

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
11 июля 2011 г. № 65 (в редакции от 02.06.2022 №138)

**О педагогическом совете и родительском комитете
учреждения дошкольного образования**

На основании пункта 6 статьи 24 Кодекса Республики Беларусь об образовании Министерство образования Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

Положение о педагогическом совете учреждения дошкольного образования (прилагается);

Положение о родительском комитете учреждения дошкольного образования (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2022 г.

Министр

А.И.Иванец

УТВЕРЖДЕНО

Постановление
Министерства образования
Республики Беларусь
11.07.2011 г. № 65
в ред. от 02.06.2022 г. № 138

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете учреждения дошкольного образования

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности педагогического совета учреждения дошкольного образования (далее – педсовет).

Педсовет является основным органом самоуправления учреждения дошкольного образования.

2. Педсовет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством, уставом учреждения дошкольного образования и настоящим Положением.

3. К компетенции педсовета относятся:

участие в управлении учреждением дошкольного образования;

определение приоритетных направлений развития учреждения дошкольного образования;

совершенствование качества дошкольного образования;

разработка механизмов совершенствования здоровьесберегающей образовательной среды;

внедрение в образовательный процесс эффективных современных образовательных технологий;

проведение работы по совершенствованию профессиональных компетенций педагогических работников и развитию их инициативы и творчества;

изучение и внедрение в практику эффективного педагогического опыта;

иные вопросы организации образовательного процесса в учреждении дошкольного образования.

4. Содержание деятельности педсовета определяется основными направлениями развития дошкольного образования с учетом специфики деятельности учреждения дошкольного образования.

5. Педсовет является коллегиальным органом учреждения дошкольного образования и осуществляет свою работу в форме заседаний.

6. Заседания педсовета проводятся один раз в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеплановые заседания педсовета.

7. В состав педсовета включаются все педагогические работники учреждения дошкольного образования.

8. На заседание педсовета приглашаются медицинские работники, лица, которые были привлечены к подготовке материалов по рассматриваемым вопросам, могут приглашаться представители государственных организаций и общественных объединений, педагогические работники учреждений общего среднего образования, законные представители воспитанников и другие заинтересованные лица.

Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса.

9. Заседания педсовета оформляются протоколом заседания педсовета (далее – протокол) по форме согласно приложению.

10. Непосредственное руководство деятельностью педсовета осуществляет председатель педсовета, которым является руководитель учреждения дошкольного образования.

11. Председатель педсовета:

организует деятельность педсовета;

назначает время и место заседания педсовета;

проводит заседания педсовета;

утверждает регламент выступлений;

организует работу членов педсовета по подготовке материалов к педсовету и ознакомлению с ними;

осуществляет систематический контроль за выполнением принятых решений, анализирует их выполнение, результаты выносит на очередное заседание.

12. Педсовет избирает из своего состава секретаря сроком на 1 год.

13. Секретарь педсовета:

обеспечивает подготовку заседаний педсовета и организационно-техническое сопровождение его деятельности;

организует методическую работу по подготовке материалов к заседанию педсовета;

информирует членов педсовета и приглашенных лиц о времени и месте заседаний педсовета, повестке дня не менее чем за 30 календарных дней до его проведения;

обеспечивает ознакомление всех членов педсовета с материалами заседания педсовета, протоколом.

14. Члены педсовета имеют право:

вносить на рассмотрение педсовета вопросы, относящиеся к компетенции педсовета, в том числе предложения по совершенствованию и развитию образовательного процесса в учреждении дошкольного образования;

участвовать в обсуждении всех вопросов, рассматриваемых на педсовете, вносить предложения по ним.

15. Члены педсовета обязаны:

посещать заседания педсовета, принимать активное участие в его работе и выполнять принятые решения;

обеспечивать своевременную подготовку материалов к очередному заседанию педсовета;

знакомиться с протоколом путем проставления соответствующих отметок (подписи и даты ознакомления) в случае отсутствия на заседании педсовета.

16. Деятельность педсовета осуществляется в соответствии с планом работы, который утверждается руководителем учреждения дошкольного образования не позднее 1 сентября текущего года после рассмотрения на заседании педсовета.

