

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №26 «Золотая рыбка»

**Методические рекомендации по  
подготовке и проведению  
родительских собраний**

Подготовила:  
Старший воспитатель  
Е.В.Безрукова

г.Сургут

## **Методические рекомендации по подготовке и проведению родительских собраний**

Одна из задач общения воспитателя с родителями – раскрыть родителям важные стороны психического развития ребенка, помочь им выстроить верную педагогическую стратегию. В решении этих вопросов незаменимы родительские собрания, которые являются действенной формой общения воспитателей с родителями.

Именно на собраниях у воспитателя есть возможность ознакомить родителей с задачами, содержанием, методами воспитания детей дошкольного возраста в условиях детского сада и семьи.

Однако родители – люди занятые, им порой некогда поговорить с воспитателем, прийти на собрание или они считают, что уже все знают о своем ребенке. В этом случае педагог должен знать, как заинтересовать родителей необходимой педагогической информацией, а затем как эффективнее построить родительское собрание.

### ***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 ДООУ 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.

### ***Общие методические рекомендации по подготовке и проведению родительского собрания.***

1. Собрание организуется и проводится не реже одного раза в квартал.
2. Собрание должно начинаться в строго установленное время.
3. Максимальная продолжительность- 1-1,5 часа (с участием детей – не более 20 мин.).

4. Вначале учебного года на первой встрече с родителями утверждается план совместной работы на учебный год.
5. Как правило, родительское собрание состоит из трех частей: вводная, основная – в соответствии с темой собрания (беседа, разбор конкретной ситуации, планирование, дискуссия, конкурс) и разное или индивидуальная (по запросам родителей).
6. Тематика и содержание зависит от возраста детей и особенностей группы.
7. Проведение родительского собрания требует от воспитателей тщательной подготовки, составления сценария собрания, только в этом случае оно пройдет в обстановке заинтересованности, при активном участии родителей.

***Подготовка к родительскому собранию:***

1. Можно за неделю до собрания провести анкетирование родителей по теме собрания. Анкеты заполняются дома, до собрания и их результаты используются в ходе его проведения.
2. Определяются вид, форма, этапы родительского собрания, способы и приемы совместной работы его участников (организационное, тематическое, итоговое; «традиционное» собрание – донесение информации до родителей; «нетрадиционное» – педагогическая мастерская, тренинг, круглый стол, вечер вопросов и ответов и др.)
3. Распределение обязанностей по подготовке родительского собрания (назначаются ответственные за разработку «сценария», оформление выставок, плакатов, газет на тему собрания; подготовку приглашений и др.). Привлечение к подготовке Родительского комитета или отдельных активных родителей.
4. Для активизации родителей и для обеспечения их явки на собрание желательно изготовить приглашения:
  - коллективное приглашение в виде интересного объявления – за 2-3 недели до проведения (указываются тема, вопросы, которые будут рассматриваться, с предложением дополнить этот 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). Эти приглашения раздаются за неделю до собрания.
5. В соответствии с темой собрания изготовить оригинальные памятки с советами. Содержание памяток должно быть кратким, текст напечатан крупным шрифтом.
6. Аудио, видеозапись ответов детей по теме собрания.
7. Непосредственно перед собранием необходимо:
  - подготовить мебель, на которой родителям было бы удобно располагаться. Можно расставить столы и стулья по кругу, на них выставить карточки с именами, отчествами родителей;

- подготовить ручки и листы бумаги, чтобы они могли записать интересующую их информацию, а также – карандаши, работы детей по лепке, рисованию, аппликации;
- продумать, кто и как обеспечит присмотр за детьми во время собрания.

## ***Проведение родительского собрания***

### ***1. Вводная часть.***

Призвана организовать родителей, создать атмосферу доброжелательности и доверия, сконцентрировать их внимание, замотивировать на совместное решение проблем. Это можно сделать путем сообщения темы, формы собрания или с помощью коротких игр и занятий. Можно создать определенный музыкальный фон: звуки гитары, фортепиано, магнитофонной записи, которые будут сопровождать слова ведущего.

### ***2. Основная часть.***

Обычно родительские собрания проходят традиционно - доклад воспитателя на какую-то тему и обсуждение организационных вопросов. Как правило, на собраниях такого типа родители не проявляют никакой активности. А пассивность - это показатель либо незаинтересованности, либо того, что сама форма проведения собрания не располагает к высказываниям со стороны родителей.

Для чтобы родители не являлись только пассивными слушателями, при проведении этой части собрания необходимо использовать разные формы (Памятка).

При этом важно, чтобы ведущий не затягивал беседу, не рассматривал большое количество вопросов и ситуации, не просил обязательно всех присутствующих высказать свое мнение по вопросу, а спрашивал не более 3-4 человек.

Не следует упрекать и поучать родителей. Чаще нужно использовать в качестве примеров моменты из жизни детей группы, использовать инсценирование фрагментов из практики воспитания детей как положительного, так и отрицательного характера. Рассказывая о нежелательных поступках детей, не надо называть их фамилии.

В ходе своего сообщения педагоги должны избегать предъявления претензий к родителям и детям, обсуждения личности конкретного ребенка; не следует констатировать неудачи детей, главное – совместными усилиями выработать пути решения обсуждаемых проблем.

Беседу лучше вести при мягком освещении. Переходы от одной ситуации к другой можно разделять короткой музыкальной паузой.

Магнитофонные записи включаются на разных этапах собрания.

3. В третьей части родительского собрания – **«Разное»** – обсуждаются вопросы содержания ребенка в детском саду, проведения досуга, организации совместных мероприятий семьи и ДООУ.

Рекомендуется заранее продумать несколько вариантов решения проблемы, которые будут предложены родителям для обсуждения, договориться с теми из них, кто сможет помочь, взять на себя ответственность и т.д. Часть вопросов нужно заранее решить с родительским комитетом.

По окончании собрания необходимо подвести итог встречи, перечислив принятые решения по каждому из обсуждаемых вопросов, зафиксированные в протоколе.

***Вопросы, подлежащие обязательному включению в повестку собраний:***

***I собрание (вводное) (Сентябрь)***

1. вопросы безопасности воспитанников учреждения: личная безопасность ребёнка (приводят и забирают родители, правила поведения воспитанников в общественных местах, на улице, общение с посторонними людьми. Соблюдение требований Сан.Пин. (приход воспитанников без признаков заболеваемости) удобная обувь, одежда по размеру, запасной комплект одежды. Запрет на игрушки из дома и съедобные угощения. Вопросы сезонной безопасности. Пропускной режим
2. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка воспитанников
3. Психолого-педагогические особенности возраста. Карты индивидуального развития. Организация центра ППМС. (Психолог)
4. Знакомство с ОПДО, цель, задачи на текущий год. Календарь мероприятий. Организация взаимодействия с родителями (план)
5. Финансовое обеспечение реализации ФГОС
6. Разное

***II, III собрание: (Декабрь, Март)***

1. Сезонная безопасность воспитанников
2. Реализация годовых задач
3. Анализ реализации образовательной программы (достижения. Фото, видео-материал из жизни группы)
4. Организация профилактической работы по заболеваемости в учреждении
5. Разное

***IV собрание (итоговое) (Май)***

1. Результаты освоения ОПДО
2. Результат освоения доп. программ. Планируемые услуги на следующий год. Запросы родителей
3. Режим работы учреждения в летний период. Организация образовательной деятельности, сезонная безопасность воспитанников
4. Итоги работы по взаимодействию с родителями (количество совместно проведённых мероприятий, вручение грамот, похвальных листов самым активным)
5. Разное