



Муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение  
«Гимназия № 32» г. Новокузнецка



---

Рассмотрено  
на Педагогическом совете  
Протокол № 1  
от 30 августа 2017 года



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о научно-методическом совете**

ПКО-02-2017-03

г. Новокузнецк  
2017

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о научно-методическом совете</b>	<b>ПКО-02-2017-03</b>
		страница 2 из 9

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение о научно-методическом совете (далее – Положение) регламентирует правовой статус данного коллегиального органа в МБОУ «Гимназия №32», определяющего научно-методическую и экспериментальную работу в гимназии и устанавливает цели, задачи, полномочия, организацию работы и взаимодействия научно-методического совета в отношении организации и координации научно-методической и экспериментальной деятельности. Положение относится к числу организационных документов Гимназии и является обязательным к применению всеми членами административно-педагогического состава. Настоящее Положение составлено в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2008 системы менеджмента качества с учётом требований образовательных стандартов России, на базе Политики и Миссии гимназии по системе качества подготовки выпускников гимназии.

## 2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

1. Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.
2. ГОСТ ISO 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».
3. ГОСТ Р ИСО 10013-2007 «Руководство по документированию системы менеджмента качества».
4. ГОСТ ISO 9001-2015 «Система менеджмента качества. Требования».
5. Письмо МО РФ «Об обеспечении инспекционно -контрольной деятельности» от 10.09.1999г. N 22-06-874.
6. Приказ Минобрнауки России от 05.03.2004г. № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования».
7. Федеральный государственный стандарт начального общего образования (Приказ МОиН № 363 от 06 октября 2009, зарегистрирован Минюст № 17785 от 22 .12. 2009).
8. Федеральный государственный стандарт основного общего образования (Приказ МОиН № 1897 от 17 декабря 2010).
9. Устав МБОУ «Гимназия №32» г. Новокузнецка
10. Политика и Миссия МБОУ «Гимназия №32» в области качества.
11. ДП Управление документацией;
12. ДП Управление записями.

## 3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие определения и сокращения:

- **положение** – локальный акт, устанавливающий порядок образования, структуру, компетенцию, функции, права и обязанности ОУ, организацию деятельности структурных подразделений (ПСП), коллегиальных органов (ПКО), должностных лиц (ПДЛ). В отдельную группу выделяют положения, регулирующие совокупность организационных, трудовых и других отношений по какому-либо виду деятельности либо конкретному вопросу (ПД);
- **коллегиальный орган** – организационное образование, созданное в рамках организации на постоянной или временной основе для решения конкретных задач управления, реали-

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о научно-методическом совете</b>	<b>ПКО-02-2017-03</b>
		страница 3 из 9

зация которых требует компетенции и совместной работы специалистов определенных сфер деятельности, сотрудников различных структурных подразделений. К числу коллегиальных органов относятся специализированные советы, комиссии, комитеты, рабочие группы, органы и организации самоуправления и др.;

- **положение о коллегиальном органе (ПКО)** – локальный нормативный акт, регулирующий статус (правовое положение) коллегиального органа, порядок его
- назначения или избрания, компетенцию, цели и задачи, полномочия, в том числе вопросы полномочий и ответственности членов коллегиального органа, организацию работы, порядок созыва и проведения заседаний коллегиального органа, оформления его решений и доведения до заинтересованных сторон, а также взаимодействие коллегиального органа с должностными лицами и структурными подразделениями в организации и за её пределами.

ВУЗ – высшее учебное заведение;

ВОП – воспитательно-образовательный процесс;

ДП – документированная процедура;

КузГПА – Кузбасская государственная педагогическая академия;

МБОУ – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение;

НСОТ – новая система оплаты труда;

НМС – научно-методический совет;

ОУ – общеобразовательное учреждение;

ОО - отдел образования;

СМИ – средства массовой информации;

СибГИУ – Сибирский государственный индустриальный университет.

#### 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Научно- методический совет МБОУ «Гимназия № 32» создаётся в целях совершенствования содержания образования и его учебно–методического обеспечения в соответствии с программой развития гимназии, организации и руководства научно – исследовательской работой педагогического коллектива, внедрения в практику работы инновационных технологий.

