



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании ст. 19,20 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ от 29.12.2012г.

1.2. Научно-методический совет создается в целях координации деятельности всех структурных подразделений научно-методической службы школы. Научно-методический совет является постоянно действующим органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Совет является коллективным общественным органом, объединяет на добровольной основе сотрудников школы.

Научно-методический совет в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и проектно-исследовательской деятельности, а также Уставом и локальными правовыми актами школы.

1.3. Задачи и основные направления деятельности Совета.

Научно - методический совет создается для решения следующих задач, возложенных на учебное заведение:

- формирование цели и задач научно-методической службы, разработка программ опытно-экспериментальной и проектно-исследовательской деятельности;
- разработка основных направлений научно-методической, опытно-экспериментальной и проектно-исследовательской деятельности педагогического коллектива;
- координация деятельности предметных методических объединений и других структурных подразделений методической службы, направленная на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса;
- организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;
- информационная и научно-методическая поддержка внедрения материалов ФГОС общего образования второго поколения в начальной школе и далее на всех ступенях образования;
- экспертиза материалов по внедрению ФГОС общего образования второго поколения в начальной школе и далее на всех ступенях образования;
- экспертиза комплексных проектов по внедрению материалов ФГОС общего образования второго поколения в начальной школе;
- формирование критериев экспертной оценки результатов деятельности учителей и их объединений по внедрению материалов ФГОС общего образования второго поколения;
- обеспечение необходимых условий для реализации проектных технологий по материалам ФГОС общего образования второго поколения;
- разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов и обеспечение научно-методического сопровождения учебных программ;
- организация консультирования сотрудников по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта сотрудников;
- организация аттестации сотрудников;
- проведения педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения;
- профессиональное становление молодых (начинающих) педагогов;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей;
- организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в

области образования;

- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно - библиотечных систем. Разработка программного обеспечения для проведения учебных занятий и внедрение их в учебный процесс.

1.4. Основные направления деятельности научно- методического совета:

- анализ проблем, путей их решения в области результатов образовательной деятельности;
- участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных программ;
- рассмотрение и экспертиза интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения учащимися требований государственных образовательных стандартов;
- экспертиза авторских учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам;
- подготовка и обсуждение вопросов методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационной категории учителей;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работой учащихся;
- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых технологий обучения;
- разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения (мультимедийных и дисплейных комплексов, макетов, стендов, таблиц и т. д.), а также методики их использования в учебном процессе;
- совместные заседания с другими структурами или открытые заседания в целях обмена опытом работы;
- изучение опыта работы других учебных заведений и обмен опытом этой работы;
- выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.

## **2. Организация работы научно - методического совета**

2.1. В состав совета входят руководители методических объединений, других структурных подразделений методической службы, опытные учителя, директор и заместители директора, ученые ВУЗов (при наличии сотрудничества).

Состав совета утверждается приказом директора школы. В составе Совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностика, разработка содержания и т. п.).

Руководит советом заместитель директора, курирующий направление научно-методической работы и работы с кадрами.

Работа Совета осуществляется на основе годового плана. План составляется руководителем научно - методического совета, рассматривается на заседании научно - методического совета, согласовывается с директором школы и утверждается на заседании педагогического совета школы. Периодичность заседаний совета не менее 1 раза в четверть, о времени и месте проведения заседания председатель научно - методического совета обязан поставить в известность членов совета. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания необходимо приглашать соответствующих должностных лиц. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.

2.2. Права научно - методического совета.

Научно-методический совет имеет право;

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса;

- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;
- ставить вопрос перед администрацией о поощрении сотрудников школы за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать учителей для участия в конкурсах «Учитель года», «Самый классный классный», «Воспитать человека», других школьных, муниципальных и региональных конкурсов профессионального мастерства.

### 2.3. Контроль за деятельностью научно - методического совета.

В своей деятельности Совет подотчетен педагогическому совету школы. Контроль за деятельностью научно - методического совета осуществляется директором школы в соответствии с планами научно - методической работы и внутришкольного контроля.

### 3. Документация научно - методического совета

3.1. Заседания Научно-методический совет оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на совет, предложения и замечания членов совета. Протоколы подписываются председателем совета.

3.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

3.3. Книга протоколов совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения, входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.