**Семь советов, которые помогут воспитателям организовать итоговое родительское собрание в группе**

**Совет 1. Составьте план проведения собрания**

Цели итогового родительского собрания – подвести итоги воспитательно-образовательной работы с детьми, проанализировать результаты взаимодействия с родителями, определить перспективы развития дошкольников в следующем учебном году, познакомить родителей с планом летней оздоровительной работы ДОО. Планируйте содержание родительского собрания исходя из этих целей.

Определите, в какой форме будете проводить собрание. Не все родители и не всегда приходят на собрания. Поэтому важно создать условия, чтобы привлечь как можно большее число родителей. Поможет решить эту проблему нетрадиционная форма проведения собрания. А также методы и приемы, которые активизируют внимание уставших после работы родителей, помогут им запомнить нужную информацию и создадут настрой на доброжелательный разговор. Это могут быть просмотр презентации, видеоматериалов, детских работ, вопросы, беседа.

Определите заранее, кто из воспитателей группы и по какому вопросу повестки выступит. Это поможет распределить нагрузку в ходе подготовки к родительскому собранию.

Распишите регламент выступлений. Общая длительность встречи не должна превышать 1–1,5 часа. Предусмотрите время для совместных обсуждений и анкетирования родителей в конце собрания. Перед началом собрания расскажите родителям, как будет проходить встреча.

**Совет 2. Оформите объявление и приглашения для родителей**

За месяц до проведения собрания повесьте объявление на стенде для родителей. За неделю до мероприятия напомните о собрании с помощью электронной почты, СМС-сообщений и чата группы, если используете для общения с родителями мессенджеры, социальные сети.

Попросите родителей, которые не смогут прийти на собрание, сообщить об этом заранее. Если важно присутствие конкретных родителей, позвоните им лично.

Кроме официального объявления, подготовьте вместе с детьми приглашения на собрание для родителей. Наберите текст и распечатайте нужное количество листов, которые дети украсят своими рисунками или аппликацией.

Обратите внимание на текст приглашения. Он должен быть информативным для родителей и содержать: дату, время и место проведения собрания, цель встречи и повестку, личную подпись и контакты воспитателя.

**Совет 3. Подготовьте презентацию**

Чтобы рассказать родителям об итогах работы с детьми и их достижениях за учебный год, подготовьте презентацию. Цветовое и звуковое оформление презентации должно быть удобным для восприятия. Если предусмотрена автоматическая смена слайдов, выбирайте оптимальный режим, чтобы родители успели прочитать текст и посмотреть фотографии.

Содержание презентации должно соответствовать цели – познакомить родителей с достижениями детей за учебный год. Используйте только достоверную информацию. Напомните о проектах, которые были реализованы в группе с детьми, и детских конкурсах. Разместите фотографии дипломов и дошкольников, которые участвовали в этих конкурсах. Отметьте мероприятия, которые проходили с участием родителей.

С помощью фотографий покажите разные режимные моменты в группе, самостоятельную и организованную деятельность детей. По возможности, подберите такой фотоматериал, чтобы каждый присутствующий родитель смог увидеть своего ребенка.

Расскажите родителям, чему научились их дети за учебный год: выполнять разные задания, рисовать, петь, танцевать, играть, помогать друг другу, дружить, складывать свои вещи, убирать игрушки, дежурить. В каждой группе следует отметить те достижения детей, которые особенно важны для данного возраста.

Фотографий должно быть немного. Каждый слайд необходимо назвать и коротко прокомментировать. Когда презентация будет готова, проверьте, нет ли в тексте ошибок и опечаток. Отсутствие ошибок, грамотное и логичное изложение информации, как и умелое использование разных возможностей ИКТ – показатель высокого уровня профессиональной компетентности педагога.

