

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 23  
СТАНИЦЫ КАЗАНСКАЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

---

# Методические рекомендации по проведению родительского собрания с родителями в ДОУ

*Подготовила:*

*старший воспитатель: Радченко А.А*



Родительское собрание в детском саду – это одно из важных составляющих мероприятий для воспитателя. Воспитатель готовится к родительскому собранию заблаговременно подбирает тематику и материал для собрания в соответствии с возрастом детей.

**Родительское собрание в детском саду** - основная форма коммуникации родителей воспитанников детского сада с воспитателями и заведующей.

### **Основные требования проведения родительского собрания:**

- Плановые собрания проводить 1 раз в квартал;
- Стараться тематику родительских собраний подбирать в соответствии с годовыми целями и задачами ОУ;
- Осуществить предварительную и текущую подготовку к проведению собрания.
- Осуществить анализ итогов проведения родительского собрания;
- Знакомить органы управления ДОО с решениями родительского собрания.

При проведении любого родительского собрания воспитатель ставит перед собой цели:

- Повысить психологическую и педагогическую компетентность родителей в области воспитания и взаимодействия с детьми;
- Осознать свою позицию в общении с детьми в рамках семейного воспитания;
- Научиться понимать и поддерживать детей с разными типами характера, проблемами, стилями поведения;
- Выработать новые навыки взаимодействия с ребенком дошкольного возраста;
- Активизировать коммуникации в семье.

С ведением ФГОС воспитатель старается по новому (инновационному) использовать в своей работе методы, виды родительских собраний. Для того чтобы было интересно, познавательно, позитивно, целесообразно и т.д.

К ним относятся:

- Организационные
- Установочные
- Знакомящие с аналитическими материалами
- Консультативные
- Собrania, созываемые по поводу какой-либо чрезвычайной ситуации
- Совместные с воспитанниками и родителями
- Связанные с оказанием помощи отдельным семьям и детям
- Тематические
- Собrania-диспуты
- Собrania-практикумы
- Отчетные
- Информационно-просветительские

Каждый педагог (воспитатель) должен качественно готовиться к родительскому собранию. Для чего? Для того чтобы было, с заинтересовать по той теме, с которой воспитатель хочет выступить.

Сколько мероприятий планировать, каждый определяет сам. Работа в детском саду с родителями должна планироваться в соответствии с годовыми задачами учреждения. О совместной деятельности воспитывающих взрослых, которая может быть организована в разнообразных традиционных и инновационных формах, вы можете ознакомиться в программе

*«От рождения до школы».*

Программа рекомендует:

- акции,
- мастер-классы
- тренинги
- ассамблеи,
- вечера музыки и поэзии,
- посещения семьями программных мероприятий семейного абонемента, организованных учреждениями культуры и искусства, по запросу детского сада;
- семейные гостиные,
- фестивали,
- семейные клубы,

- вечера вопросов и ответов,
- салоны, студии,
- праздники (в том числе семейные,
- прогулки, экскурсии,
- проектная деятельность,
- семейный театр.

### **Основные этапы подготовки родительского собрания**

1. Определение выбор темы родительского собрания;
2. Целей родительского собрания;
3. Изучение научно-методической литературы по рассматриваемой проблеме, актуальность;
4. Распределение обязанностей;
5. Проведение микроисследования в сообществе детей и родителей;
6. Приглашение родителей и других участников собрания(заведующего, старшего воспитателя, врача и т.д.)
7. Изготовление оригинальных памяток с советами на тему родительского собрания;
8. Подготовка конкурсов, выставок по теме родительского собрания;
9. Запись ответов детей по теме родительского собрания на видеозапись;
- 10.Определение вида, формы, этапов родительского собрания, способов и приемов совместной работы его участников;
- 11.Разработка сценария собрания;
- 12.Разработка решения собрания, его рекомендаций, памяток родителям;
- 13.Приглашение сказочного героя на собрание (по необходимости);
- 14.Написание плакатов по теме родительского собрания;
- 15.Проведение заседания родительского комитета за месяц до собрания;
- 16.Оборудование и оформление места проведения родительского собрания.

