

## **Рекомендации по подготовке и проведению групповых родительских собраний**

### Предварительная работа:

1. Определить тему родительского собрания, исходя из опроса или анкетирования родителей, годовых задач ДООУ, плана работы в группе, результатов мониторинга, проблемных ситуаций в группе и т.д.; продумать об участии родителей и детей в собрании. Запрещается на собрании обсуждать итоги мониторинга индивидуально-го развития детей (можно привести общие цифры), эти данные обсуждаются индивидуально. На 1 родительском собрании утверждается план работы в группе на новый учебный год, график и основные темы родительских собраний, проводится анализ работы летней оздоровительной кампании. На каждом собрании стараться готовить практикум для родителей, планировать благодарности родителям за активное участие в жизни группы.
2. Провести опрос родителей по времени и дате проведения собрания, вести журнал учета посещаемости родительских собраний (явка на собрании должна быть не менее 50%).
3. Определиться с формой проведения родительского собрания:
  - семинар-практикум;
  - мастер-класс;
  - деловая или ролевая игра;
  - «круглый стол»;
  - семейная гостиная;
  - дискуссия;
  - «ток-шоу» и т.д.;
4. Оформить объявление, изготовить и раздать приглашение каждой семье (в объявлении указать наличие сменной обуви).
5. Подготовить презентацию, видеоматериал, изготовить памятки, буклеты, рекомендации на тему родительского собрания, анкеты, опросники для родителей (если необходимо).
6. Уделить внимание организационным вопросам: оформление помещения, рассаживание родителей, оборудование, музыкальное сопровождение, выставка детских работ.
7. Подготовить сценарий и проект постановления собрания, в дальнейшем провести корректировку постановления с учетом предложений родителей. Воспитатели не должны навязывать свое мнение родителям.
8. По необходимости провести заседание родительского комитета с обсуждением темы, формы и сценария проведения собрания; длительность собрания – не более 1 часа.

### Проведение собрания:

1. Избрать секретаря собрания.
2. Провести упражнение – приветствие, настраивающее родителей на сотрудничество, доброжелательные отношения.
3. Обсудить исполнение решений прошлого родительского собрания.
4. Провести выступление по теме собрания в соответствии с формой проведения собрания. При этом:
  - материал должен быть подготовлен на доступном для родителей языке, без сложных профессиональных определений;
  - не следует упрекать и поучать родителей;

- чаще использовать примеры из жизни группы;
- рассуждая о нежелательных поступках детей, не следует называть их фамилии и имена.

5. Провести обсуждение вопросов собрания с родителями, не обязательно просить высказаться всех присутствующих.

6. Провести практическую часть собрания с участием родителей.

7. Принимать решения по каждому вопросу отдельно путем голосования, формулировать конкретные решения с указанием ответственных и сроков выполнения.

8. Поблагодарить родителей, которые принимали участие в жизни группы.

9. Подвести итоги собрания, напомнить тему и дату следующего собрания, обсудить участие в нем родителей.

#### Оформление протокола родительского собрания:

1. Указать 3 протокола, дату проведения собрания, тему, форму проведения. Не писать слово «разное» в повестке дня, указывать конкретный перечень вопросов.

2. Протоколирование родительского собрания начинать с результативности выполнения предыдущего собрания.

3. Писать список присутствующих справа в столбик, указывать председателя и секретаря.

4. Указывать ответственных за выступления в повестке дня.

5. Темы родительских собраний должны совпадать с темами плана работы с родителями.

6. Прикладывать письменные выступления, сообщения к каждому вопросу собрания.

7. Отметить, кого слушали, по какому вопросу, коротко – о чем говорил, какие предложения в ходе выступления поступили.

8. Отметить, кто выступал в обсуждениях, о чем говорил, предложения.

9. Записать решения собрания.

10. В конце протокола ставятся подписи председателя и секретаря.

11. Протокол родительского собрания оформляется в течение 3-х дней, хранится в группе в течение 3-х лет.

12. Решения родительского собрания отдельно размещаются в родительский уголок.

#### Общение с конфликтными родителями:

- показать собеседнику свое уважение к нему, отметив вслух факт существования его раздражения, гнева («Я вижу, что вы рассержены...») и дать ему возможность высказаться;

- настойчиво обозначить границы возможных высказываний («Я готова вас выслушать, подумаем вместе, как решить вопрос, но слушать брань и оскорбления я не готова и не стану»);

- помочь собеседнику справиться с его эмоциональным состоянием (предложить сесть, выпить воды и др.);

- избегать скоропалительных выводов («Вечно у вас так!», «Все время вы так!» и др.);

- вести диалог спокойно, говорить только по существу вопроса;

- встретиться с данным родителем на следующий день, чтобы убедиться, что отношения восстановлены или не пострадали.

**Профессиональное поведение педагога есть отражение его нравственной личности и профессиональной компетентности. Неэффективное поведение свидетельствует и о проблемах педагога, его усталости, профессиональном «выгорании».**

**Грамотное общение-залог хорошего психического самочувствия педагога и его профессионального долголетия.**