

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБДОУ «ЦРР - детский сад №100»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 3 от 01.04.2024 г.

Председатель _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий Федосеева С.Н.
МБДОУ «ЦРР - детский сад №100»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

_____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Приказ № 12/3 от 01.04.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения г. Владимира
«Центр развития ребёнка –
детский сад №100»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями части 2 ст. 30 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МБДОУ «ЦРР - детский сад №100».

Цель: обеспечить научно-методическую поддержку инновационной деятельности ДОО

1. Общие положения

1.1. Научно-методический совет (далее - НМС) создан на базе МБДОУ «ЦРР – детский сад №100» (далее ДООУ).

1.2. Совет является консультативным и координационным органом ДООУ, осуществляющим методическое, организационное руководство, координацию инновационной и экспериментальной работы ДООУ.

1.3 НМС осуществляет свою деятельность в соответствии с Законодательством РФ об образовании, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Уставом ДОО, настоящим положением, утвержденным заведующим учреждения.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся председателем и членами научно-методического совета учреждения и утверждаются на его заседаниях.

2. Основные цели и задачи

2.1. НМС создается для решения следующих задач:

2.1.1. Обеспечение развития методической системы ДОО в соответствии с приоритетными задачами.

2.1.2. Определение перспективных направлений методического сопровождения педагогов ДООУ.

2.2.3. Совершенствование научно-методического обеспечения процесса повышения профессионального развития педагогических кадров ДООУ.

2.2.4. Организация экспериментальной (инновационной) деятельности в рамках Владимирского института развития образования им. Л.И. Новиковой кафедры дошкольного образования.

2.1.5. Организация сетевого взаимодействия ДООУ с социальными партнерами по обеспечению научно-методического сопровождения педагогов в межкурсовой период.

3. Направления деятельности Научно-методического совета

3.1. Для достижения поставленных целей НМС осуществляет следующие виды деятельности:

3.1.1. Внутренняя экспертиза ресурсного и научно-методического обеспечения.

3.1.2. Изучение и анализ состояния эффективности работы по методическому сопровождению педагогов образовательных учреждений района, определение направления ее совершенствования.

3.1.3. Участие в разработке и утверждении перспективного плана работы ИП.

3.1.3. Разработка Программы ИП.

3.1.4. Определение и реализация инновационных форм повышения квалификации и методического сопровождения педагогов ДОУ.

3.1.5. Разработка методических рекомендаций, отражающих результаты деятельности ИП.

3.1.6. Научно-методическое сопровождение научно-практических конференций, Педагогического совета, проблемных семинаров, круглых столов по современным проблемам развития, воспитания и обучения детей.

3.1.7. Обобщение и распространение результатов деятельности ИП.

3.1.8. Установление контактов с ИП кафедры дошкольного образования ВИРО им. Л.И. Новиковой по вопросам повышения уровня профессионального развития педагогов.

4. Организация деятельности Научно-методического совета

4.1. НМС самостоятельно определяет свой состав, планы и регламент своей работы. Руководство деятельностью НМС осуществляет его Председатель.

4.2. Состав Совета: председатель, члены Совета – 3 педагога

4.3. Председатель НМС направляет и организует работу, представляет НМС в органах управления образованием, осуществляет связь с организациями и учреждениями.

4.4. Члены НМС выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.5. НМС осуществляет свою деятельность в форме проведения заседаний, которые проводятся не реже одного раза в квартал или по мере необходимости. Созыв заседаний осуществляется председателем НМС согласно плану работы. Внеочередные заседания могут быть созваны председателем НМС по требованию. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 его состава.

4.6. Решения НМС носят рекомендательный характер и принимаются простым большинством голосов, оформляются протоколом заседания НМС, который подписывается председателем и секретарем.

4.7. Итоги работы за год и результаты исполнения решений НМС докладываются на последнем заседании НМС в текущем году или на первом заседании следующего года.

4.8. Председатель НМС ежегодно отчитывается о работе НМС на общем собрании трудового коллектива.

5. Права и обязанности членов Научно-методического совета

5.1. Члены НМС имеют следующие *права*:

5.1.1. Избирать и быть избранными в руководящие органы НМС.

5.1.2. Получать и использовать в своей работе информационные материалы НМС.

5.1.3. Использовать помощь НМС в получении научно-методических консультаций.

5.1.4. Включать в свой индивидуальный план поручения, связанные с их работой в НМС.

5.1.5. Участвовать в научно-методических мероприятиях, организованных НМС.

5.2. Члены НМС имеют следующие *обязанности*:

5.2.1. Руководствоваться в своей работе Положением о НМС и выполнять решения руководящих органов.

5.2.2. Принимать активное участие в работе НМС, выполнять поручения, участвовать в научно-методических мероприятиях, организованных НМС.

5.2.3. Соблюдать регламент работы НМС и обязательно принимать участие в Заседаниях НМС.

6. Документация и отчетность.

6.1. Заседания и решения Совета протоколируются. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, принимаемые решения, предложения и замечания. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем Совета.

6.2. Нумерация протоколов заседаний Совета ведется с начала учебного года.

6.3. Книга протоколов заседаний и решений Совета входит в номенклатуру дел. Книга протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью.

6.4. Протоколы заседаний и решений Совета хранятся в делопроизводстве учреждения