

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
МБОУ СОШ №45 г. Ставрополя
от 05.02.2018 № 2



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ СОШ №45 г. Ставрополя
от 09.02.2018 № 1-00

Л.Н. Токарева

ПОЛОЖЕНИЕ

о научно-методическом совете Муниципального бюджетного
образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №
45 города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Положение о Научно-методическом совете МБОУ СОШ №45 г. Ставрополя разработано в соответствии с п.2 ст. 27 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ и Уставом школы.

1.2. Научно-методический совет (далее – НМС) – это коллегиальный совещательный орган управления школы, способствующий обеспечению качества образования посредством координации научно-методической работы школы и решения приоритетных задач в данном направлении.

1.3. НМС осуществляет свою деятельность в соответствии с решениями педагогического совета, Уставом школы и настоящим Положением.

1.4. Состав НМС строго регламентирован, в него входят: заместитель директора по НМР, заместители директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений школы.

1.5. Руководство деятельностью НМС осуществляет заместитель директора по НМР с формулировкой должности «Председатель НМС».

2. Цель и задачи НМС

2.1. Цель научно-методического совета: определить научные и методические приоритетные направления и проблемы для консолидации усилий всего педагогического коллектива школы по их успешному разрешению.

2.2. Задачи научно-методического совета:

- способствовать определению методологии и стратегии развития, образовательной и инновационной деятельности школы;
- определять систему научно-методической работы и процесс непрерывного профессионального развития педагогических кадров, направленных на повышение профессиональной компетентности педагогов;
- совершенствовать программно-методическое сопровождение реализации образовательной программы школы, научно-методическое содействие инновационному развитию образовательного процесса;

- обеспечивать экспертизы наиболее важных стратегических научно методических и управленческих документов школы;
- осуществлять координацию деятельности различных структурных подразделений школы (методических объединений, тематических творческих, проектных групп, научного общества учащихся) на основе общей методологии и стратегии развития школы.

3. Функции НМС

3.1. Определение приоритетов образовательной деятельности, требующих научно-методического сопровождения.

3.2. Обеспечение стратегии научно-методической работы школы, направленной на: повышение профессиональной компетентности педагогов, необходимой для обеспечения качества образования; совершенствование программно-методического сопровождения реализации образовательной программы школы; научно-методическое содействие инновационному развитию образовательного процесса в школы.

3.3. Определение необходимости создания различных профессиональных объединений, творческих коллективов школы и приоритетов их деятельности.

3.4. Координация деятельности различных структурных подразделений школы (методических объединений, тематических творческих, проектных, рабочих групп, научного общества учащихся) на основе общей методологии и стратегии развития школы.

3.5. Инициирование разработки, экспертизы и принятие стратегических и управленческих документов школы, обеспечивающих совершенствование образовательной деятельности и повышение ее качества.

3.6. Мониторинг и оценка результативности научно-методической работы в школы.

3.7. Подготовка педагогического работника к аттестации, к различным профессиональным конкурсам.

3.8. Обсуждение и утверждение рабочих программ по предметам учебного плана.

3.9. Рассмотрение вопросов методического сопровождения одаренных обучающихся.

3.10. Привлечение необходимых внешних ресурсов для реализации возложенных функций.

4. Организация работы НМС

4.1. НМС создается и ликвидируется приказом директора школы и подотчетен ему в своей деятельности.

4.2. Срок полномочий НМС – один год, с 01 сентября текущего года по 31 августа следующего за ним года.

4.2. Заседания НМС проводятся в сроки, установленные в годовом плане работы школы, но не реже одного раза в четверть.

4.3. НМС должен иметь следующие документы:

- положение о НМС;
- отдельно оформленный план или раздел годового плана работы, отражающий деятельность НМС в текущем году;
- протоколы решения НМС;
- пакет разработанных и принятых материалов.

5. Права и обязанности председателя и членов НМС

5.1. Председатель НМС имеет право:

- выносить вопросы на повестку заседания НМС, вносить предложения по усовершенствованию научно-методической работы школы;
- решающего голоса во время принятия решений составом НМС.

5.2. Председатель НМС обязан:

- обеспечивать разработку и реализацию плана работы НМС на текущий год;
- обеспечивать организацию и проведение заседаний НМС;
- координировать связи с партнерами, вовлеченными в научно-методическую деятельность школы.

5.3. Член НМС обязан:

- посещать заседания НМС;
- принимать участие в планировании работы НМС;
- активно работать в составе НМС.

5.2. Член НМС имеет право:

- рекомендовать педагогов школы к повышению квалификационной категории;
- выдвигать предложения по улучшению учебно-воспитательного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном как отдельным педагогом, так и методическим объединением;
- ставить перед администрацией школы вопрос о поощрении и наказании педагогов;
- выдвигать педагогов для участия в различных профессиональных конкурсах;
- выдвигать одарённых учащихся для участия в различных интеллектуальных, научных творческих и спортивных олимпиадах и конкурсах.