**ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ**

**На заседании Педагогического совета заведующий МКДОУ д/с №2 «Березка»**

**МКДОУ д/с №2 «Березка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В. Ю. Погорелова**

**Протокол № от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г. Приказ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г. №\_\_\_\_**

***ПОЛОЖЕНИЕ***

***О НАУЧНО – МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ***

***МКДОУ д/с №2 «БЕРЕЗКА»***

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность научно – методического совета муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Березка » городского округа «город Кизляр»(далее - МКДОУ).

1.2. Научно-методический совет МКДОУ (далее - Совет) является общественным профессиональным органом, который координирует и направляет работу по развитию и управлению инновационной деятельностью дошкольного образовательного учреждения в условиях реализации федерального государственного образовательного стандарта 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

• Устава МБДОУ.

• Настоящего Положения.

1.4. Решения Совета являются рекомендательными для коллектива МКДОУ.

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 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 МКДОУ в целом.

• Планировать и координировать разработку программно – методического обеспечения образовательной деятельности МКДОУ;

комплексные исследования среди всех участников образовательного процесса в условиях реализации федерального государственного образовательного стандарта.

**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 к структуре и условиям реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в дошкольном образовательном учреждении;

• рассматривает заявки педагогических кадров МКДОУ 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 МКДОУ;

• 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 МКДОУ;

• утверждает аналитический отчет о результатах инновационной деятельности МКДОУ;

• организует разработку документов МКДОУ;

• вносит предложения администрации МКДОУ по обеспечению инновационных процессов необходимыми финансовыми, материально- техническими и другими ресурсами, по стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогов;

• взаимодействует с научными учреждениями по вопросам оказания консультативной помощи;

• 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 МКДОУ 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 МКДОУ 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.

• контролирует своевременность рассмотрения вопросов на заседаниях, выполнение плана работы Совета;

• контролируют вопросы осуществления инновационной деятельности;

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 МКДОУ семинаров, круглых столов для работников МКДОУ..

• 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 МКДОУ по вопросам, входящим в компетенцию научно – методического совета.

5.1.3. Вносить предложения руководителю МКДОУ по разработке значимых инициатив.

5.1.4. Участвовать в работе по проектированию программы развития МБДОУ.

5.2. Научно – методический совет несет ответственность за:

5.2.1. Качество представленного заключения.

**6. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

6.1. В своей деятельности Совет подотчетен заведующему МКДОУ, 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 МКДОУ 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** | | |
| **СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП** | | |
| Сертификат | 603332450510203670830559428146817986133868575776 | |
| Владелец | Гусейнова Анна Петровна | |
| Действителен | С 21.07.2021 по 21.07.2022 | |