

## **Положение о Научно – методическом совете**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность научно – методического совета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 30» (далее - МБДОУ).

1.2. Научно-методический совет МБДОУ (далее - Совет) является общественным профессиональным органом, который координирует и направляет работу по развитию и управлению инновационной деятельностью дошкольного образовательного учреждения в условиях реализации федеральных государственных требований к структуре и условиям реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

1.3. Научно - методический совет действует на основании:

- Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» от 17.10.2013г. № 1155;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014;
- Нормативно – правовых документов об образовании различного уровня.
- Устава МБДОУ.
- Настоящего Положения.

1.4. Решения Совета являются рекомендательными для коллектива МБДОУ.

1.5. Положение вступает в силу с момента утверждения его заведующим и пересматривается не реже 1 раза в 3 года.

1.6. Изменения, дополнения к данному Положению в том же порядке, что и Положение оформляются дополнительно и считаются неотъемлемой частью данного Положения.

### **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СОЗДАНИЯ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

2.1. Цель деятельности Совета - формирование стратегических подходов к развитию и внедрению инновационной деятельности по реализации федеральных государственных требований к структуре и условиям реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, утверждение стратегических документов.

2.2. Основные задачи Научно – методического совета:

- Осуществлять разработку и анализ Плана инновационной деятельности, координировать его реализацию.

- Проводить анализ результатов образовательного процесса и комплексных инновационных проектов, исследований, имеющих значимые последствия для развития МБДОУ в целом.
- Планировать и координировать разработку программно – методического обеспечения образовательной деятельности МБДОУ; комплексные исследования среди всех участников образовательного процесса в условиях реализации федеральных государственных требований.

### **3. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

#### 3.1. Совет:

- определяет и разрабатывает приоритетные направления инновационной деятельности, вносит предложения по реализации федеральных государственных требований к структуре и условиям реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в дошкольном образовательном учреждении;
- рассматривает заявки педагогических кадров МБДОУ на проведение инновационной работы; определяет ее целесообразность, сроки проведения; соответствие основным положениям федеральной, региональной и муниципальной программ развития образования;
- участвует в формировании состава проектировочных групп МБДОУ;
- организует экспертизу готовности педагогического коллектива к инновационной деятельности;
- организует работу по созданию инструментария экспертизы деятельности учреждения и педагогических кадров на базе экспериментальной площадки;
- осуществляет внутреннюю экспертизу инновационной работы в МБДОУ;
- утверждает аналитический отчет о результатах инновационной деятельности МБДОУ;
- организует разработку, внутреннюю экспертизу стратегических документов МБДОУ;
- вносит предложения администрации МБДОУ по обеспечению инновационных процессов необходимыми финансовыми, материально-техническими и другими ресурсами, по стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогов;
- взаимодействует с научными учреждениями по вопросам руководства, оказания консультативной помощи, экспертизы инновационной работы;
- информирует педагогическую общественность о проводимых научно-методических разработках и транслирует опыт работы

### **4. СОСТАВ И СТРУКТУРА НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. В целях выполнения программы инновационной деятельности приказом заведующего МБДОУ создается Совет.

4.2. В состав Совета входят педагогические работники первой и высшей квалификационной категории.

4.3. Состав Совета и изменения в нем утверждаются приказом заведующего МБДОУ не реже 1 раза в год.

4.4. Работу Совета обеспечивает его председатель, заместитель председателя и секретарь.

4.5. Председатель Совета:

- руководит работой Совета по всем вопросам, относящимся к компетенции этого органа;
- формирует персональный состав Совета;
- председательствует на заседаниях Совета;
- организует анализ полученных материалов;
- контролирует выполнение решений и рекомендаций.

#### 4.6. Заместитель председателя Совета:

- в отсутствие председателя исполняет его обязанности на заседаниях Совета и в текущей деятельности;
- контролирует своевременность рассмотрения вопросов на заседаниях, выполнение плана работы Совета;
- контролируют вопросы осуществления инновационной деятельности;
- определяет состав проектировочных групп;

#### 4.7. Секретарь Совета:

- ведет документацию Совета;
- готовит материалы для текущей инновационной деятельности;
- дает консультации по оформлению пакета документов;
- осуществляет первичный прием проектов на диагностику и внутреннюю экспертизу.

#### 4.8. Члены Совета:

- по поручению председателя и заместителя председателя Совета участвуют в организации и создании (поддержке) необходимых условий инновационной деятельности, оказывают помощь в проведении на базе МБДОУ семинаров, круглых столов для работников МБДОУ, пропагандируют результаты работы.
- изучают заявленные на внутреннюю экспертизу материалы;
- консультируют педагогов по отдельным вопросам инновационной работы;
- обследуют объекты и субъекты, ведущие инновационную работу для изучения дополнительных материалов;
- готовят заключения по результатам инновационной деятельности.

## **5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАУЧНО – МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

### **5.1. Научно – методическому совету предоставляется право:**

5.1.1. Приглашать на заседания научно – методического совета в качестве консультантов высококвалифицированных специалистов соответствующих учреждений, организаций.

5.1.2. Информировать заведующего МБДОУ по вопросам, входящим в компетенцию научно – методического совета.

5.1.3. Вносить предложения руководителю МБДОУ по разработке значимых инициатив.

5.1.4. Участвовать в организации углубленного системного проблемно – ориентированного анализа МБДОУ по всем направлениям деятельности.

5.1.5. Участвовать в работе по проектированию программы развития МБДОУ.

## **5.2. Научно – методический совет несет ответственность за:**

5.2.1. Качество представленного заключения.

5.2.2. Доказательность отказа в реализации документа, представленного на внутреннюю экспертизу.

## **6. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

6.1. В своей деятельности Совет подотчетен заведующему МБДОУ, несет ответственность за принятые решения и обеспечение их реализации.

6.2. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством участвующих при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя научно – методического совета.

6.3. Периодичность научно-методического совета определяется его членами по мере необходимости (не менее 4 раз в год).

6.4. Организацию выполнения решений Совета осуществляет заведующий МБДОУ и ответственные лица, указанные в решении.

6.5. Результаты этой работы сообщаются членам Совета на последующем его заседании.

## **7. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

7.1. Заседания научно - методического совета МБДОУ оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета. На основании протокола заведующий издает приказ об утверждении ответственных лиц и сроках выполнения решений.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Протоколы научно – методического совета пронумеровывается постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью МБДОУ.

7.4. Поощрение членов Совета по итогам работы (промежуточным и итоговым) производится не реже 2 раз в год по представлению заместителя председателя научно - методического совета.