

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Гимназия № 90» Советского района г.Казани

Рассмотрено  
педагогическим советом  
протокол № 02 от 27  
октября 2015г



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о научно-методическом совете МБОУ «Гимназия № 90»**  
**Советского района г. Казани.**

**I. Общее положение**

1.1 Научно-методический совет (НМС) гимназии является коллегиальным органом самоуправления педагогов в гимназии.

**2. Задачи НМС**

2.1. Организация и совершенствование научно-методической работы в гимназии.

2.2. Реализация Программы развития и образовательной программы гимназии.

2.3. Создание условий для оказания методической помощи педагогам гимназии в повышении педагогического мастерства, разработке авторских программ, участия в профессиональных конкурсах.

2.4. Разработка методических рекомендаций педагогам с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства.

2.5. Экспертная оценка программ по элективным курсам, авторских программ, опытно-экспериментальных программ.

2.6. Выявление прогрессивного педагогического и управленческого опытов и его обобщение.

2.7. Создание атмосферы ответственности за конечный результат труда.

**3. Состав НМС**

3.1. Членами НМС являются заместители директора, руководители проблемных и творческих групп, психолог, педагог-организатор, учителя высшей и первой квалификационных категорий.

3.2. Председатель НМС утверждается приказом директора гимназии из числа членов НМС.

**4. Порядок работы и процедура принятия решений.**

4.1. НМС гимназии созывается председателем по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

4.2. Решение НМС считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя НМС. Решения НМС могут реализовываться приказами директора гимназии.

**5. Документация НМС**

5.1. Заседания НМС оформляются протоколно. Протоколы подписываются председателем. В книге протоколов фиксируется повестка дня, предложения и замечания членов НМС. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

5.2. Книга протоколов ведется в электронной версии. В конце года нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью гимназии.