

## **Методические рекомендации по оформлению протоколов родительских собраний.**

Важное место в сотрудничестве детского сада с семьей отводится родительским собраниям.

Родительское собрание проводится, один раз в квартал (4 раза в учебном году), но при необходимости может проходить чаще. Его результативность во многом зависит от целенаправленности, продуманности и тщательности подготовительной работы педагогов и членов родительского комитета.

- Темы родительских собраний должны совпадать с темами перспективного плана по взаимодействию с родителями.

- 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. Данные о детях даются родителю (законному представителю) только в индивидуальном порядке (конфиденциально).

Непременным условием проведения родительских собраний является оформление соответствующего протокола.

**Протокол** – письменный документ, в котором отображается ход ведения собрания.

- Нумерация протоколов ведется от начала учебного года и заканчивается в конце учебного года.

- Протоколы нумеруются постранично, прошнуровываются.

- Протоколы родительских собраний группы хранятся у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.

- В протоколе следует указывать конкретные фамилии родителей и их вопросы, предложения, возникающие в ходе обсуждения вопроса.

- Необходимо познакомить отсутствующих на собрании с решением родительского собрания через объявление в родительском уголке или индивидуально.

### **СХЕМА НАПИСАНИЯ ПРОТОКОЛОВ.**

## Протокол родительского собрания №.... от..... 20.... года.

### Тема родительского собрания.

Присутствовало: ...человек.

Отсутствовало: ..... человек.

(если менее 10 человек – указывается Ф.И.О. отсутствующих или присутствующих родителей)

#### Повестка.

1. **Выбор секретаря** (на первом родительском собрании).
2. Форма. Запланированный вопрос – тема выступления (должность, Ф.И.О.). – ответственного за данный вопрос). *Теоретический вопрос.*

#### Могут быть подпункты, относящиеся к одному вопросу.

- 2.1. Форма. Запланированный вопрос – тема выступления (должность, Ф.И.О.). – ответственного за данный вопрос).
- 2.2.
- 2.3.
3. **Форма** (мастер-класс). Запланированный вопрос – тема выступления (должность, Ф.И.О.). – ответственного за данный вопрос). *Практический вопрос.*
4. Например, Комплексная безопасность (должность, Ф.И.О.).
5. **Выбор родительского комитета** (на первом родительском собрании).

#### Затем **КРАТКО** написать суть выступлений с вынесением решений.

По первому вопросу (*В протоколе секретарь конкретно указывает, кто (Ф.И.О.) и какие мысли высказывал, предлагал, выражая несогласие и по какому вопросу.*)

#### Принятие решения путем голосования.

- Решения принимаются по каждому вопросу отдельно, путем голосования. Секретарь записывает количество голосов: сколько человек – «за» и сколько – «против» (кто конкретно против, с указанием Ф.И.О.), «воздержалось».

- Формулировка решения должна быть четкая, конкретная, с указанием сроков исполнения и ответственных.

#### ИТАК:

Ф.И.О. **выступающего** предложила вынести решение.

#### **Решение.**

1. Выбрать секретарем родительских собраний Ф.И.О. (до 01.09.2022 года). конкретная дата или (систематически) или (постоянно) или (до внесения изменений).

#### **Голосовало:**

За - ..... человек.

Против - ..... человек.

Воздержалось - ... человек.

По второму вопросу слушали (*должность, Ф.И.О.*). 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.*)

### ***Или***

По второму вопросу учитель-логопед (указать Ф.И.О.) рассказала о важности использования игр в целях развития... и т.д.

По некоторым пунктам повестки собрания следует включить выступления родителей, например при выборе родительского комитета.

Допустим, пишете: «выступила Петрова Анна Ивановна, которая предложила выбрать в состав родительского комитета Смирнова Ивана Петровича».

После того, как будут предложены кандидатуры, в состав родительского комитета следует голосование. Вы обращаетесь к родителям с вопросом, как будем голосовать по каждой кандидатуре или по списку в целом. Если по каждой кандидатуре, значит, называете фамилию.

Кто за Сидорову И.А.? пишете:

#### **Голосовали:**

«за» .....человек;

«против»... человек;

«воздержались» .... Человек и т.д. – лучше голосовать списком.

### **Принятие решения путем голосования.**

Ф.И.О. **выступающего** предложила вынести решение.

#### **Решение.**

1.....(до.....конкретная дата) или (систематически) или (постоянно) или (до внесения изменений).

2.....(до.....конкретная дата) или (систематически) или (постоянно) или (до внесения изменений).

#### **Голосовало:**

За - ..... человек.

Против - ....человек.

Воздержалось - ... человек.

По третьему вопросу слушали (*должность, Ф.И.О.*). Она (он) .....(*необходимо кратко изложить главную мысль выступающего*)

### **Принятие решения путем голосования.**

Ф.И.О. **выступающего** предложила вынести решение.

#### **Решение.**

1.....(до.....конкретная дата) или (систематически) или (постоянно) или (до внесения изменений).

2.....(до.....конкретная дата) или (систематически) или (постоянно) или (до внесения изменений).

**Голосовало:**

За - ..... человек.

Против - ....человек.

Воздержалось - ... человек.

По четвертому вопросу слушали (*должность, Ф.И.О.*). Она рассказала, что основными причинами детского травматизма являются несоблюдение правил дорожного движения и требований безопасного поведения детей и взрослых на дороге, несформированность ценностей здоровья и безопасного поведения в различных опасных и чрезвычайных ситуациях.

Высокий уровень детского дорожно-транспортного травматизма во многом обусловлен недостаточной организацией профилактики, воспитания, обучения дошкольников основам безопасности дорожного движения. Чем раньше дети дошкольного возраста начинают осваивать культуру безопасного поведения на дорогах, улицах и в транспорте, тем больше гарантия того, что их поведение будет осознанным и правильным. Научить детей заботиться о собственной безопасности в дорожно-транспортных ситуациях можно только в результате ежедневной, кропотливой работы, когда полученные ими знания обязательно закрепляются систематическим и разнообразным по формам практическим повторением в типичных и нетипичных жизненных ситуациях.

Она (он) .....(*необходимо кратко изложить главную мысль выступающего*).

**Принятие решения путем голосования.**

Ф.И.О. **выступающего** предложила вынести решение.

**Решение.**

1.....(до.....конкретная дата) или (систематически) или (постоянно) или (до внесения изменений).

2.....(до.....конкретная дата) или (систематически) или (постоянно) или (до внесения изменений).

**Голосовало:**

За - ..... человек.

Против - ....человек.

Воздержалось - ... человек.

**!!!** 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 групповые родительские собрания – воспитатели.**