***Методические рекомендации по ведению протокола родительского собрания в ДОУ.***

Примерная форма протокола родительского собрания.

**Протокол**

**родительского собрания** \_\_\_группы

от *«»*\_\_\_201\_\_\_года. № \_\_\_

Тема:

Присутствовало: \_\_\_\_ человек.

Отсутствовало:\_\_\_\_\_ человек.

Приглашенные:  \_\_\_\_\_\_\_ *(Ф. И. О., должность)*.

Повестка дня:

***Примеры вопросов, которые могут входить в повестку дня:***

1. О целях и задачах воспитательно-образовательной работы,  выполнение рекомендаций в домашних условиях.

2. О сводных результатах наблюдения детского развития в \_\_\_ группе.

3. О возрастных особенностях детей\_\_\_группы.

4. Выбор представителей в Родительский комитет.

5. Ознакомление родителей с Приказом «О порядке привлечения и использования средств физических и *(или)* юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей *(законных представителей)* воспитанников.

6. О целях и задачах образовательной области *«Художественно-эстетическое развитие»*, раздел *«Музыкальная деятельность»*. Информация музыкального руководителя.

7. О мероприятиях годового плана

8. Ответы на вопросы родителей педагогами группы.

***Указывается, кто выступает (должность, Ф. И. О.)***

- Выполнение решений предыдущего собрания.

1. По первому вопросу слушали: информацию, выступление *(Ф. И. О., должность)*. Она *(он)* рассказал (предложил, сообщил…. *(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.)

Постановили: (*Например:* Принять к сведению и выполнять все рекомендации педагогов и специалистов в течение учебного года).

Голосование: *«За»*\_\_\_ *«Против»*\_\_\_ *«Воздержались»*\_\_\_

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

***Председатель: подпись (ФИО)***

***Секретарь: подпись (ФИО родителя)***

***Решение родительского собрания от (дата) в \_\_\_группе***

Например:

1. Строго соблюдать режим посещения \_\_\_ группы.

2. Осуществлять систематическую работу с детьми дома по  рекомендациям воспитателей.

3. Выбрать в родительский комитет: ФИО родителей.

*Лист регистрации  родителей, присутствующих на родительском собрании (ДАТА)*

№ ФИО Подпись

Список родителей, ознакомленных с решением родительского собрания от *«дата»* в \_\_\_группе

№ ФИО

**Рекомендации по ведению протокола родительского собрания**:

1. На протяжении учебного года проводится не менее трёх родительских собраний. Необходимо познакомить администрацию детского сада с повесткой дня планируемогородительского собрания не менее чем за неделю. Протокол родительского собрания является документом, входящим в номенклатуру дел МБДОУ, оформляется своевременно *(в течение 3 дней)*.Первое собрание проводится в сентябре.

2. В графе  *«присутствовали»* необходимо указать количество присутствующих родителей на собрании.

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

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

5. Воспитатели не имеют права навязывать свое мнение родителям. Идет совместное обсуждение вопросов повестки.

6. На собрании следует обсуждать и решать в первую очередь педагогические вопросы, касающиеся вопросов воспитания, обучения и развития детей.

7. Результаты педагогической диагностики на общее обсуждение не выносятся. Данные о детях даются  родителю*(законному представителю)* только в индивидуальном порядке *(конфиденциально)*.

8. 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.)*.

9. Формулировка решения должна быть четкая, конкретная.

 *Старший воспитатель МБДОУ ДС № 10,*

 *А.А. Новак*