлметовой Э.Р. принять участие в первом родительском собрании в МКОУ «Эминхюрская СОШ имени А.Г.Саидова» в 2023/2024 учебном году в соответствии с указаниями заместителя директора по УВР Рамазановой Р.К.

5. Заместителю директора по АХЧ Шерифову М.С.:

* подготовить актовый зал к родительскому собранию: установить трибуну для выступающих, расставить столы и стулья, разложить в доступных местах питьевую воду в бутылках, одноразовые стаканчики, ручки, чистые листы бумаги, разместить и настроить оргтехнику – компьютер, проектор, микрофон, интерактивную доску;
* организовать в фойе и актовом зале влажную уборку с применением дезинфицирующих средств до и после проведения родительского собрания.

6. Секретарю Амахановой Д.Т.:

* вести протокол первого родительского собрания и представить его на подпись до 04.09.2023;
* ознакомить с настоящим приказом работников под подпись.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор | СОШ |  |

 Османов Р.С.

С приказом ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель директора по УВР | 08.08.2023 | Р.К. Рамазанова |
| Секретарь | 08.08.2023 | Д.Т.Амаханова |
|  |  |  |