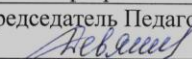
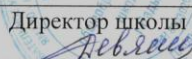


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4 Г. НАДЫМА»**

**ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ**

<b>ПРИНЯТО</b> Педагогическим советом Протокол от « 16 » февраля 2015 года № 7	<b>УТВЕРЖДЕНО</b> Приказом от «19» февраля 2015 года № 57
Председатель Педагогического совета  Н.С. Девяткина	Директор школы  Н.С. Девяткина

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Научно-методическом совете с правами экспертного**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о Научно-методическом совете с правами экспертного (далее - НМС) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Надыма» (далее – Школа) и является профессиональным объединением, подотчётным Педагогическому совету Школы.

1.2. НМС - коллегиальный совещательный профессионально - педагогический орган Школы, который осуществляет планирование, координацию и организацию работы по формированию инновационной направленности в деятельности педагогического коллектива.

1.3. НМС создается в целях координации усилий методических служб Школы, творческих педагогов, направленных на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности педагогического коллектива, совершенствование профессиональной квалификации педагогических и руководящих кадров Школы.

1.4. В состав НМС могут входить заместители директора школы по УВР, руководители МО, учителя высшей квалификационной категории, учителя – исследователи и наставники, педагог-психолог, заведующий библиотекой, руководители школ педагогического мастерства и молодого учителя, творческих групп и лабораторий, на отдельные заседания Совета могут быть приглашены директор школы, руководители МО, творческих групп, лабораторий, педагоги, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

1.5. Состав НМС на учебный год утверждается приказом директора школы, издаваемым не позднее 10 сентября. Одно и то же лицо может быть членом НМС неограниченное количество раз. Общее количество членов научно-методического совета – не менее 5 и не более 11 человек.

1.6. Непосредственное руководство деятельностью НМС осуществляет его председатель, который назначается директором школы из числа заместителей директора по УВР, для ведения протоколов заседаний из своего состава НМС избирает секретаря.

**2. Задачи НМС**

2.1. Создание условий для удовлетворения информационных, научно-методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей субъектов школьной системы образования.

2.2. Содействие обновлению структуры и содержания образования, развитию школы, профессионального мастерства педагогов.

2.3. Создание условий для проведения инновационной (научно-исследовательской, учебно-исследовательской, опытно-экспериментальной) работы, аналитико-диагностического и экспертного обеспечения деятельности школы.

### **3. Компетенция НМС**

Научно-методический совет с правами экспертного:

3.1. Формирует сводную базу данных о педагогических работниках Школы, в том числе по вопросам повышения квалификации, профессиональной переподготовки и аттестации педагогических работников.

3.2. Определяет направления мониторинга профессиональных и информационных потребностей педагогических работников Школы, обобщает результаты проведенного методическими объединениями мониторинга, выявляет затруднения педагогических работников дидактического и методического характера, определяет направления и формы работы для преодоления выявленных затруднений.

3.3. Определяет основные направления работы методических объединений, осуществляет координацию работы методических объединений.

3.4. Определяет тематику семинаров, практикумов, иных форм деятельности.

3.5. Осуществляет подготовку и издание методических и информационных материалов, изучение, обобщение и диссеминацию опыта педагогических работников Школы.

3.6. Формирует банк педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, инструктивно - методической и др.), осуществляет оформление и периодическое представление указанной информации для педагогических работников (оформляет выставку, выпускает дайджест и т. д.).

3.7. Организует работу по изучению нормативных документов, инструктивно - методических материалов, педагогических технологий, форм и методов обучения и воспитания (выступление на педагогическом совете, на научно-методическом совете для последующего распространения информации на методических объединениях).

3.8. Формулирует методическую тему Школы и вносит ее на утверждение Педагогического совета.

3.9. Участвует в разработке основных образовательных программ Школы.

3.10. Формирует на основе материалов методических объединений систему оценочных и методических материалов Школы.

3.11. Формирует на основе предложений методических объединений перечень учебников и учебных пособий для использования в образовательном процессе (в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных общеобразовательных программ) и вносит его на утверждение Педагогического совета.

3.12. Организует работу семинаров для педагогических работников Школы, определяет режим работы, периодичность и тематику семинаров.

3.13. Обеспечивает проведение в Школе контрольно-оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования.

3.14. Организует проведение консультаций для педагогических работников, как по плану работы Научно-методического совета, так и по запросам педагогических работников на индивидуализированной и дифференцированной основе (молодые учителя, учителя-предметники, классные руководители, учителя, испытывающие определенные затруднения в педагогической работе, учителя, имеющие разный педагогический стаж и др.).

3.15. Разрабатывает шаблоны документов для методических объединений (форма анализа работы по реализации образовательной программы за определенный период и т. д.) и для педагогических работников (технологическая карта урока, форма анализа педагогической деятельности и т. д.).

3.16. Осуществляет методическое сопровождение деятельности педагогов, работающих с учащимися по индивидуальному учебному плану.

3.17. Осуществляет методическое сопровождение педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства.

3.18. Осуществляет анализ методической работы Школы за отчетный период.

#### **4. Организация работы Научно-методического совета с правами экспертного**

4.1. Содержание и тематика направлений деятельности НМС на учебный год конкретизируется в годовом плане работы НМС, который является неотъемлемой частью годового плана учебно-воспитательной работы

4.2. Периодичность заседаний НМС – не реже 1 раза в четверть. При необходимости НМС проводит внеплановые заседания.

4.3. Заседания НМС являются открытыми, на них могут присутствовать педагогические работники, не являющиеся его членами.

4.4. При необходимости НМС по согласованию с директором ОУ может привлекать для своей работы любых специалистов.

4.5. Участвует в разработке вариативной части учебных планов, проводит экспертизу учебных программ элективных курсов, учебных практик, развивающих курсов, тренингов, исследовательской деятельности с учащимися.

4.6. Проводит экспертизу научно-методических статей, методических и дидактических материалов, учебно-методических пособий и др.

4.7. Рассматривает вопросы организации, руководства и контроля исследовательской работой учащихся.

4.8. Организует внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий.

4.9. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании НМС более половины его членов; решения принимаются простым большинством голосов членов НМС, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя НМС.

4.10. Решения НМС являются рекомендательными, при издании приказа об утверждении решений становятся обязательными для исполнения.

#### **5. Права и ответственность НМС**

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, НМС имеет право:

5.1. Обращаться к администрации и коллегиальным органам управления Школой и получать информацию по результатам рассмотрения обращений.

5.2. Обращаться к администрации Школы за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности НМС; с предложениями об улучшении организации учебного процесса.

5.3. Обращаться в аттестационную комиссию Школы с предложениями по организации и содержанию аттестации педагогических работников.

5.4. Принимать участие в разработке планов, программ деятельности Школы.

5.5. Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и методической работы.

5.6. Устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными структурами в других Школах.

5.7. Рекомендовать педагогических работников для участия в профессиональных конкурсах.

5.8.НМС несет ответственность за выполнение плана работы, соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Школы, выполнение принятых решений и рекомендаций.

#### **6.Документация Научно-методического совета**

В ходе осуществления деятельности НМС формирует следующие документы:

6.1. Ежегодные план и анализ работы.

6.2. Базу (банк) данных по педагогическим работникам Школы.

6.3. Протоколы заседаний НМС, которые подписываются председателем и секретарем (база данных в электронном виде).

#### **7.Заключительные положения**

7.1.Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете Школы, утверждается приказом директора Школы.

7.2.Изменения и дополнения в Положение вносятся по мере необходимости.

7.3.Положение действует до принятия нового Положения на Педагогическом совете Школы в установленном порядке.