

Утверждаю
Директор ОЦ «Горностаи»
И.Г. Путинцева

01.09.2014



ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЦЕНТРА-ГИМНАЗИЯ № 6 «ГОРНОСТАИ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом образовательного центра (именуемое в дальнейшем ОЦ).
- 1.2. Научно-методический совет (именуемый в дальнейшем НМС) является структурным подразделением методической службы ОЦ, осуществляющим курирование и координацию деятельности всех общественно-педагогических, научно-исследовательских и инновационных формирований гимназии.
- 1.3. НМС создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора ОЦ по представлению педагогического совета ОЦ.
- 1.4. НМС объединяет на добровольной основе наиболее творческих, толерантных, тяготеющих к экспериментальной, научно-исследовательской работе учителей, представителей администрации, руководителей кафедр и других специалистов в целях осуществления руководства научно-методической деятельностью гимназии.
- 1.5. НМС в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями правительства российской Федерации, органами управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также Уставом и локальными правовыми актами гимназии, приказами и распоряжениями директора ОЦ.
- 1.6. НМС в своей текущей деятельности подотчетен директору ОЦ.

II. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

- 2.1. Целью деятельности НМС является обеспечение гибкости и оперативности научно-методической работы ОЦ, повышение квалификации педагогических работников, формирование профессионально значимых качеств учителя, рост их профессионального мастерства.
- 2.2. Задачами НМС являются:
 - 2.2.1. Создать сплоченный коллектив единомышленников, бережно сохраняющих традиции ОЦ, стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию, развитию образовательных процессов в гимназии, повышению продуктивности преподавательской деятельности.
 - 2.2.2. Способствовать поиску и использованию в образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий.
 - 2.2.3. Изучать профессиональные достижения учителей, обобщать ценный опыт каждого и внедрять его в практику работы педагогического коллектива.
 - 2.2.4. Широко информировать об опыте гимназии в печати, средствах теле - и радиовещания с целью использования имеющего опыта в других общеобразовательных учреждениях города, региона, страны.
 - 2.2.5. Создавать условия для использования в работе учителя диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов педагогической деятельности.
 - 2.2.6. Стимулировать инициативу и активизировать творчество членов педагогического коллектива в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие воспитательно-образовательного процесса в ОЦ и работы учителя.
 - 2.2.7. Контролировать ход и результаты комплексных исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых ОЦ.

2.2.8. Анализировать результаты педагогической деятельности, выявлять и предупреждать ошибки, затруднения, перегрузки обучающихся и учителей; вносить предложения по совершенствованию деятельности методических подструктур и участвовать в реализации этих предложений.

2.2.9. Способствовать развитию личностно ориентированной педагогической деятельности, обеспечивать условия для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

III. ЕНЦІЯ НМС

3.1. Содержание деятельности НМС определяется целями и задачами, особенностями развития ОЦ и образовательной политикой.

3.2. К компетенции НМС относятся:

3.2.1. Обеспечение реализации концепции основной образовательной программы ОЦ через организацию научно-методической работы.

3.2.2. Участие в разработке учебного плана ОЦ и его согласовании.

3.2.3. Утверждение календарно-тематического планирования учителей-предметников после согласования планов на заседаниях предметных кафедр.

3.2.4. Согласование нормативных, программных документов ОЦ (локальных актов, программ, проектов и др.).

3.2.5. Изучение вопросов совершенствования содержания образования ОЦ, внедрения новых образовательных технологий в образовательный процесс и анализ эффективности их использования.

3.2.6. Организация изучения профессиональных интересов, личностных потребностей и затруднений учителей.

3.2.7. Осуществление разработки документов, на основании которых осуществляется оценка и стимулирование учительского труда.

3.2.8. Участие в подготовке и проведении педагогического совета ОЦ.

3.2.9. Изучение эффективности организации научно-методической работы в ОЦ.

3.2.10. Определение целесообразности, качества и необходимости внедрения новых образовательных программ, программ платных дополнительных образовательных услуг, спецкурсов и др.

3.2.11. Помощь творческим объединениям и общественно-педагогическим формированиям ОЦ в разработке, экспертизе и реализации планов научно-исследовательской и научно-методической работы.

