

«УХВАЛЕНО»
рішенням
педагогічної ради
від 29.08.2014 року
протокол №8

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
наказом по школі
від «03» вересня 2014 року
наказ № 222
Директор ЗОШ №81
_____ Р.М. Крук

ПОЛОЖЕННЯ
про науково-методичну раду
Запорізької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 81
Запорізької міської ради Запорізької області

1. Загальні положення

1.1. Метою діяльності НМР є координація всіх структурних підрозділів науково-методичної школи.

1.2. Рада є консультативним органом з питань організації життєдіяльності школи.

1.3. Члени НМР працюють на громадських засадах.

1.4. НМР підпорядкована у своїй діяльності директору школи.

2. Завдання та напрями діяльності НМР

2.1. НМР створено для вирішення таких завдань:

- Координація діяльності МО, методичних об'єднань учителів-предметників, творчих груп тощо, спрямованих на розвиток науково-методичного забезпечення навчально-виховного процесу.

- Розробка основних напрямів науково-методичної роботи школи.

- Формування мети та завдань науково-методичної служби школи.

- Забезпечення науково-методичного супроводу навчальних програм, навчально-методичного комплексу для вчителя.

- Організація пошукової, дослідницької експериментальної роботи в школі, спрямованої на розвиток кожного учасника навчального процесу.

- Організація консультування вчителів школи з проблем удосконалення фахової майстерності, застосування технологій навчання, спрямованих на підготовку сучасного випускника школи.

- Розробка заходів щодо узагальнення та поширення ППД творчих учителів (шкіл та інших навчальних закладів).

- Здійснення педагогічних експериментів з пошуку та апробації нових технологій, форм і методів навчання.

- Організація взаємодії з іншими навчальними закладами з метою обміну досвідом та передовими технологіями навчання.

- Запровадження в навчальний процес сучасних навчально-методичних, дидактичних матеріалів (зокрема інформаційних технологій).

- Розробка програмового забезпечення навчальних занять та впровадження їх у навчальний процес.

2.2. НМР організовує свою діяльність за такими напрямками:

- Аналіз результатів діяльності педколективу, вчителів окремих предметів за підсумками семестру, року.

- Участь у розробці варіативної частини робочого навчального плану, внесення змін та доповнень до державних програм.

- Обговорення рукописів навчально-методичних посібників, статей тощо.

- Обговорення методики навчальних занять та змісту дидактичних матеріалів до них.

- Придбання, розробка та вдосконалення засобів наочності.

- Вивчення досвіду роботи інших навчальних закладів.

- Вибір форм і методів та організація наставництва.

3. Організація роботи НМР

- До складу науково-методичної ради (НМР) школи входять усі вчителі-методисти, члени адміністрації, практичний психолог. Склад НМР затверджують наказом по школі.

- Очолює роботу НМР заступник директора з НМР.

- Для забезпечення своєї роботи Рада обирає секретаря.

- Робота НМР здійснюється на підставі річного плану.

- План складає голова НМР, його розглядають на засіданні НМР, узгоджують з директором школи, затверджують на засіданні педради.

- Періодичність засідань — 4 рази на рік. Про дату та час засідання голова НМР повинен сповістити членів Ради.

- Рекомендації для членів педколективу підписують голова НМР та секретар.

- Якщо на засіданні обговорюють питання, які стосуються інших напрямів навчальної діяльності, на засідання запрошують відповідних посадових осіб.

- З кожного питання приймають рекомендації, які фіксують у журналі протоколів.

4. НМР має право:

- Рекомендувати на підставі аналізу ситуації основні завдання для організації життєдіяльності школи.

- Пропонувати зміни з метою вдосконалення навчально-виховного процесу, зокрема з внесенням у сітку годин робочого навчального плану школи відповідно до нормативних документів.

- Пропонувати вчителям різні форми підвищення фахової майстерності.

- Рекомендувати вчителів для участі в конкурсі «Учитель року».

- Готувати пропозиції та рекомендувати вчителів на підвищення кваліфікаційної категорії та присвоєння педагогічного звання.

- Піднімати питання про публікацію матеріалів про ППД, накопичений окремими вчителями, МО.

- Піднімати питання про заохочення працівників школи за активну участь у пошуковій, дослідній, експериментальній роботі.

5. Документація МО

5.1. Положення про НМР.

5.2. Аналіз роботи НМР за рік, що минув.

5.3. План роботи на наступний рік.

5.4. Протоколи засідань.

6. Керівництво діяльністю МО.

Про свою діяльність НМР звітує перед педагогічною радою школи. Керівництво діяльністю НМР здійснює директор відповідно до плану методичної роботи, контролю та керівництва.