**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ДОМ ДЕТСКОЙ КУЛЬТУРЫ «РОВЕСНИК» г. ЧЕЛЯБИНСКА»**

Методические рекомендации

по организации и проведению родительских собраний

МБУДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска»

Автор-составитель:

Пургина Раиса Владимировна

Методист

Челябинск, 2025

 Данный материал предназначен для педагогов-организаторов, педагогов дополнительного образования. Поможет в организации работы с родителями в дополнительном образовании. Акцент сделан на описание одной из форм работы с родителями в дополнительном образовании, в организации и проведении родительского собрания.

Отношения между обучающимися, родителями и педагогами в дополнительном образовании построены на основе свободы выбора. Но, как правило, большинство родителей не видит необходимости систематически общаться с педагогами дополнительного образования, вследствие чего обнаруживается проблема неэффективного взаимодействия с семьей ребенка. Отношение родителей к занятиям ребенка в системе дополнительного образования нередко носит парадоксальный характер:

* с одной стороны, ребенок занимается «полезным делом»;
* с другой стороны, значительная часть родителей проявляет крайне «потребительское отношение» к занятиям и педагогу. Сложным является и понимание родителями содержания деятельности детского объединения, его значения в развитии ребенка – к занятиям относятся как чему-то несерьезному, либо сразу рассматривают их как начальную профессиональную подготовку.

Основная цель работы с родителями обучающихся, укрепление партнерских отношений педагогов, родителей, детей, в мобилизации социокультурного потенциала семьи для создания единой гуманной, доброжелательной воспитательной среды, раскрытие и реализация творческих способностей ребенка возможно только при объединении усилий семьи.

Педагоги дополнительного образования должны стремиться идти к социальному партнерству с семьей, с родителями, включая их в образовательный процесс.

Работа с родителями включает в себя комплекс мер – различные формы психологического просвещения, обучения, консультирования, профилактики, - которые помогают взрослым осознать свою роль в развитии семейных связей, лучше заботиться о благополучии ребенка, развивать его в интеллектуальном, социальном, чувственном, этическом, эстетическом плане.

**Задачи сотрудничества с родителями:**

1. Установить партнерские отношения с семьей каждого обучающегося.
2. Объединить усилия для полноценного развития и воспитания.
3. Создать атмосферу общности интересов, эмоциональной поддержки.
4. Активизировать и обогащать воспитательные умения родителей.

Для этого активно используются следующие формы работы с семьей:

1. **Групповые:**

* Дни открытых дверей;
* Родительские собрания;
* Творческие мастерские;
* Совместная игровая деятельность.

1. **Индивидуальные:**

* Анкетирование, диагностика;
* Индивидуальная консультация (беседа);
* Просветительская работа.

Рассмотрим одну из форм работы с родителями — это организация и проведение родительского собрания.

Слово [**собрание**](http://sovdep.academic.ru/3510) означает заседание членов какой- либо организации, общества, учреждения для обсуждения, решения и т.п. каких- либо вопросов.

* Родительское собрание является одной из форм самоуправления образовательной организации (коллектива).
* Родительское собрание избирает исполнительный орган – родительский комитет.
* Координирует деятельность собрания руководитель коллектива, т.е. педагог дополнительного образования.

**Основные задачи** родительского собрания:

* координация деятельности родителей (законных представителей) и педагогов по воспитанию детей;
* повышение педагогической культуры родителей (законных представителей);
* привлечение родительской общественности к активному участию в жизни коллектива, учреждения;
* оказание помощи в укреплении материально-технической базы коллектива;
* содействие педагогу дополнительного образования в защите законных прав и интересов обучающихся коллектива;
* обеспечение права родителей (законных представителей) на самоуправление.

**Функции родительского собрания.**

Родительское собрание осуществляет следующие функции:

- принимает решения по вопросам сотрудничества семьи и ОО;

- выбирает родительский комитет коллектива,

- заслушивает отчет родительского комитета коллектива о проделанной

работе;

- заслушивает отчет ПДО о состоянии учебно-воспитательного процесса;

- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса;

- принимает решения об участии (законных представителей) родителей в

организации и проведении мероприятий в коллективе;

- принимает к сведению рекомендации педагогического коллектива по

организации и содержанию воспитания детей в семье;

- рассматривает обращения родителей (законных представителей) в свой

адрес, а также обращения по поручению ПДО по вопросам, отнесенным

к компетенции родительского собрания.