3.2.12. Определение и координация планов работы предметных кафедр, учебных программ, программ деятельности по повышению квалификации кадров.

3.2.13. Осуществление мониторинга и поддержки экспериментов, проводимых педагогами ОЦ.

3.2.14. Совместно с администрацией и общественно-педагогическими формированиями ОЦ разработка и осуществление экспертизы материалов для проведения профессиональных конкурсов.

3.2.15. Выполнение работы по экспертизе, оценке и распространению передового педагогического опыта.

3.2.16. Координация работы по созданию информационной базы и базы данных по разделам профессиональной деятельности педагогов.

3.2.17. Оценка деятельности предметных кафедр, проблемных и творческих групп и других структурных подразделений ОЦ.

3.2.18. Разработка планов-графиков открытых педагогических мероприятий и участие в их реализации.

3.2.19. Определение направления взаимодействия ОЦ с научно-исследовательскими институтами, отделениями творческих союзов, центрами развития образования, другими государственными и общественными организациями.

3.2.20. Анализ результатов научно-методической, инновационной, исследовательской работы всех структурных подразделений ОЦ.

3.2.21. Утверждение планов работы всех структурных подразделений ОЦ, занимающихся научно-методической, инновационной, исследовательской деятельностью.

3.2.21. Выбор учебных планов, программ, учебников, педагогических технологий (если это касается ОЦ в целом).

3.2.22. Написание рекомендаций педагогическим работникам на стажировку (в том числе и за рубежом), в аспирантуру, на курсы повышения квалификации.

3.2.23. Согласование учебной нагрузки педагогов на текущий учебный год.

3.2.24. Заслушивать отчеты об исследовательской, экспериментальной, учебной и организационно-методической деятельности исполнителей по теме исследования (учителей-экспериментаторов, руководителей проектов, реализуемых в ОЦ).

IV. ФОРМЫ РАБОТЫ

- 4.1. Работа НМС организуется на основе планирования, отражающего специфику плана работы ОЦ, рекомендаций управления образования всех уровней.
- 4.2. НМС часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируется или принимается к сведению информация о реализации задач, изложенных в разделе II.
- 4.3. НМС может организовывать семинарские занятия, научно-практические конференции, «круглые столы» и др.
- 4.4. На заседания могут быть приглашены научные работники вузов и других институтов и научных кафедр.

V. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НМС

- 5.1. В состав НМС входят: руководители предметными кафедрами, все руководители структурных подразделений ОЦ, члены администрации. Количественный и персональный состав научно-методического совета утверждается приказом директора.
- 5.2. В заседаниях НМС по приглашению председателя могут принимать участие без права решающего голоса научные работники, специалисты, педагоги, не являющиеся членами НМС.
- 5.3. Работой НМС руководит председатель НМС, назначенный приказом директора ОЦ. В своей деятельности председатель НМС подчиняется решениям директора ОЦ.
- 5.4. Ответственный секретарь НМС назначается директором ОЦ из числа членов НМС сроком на один год. Ответственный секретарь НМС работает на общественных началах.
- 5.5. Научным консультантом НМС может быть педагог ОЦ, имеющий высокий уровень научных знаний в области педагогики и психологии, а также внешний научный эксперт из числа научных работников вузов, назначенный приказом директора ОЦ.
- 5.6. НМС работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ОЦ.
- 5.7. Заседания НМС проводятся председателем НМС не менее четырех раз в год.
- 5.8. Внеочередные заседания НМС проводятся по инициативе не менее двух третей от состава НМС.
- 5.9. Решение НМС считается принятым, если на заседании присутствовало не менее двух третей от его состава и проголосовало более половины присутствовавших членов. При равенстве голосов председатель НМС имеет право решающего голоса. Решения НМС принимаются прямым открытым голосованием.
- 5.10. Решения НМС доводятся до коллектива ОЦ в части, их касающейся, не позднее, чем течение трех дней после прошедшего заседания и реализуются приказом директора ОЦ.
- 5.11. Решения НМС, принятые в пределах его полномочий и реализованные приказом директора ОЦ, являются обязательными для всех участников образовательного процесса. Организацию выполнения решений осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам НМС на последующих его заседаниях.
- 5.12. Время, место и повестка дня очередного заседания НМС сообщаются не позднее, чем за одну неделю до дня его проведения.
- 5.13. Подготовка заседания НМС осуществляется членами НМС, которые в процессе работы могут привлекать членов педагогического коллектива.
- 5.14. Ход заседаний НМС и его решения оформляются протоколом в установленной форме.

