

СОГЛАСОВАНО  
На педагогическом Совете  
МБОУ «СОШ № 45 г. Челябинска»  
Протокол № 1 от 27.08.2021 года

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ  
«СОШ № 45 г. Челябинска»  
\_\_\_\_\_ С.Б. Хайдуков

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о научно-методическом совете**  
**МБОУ «СОШ № 45 г. Челябинска»**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП  
Сертификат: 16cae094abfea80415c7be3962c2fe5e 99633615  
Владелец: Хайдуков Сергей Борисович  
Действителен с 21.10.2021 по 21.01.2023

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о научно-методическом совете (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом РФ ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 45 г. Челябинска».

1.2. Научно-методический совет (далее - НМС) является коллегиальным органом управления по вопросам организации методической работы, инновационной, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности в Школе.

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

1.4. НМС несет ответственность за принятые решения и обеспечивает их реализацию.

**2. Цель и задачи НМС**

2.1. Главной целью НМС является целенаправленное взаимодействие и сотрудничество руководства Школы со всеми участниками образовательного процесса, направленное на его развитие и оптимизацию.

**2.2. Задачи НМС:**

проблемный анализ состояния и оценка образовательного процесса;  
определение стратегических задач и задач управления обучением педагогических кадров;

изучение результативности работы отдельных педагогов, предметно-методических комиссий, творческих и проблемных групп, получение объективных данных о результатах образовательного процесса;

разработка методических рекомендаций педагогам с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства, а активизация работы предметно-методических комиссий;

обеспечение условий для методической работы, инновационной, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности в Школе.

создание условий для развития учительского потенциала через разработку и реализацию профессиональных проектов, участие в инновационной деятельности, повышение квалификации, участие в профессиональных конкурсах, проведение аттестационных процедур, организацию курсовой подготовки;

экспертная оценка нововведений, опытно-экспериментальных программ, программ специализированных и элективных курсов, выявление прогрессивного педагогического и управленческого опыта;

организация конкурсов профессионального мастерства педагогов, обобщение и распространение передового педагогического опыта и научных разработок;

организация педагогической поддержки одаренных детей, развитие проектной деятельности обучающихся, участие в олимпиадах и конкурсах различного уровня;

обеспечение методических условий для реализации ФГОС на всех уровнях образования.

### 3. Основные направления и содержание деятельности

3.1. Основные направления деятельности НМС определяются приоритетными направлениями в области образования, Программой развития школы, Основной образовательной программой.

3.2. Содержание деятельности НМС:

координирует деятельность предметно-методических комиссий, проектных, проблемных и творческих групп;

заслушивает, обсуждает отчеты предметных комиссий, членов педагогического коллектива, проблемных и творческих групп, руководителей экспериментов, руководителей НОУ о результатах методической работы, участия в инновационной деятельности;

организует целенаправленную работу по развитию профессиональной субкультуры педагогов, распространению положительного педагогического опыта;

создает условия для прохождения аттестационных процедур педагогическими работниками Школы;

формирует проектные группы по разработке целевых программ (проектов), способствующих реализации программы развития школы, по разработке основной образовательной программы школы по уровням обучения в соответствии с ФГОС;

оценивает эффективность реализации программ (инновационных проектов);

рассматривает и проводит экспертную оценку рабочих программ по предметам учебного плана в части компонента, реализуемого участниками образовательного процесса;

рассматривает вопросы методического сопровождения одаренных обучающихся;

обеспечивает участие обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников, в научно-практических конференциях, олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах и мероприятиях согласно утвержденного Перечня Министерства Просвещения России;

разрабатывает положения по организации и совершенствованию научно-методической работы в Школе;

осуществляет оперативную рефлексию процесса и результатов инновационной работы Школы, промежуточных и итоговых диагностик выявления уровня профессионального развития педагогических работников;

анализирует эффективность научно-методической работы в Школе.

### 4. Порядок формирования и организация деятельности НМС

4.1. Возглавляет работу НМС председатель – заместитель директора школы по учебной работе.

4.2. Членами НМС являются заместители директора, руководители школьных методических объединений, педагоги, занимающиеся инновационной деятельностью, советники директора по вопросам воспитания. Члены НМС выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.3. Состав НМС утверждается приказом директора Школы.

4.4. Из числа членов НМС выбирается секретарь. Срок полномочий секретаря – один год.

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

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

4.7. Основной формой работы НМС является заседание.

4.8. Совет правомочен принимать решения, если на заседании присутствуют более половины членов его состава.

4.9. Решение принимается открытым голосованием, если за него проголосовало большинство присутствующих постоянных членов.

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

## 5. Права и обязанности НМС

5.1. Научно-методический совет имеет право:

определять стратегические задачи функционирования и развития образовательного учреждения;

обращаться к администрации Школы с запросом о предоставлении необходимой нормативной, статистической и научно-методической документации;

вносить предложения по улучшению деятельности педагогов Школы в целом, обобщать передовой опыт;

представлять сотрудников Школы к поощрениям за результаты научно-методической работы;

вносить коррективы в программы экспериментов, утверждать авторские, образовательные программы, программы инновационной деятельности; - вносить предложения в положения о школьных конкурсах и смотрах.

5.2. Методический совет имеет обязанности:

изучать деятельность педагогов, работу предметно-методических комиссий, проектных, проблемных и творческих групп, заслушивать промежуточные и итоговые отчеты их деятельности;

обеспечивать методическую помощь педагогам, предметно-методическим комиссиям при наличии запроса и в случае выявления проблем;

анализировать уровень образовательного процесса, уровень эффективности реализации образовательных программ;

организовывать разработку и экспертизу стратегических документов Школы

(программы развития, образовательной программы, целевых программ);

организовывать мониторинг результатов опытно-экспериментальной, научно-исследовательской работы, аттестации педагогов, реализации программ развития и других программ, утвержденных педагогическим Советом;

организовывать информационное и методическое обеспечение результатов работы.

## 6. Документация НМС

6.1. Заседания НМС проводятся не реже трех раз в год.

6.2. Заседания НМС протоколируются. К протоколам заседаний могут быть добавлены информационно-аналитические материалы, представленные членами НМС.

6.3. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

6.4. Протоколы хранятся в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной директором Школы.

6.5. В начале каждого календарного года составляется план работы НМС на текущий учебный год.