**Родительское собрание коллектива имеет право:**

- заслушивать и получать достоверную информацию о состоянии

образовательной деятельности от администрации ОО, ПДО;

- вносить свои предложения по совершенствованию образовательного

процесса в ОО;

- контролировать безопасность условий осуществления образовательного

процесса, выполнение СанПиН в отношении обучающихся своего

коллектива;

- заслушивать отчет о работе родительского комитета коллектива.

- поощрять родителей за активное участие в жизни коллектива, ОП и ОО;

- избирать состав родительского комитета коллектива.

**Правила проведения собраний.**

* 1. ПДО (руководитель коллектива) обязан всесторонне продумать и подготовить к собранию всю необходимую информацию и документы.
  2. Каждое собрание требует своего «сценария» и предельно доступных установок, рекомендаций и советов.
  3. Каждое родительское собрание должно быть тематическим. Тема родительского всеобуча выбирается на основании программы обучения и воспитания коллектива и текущими воспитательными задачами.
  4. Формы и методы проведения родительского собрания выбирает ПДО. Рекомендуется применение интерактивных форм: диалог, круглый стол, собеседование.
  5. Родители приглашаются на собрание и оповещаются о повестке дня не позднее, чем за 3 дня до даты проведения собрания.
  6. Администрация ОО должна быть проинформирована о дате и повестке дня не позднее, чем за 4 дня до проведения собрания.
  7. Специалисты ОО (зам. директора по УВР, методисты, социальный педагог, ответственный за создание безопасных условий в ОО) могут присутствовать на родительском собрании по приглашению руководителя коллектива (ПДО).
  8. ПДО для проведения родительских собраний при необходимости привлекает специалистов: инспекторов ОПДН, медицинских работников, работников социально–психологической службы, наркологов, инспекторов Госавтоинспекции, участковых уполномоченных, профориентаторов, волонтерские отряды, общественные организации.
  9. ПДО должен сформулировать цель приглашения на собрание других специалистов.
  10. ПДО решает организационные вопросы накануне собрания (место хранения верхней одежды, организация встречи, подготовка кабинета).
  11. ПДО информирует, педагога-организатора ОП, директора или заместителя директора по УВР об итогах родительского собрания, о вопросах и проблемах, поднятых родителями на собрании, на следующий день после проведения собрания и предоставляет копию протокола и регистрационный лист присутствующих на родительском собрании, в том числе приглашенных специалистов в течении пяти рабочих дней.

**Принципы проведения родительского собрания**

Родительское собрание - не просто форма связи семьи и ОО, это место получения важной педагогической информации, трибуна пропаганды лучшего опыта работы и отношений с детьми.

Родители на собрании должны чувствовать уважение к себе, быть уверенными в том, что бестактных разговоров не будет.

**Принципы проведения родительского собрания:**

- информативность и доступность;

- целесообразность;

- уважение и тактичность;

- индивидуальный подход к каждому родителю.

У семьи и ОО одни проблемы и заботы — это проблемы детей и забота о детях.

Задача встреч родителей и ПДО - искать совместные пути решения возникающих проблем.

**Взаимосвязи**

* Родительское собрание коллектива взаимодействует с ПДО, с педагогами-организаторами ОП, специалистами, администрацией, обучающимися по вопросам, касающимся всех участников образовательного процесса.
* Родительское собрание взаимодействует с родительским собранием ОП через участие в его работе родителей обучающихся коллектива, с родительским комитетом ОП через представительство в нем председателя родительского комитета коллектива, с временными и (или) постоянными комиссиями, в состав которых входят родители (законные представители) обучающихся, с советом родителей ОО.

**Организация работы.**

* Родительское собрание проводится не менее 2-х раз в год по инициативе ПДО, администрации или родительского комитета коллектива, избирает председателя и секретаря. Председателем родительского собрания коллектива является, как правило, председатель родительского комитета коллектива;
* Решение родительского собрания является правомочным, если в его работе участвует не менее двух третей родителей (законных представителей) обучающихся и, если за него проголосовало более половины присутствующих.

**Ответственность**

* Родительское собрание несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций.
* Педагоги-организаторы ОП и ПДО несут ответственность за информирование директора, заместителей директора ОО о вопросах, рассмотренных на родительском собрании, и принятых решениях не позднее 5-ти рабочих дней со дня проведения собрания.
* Директор ОО приостанавливает решения родительского собрания коллектива в случае их противоречия действующему законодательству.

