

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И РОДИТЕЛЬСКОМ
КОМИТЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПРИЗНАНИИ
УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ОТ 2 АПРЕЛЯ 2010 Г. № 41**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

11 июля 2011 г. № 65

Изменения и дополнения:

Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 28.12.2016 № 126 (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 20.01.2017, 8/31679)

На основании **пункта 5** статьи 25 Кодекса Республики Беларусь об образовании Министерство образования Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о педагогическом совете учреждения дошкольного образования;

Положение о родительском комитете учреждения дошкольного образования.

2. Признать утратившим силу **постановление** Министерства образования Республики Беларусь от 2 апреля 2010 г. № 41 «Об утверждении Положения о педагогическом совете дошкольного учреждения» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2010 г., № 105, 8/22244).

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2011 г.

Министр

С.А.Маскевич

*СОГЛАСОВАНО
Председатель Брестского
областного исполнительного
комитета
К.А.Сумар
01.07.2011*

*СОГЛАСОВАНО
Первый заместитель
председателя Витебского
областного исполнительного
комитета
В.Г.Новацкий
30.06.2011*

*СОГЛАСОВАНО
Председатель Гомельского
областного исполнительного
комитета
В.А.Дворник
30.06.2011*

*СОГЛАСОВАНО
Первый заместитель
председателя Гродненского
областного исполнительного
комитета
И.А.Жук
30.06.2011*

*СОГЛАСОВАНО
Председатель Минского
областного исполнительного
комитета
Б.В.Батура
30.06.2011*

*СОГЛАСОВАНО
Председатель Могилевского
областного исполнительного
комитета
П.М.Рудник
05.07.2011*

*СОГЛАСОВАНО
Председатель Минского*

городского исполнительного
комитета
Н.А.Ладуцько
05.07.2011

УТВЕРЖДЕНО
Постановление Министерства
образования Республики Беларусь
11.07.2011 № 65

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

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

Педсовет создается в учреждениях дошкольного образования независимо от подчиненности и форм собственности при наличии не менее трех педагогических работников.

Настоящее Положение распространяется на иные учреждения образования, организации и индивидуальных предпринимателей, реализующих образовательную программу дошкольного образования, образовательную программу специального образования на уровне дошкольного образования, образовательную программу специального образования на уровне дошкольного образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью.

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

3. Основными задачами педсовета являются:

совершенствование и развитие образовательного процесса в учреждении дошкольного образования;

определение приоритетных направлений развития учреждения дошкольного образования и путей реализации содержания дошкольного образования;

совершенствование профессиональной компетентности педагогических работников и развитие их творческого потенциала;

обсуждение вопросов о внедрении в образовательный процесс учреждения дошкольного образования современных педагогических технологий;

совершенствование качества дошкольного образования;

совершенствование здоровьесберегающей системы в учреждении дошкольного образования;

изучение педагогического опыта, распространение эффективной педагогической практики.

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

определение и совершенствование организации обучения и воспитания воспитанников в учреждении дошкольного образования;

создание здоровьесберегающих и психолого-педагогических условий для обеспечения реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью;

осуществление информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;

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

решение организационно-педагогических вопросов;

иные вопросы образовательной 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 и медицинские работники учреждения дошкольного образования.

8. На заседание педсовета могут приглашаться представители государственных и общественных организаций, педагогические работники учреждений общего среднего образования, законные представители воспитанников и другие заинтересованные лица. Лица, приглашенные на заседание, имеют право совещательного голоса.

9. Заседания педсовета оформляются протоколом заседания педсовета (далее – протокол) по форме согласно [приложению](#) к настоящему Положению.

10. Непосредственное руководство деятельностью педсовета осуществляет председатель педсовета, которым является заведующий учреждением дошкольного образования (далее – руководитель), а в случае его отсутствия – заместитель заведующего по основной деятельности либо уполномоченное руководителем лицо.

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. Секретарем педсовета назначается заместитель заведующего по основной деятельности, а в случае его отсутствия – уполномоченное руководителем лицо.

В случае, когда заместитель заведующего по основной деятельности является председателем педсовета, секретарем назначается лицо, им уполномоченное.

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. Педсовет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, который является составной частью учебного плана учреждения дошкольного образования на учебный год и утверждается ежегодно не позднее 1 сентября текущего года на первом заседании педсовета.

17. На заседаниях педсовета могут заслушиваться вопросы:

выполнения решений предыдущих заседаний педсовета;

повышения качества образовательного процесса;

создания здоровьесберегающей системы;

медико-психолого-педагогического сопровождения;

оптимизации деятельности учреждения дошкольного образования и совершенствования качества дошкольного образования;

иные вопросы деятельности учреждения дошкольного образования.

18. Решения педсовета принимаются 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.

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.

20. Протокол подписывается секретарем, членами педсовета и председателем педсовета, а в случае его отсутствия – председательствующим на заседании.

21. Протоколы и прилагаемые к ним материалы хранятся в деле учреждения дошкольного образования.

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

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

Приложение
к Положению о педагогическом
совете учреждения дошкольного
образования

Форма

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, инициалы, фамилия докладчика)

2.

(наименование вопроса)

(форма изложения, должность, инициалы, фамилия докладчика)

3.

