ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

11 июля 2011 г. № 65

**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**

**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](http://www.pravo.by/world_of_law/text.asp?RN=W21123912#Прил_Утв_1) 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.