

*Принято
на педагогическом совете
МАДОУ № 29
12.05.2014г. протокол № 52*

*Приложение №_
к приказу заведующего
от 05.06.2014г. № 61а*

**Положение
о научно-методическом совете
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
Снежинского городского округа
«Детский сад компенсирующего вида №29»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность научно – методического совета Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Снежинского городского округа «Детский сад компенсирующего вида №29»

1.2. Научно-методический совет Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Снежинского городского округа «Детский сад компенсирующего вида №29» (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 основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

1.3. Научно - методический совет действует на основании:

- Закона РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. №273.
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» от 17.10.2013 г. N 1155
- Нормативно – правовых документов об образовании различного уровня.
- Устава МАДОУ.
- Настоящего Положения.

1.4. Решения Совета являются рекомендательными для коллектива МАДОУ.

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 федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, координация усилий различных направлений деятельности МАДОУ, утверждение стратегических документов.

2.2. . Основные задачи научно – методического совета:

- Осуществлять анализ и разработку Программы инновационной деятельности по теме «Социальное партнерство ДОУ с семьей как ресурс социокультурного развития личности ребенка», координировать ее реализацию.
- Проводить анализ результатов образовательного процесса и комплексных инновационных проектов, исследований, имеющих значимые последствия для развития МАДОУ в целом.
- Планировать и координировать разработку программно – методического обеспечения образовательной деятельности МАДОУ; комплексные исследования среди всех участников образовательного процесса в условиях реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

3. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Совет:

- определяет и разрабатывает приоритетные направления инновационной деятельности, вносит предложения по реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в дошкольном образовательном учреждении;
- рассматривает заявки педагогических кадров МАДОУ 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 анализа деятельности МАДОУ и проектирования перспективы его развития;
- 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 МАДОУ;
- утверждает аналитический отчет о результатах инновационной деятельности МАДОУ по реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- организует разработку, внутреннюю экспертизу стратегических документов МАДОУ;
- вносит предложения администрации МАДОУ 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 по реализации

федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

4. СОСТАВ И СТРУКТУРА НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. В целях выполнения программы инновационной деятельности приказом заведующего МАДОУ 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 МАДОУ 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;
- обеспечивает взаимодействие с Экспертным советом Управления образования.

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 МАДОУ семинаров, круглых столов для работников МАДОУ, 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 МАДОУ по вопросам, входящим в компетенцию научно – методического совета

5.1.3. Вносить предложения руководителю МАДОУ по разработке значимых инициатив.

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

5.1.5. Участвовать в работе по проектированию программы развития МАДОУ

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 МАДОУ, 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 МАДОУ и ответственные лица, указанные в решении.

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

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

7.1. Заседания научно - методического совета МАДОУ оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов,

выносимых на Совет, предложения и замечания. Протоколы подписываются 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. Книга протоколов научно – методического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ.

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 в соответствии с «Перечнем надбавок и доплат к ставкам работников МАДОУ «Детский сад компенсирующего вида №29».