17. На заседаниях педсовета могут заслушиваться вопросы:

выполнения решений предыдущих заседаний педсовета;

создания безопасных условий обучения и воспитания;

организации развивающей и здоровьесберегающей образовательной среды;
вариативности получения дошкольного образования воспитанниками с особыми индивидуальными образовательными потребностями и индивидуальными возможностями;

совершенствования содержания и выбора педагогически обоснованных форм, методов и средств обучения и воспитания;

внедрения эффективных образовательных технологий, современных информационных коммуникационных технологий в образовательный процесс;

создания условий для совершенствования профессиональных компетенций педагогических работников учреждения дошкольного образования;

определения путей сотрудничества учреждения дошкольного образования с семьей, учреждениями общего среднего образования, учреждениями здравоохранения, иными организациями;

о тематике и результатах экспериментальной и инновационной деятельности в учреждении дошкольного образования;

иные вопросы деятельности учреждения дошкольного образования.

18. Решения педсовета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при наличии на заседании педсовета не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педсовета.

Если член педсовета не согласен с принятым решением, он имеет право высказать особое мнение, которое отражается в протоколе.

Решения педсовета являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками учреждения дошкольного образования.

19. Протокол оформляется секретарем педсовета в течение пяти дней после его проведения на основании рукописных, стенографических, аудио- или других записей хода заседания педсовета, а также документов, подготовленных к заседанию (повестки дня, справок, методических материалов, тезисов докладов и выступлений и других материалов). В протоколе фиксируются ход обсуждения вопросов на заседаниях педсовета и принятые по ним решения.

Протокол может оформляться рукописным способом и с помощью технических средств.

Текст протокола должен излагаться простым и ясным языком с соблюдением норм официально-делового стиля литературного языка.

Протокол может оформляться на белорусском или русском языке.

Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

20. Протокол подписывается секретарем, членами педсовета и председателем педсовета.

21. Протоколы и документы к ним хранятся в учреждении дошкольного образования.

22. Контроль за оформлением, учетом и сохранностью протоколов возлагается на руководителя учреждения дошкольного образования.

При увольнении или переводе руководителя учреждения дошкольного образования протоколы и документы к ним передаются вновь назначенному руководителю либо секретарю по акту приема-передачи дел.

Наименование организации _____

ПРОТОКОЛ

_____ № _____

(место составления)

заседания педсовета

Председатель _____
(инициалы, фамилия)

Секретарь педсовета _____
(инициалы, фамилия)

Количество членов педсовета _____ человек(а)

Присутствовали: _____
(фамилия, инициалы)*

Повестка дня:

1. _____
(наименование вопроса)

(форма изложения, должность служащего, инициалы, фамилия докладчика)

2. _____
(наименование вопроса)

(форма изложения, должность служащего, инициалы, фамилия докладчика)

3. _____
(наименование вопроса)

(форма изложения, должность служащего, инициалы, фамилия докладчика)

1. СЛУШАЛИ:

(фамилия, инициалы докладчика – краткое содержание доклада, сообщения, информации, выступления
(или текст доклада, сообщения, информации прилагается)

ВЫСТУПИЛИ:

(фамилия, инициалы – краткая запись выступления)

РЕШИЛИ:

1.1. _____

1.2. _____

Голосовали: за _____ чел.**;

против _____ чел.;

воздержались _____ чел.

2. СЛУШАЛИ:

(фамилия, инициалы докладчика – краткое содержание доклада, сообщения, информации, выступления
(или текст доклада, сообщения, информации прилагается)

ВЫСТУПИЛИ:

(фамилия, инициалы – краткая запись выступления)

РЕШИЛИ:

2.1. _____

2.2. _____

Голосовали: за _____ чел.**;

против _____ чел.;

воздержались _____ чел.

3. СЛУШАЛИ:

(фамилия, инициалы докладчика – краткое содержание доклада, сообщения, информации, выступления
(или текст доклада, сообщения, информации прилагается))

ВЫСТУПИЛИ:

(фамилия, инициалы – краткая запись выступления)

РЕШИЛИ:

3.1. _____

3.2. _____

Голосовали: за _____ чел.**;

против _____ чел.;

воздержались _____ чел.

Председатель _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

С протоколом ознакомлены: _____
(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

*Если количество присутствующих более 15 человек, то указывается их общее количество и в скобках – «список прилагается». К протоколу прилагается список лиц, приглашенных на заседание педсовета.

**Указывается

при

необходимости.

