СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ОКРУЖНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 680**

ДОШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

СТАТЬЯ

ПРОВЕДЕНИЕ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ В ДЕТСКОМ САДУ.

Воспитатель: Тесля О.В.

Москва,2013г.

**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.**

1. **Общие положения.**
	1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения (*название, номер)(далее-* Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании»(ст.18,19,52), Семейным кодексом РФ (СТ.12), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.
	2. Родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения , действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.
	3. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.
	4. Решения Родительского собрания рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании Учреждения.
	5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием Учреждения и принимаются на его заседании.
	6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.
2. **Основные задачи Родительского собрания.**

2.1 Основными задачами Родительского собрания являются:

-совместная работа Родительского собрания и Учреждения по реализации государственной, окружной, городской политики в области образования;

-рассмотрение и обсуждение новых направлений в развитии Учреждения;

-рассмотрение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;

-координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

**3. Функции Родительского собрания.**

3.1. Родительское собрание Учреждения:

-выбирает Родительский комитет Учреждения (группы);

-знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету Учреждения решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

-изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении (группе), вносит предложения по их совершенствованию.

-заслушивает вопросы, касающиеся содержания, формы и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения (группы).

-обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных, в том числе платных услуг, в Учреждении (группе).

-принимает информацию руководителя, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья, ходе реализации образовательной программы, результат готовности детей к обучению в школе.

-заслушивает информацию воспитателей группы об итогах учебного года ( в том числе промежуточных).

-решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями.

-вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (группе).

-участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (группе) – групповых родительских собраний, семинаров, Дней открытых дверей и т.д.

-принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению (группе) в укреплении материально- технической базы Учреждения (группы), по благоустройству, ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.

-планирует организацию мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам.

-принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса в группе.

**4. Права Родительского собрания.**

4.1. Родительское собрание имеет право:

-выбирать Родительский комитет Учреждения (группы).

-требовать у Родительского Учреждения (группы) выполнения и (или) контроля выполнения его решений.

4.2. Каждый член Родительского собрания имеет право:

-потребовать обсуждения Родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию.

-при несогласии с решением Родительского собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

**5. Организация управления Родительским собранием.**

5.1. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения (группы).

5.2. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет Учреждения (группы).

5.3. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.4. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения.

5.5. Общее Родительское собрание ведет руководитель Учреждения.

5.6. Общее родительское собрание собирается не реже2 раз в год, групповое Родительское собрание – не реже 1 раза в квартал.

5.6. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

**6. Делопроизводство Родительского собрания.**

6.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

-дата проведения заседания;

-количество присутствующих;

-приглашенные (Ф.И.О., должность).

-повестка дня;

-ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание;

-предложения, рекомендации, замечания родителей(законных представителей) , педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц.

- решение Родительского собрания.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью.

6.6. Тетрадь протоколов Родительского собрания группы хранится у воспитателя группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ**

**РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ.**

1. Максимальная продолжительность – 1-1,5 ч ( 60 мин. с родителями, 20 мин. с участием детей).
2. Проведение собрания требует тщательной подготовки, своего рода «сценария». Помощь в подготовке и проведении может оказать родительский комитет группы и отдельные активные родители.
3. Как правило родительское собрание состоит из 2-х частей: общей (беседа, разбор конкретной ситуации, планирование, дискуссия и т.д.) и индивидуальной (по запросам родителей).Обычно это консультации для родителей по интересующим их вопросам.
4. Основным методом собрания должен стать диалог.
5. В ходе проведения собрания могут быть использованы следующие методы:

- лекция;

- дискуссия;

- исследование;

- социально-педагогический тренинг;

- психологические игры;

- диагностика и т.д.

**ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ**

1. Выбор темы собрания.
2. Определение целей родительского собрания.
3. Изучение воспитателями и другими организаторами собрания научно-методической литературы по теме.
4. Распределение обязанностей по подготовке родительского собрания.
5. Проведение микроисследования в обществе детей и родителей.
6. Приглашение родителей и других участников собрания (руководителя, старшего воспитателя, врача, учителя-логопеда, психолога и др.)
7. Подготовка конкурсов, выставок по теме собрания, совместной
8. деятельности родителей и детей ( если требуется).
9. Запись ответов детей по теме собрания.
10. Определение вида, формы, этапов родительского собрания, способов и приемов совместной работы его участников.
11. Разработка сценария собрания.
12. Разработка решения собрания, его рекомендаций, памяток родителям.
13. Оборудование и оформление места проведения родительского собрания.

**ВИДЫ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ**

1. Организационные.
2. Установочные.
3. Ознакомительные (с аналитическими материалами из жизни Учреждения и группы ).
4. Собрания по поводу какой либо чрезвычайной ситуации.
5. Совместные с воспитанниками и родителями.
6. Тематические.
7. Собрания-диспуты.
8. Собрания-практикумы.
9. Отчетные (итоговые).
10. Информационно-просветительские.

Важно следить за временем и завершить собрание в установленное время. Если какой -то вопрос останется без ответа, можно перенести его обсуждение на следующую встречу, либо обсудить его в формате консультации. Специально отведите время для индивидуального общения с родителями и родителей между собой. Родитель должен уйти с собрания с ощущением, что он всегда и во всем должен помогать своему ребенку, что он главный воспитатель.