**Совет 4. Оформите информационные материалы**

Один из вопросов итогового родительского собрания – задачи летней оздоровительной работы с детьми в ДОО. Чтобы было легче решать эти задачи, подготовьте для родителей памятки, буклеты на темы: «Закаливание детей в летний период», «Одежда ребенка летом», «Как организовать досуг детей летом», «Профилактика солнечного и теплового удара», «Летний отдых на воде», «Правила поведения в лесу», «Опасные насекомые» и т. д.

Тематика может быть разная, главное, чтобы она была интересной и полезной для родителей. Это могут быть также перечни детской литературы, подборка подвижных и дидактических игр. Предусмотреть все запросы родителей на конкретную информацию поможет предварительное анкетирование.

## Совет 5. Подготовьте благодарности/грамоты для родителей

### Шаблоны грамот для родителей



На итоговом собрании важно поблагодарить тех родителей, которые активно участвовали в жизни группы, помогали организовывать мероприятия с дошкольниками в детском саду, оформлять группу и участок. Для этого необходимо заранее подготовить благодарственные письма. Они должны содержать личное обращение к родителям и краткое описание того, как они участвовали и чем помогали в работе группы.

Для вручения благодарственных писем выделите специальное время на собрании. Лучше сделать это после просмотра презентации о достижениях детей. Перед вручением подведите итоги взаимодействия с родителями в течение учебного года, поблагодарите всех.

## Совет 6. Оформите помещение

Непосредственно перед собранием оформите помещение, где планируете встретиться с родителями. Детские стулья использовать нежелательно. Подготовьте удобную мебель, на которой родителям будет удобно сидеть и писать.

Расставьте столы и стулья по кругу, чтобы все участники собрания видели и слышали друг друга. Подготовьте ручки и листы бумаги, чтобы родители могли записывать интересующую их информацию.

Оформите выставку детских работ, фотоотчет о мероприятиях, в том числе с участием родителей. Им будет приятно вспомнить моменты совместной деятельности с детьми и порадоваться за успехи своего ребенка.

## Совет 7. Подготовьте анкету для родителей по итогам собрания

Завершающий этап собрания – анкетирование родителей. В конце встречи важно выяснить мнение родителей о проведенном собрании: что им понравилось, а что – нет. Для этого необходимо заранее подготовить анкету. Можно составить ее самостоятельно или воспользоваться шаблонами из методической литературы.

Если составляете анкету сами, используйте не более 7–8 вопросов. Формулируйте вопросы четко. Шрифт должен быть крупным, текст структурированным. Для удобства обработки анкет предложите родителям варианты ответов. При этом включите вопрос о темах, которые родители хотели бы обсудить на следующих собраниях. Ответ на него родители пишут сами.

Перед анкетированием объясните, с какой целью вы просите ответить на вопросы данной анкеты. Чтобы ответы на вопросы не были формальными, предоставьте родителям время. Пока одни родители заполняют анкеты, можете в индивидуальном порядке ответить на частные вопросы других родителей. В конце собрания соберите анкеты и проанализируйте ответы.

**Анкета для родителей**

**для итогового родительского собрания**

Уважаемые родители!

Просим вас оценить работу группового родительского собрания и внести свои рекомендации. Ваши искренние ответы на вопросы анкеты помогут нам увидеть положительные и отрицательные стороны нашей встречи и повысить эффективность родительских собраний в будущем.

1. **Понравилось ли вам сегодняшнее родительское собрание?**

* да;
* нет;
* не совсем.

1. **Понравилась ли вам форма проведения родительского собрания?**

* да;
* нет;
* не совсем.

1. **Какая информация была для вас наиболее полезной?**

* об успехах и достижениях детей;
* перспективах работы с детьми в следующем учебном году;
* результатах взаимодействия с педагогами в течение учебного года;
* плане летней оздоровительной работы с детьми;
* другое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

1. **Считаете ли Вы, что в группе создана безопасная, педагогически грамотная и психологически комфортная среда для развития вашего ребенка?**

* да;
* нет;
* не совсем.

1. **Довольны ли вы результатами развития своего ребенка?**

* да;
* нет;
* не совсем.