### **Основные этапы проведения родительского собрания:**

1. Вступительное слово ведущего собрания, представление гостей

(5-7минут);

2. Анализ анкет родителей (воспитателем, психологом, старшим воспитателем)
3. Выступление по теме собрания (узкого специалиста, старшего воспитателя, психолога или воспитателя)
4. Обсуждение проблемы родителями (20мин.)
5. Анализ воспитателем результатов воспитательно-образовательной работы с детьми по теме родительского собрания;
6. Выполнение практических заданий всеми родителями;
7. Заключительная часть собрания

Успех родительского собрания зависит от того на сколько вы качественно подготовились, к нему, учли все тонкости выбранной темы. Так же следует

Сказать и о том чего не стоит делать на родительском собрании. Главными ошибками является:

- Осуждать отсутствующих родителей (за не явку на родительское собрание);
- Сравнивать успехи отдельных детей с упоминанием их фамилий;
- Давать негативную оценку всей группе;
- Использовать для общения с родителями назидательный тон.

### **Как организовать работу с родителями:**

1. Ответственность за успех или провал встречи лежит на педагоге.
2. Организовать встречу надо так, чтобы в ней не было перерывов.
3. Взаимопонимание быстрее наладится, если воспитатель будет ставить себя в позицию партнера , а не начальства .
4. Важно спокойное дружеское вступительное слово воспитателя.
5. Нужно попросить родителя высказаться и внимательно его выслушать.
6. Нужно выяснить, что родитель думает по поводу своего ребенка и как он его воспринимает. Воспитатель не сможет понять поведение ребенка прежде, чем он поймет отношение к нему родителя.

7. Если родитель предлагает свой план действий, нужно его принять и сделать все возможное для его реализации. Это лучше, чем навязывать родителю мнение воспитателя
8. Не стоит спорить с родителями. Спор может вызвать обиду и отчужденность.
9. Пусть любое решение станет результатом взаимного размышления и со стороны родителей явится руководством к действию.
10. Постарайтесь прочувствовать «больные струнки» родителей и не задевайте их.
11. Воспринимайте все, что говорят родители, не выражая своего изумления или неодобрения.

#### **Рекомендации по успешному проведению родительского собрания:**

1. Активизировать обсуждение с помощью вопросов;
2. Проводить собрание в спокойной форме и дружеской обстановке;
3. Обеспечить присмотр за детьми;
4. Использовать наглядные средства: магнитофонные записи, выставки, фотографии детей, видео, презентации и т.д.;
5. Разослать красивые персональные приглашения;
6. Всегда оставлять время для общения родителей между собой;
7. Сообщения должны быть короткими;
8. Оживить собрание шуткой - посмеяться всегда хорошо;
9. Провести собрание как встречу с друзьями;
10. Если кто-то не смог посетить собрание, послать ему записку и выразить надежду, что следующая встреча состоится обязательно.
11. Оценить родительское собрание можно с помощью опросного листа или анкеты.

**Обязательно после проведенного собрания составить протокол  
родительского собрания.**

Примерный образец.

Протокол №... родительского собрания группы ..... от «» .... 201\_\_.

Тема:

Присутствовало:.....человек.

Отсутствовало:....человек.

Приглашенные: (Ф.И.О., должность).

Повестка родительского собрания:

1: ...

2:...

По первому вопросу слушали: (Ф.И.О., должность). Она (он) ... (необходимо кратко изложить главную мысль выступающего). Далее воспитатель предложил родителям совместно обсудить данный вопрос, высказать свое мнение, предложения, замечания, вопросы и т.п. (В протоколе секретарь конкретно указывает, кто (Ф.И.О.) и какие мысли высказывал, предлагал, выражая несогласие и по какому вопросу.)

Принятие решения путем голосования. За -...человек, против - ...человек (конкретно Ф.И.О. родителя). Постановили: принять единогласно (принять большинством голосов, не принять).

По второму вопросу слушали: ... (аналогично по всем вопросам повестки).

Решение собрания:

1. .... Ответственный ... (Ф.И.О.). Срок исполнения ....

2. .... Ответственный ... (Ф.И.О.). Срок исполнения ....

3. .... Ответственный ... (Ф.И.О.). Срок исполнения ....

Председатель: ... (подпись) ... (расшифровка).

Секретарь: ....(подпись) ... (расшифровка).

## Протоколы родительских собраний группы.

Протокол родительских собраний в детском саду является важным документом. К его составлению нужно подходить ответственно и грамотно. Любое решение становится правомочным только в случае наличия протокола. Его необходимо вести всегда, вне зависимости от степени важности обсуждаемых вопросов. Тетрадь протоколов заводится во время комплектования группы и ведется до выпуска из детского сада. Она нумеруется постранично, подшивается, скрепляется печатью детского сада и подписью заведующей.

