

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУ ДПО
«Учебно-методический центр»

от 30.12 2016 № 156

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО - МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного профессионального образования
Городского округа Балашиха
«Учебно-методический центр»**

2016 год

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО – МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БАЛАШИХА
«УЧЕБНО – МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»

1. Общие положения

1.1. Научно – методический совет (далее - НМС) является постоянно действующим коллегиальным органом муниципального Бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Городского округа Балашиха «Учебно – методический центр» (далее – МБУ ДПО «Учебно – методический центр») и создается в целях

- осуществления руководства научно – методической деятельностью МБУ ДПО «Учебно – методический центр»;
- координации работы подструктур методической службы, направленной на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инновационной, опытно – экспериментальной и научно-исследовательской деятельности;
- развития образовательных процессов в МБУ ДПО «Учебно – методический центр», повышения продуктивности преподавательской деятельности; широкого информирования об опыте МБУ ДПО «Учебно – методический центр» в печати, средствах теле – радиовещания с целью использования имеющего опыта в других учреждениях округа, региона, страны.

Задачами НМС являются:

- создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции МБУ ДПО «Учебно – методический центр», стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию,
- широкое информирование об опыте МБУ ДПО «Учебно – методический центр» в печати, средствах теле – радиовещания с целью использования имеющего опыта в других учреждениях округа, региона, страны

1.2. НМС в своей работе руководствуется действующим законом «Об образовании», нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Московской области, распоряжениями Управления по образованию, Уставом МБУ ДПО «Учебно – методический центр», настоящим положением, утвержденным директором учреждения.

2. Основные направления деятельности:

2.1. Рассмотрение приоритетных и текущих научно – методических и педагогических вопросов деятельности педагогических и руководящих работников сферы образования округа.

2.2. Осуществление стратегического и текущего планирования методической работы МБУ ДПО «Учебно – методический центр».

2.3. Создание благоприятных условий для проявления педагогической инициативы, диссеминации опыта педагогических и руководящих работников образовательных организаций, их инновационной и научной деятельности.

2.4. Экспертная оценка педагогических инноваций, предлагаемых для внедрения в образовательные организации округа.

2.5. Выработка рекомендаций для проведения мероприятий муниципального уровня, проектно – исследовательской деятельности, конференций, конкурсов, выставок, олимпиад и др.

2.6. Изучение и анализ состояния эффективности методического сопровождения руководящих и педагогических работников. Определение направлений совершенствования работы по методическому сопровождению педагогов

образовательных организаций округа, определение направления ее совершенствования.

2.7. Согласование учебных планов и программ курсов повышения квалификации

3. Организация деятельности Научно-методического совета

3.1. Членами НМС являются директор, заместители директора по учебно- методической работе, начальники отделов, методисты, а также приглашенные лица из других организаций образования, науки, культуры и т.п.

3.2. Руководство деятельностью НМЦ осуществляет председатель, который избирается членами НМЦ..

3.3. Председатель НМС осуществляет руководство деятельностью НМС и несет ответственность за все стороны его работы, председательствует на заседаниях НМС, контролирует ведение необходимой документации по вопросам, входящим в сферу деятельности НМС, направляет и организует работу, представляет НМС в органах управления образованием, осуществляет связь с организациями и учреждениями.

3.4. Члены НМС выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.5. НМС осуществляет свою деятельность в форме проведения заседаний, которые проводятся 1-2 раза в полугодие или по мере необходимости. Созыв заседаний осуществляется председателем НМС согласно плану работы. Внеочередные заседания могут быть созваны председателем НМС по требованию. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 его состава.

3.6. Решения НМС носят рекомендательный характер и принимаются простым большинством голосов, оформляются протоколом заседания НМС, который подписывается председателем и секретарем.

3.7. Итоги работы за год и результаты исполнения решений НМС докладываются на последнем заседании НМС в текущем году или на первом заседании следующего года.

3.8. Председатель НМС ежегодно отчитывается о работе НМС на общем собрании трудового коллектива.

3.9. НМС в случае необходимости может создавать временные рабочие коллективы для решения конкретных задач. К деятельности временных рабочих коллективов могут привлекаться сотрудники образовательных организаций, специалисты области образования, воспитания, социальной защиты и др.

4. Права и обязанности членов Научно – методического совета

4.1. Члены НМС имеют право:

- вносить предложения о совершенствовании работы методической службы округа;
- привлекать к своей работе в качестве экспертов и консультантов профессорско-преподавательский состав и других должностных лиц;
- запрашивать от образовательных организаций округа, городских методических объединений, муниципальных методических площадок и экспериментальных площадок необходимые материалы для подготовки и обсуждения вопросов, связанных с модернизацией образовательного процесса в округе;
- вносить администрации МБУ ДПО «Учебно – методический центр»: предложения по корректировке, совершенствованию учебной и научно-методической работы.

4.2. Члены НМС обязаны:

регулярно присутствовать на заседаниях НМС, соблюдать регламент работы;

активно участвовать в его работе, содействуя решению задач НМС;

четко и в установленные сроки выполнять решения и поручения НМС и его председателя.

5. Документация и отчетность

5.1 НМС имеет следующую документацию:
приказ о создании НМС, список членов НМС;
план работы на учебный год;
протоколы заседаний.

5.2. Заседания и решения НМС протоколируются. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, принимаемые решения, предложения и замечания. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем НМС.

5.3. Нумерация протоколов заседаний НМС ведется с начала учебного года. Протоколы заседаний и решений НМС хранятся в делопроизводстве учреждения.

5.4. Секретарь НМС:

- формирует материалы для проведения заседаний;
- оповещает членов НМС о дате проведения и повестке дня заседания;
- оформляет протоколы заседаний;
- направляет материалы решений НМС всем заинтересованным службам, лицам.