4.2. Научно- методический совет выполняет роль связующего звена между деятельностью педагогического коллектива и системой образования, психолого–педагогической наукой, передовым опытом работы педагогов.

4.3. НМС координирует деятельность всех структурных подразделений методической службы ОУ.

4.4. Руководство и состав научно- методического совета.

4.4.1. Состав НМС утверждается приказом директора гимназии.

4.4.2. Корректировка состава НМС осуществляется приказом директора гимназии по представлению председателя научно- методического совета.

4.4.3. Научно- методический совет возглавляет и организует его деятельность председатель из числа членов НМС, назначаемый директором гимназии.

4.4.4. В состав совета входят:

- заместители директора по УВР, ВР, НМР, БЖ, информатизации;
- руководители предметных МО;
- руководитель МО классных руководителей;
- лучшие учителя.

4.4.5. Делопроизводство НМС осуществляется секретарём, избранным из числа членов научно- методического совета.

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о научно-методическом совете</b>	<b>ПКО-02-2017-03</b>
		страница 4 из 9

4.4.6. Заседания и решения НМС считаются правомочными, если присутствует не менее 2/3 от общего числа его членов.

4.4.7. В своей деятельности НМС подотчетен педагогическому совету гимназии, контроль за деятельностью научно-методического совета осуществляется директором ОУ (лицом, им назначенным) в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.

## 5. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

5.1. В соответствии с Миссией ОУ основными стратегическими целями деятельности научно-методического совета являются:

- определение вектора развития гимназии;
- определение направлений методической работы, направленной на качественную подготовку конкурентоспособных выпускников посредством профильного обучения, дополнительного образования, формирования информационной культуры в соответствии с заказом потребителей.

5.2. Основными текущими задачами становятся:

1. Формирование культуротворческой среды гимназии основывается на:
  - поддержке талантливых детей;
  - развитии инфраструктуры гимназии, обеспечивающей качество обучения и воспитания.
2. Осуществление личностно-ориентированного подхода к образованию включает:
  - реализацию различных программ, обеспечивающих каждому обучаемому формирование качественной образовательной траектории;
  - развитие системы дополнительного образования;
  - обучение и воспитание самоорганизующейся личности: умение ставить и достигать цели, планировать и организовывать свою деятельность, осуществлять самоконтроль;
  - обучение и воспитание личности, ориентированной на здоровый образ жизни;
  - развитие коммуникативных и информационно-коммуникационных навыков личности, способствующих осуществлению собственной образовательной траектории в течение всей жизни;
  - развитие лидерских качеств учащихся.
3. Совершенствование профессиональной компетентности учителей с целью обеспечения инновационных процессов в гимназии предусматривает:
  - поддержку системы непрерывной и многоуровневой подготовки кадров в гимназии,
  - организацию и проведение конкурсов профессионального мастерства;
  - знакомство с нормативно-правовой документацией и новинками методической и научной литературой;
  - обобщение опыта работы учителей.
4. Внедрение маркетинговых подходов к управлению гимназией призвано:
  - изучать и прогнозировать требования заинтересованных сторон к качеству образования;
  - совершенствовать структуру и организацию учебного процесса в соответствии с требованиями потребителей.
5. Повышение качества управления ОУ означает:
  - внедрение процессного подхода в управление ОУ;
  - использование информационных систем, обеспечивающих мониторинг качества работы подразделений ОУ;

	<p style="text-align: center;"><b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о научно-методическом совете</b></p>	<p style="text-align: right;">ПКО-02-2017-03</p>
		<p style="text-align: right;">страница 5 из 9</p>

- развитие системы моральных и материальных стимулов поддержки учителей, обучающихся и сотрудников образовательного учреждения на базе формирования и совершенствования рейтинговой оценки деятельности ОУ;

- совершенствование системы внутренних аудитов для самооценки достигнутых результатов в области качества с помощью разработанных критериев и процедур.