**Если нет, то конкретизируйте свой ответ** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Какие вопросы (темы) Вы хотели бы обсудить на следующих родительских собраниях?** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Благодарим за сотрудничество!*

**Образец протокола родительского собрания**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 18 «Хрусталик» компенсирующего вида»

**Протокол итогового родительского собрания**

**в средней группе № 11**

***(образец)***

от 11 мая 2017 года № 3

**Тема** «Наши успехи».

**Присутствовали:** родители воспитанников (16 человека; список прилагается), воспитатели группы, заместитель заведующего по УВР.

**Цель**: подвести итоги воспитательно-образовательной работы за учебный год.

**Форма проведения**: творческий отчет.

**Подготовительная работа:**

* оформить презентацию об итогах работы с детьми за учебный год «Наши успехи»;
* подготовить благодарственные письма для родителей;
* оформить объявление и приглашения на родительское собрание;
* провести анкетирование родителей и проанализировать полученные результаты;
* подготовить буклет «Босиком по росе, или как закаливать ребенка на даче»;
* подготовить бланки о согласии на проведение закаливающих мероприятий;
* подготовить анкету для родителей «Оцените родительское собрание».

**Повестка собрания:**

1. Представить результаты деятельности воспитателей и воспитанников за учебный год. (Воспитатель группы)
2. Подвести итоги взаимодействия с родителями на протяжении учебного года. Вручить благодарственные грамоты родителям. (Воспитатели группы)
3. Озвучить результаты анкетирования родителей. Обсудить перспективы развития воспитанников и взаимодействия педагогов и родителей. (Воспитатель группы)
4. Познакомить с планом летней оздоровительной работы и закаливающими процедурами в летний период. (Воспитатель группы)

По первому вопросу слушали воспитателя (Ф.И.О. педагога), которая представила презентацию и познакомила родителей с достижениями и успехами их детей, подвела итоги совместной деятельности.

По второму вопросу выступили воспитатели (Ф.И.О. педагогов). Они отметили родителей, которые активно участвовали в жизнедеятельности группы на протяжении всего учебного года. А также поблагодарили родителей, которые оказывали помощь группе и детскому саду. Вручили благодарности.

По третьему вопросу воспитатель (Ф.И.О. педагога) познакомила с результатами анкетирования родителей. Озвучила темы собраний на следующий год, которые предложили родители.

По четвертому вопросу выступила воспитатель (Ф.И.О. педагога). Она познакомила родителей с методиками закаливания, которые планируется проводить в детском саду летом.

Далее слушали заместителя заведующего по УВР (Ф.И.О.) с информацией об обеспечении безопасности детей дошкольного возраста в летний оздоровительный период.

Родители подписали бланки о согласии на проведение закаливающих мероприятий с детьми, получили буклеты «Босиком по росе, или как закаливать ребенка на даче» и ответили на вопросы анкеты по итогам родительского собрания.

РЕШИЛИ:

1. Признать работу педагогов за учебный год удовлетворительной. Использовать и в дальнейшем презентацию, как наглядную форму знакомства с достижениями и успехами воспитанников группы.

Срок: постоянно. Ответственные: воспитатели групп.

1. Организовать закаливающие процедуры в летний оздоровительный период по графику.

Срок: июнь – август. Ответственные: воспитатели группы, медицинский работник МБДОУ.

1. Обеспечить детям безопасное пребывание в ДОО и дома в летний период.

Срок: июнь – август. Ответственные: воспитатели группы, медицинский работник МБДОУ, родители.

1. Подготовить участок группы к работе с детьми и поддерживать его в надлежащем состоянии в течение летнего периода.

Срок: июнь – август. Ответственные: администрация МБДОУ, воспитатели группы, родители.

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Ф.И.О.

*Приложение к протоколу*

**Лист регистрации итогового родительского собрания**

**от 11 мая 2017 года**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. родителей (законных представителей) | Подпись |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |