

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 25 г. Салаира»

Рассмотрено на заседании педагогического совета протокол № от 30.08.2020 г.

Директор МБОУ «СОШ № 25 г. Салаира»
Л.А. Вагайцева
Приказ № _____ 2020 г.



Положение о научно-методическом совете
муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 25 г. Салаира»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о научно-методическом совете (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ (п.20. ч.3. ст.28.) «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «СОШ № 25 г. Салаира» и другими нормативными актами, соответствующими законодательству РФ.

1.2. Научно-методический совет (далее - совет) является коллегиальным органом управления по вопросам организации методической, инновационной работы в МБОУ «СОШ № 25 г. Салаира».

1.3. К компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относятся: организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.

1.4. Совет создается в целях учебно-методической поддержки методических объединений в осуществлении государственной политики в сфере образования, совершенствования профессиональной квалификации педагогических и руководящих кадров общеобразовательного учреждения.

1.5. Совет является профессиональным консультативным органом, координирующим усилия творческих и проблемных групп педагогов, методических объединений школы, чья деятельность направлена на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности педагогического коллектива.

1.6. Совет согласует свою деятельность с Педагогическим советом, при необходимости может принимать на себя функции экспертного совета.

1.7. Совет несет ответственность за принятые решения и обеспечивает их реализацию.

2. Цель деятельности и основные задачи НМС

2.1. Основной целью деятельности НМС является выработка рекомендаций по организации, нормативно-правовому, научно-методическому, информационному обеспечению деятельности и развития сферы образования в общеобразовательном учреждении.

Основными задачами деятельности НМС являются:

Задачи научно-методического совета:

- координировать деятельность методических объединений и других методических структур;
- формировать мотивацию педагогического коллектива к научно-исследовательской, инновационной деятельности, к развитию инициативы и творчества;
- разрабатывать программы инновационной деятельности, контролировать ход и результаты комплексных исследований, проектов, инноваций, осуществляемых в школе;
- консультировать учителей по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- сопровождать процессы распространения педагогического опыта;
- оказывать содействие профессиональному становлению молодых специалистов, адаптации новых сотрудников;
- проведение экспертизы внутренних регламентирующих документов;

- организация взаимодействия с государственными и негосударственными учреждениями, общественными, международными организациями и средствами массовой информации по проблемам образования;
- разрабатывать методические рекомендации педагогам с целью повышения эффективности и результативности их труда, развитие профессиональных компетенций, активизация работы методических объединений;
- организация конкурсов профессионального мастерства педагогов, обобщение и распространение передового педагогического опыта и научных разработок;
- обеспечение методических условий для реализации ФГОС общего образования.

3. Функции

3.1 Основные функции научно-методического совета:

- информационно-аналитическая (сбор и анализ информации о состоянии научно-методической работы, о результативности деятельности методических структур, самоанализ педагогической деятельности, формирование информационных баз);
- мотивационно-целевая (формирование мотивации учителей к профессиональному саморазвитию, непрерывному повышению квалификации);
- плано-прогностическая (планирование работы методических структур, координация их деятельности на основе обоснованного прогноза в достижении результатов деятельности);
- организационно-исполнительская (формирование документов отчетности, организация работ по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности);
- контрольно-диагностическая (участие в процессах внутреннего аудита, мониторинга качества образования, выявление проблем в образовательной деятельности);
- регулятивно-коррекционная (организация работ по своевременной коррекции выявленных проблем в образовательной деятельности).

4. Основные направления и содержание деятельности

4.1 Основные направления деятельности НМС определены приоритетными направлениями в области образования, Программой развития школы, Основной образовательной программы:

- научно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- координация инновационных процессов в образовательной системе школы;
- разработка и реализация инновационных программ;
- развитие системы внутрифирменного обучения педагогических работников, формирование механизмов повышения квалификации;
- распространение педагогического опыта;
- оценка степени достижения планируемых результатов образования в школе.

5. Порядок формирования и организация деятельности НМС.

5.1. Возглавляет работу НМС методист по научно-методической работе.

5.2. В состав НМС входят: директор школы, научные консультанты, заместители директора по учебно-воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог,

председатели методических объединений (МО), руководители временных творческих групп, опытные педагоги, занимающиеся инновационной деятельностью. Состав НМС утверждается приказом директора школы.

5.3. В необходимых случаях на заседание НМС приглашаются учителя, специалисты других областей. Необходимость их приглашения определяется председателем НМС либо другим его членом с обоснованием. Лица, приглашенные на заседание НМС, пользуются правом совещательного голоса.

5.4. Методический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь научно-методического совета работает на общественных началах.

5.5. Секретарь обязан сообщать членам НМС дату, место, повестку заседания, оказывать помощь председателю в организации заседаний Совета, составлять протоколы заседаний, вести банк информационно-аналитических материалов, представленных членами Совета, приглашенными лицами для рассмотрения на заседаниях.

5.5. Методический совет работает по плану, рассмотренному на первом в учебном году заседании НМС и утвержденному директором школы.

5. 6. Основной формой работы НМС является заседание. Заседания НМС созываются не реже, чем один раз в четверть.

5.7. Решения НМС принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя научно-методического совета.

5.8. Решения носят рекомендательный характер, на основании решения НМС директор школы может принимать управленческие решения и издавать соответствующие приказы.

5.9. Организацию выполнения решений научно-методического совета осуществляет зам. директора по методической работе и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам методического совета на последующих его заседаниях и педагогическому коллективу школы на педагогических советах.

5.10. Деятельность НМС организует председатель в соответствии с настоящим Положением и планом работы.

6. Права и обязанности членов НМС.

Права научно-методического методического совета

6.1. Научно-методический совет вправе:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
- выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о перспективном педагогическом опыте, его распространении;
- ставить вопрос перед администрацией о поощрении сотрудников за активное участие в инновационной деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- предлагать кандидатуры учителей для участия в профессиональных конкурсах.

6. 2. Ответственность

Научно-методический совет несет ответственность:

- за качественное выполнение плановых мероприятий;

- за оптимальный уровень обеспечения научно-методического сопровождения образовательного процесса;
- за своевременное предоставление данных о состоянии образовательного процесса в уполномоченные организации;
- за координацию действий методических структур.

6.3. Деятельность научно-методического совета оценивается в соответствии с показателями, разработанными научно-методическим центром.

7. Документация НМС:

7.1. Заседания НМС оформляются протокольно: фиксируются основные вопросы, выносимые в повестку научно-методического совета, предложения и замечания членов совета, если таковые замечания и предложения имеются. Решение принимается голосованием. Выступления в письменном виде могут прилагаться к протоколу. Протоколы подписываются председателем и секретарем научно-методического совета.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Протоколы хранятся в папке научно-методического совета 3 года.

Положение согласовано на заседании педагогического совета школы 30 августа 2020 года. (Протокол № 1)

Положение вступило в силу 1 сентября 2020 года.