## **6. ПОЛНОМОЧИЯ.**

6.1. В соответствии с поставленными задачами НМС организует следующую деятельность:

- заслушивает отчёт педагогов, библиотекаря, руководителя музея, председателей МО, руководителей научно – исследовательских работ обучающихся, «Школы молодого педагога» по реализации функционала и о результатах деятельности, разрабатывает для них рекомендации;

- рассматривает и рекомендует к утверждению Положения о конкурсах, олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства педагогов, обобщает передовой педагогический опыт, осуществляет контроль учебно – методического обеспечения образовательного процесса;

- рассматривает тематику заседаний педагогических советов, которые обсуждаются и утверждаются педсоветом;

- планирует и организует проведение семинаров, практикумов, выставок и других мероприятий, способствующих повышению педагогического мастерства и пропаганде передового опыта;

- согласовывает и координирует подходы к организации, осуществлению и оценке научно-инновационной деятельности в ОУ (поиски, освоение новшеств, организация опытно-экспериментальной, исследовательской деятельности, программ, новых педагогических технологий).

- участвует в формировании планов научно-методической работы преподавателей, МО и утверждении их в установленном порядке;

- анализирует учебно - методическую деятельности учителей и ОУ;

- анализирует и рекомендует к публикации научно – исследовательские работы, статьи из практического опыта.

6.2. Права и обязанности членов НМС

6.2.1. Член НМС имеет право:

- заслушивать отчёты, запрашивать у председателей МО и других структур гимназии необходимую информацию;

- привлекать учителей к сотрудничеству в реализации поставленных задач;

- ходатайствовать перед администрацией гимназии о направлении преподавателей в творческие командировки с целью изучения передового опыта, участия в научно – практических конференциях, проводимых на территории города, региона, округа, РФ;

- вносить предложения администрации о поощрении учителей, успешно внедряющих передовые технологии обучения и воспитания, разрабатывающих оригинальные авторские программы, проекты;

- вносить предложения по укреплению материально – технической базы и учебно- методического комплекса в реализации цели по совершенствованию образовательного процесса, направленного на повышение качества подготовки педагогических кадров в гимназии.

6.2.2. Председатель НМС имеет право:

- определять основные направления деятельности НМС;

- обеспечивать внутриминистерскую научно-методическую работу и координацию деятельности научно – методического совета;

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о научно-методическом совете</b>	<b>ПКО-02-2017-03</b>
		страница 6 из 9

- осуществлять взаимодействие научно - методической работы с вузами (НФИ КемГУ, КузГПА, СибГИУ) и ИПК;
  - контролировать и вносить предложения о составе научно – методического совета;
  - рекомендовать командировать членов НМС в другие учебные заведения для консультаций и обмена опытом работы, а также решения текущих вопросов методического характера;
  - организовать подготовку материалов к заседаниям совета, формировать повестку заседаний;
  - подготавливать проект приказов по принятым решениям НМС, согласовывать их с соответствующими службами;
  - осуществлять руководство работ по подготовке и проведению экспертных оценок, конкурсов и прочих видов деятельности НМС, а также подготовку результатов этой деятельности для обсуждения на заседаниях совета;
  - разрабатывать проект плана работы НМС, обсуждать и согласовывать его на заседании совета;
  - выходить с предложением к администрации о стимулирующих вознаграждениях членам НМС;
  - участвовать в обсуждении решений НМС в подразделениях гимназии;
- 6.2.3. Должностные обязанности секретаря НМС:**
- осуществлять делопроизводство и вести протоколы заседания НМС;
  - осуществлять оперативную связь председателя со всеми подразделениями гимназии, председателями МО;
  - готовить информацию по вопросам деятельности НМС и доводить её до всех подразделений;
  - участвовать в организационных мероприятиях и работах, связанных с проведением конкурсов, выставок, конференций и т. п. совместно с председателями МО;
  - организовывать явку членов научно – методического совета и присутствовать на всех заседаниях совета, а также участвовать в принятии решений;
  - выполнять поручения председателя научно – методического совета;
  - принимать решения и участвовать в голосовании по обсуждаемым вопросам;
- 6.2.4. Ответственность руководителя НМС:**
- руководитель НМС несёт ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением;
  - руководитель, равно как и члены НМС, несёт ответственность за нарушение своими действиями законодательства о труде и других законодательных и нормативных актов.
- 6.2.5. Взаимоотношения членов и руководящего состава НМС:**
- члены и председатель НМС взаимодействуют и обмениваются информацией друг с другом и структурными подразделениями;
  - предоставляют информацию через председателя НМС директору гимназии и его заместителям для обсуждения на заседаниях НМС, на педагогическом совете;
  - получают информацию о плане работы НМС, о плане очередного заседания НМС,
- об утверждённой документации НМС и о его решениях.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**

