

Как оформить протокол дистанционного родительского собрания

Протокол – обязательный документ, который должны составлять воспитатели по итогам встречи с родителями, тем более если она прошла дистанционно. Такой формат родительского собрания для педагогов пока остается новым. Основное внимание они уделяют техническим вопросам и забывают фиксировать ход мероприятия. В результате протоколы педагоги составляют задним числом, по образцам традиционных родительских собраний, из-за чего документ получается кратким и не отражает все детали. Однако для дистанционного собрания с родителями следует использовать образец полного протокола с учетом требований ГОСТ Р 7.0.97–2016.

Обязательные элементы структуры полного протокола

Проследите, чтобы в протоколе были обязательные реквизиты – полное и краткое наименование детского сада; название вида документа; дата и регистрационный номер; место составления (издания) документа; заголовок к тексту (вид мероприятия), текст, отметка о приложениях. Также необходимо указать тему собрания и возрастную группу.

Сам документ включает две части. В вводной части протокола должен быть указан председатель, который ведет заседание, секретарь, их должности, фамилии и инициалы. В качестве секретаря дистанционного родительского собрания может выступить второй воспитатель группы.

Если в собрании участвуют специалисты детского сада (муз. руководитель, логопед, учитель-дефектолог, старший воспитатель), они должны быть в списке приглашенных. Здесь также необходимо указать их должности, фамилии и инициалы. В конце вводной части протокола – повестка дня.

Проверьте, соответствует ли количество разделов в основной части протокола количеству вопросов в повестке дня. Номер каждого раздела должен соответствовать номеру вопроса в повестке. В разделах – кого слушали и что решили. Обязательно должны быть отметки, какие предложения высказали родители по обсуждаемым вопросам. В конце протокола – подписи председателя, секретаря.

Приложения к протоколам

Приложением к протоколу может быть сценарий родительского собрания, презентации выступающих. Также следует приложить список присутствующих родителей – тех, кто подключился онлайн и участвовал в обсуждении вопросов.

Чтобы протокол отвечал всем требованиям, в документе должны быть подписи родителей. Попросите педагогов собрать их, когда родители приводят детей в группу. Образец протокола дистанционного родительского собрания.

ОБРАЗЕЦ ПРОТОКОЛА

Наименование организации: Укажите полное и краткое наименование, как в уставе

Дата и регистрационный номер: Укажите дату собрания.

Присвойте протоколу порядковый номер.

Присутствующие: Укажите по фамилии председателя, секретаря и приглашенных. Список фамилий родителей оформите как приложение к протоколу

Повестка дня: Перечислите вопросы, которые обсуждаете на собрании Формат собрания Укажите формат собрания и платформу, которую использовали

Данные докладчиков: Укажите Ф. И. О. докладчика и дайте краткое содержание его доклада. Приложите презентацию или текст выступления, отметьте: «Презентация прилагается» или «Текст выступления прилагается»

Данные выступивших после доклада: Запишите Ф. И. О. тех, кто выступал после доклада. Дайте краткое содержание высказанных мнений

Решения педсовета: Перечислите решения, которые приняли по каждому вопросу повестки дня. Запишите их в повелительной форме – «принять, отправить, организовать...», укажите ответственного, срок выполнения

Приложение к протоколу: Приложите к протоколу список родителей, которые подключались к онлайн-трансляции собрания.

Подпись: Обязательно подпишите протокол лично у родителей во время утреннего приема детей

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 1»
(МБДОУ детский сад № 1)

ПРОТОКОЛ
родительского собрания в старшей группе
Тема: «Подготовка к новомуднему утреннику
в условиях COVID-19»

7 декабря 2020 г.

г. Эиск

№ 2

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель: воспитатель Иванченко Е.С.

Секретарь: воспитатель Андреева Т.Н.

Родители – 20 человек (список прилагается).

Приглашенные: старший воспитатель Морозова Н.И., музыкальный руководитель Кутепова О.Б., педагог-психолог Ольгина В.А.

Общее количество: 25 человек.

ОТСУТСТВОВАЛИ:

Родители – 8 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. О пропускном режиме и мерах профилактики распространения коронавирусной инфекции в МБДОУ детский сад № 1 (ответственный: старший воспитатель Морозова Н.И.).
2. О проведении новогоднего утренника в МБДОУ детский сад № 1 в условиях пандемии (ответственный: музыкальный руководитель Кутепова О.Б.).
3. О правилах пожарной безопасности в новогодний период (ответственный: воспитатель Иванченко Е.С.).
4. О подготовке новогодних подарков для воспитанников (ответственный: представитель родительского комитета Гришина Н.А.).
5. Об информационной безопасности детей в период новогодних каникул (ответственный: педагог-психолог Ольгина В.А.).

ХОД ЗАСЕДАНИЯ

Собрание прошло в онлайн-режиме на конференц-платформе Zoom.

По первому вопросу СЛУШАЛИ старшего воспитателя Морозову Н.И. Она рассказала родителям о мерах профилактики распространения коронавирусной инфекции в детском саду в настоящее время. Призвала соблюдать утвержденный пропускной режим, пользоваться средствами индивидуальной защиты.

Предложения выступающих одобрили все родители.

РЕШИЛИ:

- 4.1. Возложить покупку новогодних подарков на родителей Орлову М.А. и Гришину Н.А.
- 4.2. Возложить ответственность за доставку подарков на родителя Николаева М.Н., срок – до 18.12.2020.
- 4.3. Назначить ответственных за хранение новогодних подарков и вручение их детям на празднике воспитателей Андрееву Т.Н. и Кузнецову Е.С.

По пятому вопросу СЛУШАЛИ педагога-психолога Ольгину В.А. Она провела беседу о том, как с пользой провести с детьми новогодние праздники в условиях пандемии, рассказала, чем интересным занять ребенка дома, представила игры для досуга с детьми, которые родители могут найти в специальном разделе на сайте детского сада. (Презентация прилагается.)

ВЫСТУПИЛИ:

1. Епифанова О.В., родитель, поделилась семейным опытом. Рассказала, какие игры пользовались успехом в их семье в условиях ограничений.

РЕШИЛИ:

- 5.1. Принять к сведению информацию из выступления педагога-психолога Ольгиной В.А.
- 5.2. Донести информацию до отсутствующих родителей, срок – до 11.12.2020.

Председатель



Е.С. Иванченко

Секретарь



Т.Н. Андреева

Приложение

Список родителей, которые присутствовали на дистанционном собрании

Фамилия, инициалы	Подпись
Плясунова М.И.	<i>Плясунова</i>
Зуева А.А.	<i>Зуева</i>
...	