

УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального
учреждения
дополнительного
профессионального
образования «Центр развития
образования»
от 28 февраля 2017 г. № 29/2

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального учреждения
дополнительного профессионального
образования «Центр развития
образования»

И.Н. Гузь
« 28 » февраля 2017 г.



ПРИНЯТО

на заседании общего собрания трудового
коллектива муниципального учреждения
«Информационно-методический центр»
Протокол № 2 от 17 января 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Научно-методического совета МУ ДПО «ЦРО» (далее – Центр) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Центра.

1.2. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива, изменения и дополнения принимаются Научно-методическим советом Центра, утверждаются приказом директора и вступает в силу со дня его утверждения.

1.3. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. При изменении законодательства, по другим обстоятельствам изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.4. Научно-методический совет – коллегиальный орган управления Центром, действующий в целях принятия решений по наиболее значимым вопросам организации образовательного процесса в Центре.

1.5. Решения Научно-методического совета утверждаются приказами директора Центра и являются обязательными для исполнения.

II. ЗАДАЧИ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Выработка общих подходов к разработке и реализации Основной образовательной программы Центра.

2.2. Определение перспективных направлений функционирования и развития образовательной деятельности Центра.

2.3. Обобщение, анализ и оценка образовательной деятельности Центра.

III. КОМПЕТЕНЦИЯ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

К компетенции Научно-методического совета относится:

1) рассмотрение и принятие программы развития Центра; отчетов о её реализации;

2) разработка, обсуждение и принятие образовательной программы Центра; программ повышения квалификации, учебного плана и календарного графика на текущий год;

3) рассмотрение и принятие локальных актов Центра, регламентирующих образовательную деятельность, функционирование внутренней системы оценки качества образования;

4) принятие отчета о самообследовании Центра,

5) обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, совершенствования организации образовательного процесса, повышения его качества, эффективности, внедрения в практику работы Центра достижений педагогической науки и актуального педагогического опыта;

6) рассмотрение и принятие муниципальных методических проектов;

7) рассмотрение информации, отчетов директора, работников Центра о создании условий для реализации образовательных программ;

8) рассмотрение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Членами Научно-методического совета являются директор, который является его председателем, заместители директора, а также наиболее квалифицированные и компетентные в плане профессиональной деятельности работники Центра. В состав Научно-методического совета могут входить представители Учредителя, образовательных организаций.

4.2. В начале каждого календарного года из числа членов Научно-методического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избирается секретарь Научно-методического совета.

4.3. Председатель Научно-методического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений Научно-методического совета.

Секретарь Научно-методического совета ведет протоколы его заседаний, отвечает за полное и объективное изложение обсуждаемых вопросов.

4.4. Состав Научно-методического совета утверждается в количестве не менее 7 человек приказом директора Центра.

4.5. Научно-методический совет правомочен принимать решения в пределах своей компетенции, если на заседании присутствует более половины его членов. Заседания Научно-методического совета проводятся не реже 4 раз в течение календарного года.

4.6. Время, место и повестка дня заседания научно-методического совета сообщаются секретарем не позднее, чем за один месяц до дня его проведения.

4.7. Подготовку заседания научно-методического совета обеспечивает председатель, для подготовки заседаний могут создаваться временные группы из числа членов совета с привлечением представителей муниципальных образовательных организаций.

4.8. В ходе заседания Научно-методического совета его секретарь ведет протокол.

4.9. Решение Научно-методического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве

голосов право решающего голоса принадлежит председателю Научно-методического совета.

V. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. Заседания и решения научно-методического совета протоколируются.

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов;
- повестка дня;
- краткое содержание докладов выступающих;
- ход обсуждения вопросов; выступающие лица;
- предложения, рекомендации и замечания по выступлениям;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем научно-методического совета. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.4. По завершении учебного года протоколы нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются печатью Центра и подписываются директором Центра.

5.5. Протоколы заседаний хранятся согласно номенклатуре дел Центра.

Состав научно-методического совета

Председатель – Гузь Ирина Николаевна, директор МУ ДПО «ЦРО»;

Члены совета:

Курдюкова Екатерина Георгиевна, заместитель директора по информатизации МУ ДПО «ЦРО»;

Коренева Лариса Борисовна, заместитель директора МУ ДПО «ЦРО»;

Осипова Ирина Евгеньевна, заместитель директора МУ ДПО «ЦРО»;

Политова Татьяна Николаевна, заместитель директора МУ ДПО «ЦРО»;

Котелина Наталья Евгеньевна, заместитель начальника управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» (по согласованию);

Геллерт Елена Евгеньевна, заместитель начальника управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» (по согласованию);

Дмитровская Ирина Валерьевна, директор МАОУ «СОШ № 28» (по согласованию);

Нестерова Лариса Владимировна, заместитель директора МАОУ «Технологический лицей» (по согласованию).