|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рассмотрено и принято Педагогическим советомпротокол № 2от «29 » октября 2014г. | «УТВЕРЖДАЮ»Директор школыЛаврентьев В.А. Приказ № 17 - ОД от «29» октября 2014г. |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о научно-методическом совете в**

**специализированном структурном образовательном подразделении при Посольстве Российской Федерации в**

**Республике Союз Мьянма – основная общеобразовательная школа.**

**1. Общие положения.**

1.1.Научно-методический совет создаётся в целях научно-методического обеспечения образовательного процесса для достижения оптимальных результатов текущей работы и перспективы развития содержания образования

1.2. Научно-методический совет является коллективным профессиональным общественным органом, который объединяет на добровольной основе сотрудников школы.

1.3. Научно-методический совет является консультативным органом по

вопросам организации научно- методической работы в школе.

1.4. Научно-методический совет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании», иными законами и

подзаконными актами Российской Федерации, регламентирующими

учебно-воспитательную, научно-методическую, опытно-

экспериментальную и проектно-исследовательскую деятельность, а также

Положением о специализированном структурном образовательном подразделении при Посольстве России в Мьянме – основная общеобразовательная школа, иными локальными актами заграншколы и настоящим Положением.

2. Цели и задачи.

2.1. Научно-методический совет (далее - Совет) является органом управления образовательным процессом в школе, главной целью которого является целенаправленное взаимодействие и сотрудничество администрации школы со всеми участниками образовательного процесса, направленные на его оптимизацию.

2.2. Цель деятельности Совета - обеспечение об­разовательного процесса для достижения оптимальных результатов теку­щей работы и перспективы развития содержания образования.

2.3. Основные задачи Совета:

* проблемный анализ состояния и оценка образовательного процесса;
* определение стратегических задач и задач управления обучением педагогических кадров в школе;
* изучение результативности работы отдельных педагогов методических объединений, 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, активизация работы методических объединений;
* экспертная оценка нововведений, авторских программ педагогов, выявление прогрессивного педагогического, управленческого опыта;
* организация смотров кабинетов, конкурсов профессионального мастерства педагогов, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
* создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда.

2.4. Совет работает по плану, являющемуся составной частью плана учебно-воспитательной работы школы на текущий год.

**3. Содержание деятельности.**

3.1.Разработка учебного плана, программ, положений.

3.2. Анализ результатов образовательной деятельности по предметам;

3.3. Участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение

изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных

программ;

3.4. Рассмотрение, оценка и утверждение рабочих учебных программ по

изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин

для более полного обеспечения усвоения учащимися требований

государственных образовательных стандартов;

3.5. Разработка и оценка интегрированных учебных программ по

изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин

для более полного обеспечения усвоения учащимися требований

государственных образовательных стандартов;

3.6. Обсуждение проектов учебно-методических пособий и дидактических

материалов по предметам;

3.7. Подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания

учебных предметов, повышения квалификации и квалифицированного разряда учителей;

3.8. Обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и

содержания дидактических материалов к ним;

3.9. Рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля

исследовательской деятельности учащихся;

3.10. Разработка и совершенствование средств наглядности обучения, а также

методики их использования в учебном процессе;

3.11. Взаимные посещения занятий как внутри методического объединения, так и между учителями различных методических объединений с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;

3.12. Изучение работы других образовательных учреждений и обмен

опытом работы;

3.13. Разработка положений и проведение конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам на школьном уровне.

3.14. Проведение диагностических и контрольных работ, анкетирование, обобщение аналитических материалов для изучения состояния образовательного процесса в школе;

3.15. Контроль учебно-методического обеспечения образовательного процесса;

3.16. Изучение работы отдельных педагогов, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

3.17. Организация участия учителей и учащихся в сетевых проектах школ ЗУ.

4. Организация работы .

4.1. В состав Совета входят руководители МО, опытные учителя, директор и члены администрации школы. Состав Совета утверждается приказом директора школы.

4.2. Председатель научно-методического совета назначается приказом директора школы из числа опытных учителей. Секретарь Совета назначается его председателем сроком на 1 год.

4.3. Совет строит свою работу на принципах демократичности, гласности, уважения и учета интересов всех членов педагогического коллектива.