VI. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НМС

- 6.1. НМС имеет право:
 - 6.1.1. Рекомендовать администрации ОЦ распределение учебной нагрузки при тарификации.
 - 6.1.2. Выходить на заседание комиссии по распределению стимулирующего фонда с предложениями об установлении выплат за ведение дополнительной внеклассной работы по проектам и программам, за методическую работу отдельных учителей и др.
 - 6.1.3. Выходить на заседание педагогического совета с предложением о возможности организации эксперимента по различным психолого-педагогическим проблемам.
 - 6.1.4. Выбирать и рекомендовать предметным кафедрам ОЦ систему мониторинга уровня ключевых компетенций обучающихся.
 - 6.1.5. Выбирать и выносить на утверждение педагогического совета ОЦ комплекты учебных пособий, программ с учетом преемственности, по которым занимаются обучающиеся в текущем учебном году.
- 6.2. НМС ответственен за:
 - 6.2.1. Выполнение задач и реализацию функций.
 - 6.2.2. Выполнение плана работы.
 - 6.2.3. Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства.

6.2.4. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

6.3. Каждый член НМС обязан:

6.3.1. Активно участвовать в работе НМС.

6.3.2. Своевременно выполнять поручения руководства НМС.

6.3.3. Активно участвовать в научно-практических конференциях, «круглых столах» и других методических, проектных и исследовательских мероприятиях в рамках работы НМС.

6.3.4. Активно участвовать в разработке планов, проектов, программ и др.

6.3.5. Изучать вопросы планирования инновационной, экспериментальной и исследовательской работы в ОЦ.

6.3.6. Знать формы, методы, технологии инновационной, экспериментальной, исследовательской работы, знать ФЗ «Об образовании в РФ», ФГОС, СМК, использовать в работе нормативные документы, соответствовать требованиям квалификационных характеристик, основами самоанализа научно-методической деятельности.

6.3.7. Качественно вести учебно-методическую и другую документацию.

VII. ОПРОИЗВОДСТВО НМС

7.1. Заседания НМС оформляются протоколно. Протоколы НМС имеют печатный вид и хранятся в папке-накопителе, а по окончании учебного года переплетаются и хранятся согласно номенклатуре дел гимназии.

7.2. В протоколе НМС фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на НМС, предложения и замечания членов НМС. Протоколы подписываются председателем и ответственным секретарем НМС. В приложении к протоколу НМС прилагается список присутствующих и отсутствующих членов НМС, другие материалы, представленные на НМС. Если объем материалов превышает 20 печатных страниц, то приложение к НМС делается отдельно и хранится в папке «Приложения к протоколу заседаний НМС».

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Книга протоколов НМС ОЦ входит в ее номенклатуру дел, хранится в ОЦ постоянно и передается по акту.

7.5. Документацией НМС является:

7.5.1. Приказ о создании НМС.

7.5.2. Положение о НМС.

7.5.3. План работы НМС (хранится в папке за последние 3 года).

7.5.4. Анализ работы НМС (хранится в папке за последние 3 года).

7.5.5. Протоколы заседания.

7.5.6. Банк творческих наработок членов НМС.

7.5.7. Должностные инструкции членов НМС (председателя НМС, ответственного секретаря НМС, внешнего научного эксперта и др.).

7.5.8. База мониторинга (материалы по диагностическим исследованиям по проблеме инноваций, эксперимента и исследований, СМК и др.).

7.5.9. Банк информационно-нормативных документов НМС.

7.5.10. Банк рекомендаций по различным вопросам организации инновационной, экспериментальной, исследовательской деятельности, системы менеджмента качества.

7.5.11. Руководство по качеству.