

Согласовано
на заседании Педагогического совета
протокол № 3 от «09» января 2024 г.

Утверждено
Директор МАОУ «Лицей № 60» им. М.А. Ферина

Согласовано
на заседании Родительского комитета
протокол № 4 от «15» января 2024 г.

Согласовано
на заседании Совета обучающихся
протокол № 3 от «11» января 2024 г.



Д.А. Винокуров
Приказ № 06 от 16.01.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о научно-методическом совете Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 60» имени Михаила Алексеевича Ферина городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ «Лицей № 60» им. М.А. Ферина (далее лицей) и регламентирует работу Научно-методического совета лицея (далее НМС).

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

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 деятельности

2.1. **Цель** деятельности научно-методического совета - обеспечить гибкость и оперативность методической работы лицея, повышение квалификации педагогов, формирование профессионально значимых качеств учителя, воспитателя, рост их профессионального мастерства.

2.2. **Задачи** научно-методического совета:

2.2.1. создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции лицея, стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию, развитию образовательных процессов в учреждении, повышению продуктивности преподавательской деятельности;

2.2.2. создание условий для поиска и использования в воспитательно-

образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических образовательных технологий;

2.2.3. изучение профессиональных достижений педагогических работников, обобщение положительного опыта и внедрение его в практику работы коллектива лица;

2.2.4. распространение опыта работы лица в профессиональных средствах массовой информации, Интернете с целью использования имеющегося опыта другими образовательными учреждениями города, региона, страны;

2.2.5. создание условий для использования педагогами диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов собственной деятельности;

2.2.6. проведение первичной экспертизы стратегических документов лица (программы развития, рабочих программ, учебных планов);

2.2.7. анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, затруднений, перегрузки учащихся и педагогов;

2.2.8. обеспечение методических условий для внедрения обновленных ФГОС.

3. Содержание деятельности

3.1. Содержание деятельности НМС определяется целями и задачами работы лица, особенностями развития лица и образовательной политикой города и Республики;

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

3.3. Содержание деятельности НМС:

- координирует деятельность предметно-методических комиссий, проектных, проблемных и творческих групп, деятельность тьюторов;
- заслушивает, обсуждает отчеты предметно-методических 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 Лицея;
- формирует проектные группы по разработке целевых программ (проектов), способствующих реализации программы развития лица, по разработке основной образовательной программы лица по ступеням 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 Лицее;
- осуществляет оперативную рефлексию процесса и результатов инновационной работы Лицея, промежуточных и итоговых диагностик выявления уровня профессионального развития педагогических работников;
- анализирует эффективность научно-методической работы в Лицее.

4. Структура и организация деятельности.

- 4.1. Научно-методический совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора лицея.
- 4.2. НМС лицея состоит из председателя (заместитель директора по учебно-воспитательной работе), руководителей методических объединений.
- 4.2. НМС подчиняется педагогическому совету лицея, строит свою работу с учетом решений педагогических советов.
- 4.3. В составе совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностика, разработка содержания и т. п.).
- 4.4. Работа совета осуществляется на основе годового плана, который составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета.
- 4.5. Периодичность заседаний совета определяется его членами.

5. Деятельность научно-методического совета

- 5.1. Возглавляет работу НМС председатель - заместитель директора лицея по научно-методической работе.
- 5.2. Членами НМС являются заместители директора, руководители предметно-методических объединений, опытные педагоги, занимающиеся инновационной деятельностью.
- 5.3. Члены НМС выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 5.4. Состав НМС утверждается приказом директора лицея.
- 5.5. Секретарь НМС избирается на год из числа членов совета на первом заседании открытым голосованием. 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 НМС, приглашенными лицами для рассмотрения на заседаниях.
- 5.6. Деятельность НМС организует председатель в соответствии с настоящим Положением и планом работы. Основной формой работы НМС является заседание.
- 5.7. НМС правомочен принимать решения, если на заседании

присутствуют более половины членов его состава. Решение принимается открытым голосованием, если за него проголосовало большинство присутствующих постоянных членов.

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

6. Права методического совета

6.1. НМС имеет право:

6.1.1 готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;

6.1.2 выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в лицее;

6.1.3 ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;

6.1.4 ставить вопрос перед администрацией лицея о поощрении сотрудников за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;

6.1.5 рекомендовать педагогическим работникам различные формы повышения квалификации;

6.1.6 выдвигать педагогов для участия в профессиональных конкурсах.

7. Документация НМС

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

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

7.3. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

7.4. Протоколы хранятся в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной директором Лицея.

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