

ПРИНЯТО  
на Научно-методическом совете  
Протокол № 1  
«03» сентября 2016 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ №21»  
А.П. Порошкина  
«03» сентября 2016 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Научно-методическом совете**  
**муниципального автономного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 21 с углубленным изучением немецкого языка»**

**1. Общие положения**

Научно-методический совет (далее «НМС») является постоянно действующим органом структуры самоуправления Школы. В своей деятельности НМС руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы, локальными актами Школы. Положение о НМС принимается на заседании Научно-методического совета, утверждается директором Школы и доводится до сведения педагогов школы.

**II. Основные цели и задачи Научно-методического совета**

Основные цели НМС:

- Координация методической работы в Школе для реализации государственной политики по вопросам образования;
- Совершенствование образовательной и воспитательной работы, внедрение в практику достижений науки и передового опыта.

Задачи, решаемые НМС:

- определение методической проблемы Школы, разработка стратегии и тактики ее решения;
- выработка единой линии в освоении передового педагогического опыта по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в Школе;
- организация и руководство инновационной деятельностью школы.

**III. Организация работы Научно-методического совета**

НМС подотчётен Педагогическому совету.

НМС работает по утверждённому плану, являющемуся частью плана работы школы.

НМС созывается не реже одного раза в четверть в соответствии с планом.

Решения принимаются большинством голосов при присутствии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве решающим является голос председателя НМС.

Организацию выполнения решения осуществляют методические объединения и лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам НМС на последующих заседаниях.

Заседания НМС оформляются протокольно. Протоколы подписываются председателем и секретарём и хранятся в делах Школы 3 года. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

**IV. Состав Научно-методического совета**

В состав НМС входят: заместители директора, руководители методических объединений, опытные педагоги.

Руководитель НМС, секретарь избирается на заседании НМС и утверждается директором школы.

На заседания НМС могут приглашаться другие работники в зависимости от повестки дня.

Приглашенные лица

*Председатель НМС имеет право:*

- созывать при необходимости внеочередные заседания МС;
- определять необходимость приглашения на заседание МС работников школы, других образовательных организаций;
- контролировать выполнение решений МС.

*Председатель НМС обязан:*

- организовать работу НМС школы в соответствии с годовым планом;
- организовать выполнение решений НМС,
- *Секретарь НМС имеет право:*
  - вносить предложения по улучшению организации и содержания методической работы;
  - вносить предложения по улучшению организации делопроизводства НМС

*Секретарь НМС обязан:*

- вести протоколы заседаний НМС;
- при необходимости делать выписки из решений НМС;
- знакомить с решениями НМС председателей Методических объединений, педагогический коллектив Школы;
- контролировать выполнение решений НМС.

*Члены НМС имеют право:*

- вносить предложения, связанные с улучшением научно-методической, учебно-воспитательной работы Школы;
- вносить предложения распределение учебной нагрузки учителей;
- посещать уроки коллег с последующим анализом;
- участвовать в работе методических объединений;
- вносить предложения по изменениям и дополнениям локальных актов Школы

*Члены НМС обязаны:*

- присутствовать на заседаниях НМС, принимать участие в его работе;
- выполнять решения НМС.

#### **V. Содержание и основные направления деятельности**

Методический совет:

- принимает меры к методической проблеме, поставленной на текущий год и перспективу;
- принимает участие в разработке, экспертизе стратегических документов Школы (Программы развития, основной образовательной программы, учебного плана, рабочих программ учебных предметов, курсов);
  - оказывает помощь и координирует работу методических объединений школы.
- организывает проведение методических недель, семинаров, конференций, практикумов, консультаций с учителями;
- обеспечивает методическое сопровождение образовательного процесса, дает рекомендации по его совершенствованию;
- участвует в проведении внутришкольного контроля; анализирует его результаты, выносит, при необходимости на обсуждение педагогического коллектива;
- заслушивает информацию и отчеты руководителей МО по любым вопросам методической работы, анализирует, обобщает их опыт;
- обсуждает и принимает локальные акты в пределах их компетенции;
- принимает Положения о НМС, о Методических объединениях, о творческих конкурсах, учебно-исследовательских и научно-практических конференциях и др. в пределах своей компетенции;
- принимает участие в реализации решений Педагогического совета Школы;
- организует работу с молодыми специалистами;

НМС входит в организационную структуру ВСОКО

и осуществляет методическое обеспечение промежуточной аттестации учащихся переводных классов в соответствии с государственными образовательными стандартами в порядке, установленном законодательством;

принимает участие в разработке рабочих программ учебных предметов, курсов. изучает, обобщает и распространяет передовой опыт построения, функционирования и развития внутренней системы оценки качества образования;

содействует обеспечению эффективного распространения инновационного опыта учителей.

#### **- IV. Срок действия положения о НМС**

- Настоящее Положение действует на период действия Устава школы.