**Памятка** «Как правильно написать протокол родительского собрания»

Протокол № 2

от 18.02.2015 г.

**Тема**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
**Форма**: *родительская конференция, круглый стол, семинар, мастер – класс, родительское собрание, деловая игра, консультации и т.д.*

**Присутствовало**: ....... человек.   
**Отсутствовало**: ........ человек.   
**Приглашенные**: (Ф.И.О., должность).   
**Повестка родительского собрания** (как по форме):   
1. ...   
2. ...

3….  
**Ход родительского собрания**:

1. Родительское собрание открыла воспитатель группы Иванова И.И., ознакомила присутствующих с целями и задачами родительского собрания, повесткой и регламентом работы.
   1. Перед тем, как перейти к первому пункту родительского собрания Иванова И.И., подвела итог выполнения решений предыдущего родительского собрания от «\_\_»\_\_\_\_\_\_2015 г. № 1. Решение считать удовлетворительным.
   2. Далее И.И. ознакомила (*уточнила, акцентировала, обратила внимание, сформулировала, обеспечила, обозначила, изложила, объяснила, сопоставила, интерпретировала, раскрыла, систематизировала и т.д*.) (необходимо кратко изложить главную мысль выступающего).

**Решение:** Родители единогласно решили (приняли, заключили, высказали и т.д.)………..

За - ... человек

Против - ... человек

Воздержались - …. Человек

Ответственный: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок исполнения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. По второму пункту повестки заслушали старшую медсестру МАДОУ № 16 (*необходимо кратко изложить главную мысль выступающего*). После выступления старшей медсестры, воспитатель (Ф.И.О.) предложила родителям совместно обсудить данный вопрос, высказать свое мнение, предложения, замечания, вопросы и т. п. Поступил вопрос от родителя (законного представителя) Ф.И.О. «…………………….?», на данный вопрос пояснения дала медсестра МАДОУ Елизавета Петровна, она раскрыла все положительные и отрицательные моменты…… *(раскрывается пояснения)*

(*В протоколе секретарь конкретно указывает, кто (Ф.И.О.) и какие мысли высказывал, предлагал, выражая несогласие, и по какому вопросу.*)

**Решение:** Родители единогласно решили (приняли, заключили, высказали и т.д.)………..

 За - ... человек

Против - ... человек

Воздержались - …. человек

И так аналогично по всем пунктам повестки собрания

Председатель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка).   
Секретарь:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка). 

**Рекомендации**

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

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

1. В протоколе следует указывать конкретные фамилии родителей и их вопросы, предложения, возникающие в ходе обсуждения вопроса.
2. Воспитатели не имеют права навязывать свое мнение родителям. Идет совместное обсуждение вопросов повестки.
3. На собрании следует обсуждать и решать в первую очередь   
   педагогические вопросы, касающиеся вопросов воспитания, обучения и развития детей.
4. Результаты педагогической диагностики на общее, обсуждение не выносятся. Данные о детях даются родителю (законному представителю) только в индивидуальном порядке (конфиденциально).
5. 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.).
6. Формулировка решения должна быть четкая, конкретная, с указанием сроков исполнения и ответственных.
7. Протокол родительского собрания является документом, входящим в номенклатуру дел МАДОУ, оформляется своевременно
8. Ответственность за своевременное заполнение и правильное оформление протоколов родительских собраний несут:

• за общие родительские собрания – зам зав по ВМР МАДОУ;   
• за групповые родительские собрания – воспитатели.

11. К протоколу родительских собраний прилагаются тексты выступлений, консультаций воспитателей группы и других работников МАДОУ, которые выступали на родительском собрании.