4.4. Все заседания Совета являются открытыми, на них вправе присутствовать любой педагог с правом совещательного голоса.

Заседание Совета считается правомочным при наличии не менее 2/3 состава его членов. Решение на заседании Совета считается принятым, если за него проголосовало простым открытым голосованием не менее 1/2 присутствовавших на заседании членов Совета.

Научно-методический совет регулярно информирует педагогический

коллектив о своей деятельности, о принятых решениях.

Решения Совета могут быть дополнительно закреплены приказом директора школы.

4.5. Работа Совета осуществляется на основе годового плана. План

составляется председателем научно-методического совета,рассматривается на заседании Совета и утверждается директором школы.

4.6. Совет проводит свои заседания не менее четырех раз в учебный

год (1 раз в учебную четверть).

4.7. По инициативе председателя Совета или группы его членов, не

менее 1/3 от общего числа членов Совета, может быть назначено внеочередное заседание.

4.7. О дате и повестке очередного заседания научно-методического совета, члены совета информируются его секретарем не позднее пяти календарных дней до дня заседания.

При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления

образовательной деятельности, на заседания Совета приглашаются

соответствующие должностные лица. По каждому из обсуждаемых на

заседании вопросов принимается решение.

4.8. На заседаниях Совета ведется протокол в соответствии с порядком

делопроизводства в школе.

4.9. Решения Совета являются обязательными для всех педагогов и

носят рекомендательный характер для директора школы. Директор школы

вправе приостановить решение научно-методического совета и вынести его

на обсуждение Педагогического совета.

**5. Компетенция и ответственность**

5.1. **Обязанности**:

* изучение деятельности педагогов, работы МО, проблемных и творческих групп, библиотеки, заслушивание промежуточных и итоговых отчетов об их деятельности;
* обеспечение методической помощью педагогов, МО при наличии запроса и в случае выявления проблем;
* проведение контрольных работ и срезовых работ;
* анализ уровня образовательного процесса школы в целом и каждого педагога, воспитателя в отдельности;
* организация отслеживания результатов опытно-эксперимен­тальной работы;
* информационное и методическое обеспечение результатов работы;
* соблюдение управленческой и педагогической этики.

5.2. **Права**:

* определять стратегические задачи функционирования и раз­вития школы;
* обращаться к администрации школы с запросом о предос­тавлении необходимой нормативной, статистической научно-методической документации;
* вносить предложения по улучшению деятельности педагогов школы в целом;
* обобщать передовой опыт;
* оценивать результаты обучения учителей различных категорий;
* представлять сотрудников школы к поощрению за результа­ты методической работы;
* вносить коррективы в программы, утверждать авторские программы, программы инновационной деятельности;
* вносить предложения в положения о смотрах и конкурсах;
* разрабатывать тексты контрольных и срезовых работ, содер­жание анкет, рекомендаций по организации учебно-воспитательного процесса и внутришкольного контроля;
* требовать проявления терпимости и такта от всех сотрудни­ков школы при проведении контрольных мероприятий.

5.3. **Ответственность**:

* за соответствие степени трудности контрольных работ государственным стандартам, своевременную реализацию государствен­ных программ, учебного плана;
* за объективность анализа образовательного процесса, его результатов и оценки эффективности деятельности педагогов и педа­гогических объединений;
* за квалифицированную помощь руководителям МО; за объективность, своевременность информационно-методического обеспечения, уровень подготовки материалов по обобщению передового опыта;
* за объективность результатов образовательного про­цесса.

**6. Контроль за деятельностью научно-методического совета**

6.1. В своей деятельности Совет подчинен педагогическому совету школы;

6.2. Контроль за деятельностью научно-методического совета осуществляется директором школы в соответствии с планами научно-методического совета и внутришкольного контроля.

**7. Документация научно-методического совета**

7.1. Заседания и решения научно-методического совета протоколируются

секретарём научно-методического совета. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на методический совет, предложения и замечания членов совета. Протоколы подписываются председателем и

секретарем методического совета.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Протоколы методического совета пронумеровываются и скрепляются

подписью руководителя и печатью ОУ.

7.4. Протоколы заседаний и решений хранятся в соответствии с положением

о делопроизводстве в школе.