**Памятка для педагогов**

**"Родительские собрания"**

* **Родительские собрания**  могут быть **организационными** (обсуждение задач на новый учебный год), **тематическими**(посвящены актуальным проблемам воспитания, обучения и развития ребенка-дошкольника) или **итоговыми** (подведение итогов, результатов образовательной работы за год).

**Основные цели родительских собраний:**

* повысить психологическую и педагогическую компетентность родителей в области воспитания и взаимодействия с детьми;
* привлечь родителей воспитанников к сотрудничеству: совместно решать задачи адаптации, развития, воспитания и обучения детей (выработать коллективные решения и единые требования к воспитанию детей в ДОУ и семье);
* содействовать сплочению родительского коллектива; вовлечению их в жизнедеятельность детского сада;
* пропагандировать опыт успешного семейного воспитания, предотвращать возможность совершения родителями неверных действий по отношению к ребенку.

**Задачи:**

* помочь родителям овладеть знаниями о психических особенностях развития ребенка дошкольного возраста и учитывать это в общении;
* осознать свою позицию в общении с детьми в семейном воспитании;
* научиться понимать и поддерживать детей с разными типами характера, темперамента, стиля поведения;
* овладеть способами выражения своих эмоций, как положительных, так и отрицательных;
* выработать новые навыки взаимодействия с ребенком, активизировать коммуникации в семье.

**Особенности организации и проведения:**

* организуется и проходит не реже одного раза в квартал;
* максимальная продолжительность: 1-1,5 ч. (с участием детей – не более 20 мин.);
* в начале учебного года на организационном собрании с родителями согласуется день недели, время и примерная тематика встреч на учебный год (с кем бы они хотели встретиться, получить консультацию); утверждается план совместной работы на год;
* тематика собрания одинаково интересна организаторам и родителям, заранее известна всем;
* проходит с равной активностью родителей и педагогов;
* основным методом проведения собрания должен стать диалог (дает возможность выслушать и обсудить другие мнения и предложения);
* участие родителей оговаривается, разрабатывается «сценарий» взаимодействия с ними;
* ведущий собрания должен владеть техникой обмена  мнениями и примирения полярных точек зрения;
* решение, к которому приходит родительское собрание - равноправный договор организаторов и родителей (предполагает анализ выполнения!!!);
* итоги родительского собрания обсуждаются в педагогическом коллективе с целью выявления неудавшихся моментов и сильных сторон.

**Подготовка:**

* **Выбор темы** (учет образовательного запроса родителей; целевых ориентиров жизнедеятельности группы; закономерностей развития личности дошкольника; особенностей протекания процессов воспитания, обучения и развития; стратегии построения и совершенствования взаимоотношений ДОУ и семьи).
* **Определение целей родительского собрания** (целеполагание связано с выбором темы и вопросов для обсуждения – почему именно эту проблему в данный момент надо обсудить с родителями).
* **Изучение литературы по рассматриваемой проблеме** (глубокое и детальное рассмотрение вопросов).
* **Распределение обязанностей по подготовке родительского собрания** (назначаются ответственные за разработку «сценария», оформление выставок, плакатов, газет на тему собрания; подготовку приглашений и др.)
* **Проведение микроисследования в среде детей и родителей** (необходимо для получения дополнительной информации о характере той или иной проблемы, возможных путях и способах их решения; используются экспресс-методики: беседы родителями и детьми, анкеты, тесты, опросники с небольшим количеством вопросов и заданий и др.).
* **Определение вида, формы, этапов родительского собрания, способов и приемов совместной работы его участников**(организационное, тематическое, итоговое; «классическое» собрание – донесение информации до родителей, педагогическая мастерская, тренинг, круглый стол, вечер вопросов и ответов и др.)
* **Приглашение родителей и других участников собрания:**
* коллективное приглашение в виде интересного объявления – за 2-3 недели до проведения (указываются тема, вопросы, которые будут рассматриваться, с предложением дополнить это ряд; форма собрания, место, время проведения; предлагаются небольшие задания родителям и литература для изучения);
* индивидуальные приглашения – за неделю до собрания (в виде аппликаций, конструкций с учетом темы собрания, «приглашения-секреты», в оформлении которых принимают участие дети).
* **Разработка решения собрания, памяток или рекомендаций родителям**(решение – обязательный элемент родительского собрания; может  иметь не только «классическую» форму – в виде перечня планируемых действий и ответственных за их осуществление, но и быть представленным в форме рекомендаций и памяток родителям (краткость, целесообразность).
* **Оформление и оборудование места проведения собрания**(выставка, зрительный ряд, таблицы, схемы и др.)
* **Методы активизации и обогащения опыта родителей на родительских собраниях.**
* (Е.П. Арнаутова. Педагог и семья. М., 2000.)
* Дискуссионные вопросы и обсуждение нескольких точек зрения на проблему.
* Обмен мнениями между родителями по поводу детских высказываний о чем-либо, рисунков на заданную тему, других результатов продуктивной деятельности.
* -Решение проблемных задач семейного воспитания.
* Обращение к опыту семейного воспитания родителей.
* Использование примеров из литературы: детской, художественной, научно-популярной и пр.
* Анализ педагогических ситуаций взаимодействия взрослого с ребенком, мотивов детского поведения в них.
* Целевые наблюдения за детьми в деятельности с фрагментарным вовлечением родителей в эту деятельность.
* Непосредственное практическое взаимодействие родителя с ребенком в различных детских деятельностях (игровой, продуктивной, познавательно-исследовательской, двигательной и пр.)
* Самотестирование родителями собственного опыта семейного воспитания.
* Игровое моделирование и ролевое проигрывание способов родительского поведения.
* Тренинговые задания с элементами игровых действий, учебных по смыслу.
* Элементы артметодов общения (совместные танцы родителей и детей, рисуночные методики, театрально-игровое взаимодействие).

**Примерная форма протокола родительского собрания.**

Протокол N...  родительского собрания группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «    »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017\_\_\_\_\_\_\_года.
Тема:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Присутствовало: ....... человек.
Отсутствовало: ........ человек.

Приглашенные: (Ф.И.О., должность).

Повестка родительского собрания:
1. ...
2. ...

**1.** По первому вопросу слушали: (Ф.И.О., должность). Она (он) ……………. (краткое изложение главной мысли 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).

**2.** 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).

**Примечания:**

* Воспитатели не имеют права навязывать свое мнение родителям. Идет совместное обсуждение вопросов повестки.
* На собрании следует обсуждать и решать, в первую очередь, пе­дагогические вопросы, касающиеся вопросов воспитания, обу­чения и развития детей.
* Результаты педагогической диагностики на общее обсуждение не выносятся. Родители (законные представители) могут ознакомиться с ними только в индивидуальном порядке (конфиден­циально).
* Решения принимаются по каждому вопросу отдельно, путем го­лосования.
* Формулировка решения должна быть четкая, конкретная, с ука­занием сроков исполнения и ответственных.
* Протокол родительского собрания является документом, вхо­дящим в номенклатуру дел ДОУ, оформляется своевременно (в течение 3 дней).
* Ответственность за своевременное заполнение и правильное  оформление протоколов родительских собраний несут:
* за общие родительские собрания –  старший воспитатель ДОУ;
* за групповые родительские собрания – воспитатели.
* К протоколу родительских собраний прилагаются тексты выступлений, консультаций воспитателей группы и других работников ДОУ, которые принимали в них участие
* -Отсутствующие на собрании родители знакомятся с решением родительского собрания через объявление в  родительском уголке или индивидуально.