

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 36»
(МБОУ СШ № 36)

663332 Красноярский край, г. Норильск, р-н Талнах, ул. Бауманская, д.22 А
Телефон/факс: (3919) 37-30-03 E-mail: mboy36@yandex.ru <http://nprschoo136.edusite.ru>
ОГРН 1022401631020, ИНН/КПП 2457019484/245701001

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета
МБОУ «СШ № 36»

Михайлова Т.Ю. Михайлова

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СШ № 36»

Масько /Е.Г. Масько /

31.08.2017



Протокол Управляющего совета

МБОУ «СШ № 36»

от 30.08.2017 № 1

УТВЕРЖДЕНО

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания совета учащихся

от 30.08.2017 № 1

приказом МБОУ «СШ № 36»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания совета родителей

от 30.08.2017 № 1

от 01.09.2017 № 01-03-237

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МБОУ «СШ №36»

1. Общие положения

1.1. Научно-методический совет (далее - НМС) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 36» (далее - Школа) является консультативным, профессиональным органом, объединяющим руководителей школьных кафедр, руководителей временных творческих групп и на добровольной основе педагогов, стремящихся осуществлять преобразования в школе на научной основе, руководствуясь определенными концептуальными положениями, подходами, идеями.

1.2. НМС призван координировать усилия различных служб Школы, творческих групп педагогов, направленные на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности педагогического коллектива.

1.3. НМС является главным консультативным органом школы по вопросам научно-методического обеспечения образовательного процесса.

2. Задачи и содержание деятельности научно-методического совета

2.1. Научно-методический Совет:

- рассматривает вопросы научно-методической работы, создания кафедр, МО, обсуждает их деятельность и отчеты за учебный год;
- принимает отчеты заведующих МО и заместителя директора школы по научно-методической работе, рассматривает отчеты руководителей кафедр, планирование их работы;
- принимает решение об открытии творческих групп и педагогических

лабораторий;

- обсуждает и утверждает выбор учебных планов, учебников, педагогических технологий, образовательных программ и программ факультативов, кружков, элективных курсов;
- проводит анализ и дает оценку результатов педагогической деятельности педагогов МБОУ «СШ № 36»; деятельности творческих групп;
- Выдвигает и утверждает кандидатуры учителей для участия в конкурсах и проектах различной направленности;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их профессиональной и творческой инициативы;
- разрабатывает и организует внедрение предложений по основным направлениям опытно-экспериментальной работы, формирует образовательную стратегию школы;
- осуществляет экспертизу хода опытно-экспериментальной работы в школе;
- руководит методической и инновационной деятельностью, проводит творческие дискуссии по важнейшим проблемам научно-методической деятельности, организации опытно-экспериментальной работы, выявляет и изучает использование передового педагогического опыта;
- заслушивает отчеты об опытно-экспериментальной, учебной и организационно-методической деятельности по теме школы;
- осуществляет анализ и дает рекомендации к печати и внедрению методических пособий, программ и других продуктов методической деятельности школы.

3. Состав и организация работы методического совета

- 3.1. В постоянный состав НМС входит административная команда МБОУ «СШ № 36»; руководители кафедр; заведующие МО;
- 3.2. Сменный состав НМС формируется из представителей:
 - ведущих педагогов учреждения;
 - председателя профсоюзного комитета.
- 3.3. Количественный и персональный состав НМС утверждается приказом директора образовательного учреждения.
- 3.4. Все члены НМС одновременно являются членами педагогического Совета образовательного учреждения.
- 3.5. В заседаниях научно-методического совета по приглашению председателя могут принимать участие без права решающего голоса специалисты, педагоги, не являющиеся членами научно-методического НМС.
- 3.6. Председателя НМС назначает директор школы.
- 3.7. Секретарь НМС избирается из числа членов НМС путем открытого голосования на первом заседании НМС.
- 3.8. Пополнение НМС новыми членами проводится в начале учебного года в порядке, предусмотренным п.п. 3.1-3.2.
- 3.9. Порядок работы НМС:

Для регламентации работы НМС необходимы следующие документы:

 - положение о НМС;
 - приказ директора школы о составе НМС и назначении на должность председателя НМС;
 - анализ работы НМС за прошедший учебный год;
 - план работы НМС на текущий учебный год;
 - планы проведения тематических (предметных) недель;
 - сроки проведения школьных, районных, городских туров конкурсов и олимпиад;

- положения о конкурсах и школьном этапе олимпиад;
 - протоколы заседаний научно-методического совета;
 - НМС работает по плану, принятому научно-методическим Советом и утвержденному директором образовательного учреждения.
 - заседания НМС проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год;
 - НМС правомочен принимать решения, если на заседании присутствует более половины его состава;
 - решения НМС считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 50% его состава, причем решения принимаются открытым голосованием, если не принято решение о проведении тайного голосования.
- 3.10. Доклады и выступления на заседаниях научно-методического Совета протоколируются.
- 3.11. Протоколы подписываются секретарем научно-методического Совета.

4. Права, обязанность и ответственность НМС:

4.1. НМС имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете; принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к предметным и межпредметным кафедрам;

4.2. НМС обязан:

- Строить работу в соответствии с настоящим Положением, уставом школы;
- Рассматривать предложения педагогов школы по совершенствованию работы НМС;
- Способствовать развитию творческой, научно-исследовательской деятельности членов педагогического коллектива школы, внедрению в практику работы новых прогрессивных технологий и авторских разработок.

4.3. НМС ответственен за:

- Организацию работы в соответствии с настоящим Положением, Уставом МБОУ «СШ № 36»;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ МБОУ «СШ № 36»;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. Документация НМС:

5.1. Заседания НМС оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения и замечания членов НМС. Протоколы подписываются председателем и секретарем НМС.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов НМС входит в его номенклатуру дел, хранится в МБОУ «СШ № 36» постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов НМС пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью и подписью директора МБОУ «СШ № 36».

Положение размещено в школьной локальной сети:
Нормативные документы - Локальные акты