

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 62 Приморского района Санкт-Петербурга**

197227, Санкт-Петербург, ул. Гаккелевская, дом 33 к.2,
тел. 342 – 81 – 36

П Р И К А З

19.01.2015 г.

№ 2/4 – о/д

«Об утверждении Положения
о научно-методическом совете»

Для организации деятельности региональной экспериментальной площадки на тему: «Сетевое взаимодействие как фактор повышения качества как фактор повышения качества образования в дошкольном образовательном учреждении в условиях реализации ФГОС дошкольного образования» в ГБДОУ детский сад № 62 Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о научно-методическом совете ГБДОУ детский сад № 62 Приморского района Санкт-Петербурга (Приложение).
2. Создать научно-методический совет ГБДОУ детский сад № 62 Приморского района Санкт-Петербурга в составе:

Председатель совета: Янковская В.М., заведующий
Секретарь: Брусило Е.В., документовед, аналитик

Члены совета:

Вакуленко Л.С., научный руководитель региональной экспериментальной площадки, заведующий по инновационному направлению деятельности, ст.воспитатель
Заходякина К.Ю., заведующий по инновационному направлению деятельности,(к.п.н., доцент кафедры адаптивной физической культуры ИСПиП им. Р. Валленберга)
Ахтырская Ю.В., воспитатель
Яцунова Е.В., воспитатель, методист

3. Утвердить следующий график заседаний научно-методического совета: январь, март, июнь, сентябрь, декабрь 2015 года.

4. Настоящий приказ довести до сведения по принадлежности вопроса.

Заведующий _____



В.М. Янковская

Положение о научно-методическом совете ГБДОУ детский сад №62 Приморского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет условия, порядок организации и требования к результатам деятельности научно-методического совета.

1.2. Научно-методический совет создается для теоретико-методического сопровождения реализации проекта опытно-экспериментальной работы. Деятельность научно-методического совета направлена на достижение цели экспериментальной работы образовательного учреждения, решение поставленных в проекте опытно-экспериментальной работы задач.

1.3 В своей деятельности научно-методический совет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2. Функции научно-методического совета

2.1. Разработка теоретических положений проекта опытно-экспериментальной работы: создание модели, теоретико-методологический анализ тематики проекта, разработка концепции итогового продукта опытно-экспериментальной работы.

2.2. Диссеминация идей опытно-экспериментальной работы: подготовка публикаций, презентаций, выступлений по тематике проекта, сопровождение участников конкурсов по тематике экспериментальной работы.

2.3. Курирование рабочей группы участников экспериментальной работы (далее – рабочая группа): формирование заданий для участников рабочей группы, методическое сопровождение участников рабочей группы, анализ и экспертиза промежуточных продуктов и материалов, разработанных участниками рабочей группы, консультативная помощь в инновационной деятельности.

2.4. Организация разработки и экспертиза проектов локальных актов по тематике экспериментальной работы.

2.5. Организация проведения мониторинга, утверждение пакетов мониторинговых материалов, анализ результатов мониторинга, разработка рекомендаций по итогам мониторинга.

2.6. Экспертиза промежуточных продуктов, создаваемых в ходе реализации проекта опытно-экспериментальной деятельности.

2.7. Методическое сопровождение внутрикорпоративного повышения профессиональной компетентности педагогов.

2.8. Подготовка аналитических справок о результатах инновационной деятельности.

3. Состав научно-методического совета

3.1. Научно-методический совет является коллективным общественным профессиональным органом.

3.2. Состав научно-методического совета избирается на заседании Совета образовательного учреждения и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

- 3.3. Председателем научно-методического совета является руководитель образовательной организации.
- 3.4. Председатель научно-методического совета организует его работу, визирует документы научно-методического совета, имеет право решающего голоса на заседаниях научно-методического совета.
- 3.5. Во время отсутствия председателя научно-методического совета его обязанности исполняет один из членов научно-методического совета, назначаемый председателем из числа заместителей руководителя.
- 3.6. Секретарь научно-методического совета назначается приказом руководителя образовательной организации.
- 3.7. Секретарь научно-методического совета ведет делопроизводство научно-методического совета.
- 3.8. В состав научно-методического совета входит не менее одного сотрудника образовательной организации, имеющего ученую степень и представляющего научное педагогическое сообщество Петербурга.
- 3.9. На заседаниях научно-методического совета могут присутствовать педагоги образовательной организации, представители научного сообщества и педагогической общественности.

4. Организация работы

- 4.1. Для оперативного рассмотрения конкретных вопросов в научно-методическом совете могут быть созданы временные рабочие группы. Подготовленные рабочими группами и отдельными членами совета материалы обсуждаются на общем заседании научно-методического совета.
- 4.2. Работа научно-методического совета осуществляется в соответствии с месячным планом, который утверждается на заседании научно-методического совета.
- 4.3. Заседания научно-методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца и протоколируются секретарем научно-методического совета.
- 4.4. Заседание совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% от числа присутствующих.
- 4.5. В своей деятельности научно-методический совет подотчётен Экспертному совету.

5. Делопроизводство научно-методического совета

- 5.1. Заседания научно-методического совета протоколируются.
- 5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 5.3. Допускается ведение протоколов на электронном носителе. После подписания протоколы подшиваются в журнал протоколов научно-методического совета. По окончании учебного года все протоколы прошиваются и скрепляются печатью руководителя. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.4. Журнал протоколов хранится на рабочем месте секретаря научно-методического совета. Срок хранения протоколов научно-методического совета – 5 лет.
- 5.5. Материалы, рассматриваемые на заседаниях научно-методического совета, хранятся в электронном виде у секретаря научно-методического совета.

6. Прекращение деятельности научно-методического совета

- 5.1 Научно-методический совет прекращает свою деятельность одновременно с прекращением деятельности опытно-экспериментальной площадки.