Принято
педагогическим советом
МКОУ гимназии г. Слободского
26.08.2015 г., протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ гимназии г. Слободского
_____
З.А. Баранова
Приказ от 26.08.2015 г. № 145-ОД

Баранова Злата Александровна
я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
г.Слободской

Учтено мотивированное мнение первичной профсоюзной организации
от 26.08.2015 г.
Председатель первичной профсоюзной организации МКОУ гимназии
г. Слободского
_____
Перминова Л.И.
«26» августа 2015 года

Рег. №_____

ПОЛОЖЕНИЕ
научно-методическом совете муниципального казенного общеобразовательного учреждения гимназии города Слободского Кировской области (МКОУ гимназии г. Слободского)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Научно-методический совет муниципального казенного общеобразовательного учреждения гимназии города Слободского Кировской области (МКОУ гимназии г. Слободского) (далее – Совет, Гимназия) – коллегиальный орган управления Гимназией, создаваемый в целях научно методического сопровождения образовательного процесса в Гимназии, реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования Российской Федерации, повышения профессиональной подготовки педагогических работников Гимназии;

II КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА

2.К компетенции Совета Гимназии относится:
2.1. Координирует работу методических кафедр Гимназии
2.2. Разрабатывает основные направлений методической работы в Гимназии, формирует общую методическую тему Гимназии.
2.3. Организует и координирует инновационную деятельность Гимназии, в том числе в форме инновационных площадок разного уровня.
2.4. Рассматривает и дает заключения на разные виды документов, регламентирующих образовательный процесс в Гимназии, в том числе учебные планы, авторские, модифицированные учебные программы, основные образовательные программы общего образования и их подпрограммы, дополнительные общеразвивающие программы, методические разработки и другое.
2.5. Организует выявление, обобщение и распространение лучшего педагогического опыта работников Гимназии.

2.6. Организует ознакомление педагогических работников с новыми методическими нормативными документами, рекомендациями, публикациями и т.д., профессиональными технологиями, приемами, методами, лучшим педагогическим опытом и т.д.
2.7. Организует работу по профессиональному становлению молодых (с опытом работы до 3-х лет) педагогических работников Гимназии (наставничество).
2.8. Планирует и организует проведение методических мероприятий с педагогическими работниками в разных формах.
2.9. Координирует вопросы организации исследовательской работы учащихся Гимназии.
2.10. Организует работу по созданию временных творческих коллективов в Гимназии для решения локальных методических задач.
2.11. Вносит предложения директору Гимназии по стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогических работников Гимназии.
2.12. Выдает отзывы о профессиональной деятельности педагогическим работникам Гимназии.

III. СОСТАВ СОВЕТА И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО РАБОТЫ

3.1. В состав Совета входят: заведующие методическими кафедрами Гимназии, руководители методических объединений педагогических работников Гимназии, руководители временных творческих коллективов, библиотекарь, педагог-психолог, заместители директора по учебно-воспитательной работе, директор Гимназии, научный руководитель Гимназии (по согласованию).

На заседаниях Совета могут присутствовать приглашенные должностные лица без права голоса.

Руководит работой Совета заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Из своего состава Совет избирает секретаря для ведения протоколов.

Состав Совета утверждается ежегодно на учебный год приказом директора Гимназии.
3.2. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в триместр. При необходимости заседания могут проводиться в любые сроки.
3.3. Совет правомочен принимать решения, если на заседании присутствует более половины его состава. Решения принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов.
3.4. Заседания Совета оформляются протокольно.
3.5. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на заседания, предложения, замечания членов Совета, принятые решения. Материалы к заседаниям Совета (доклады, выступления, программы и т.д.) не протоколируются, могут оформляться приложениями к соответствующему протоколу Совета. На всех рассмотренных, принятых документах, материалах делается соответствующая запись с указанием даты заседания и номера протокола Совета.
Протокол подписывается председателем и секретарем Совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Протоколы формируются в Книгу протоколов Совета, которая нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Гимназии.

Книга протоколов Собрания Гимназии постоянно хранится в делах Гимназии и передается по акту.