

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МКОУ «Цаганаманская гимназия»
№ 5/1 от 31 01 2018 г.

- 3.1. Рассмотрение учебного плана, программ, положений.
- 3.2. Проведение консультаций, обучающих семинаров, тренингов, открытых уроков.
- 3.3. Редактирование и выпуск учебных и методических пособий.
- 3.4. Проведение научно-практических конференций, консилиумов.
- 3.5. Сотрудничество с КРИПКРО и высшей школой.
- 3.6. Организация работы НОУ.
- 3.7. Рассмотрение и утверждение локальных нормативных документов.
- 3.8. Осуществление диагностической деятельности.

4. Организация деятельности

- 4.1.** Управление Методическим советом осуществляет директор гимназии. Деятельность Методического совета координируется заместителем директора по НМР, заместителем директора по УВР. Члены Методического совета назначаются приказом директора из числа руководителей МО, администрации, опытных педагогов.
- 4.2.** На заседание Методического совета могут быть приглашены педагоги школы, научные консультанты, сотрудники вузов, члены Совета гимназии, члены родительского комитета.
- 4.3.** Методический совет проводит открытые и закрытые заседания четыре раза за учебный год.
- 4.4.** Методический совет правомочен принимать решения, если на заседании совета присутствуют не менее 50 % состава. Решение принято, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.
- 4.5.** Решения совета фиксируются в протоколе заседаний, который оформляется секретарем совета.
- 4.6.** Функции секретаря совета осуществляет один из членов Методического совета, избираемый на один год.

5. Компетенции Научно-методического совета

- 5.1.** Разработка и проведение тематических декад;
- 5.2.** Разработка нормативных документов, направленных на совершенствование учебной, методической деятельности гимназии и представление этих документов для утверждения на Педагогическом совете;
- 5.3.** Сбор, анализ полученных данных по методической работе, выработка на основе собранных данных рекомендаций для педагогического коллектива, методических объединений и персонально преподавателей;
- 5.4.** Содействие педагогам при подготовке к аттестации;
- 5.5.** Принятие образовательных программ;
- 5.6.** Утверждение характеристик работников гимназии на награждение и поощрение.