(наименование вопроса)

(форма изложения, должность, 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:

1. Настоящее Положение определяет порядок создания, формирования и деятельности родительского комитета учреждения дошкольного образования (далее – родительский комитет).

Настоящее Положение распространяется на иные учреждения образования, организации и индивидуальных предпринимателей, реализующих образовательную программу дошкольного образования, образовательную программу специального образования на уровне дошкольного образования, образовательную программу специального образования на уровне дошкольного образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью.

2. В учреждении дошкольного образования создается родительский комитет учреждения дошкольного образования.

Родительский комитет учреждения дошкольного образования формируется из членов родительских комитетов групп.

3. Родительский комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Республики Беларусь, уставом учреждения дошкольного образования и настоящим Положением.

4. Родительский комитет является органом самоуправления учреждения дошкольного образования.

5. Члены родительского комитета выполняют свои обязанности на общественных началах.

6. Основными задачами родительского комитета являются:

укрепление связи между семьей и учреждением дошкольного образования;

содействие в создании условий для воспитания и обучения воспитанников учреждения дошкольного образования;

привлечение родительской общественности к активному участию в жизнедеятельности учреждения дошкольного образования;

соблюдение уважительного отношения к участникам образовательного процесса;

участие в распространении лучшего опыта семейного воспитания.

7. Родительский комитет взаимодействует с законными представителями воспитанников, руководителем, педагогическими работниками учреждения дошкольного образования и другими органами самоуправления по вопросам функционирования и развития данного учреждения.

К компетенции родительского комитета не могут быть отнесены вопросы, касающиеся привлечения денежных средств для обеспечения деятельности учреждения дошкольного образования.

(Пункт 7 – с учетом изменений, внесенных постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 28.12.2016 № 126, рег. № 8/31679 от 19.01.2017)

8. Родительский комитет избирается на родительском собрании (далее – собрание) в начале учебного года сроком на один год.

Количественный состав родительского комитета определяется на собрании с учетом списочного состава воспитанников данного учреждения.

9. В родительский комитет избираются законные представители воспитанников по их желанию или по предложению большинства участников собрания.

10. Председатель, заместитель председателя родительского комитета и секретарь избираются из числа избранных членов родительского комитета на первом заседании комитета.

11. Непосредственное руководство деятельностью родительского комитета осуществляет председатель родительского комитета, а в случае его отсутствия – заместитель председателя родительского комитета либо уполномоченное им лицо.

12. Председатель родительского комитета:

организует деятельность родительского комитета;

назначает время и место заседания родительского комитета;

организует подготовку и проведение заседаний;

информирует членов родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;

определяет повестку дня родительского комитета;

согласовывает принятые решения с законными представителями воспитанников и руководителем учреждения дошкольного образования;

осуществляет контроль за выполнением решений родительского комитета, анализирует их выполнение;

взаимодействует с родительскими комитетами, созданными в учреждении дошкольного образования;

вносит вопросы, связанные с улучшением работы учреждения дошкольного образования, на рассмотрение руководителя данного учреждения;

выходит с инициативой о проведении общего родительского собрания учреждения дошкольного образования;

информирует руководителя учреждения дошкольного образования, воспитателей групп, родительскую общественность о принятых решениях родительского комитета;

отчитывается перед членами родительского комитета, законными представителями воспитанников о проделанной работе и выполнении решений предыдущих заседаний родительского комитета.

13. Члены родительского комитета имеют право:

создавать постоянные или временные комиссии по отдельным направлениям деятельности учреждения дошкольного образования (летнему оздоровлению, культурно-массовому и другому);

определять решением родительского комитета состав комиссий и содержание их работы;

вносить на заседание по своей инициативе или по просьбе законных представителей воспитанников вопросы, связанные с улучшением работы данного учреждения;

выходить с инициативой о проведении общего родительского собрания для обсуждения и решения наиболее важных вопросов;

выполнять принятые решения, указанные в протоколе заседания родительского комитета.

14. Родительский комитет осуществляет свою работу в форме заседаний.

Заседания родительского комитета проводятся три раза в год. В случае необходимости могут проводиться внеплановые заседания родительского комитета.

15. План работы родительского комитета утверждается ежегодно на первом заседании родительского комитета.

16. На заседания родительского комитета приглашаются все законные представители воспитанников данного учреждения, руководитель учреждения дошкольного образования, педагогические работники и другие заинтересованные лица.

17. Заседания родительского комитета оформляются протоколом, в котором фиксируются дата проведения заседания, фамилии, инициалы присутствующих, повестка дня, ход обсуждения вопросов, которые вынесены в повестку дня, предложения и замечания его членов, результаты голосования и соответствующее решение.

18. Протокол подписывается секретарем, членами родительского комитета и председателем родительского комитета, а в случае его отсутствия – председательствующим на заседании.

19. Протокол оформляется секретарем рукописным способом или с помощью технических средств на белорусском или русском языке в течение пяти дней после проведения заседания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

20. Протоколы и прилагаемые к ним материалы хранятся в учреждении дошкольного образования.

21. Учет и сохранность протоколов возлагается на руководителя учреждения дошкольного образования.

22. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя родительского комитета.

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

23. Решения родительского комитета являются рекомендательными.