### **7.1. Порядок работы научно- методического совета:**

- основной формой работы НМС являются заседания;

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о научно-методическом совете</b>	<b>ПКО-02-2017-03</b>
		страница 7 из 9

- план работы НМС составляется и согласовывается членами научно- методического совета сроком на один учебный год, но в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы. План утверждается директором гимназии;
- заседания НМС проводятся один раз в два месяца. При необходимости НМС правомочен собирать заседания чаще;
- все вопросы решаются открытым голосованием. Решения принимаются большинством голосов;
- каждый член научно – методического совета имеет право решающего голоса;
- решения НМС оформляются протоколами. Протоколы хранятся у секретаря совета 3 года;
- выписки решений предоставляются администрации для последующей подготовки приказов или распоряжений по гимназии;
- решения совета являются обязательными для учителей и классных руководителей.

#### **Взаимодействие**

- научно-методический совет взаимодействует со структурными подразделениями гимназии, методическими объединениями, отдельными учителями, отделом образования и Комитетом образования и науки города, как с социальными партнерами - с высшими учебными заведениями, ИПК, творческими союзами города;
- члены и председатель НМС взаимодействуют и обмениваются информацией друг с другом и структурными подразделениями;
- члены НМС предоставляют информацию через председателя НМС директору гимназии и его заместителям для обсуждения на заседаниях НМС, на педагогическом совете;
- члены научно-методического совета разрабатывают Программу развития ОУ, общеобразовательную Программу, программы научных мероприятий, проводимых в гимназии;
- решения НМС носят рекомендательный характер для директора. В случае несогласия директор приостанавливает решения и выносит их на обсуждение педагогического совета;

#### **7. ЗАПИСИ**

Вид записи	Форма записи	Ответственный	Место хранения	Срок хранения
Отчеты	Произвольная	Зам. директора	Учебная часть	3 года
Протоколы	Установленной формы	Зам. директора	Учебная часть	3 года
Справки	Установленной формы	Зам. директора	Учебная часть	3 года
Доклады	Произвольная	Зам. директора	Учебная часть	3 года
Акты	Установленной формы	Зам. директора	Учебная часть	3 года

Ответственность за поддержание в рабочем состоянии указанных видов записей возложить на представителя руководства Гимназии по качеству.

Контроль исполнения будет осуществляться представителем руководства Гимназии по качеству.



ПОЛОЖЕНИЕ  
о научно-методическом совете

ПКО-02-2017-03

страница 8 из 9

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

**1 РАЗРАБОТАНО**

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по УВР	Морозова Марина Васильевна		29.08.2017

**2 КОНСУЛЬТАНТЫ**

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Ответственный за СМК	Дырдин Максим Алексеевич		29.08.2017
Заместитель директора по УВР	Боташова Нина Александровна		29.08.2017

**3 СОГЛАСОВАНО**

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Директор	Суханова Татьяна Александровна		29.08.2017

**4 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ 01.09.2017 Г.**

(Основание: Протокол педагогического совета № 1 от 30.08.2017 г.)

**5 СПИСОК РАССЫЛКИ**

Контрольные экземпляры документа:  
– Заместители директора по УВР;

Учтенные копии документа:  
1. Заместители директора по УВР.

	<p align="center"><b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о научно-методическом совете</b></p>	<p align="right">ПКО-02-2017-03</p>
		<p align="right">страница 9 из 9</p>

### ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений в ПД	Дата получения документа об изменениях / внесении изменений	Уполномоченный по качеству структурного подразделения / лицо, вносящее изменения в ПД	
			ФИО	Подпись