**Делопроизводство**

* Родительское собрание протоколируется
* Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя

родительского собрания коллектива

* Протоколы родительского собрания хранятся у ПДО, копия

протокола и регистрационного листа передается ответственному лицу,

осуществляющему контроль за организацией и проведением

родительских собраний

***В заключении, хочется напомнить «Золотые правила», которые помогут вам,*** уважаемые педагоги, ***эффективного взаимодействовать с родителями обучающихся:***

• *Родителям нужна поддержка, помощь и добрый совет. Если вы ими располагаете, создайте необходимые условия для общения.  
• Не беседуйте с родителями второпях, на бегу; если вы не располагаете временем, лучше договоритесь о встрече в другой раз.  
• Разговаривайте с родителями спокойным тоном, не старайтесь назидать и поучать — это вызывает раздражение и негативную реакцию со*

*стороны родителей.*

*• Умейте терпеливо слушать родителей, давайте возможность высказаться по всем наболевшим вопросам. Не спешите с выводами! Обдумайте хорошо то, что вы от родителей услышали.  
• То, о чем родители вам поведали, не должно стать достоянием других родителей, обучающихся и педагогов. Если есть профессиональная необходимость поделиться той информацией, которую сообщили родители, еще с кем-то, родителей необходимо поставить об этом в известность.  
• Каждая встреча с семьей ребенка должна заканчиваться конструктивными рекомендациями для родителей и самого ребенка.  
• Если педагог в какой-то проблеме или ситуации некомпетентен, он должен извиниться перед родителями и предложить им обратиться за консультацией к специалистам.*

*• Готовясь к встрече с семьей обучающегося, необходимо помнить, что любой родитель хочет услышать не только плохое, но и хорошее, дающее шанс на будущее.*

***Примерные вопросы повестки собрания:***

Повестка формируется в зависимости от цели проведения собрания.

На родительском собрании в обязательном порядке рассматриваются следующие вопросы (в зависимости от времени проведения собрания):

1. Об организации учебно-воспитательного процесса:

- содержание образовательной программы;

- расписание занятий с учетом возрастных особенностей;

- требования к занятиям;

- участие детей в выставках, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

- традиции коллектива и (или) ОП.

1. Требования к приему и отчислению обучающихся в соответствии с

законодательством и локальными актами учреждения

3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

4. Выборы родительского комитета.

1. Вопросы по обеспечению безопасного поведения детей в различных

жизненных ситуациях:

- соблюдение требований гигиены и норм СанПин, организация

питьевого режима;

- безопасность поведения детей на дорогах с учетом сезонных

изменений, световозвращающие элементы на одежде детей;

- перевозка детей в личном транспорте и использование детских

удерживающих устройств;

- безопасность детей на водных объектах.

1. Отчет ПДО за текущий период и задачи на следующий учебный год:

- результативность образовательной деятельности;

- участие в воспитательных мероприятиях, конкурсах, фестивалях и т.д.;

- положительные и отрицательные моменты в учебно-воспитательном

процессе;

- планы на следующий учебный год.

1. Организация занятости детей в летний период.
2. Разное.

***Каждый протокол родительского собрания нумеруется. Номер первому протоколу присваивается в начале учебного года.***

***Образец протокола родительского собрания***

Протокол родительского собрания

творческого коллектива (объединения, студии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

педагог дополнительного образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время проведения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Присутствовало: \_\_\_\_\_\_\_\_ человек (лист регистрации прилагается)

Председатель: \_\_\_Ф.И.О.\_\_\_

Секретарь: \_\_\_Ф.И.О.\_\_\_

***Повестка дня.***

1.

2.

3.

4. Разное

По **первому вопросу СЛУШАЛИ** ФИО выступающего – должность и краткое описание выступления (суть выступления) …

**Выступили (**ФИО, специалист, родитель и иное лицо) изложить суть выступления.

**Предложено** (кем ФИО и что)

**Решили** (решение прописать полностью)

***По каждому рассматриваемому вопросу, в соответствии с повесткой, аналогично.***

***По итогам проведения собрания пишется решение по каждому вопросу.***

***По итогам собрания отдельно пишется решение собрания.***

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

***Решение родительского собрания по рассматриваемым вопросам***

***Регистрационный лист присутствующих и приглашенных***