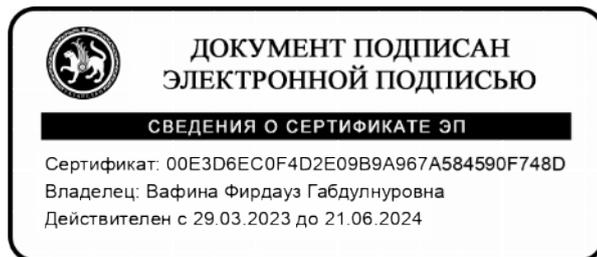


Принято на педсовете
протокол № 1 от 31.08.2023

Утверждено и введено в действие
приказом №212-23 от 31.08.2023
Директор Ф.Г. Вафина



Положение
о научном - методическом совете
в МБОУ «Лицей №149 с татарским языком обучения»
Советского района г. Казани

1. Общее положение

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

2. Задачи НМС

- 2.1. Организация и совершенствование научно-методической работы в лицее.
- 2.2. Реализация Программы развития и образовательной программы лицея.
- 2.3. Создание условий для оказания методической помощи педагогам лицея 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, спецкурсам, авторских 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 и методических объединений, педагог-психолог, учителя высшей квалификационной категории.
- 3.2. Председатель НМС утверждается приказом директора лицея из числа членов НМС.

4. Порядок работы и процедура принятия решений

- 4.1. НМС лицея 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 лицея.

5. Документация НМС

- 5.1. Заседания НМС оформляются протокольно. Протоколы подписываются председателем. В книге протоколов фиксируется повестка дня, предложения и замечания членов НМС. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
- 5.2. Протокол каждого общего собрания работников ведется в печатном виде, нумеруется

постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью лица. В конце года все протоколы сшиваются в отдельную папку, скрепляются подписью директора и печатью лица.

6.Сроки действия положения

6.1.Срок действия настоящего положения неограничен. По мере необходимости изменения в настоящее положение могут вноситься на основании оформленного протокольного решения педагогического совета или соответствующими приказами и распоряжениями вышестоящих органов, внесением изменений в Устав МБОУ «Лицей №149 с татарским языком обучения», и вводится в действие приказом директора.

Лист согласования к документу № 044 от 27.02.2024
Инициатор согласования: Вафина Ф.Г. Директор
Согласование инициировано: 27.02.2024 12:40

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Вафина Ф.Г.		 Подписано 27.02.2024 - 12:40	-