

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ  
Государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования  
**«Коми республиканский институт развития образования»**

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Ученого совета  
от 17.05.2018 № 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 17.05.2018 № 72-пд

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о научно-методическом совете**  
**государственного образовательного учреждения дополнительного**  
**профессионального образования «Коми республиканский институт**  
**развития образования» (ГОУДПО «КРИРО»)**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Коми республиканский институт развития образования» (далее-Институт) и определяет правовой статус научно-методического совета, его задачи и функции, порядок формирования и организации его работы.

1.2. Научно-методический совет Института является совещательным коллегиальным органом. Положение о научно-методическом совете (далее - Положение) принимается ученым советом Института и утверждается приказом ректора.

1.3. Базовыми принципами деятельности научно-методического совета являются: равноправие членов, коллегиальность руководства, гласность.

1.4. Решения научно-методического совета Института по вопросам, относящимся к его компетенции, являются обязательными для выполнения структурными подразделениями и всеми работниками Института.

1.5. К документам научно-методического совета Института имеют право доступа, помимо его членов, ректор, уполномоченные им лица, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Информация о составе и деятельности научно-методического совета Института размещается на сайте Института.

## **2. Основные полномочия научно-методического совета**

К полномочиям научно-методического совета Института относятся:

2.1. определение перспективных направлений деятельности (стратегии развития) Института, структурного подразделения Института;

2.2. рассмотрение учебных пособий, методических рекомендаций и других разработок сотрудников кафедр, центров, лабораторий, разработка предложений по совершенствованию содержания рукописей; принятие решения об их публикации;

2.3. рассмотрение и принятие решения о запуске программ мониторинговых исследований и результатах мониторингов;

2.4. рассмотрение, экспертиза и принятие решений об использовании в учебном процессе дополнительных профессиональных программ

профессиональной переподготовки, повышения квалификации, профессионального обучения, программ семинаров и др., а также учебно-методических комплексов к ним;

2.5. рассмотрение проектов нормативных локальных актов (положений, инструкций, порядков, нормативов, регламентов и др.);

2.6. рассмотрение и принятие решений об использовании в деятельности учебного процесса Института информационных, компьютерных, автоматизированных программ, модулей и др.

2.7. рассмотрение, обсуждение планов, программ, отчетов республиканских инновационных площадок, сетевого взаимодействия с образовательными организациями, научных исследований, международного сотрудничества и т.д.

2.8. систематический анализ и оценка качества организации и ведения образовательной деятельности;

2.9. обсуждение и формирование рекомендаций по подбору экспертов, рецензентов, руководителей (в том числе и научных) программ и проектов и т.п.;

2.10. формирование предложений по улучшению деятельности Института, структурного подразделения;

2.11. рассмотрение дополнений и изменений в Положение о научно-методическом совете Института;

2.12. обсуждение и принятие решений по иным вопросам деятельности Института в рамках полномочий научно-методического совета

### **3. Порядок формирования состава научно-методического совета**

3.1. Научно-методический совет Института формируется из состава сотрудников Института не более 20 человек. Состав научно - методического совета Института утверждается сроком на 2 года приказом ректора Института по предложению проректора, курирующего направление и сотрудника структурного подразделения.

3.2. Состав научно-методического совета Института формируется в следующем порядке:

3.2.1. в научно-методический совет Института по должности входят проректоры, советники, руководители структурных подразделений;

3.2.2. остальные кандидаты в состав научно-методического совета Института утверждаются из числа сотрудников Института по представлению руководителя структурного подразделения;

3.2.3. основанием для досрочного вывода из состава научно-методического совета Института являются:

- заявление сотрудника о добровольном выходе из состава научно-методического совета Института;
- решение научно-методического совета Института о выводе члена из состава научно-методического совета.

3.3. Утверждение нового члена научно-методического совета Института вместо выведенного из его состава по основаниям, предусмотренным п. 3.2.3. настоящего Положения производится в после утверждения кандидатуры нового члена на очередном заседании научно-методического совета Института. Председатель научно-методического совета вносит предложения о кандидатуре нового члена научно-методического совета. После обсуждения и принятия решения о введении в состав научно-методического совета нового члена, решение научно-методического совета утверждается приказами ректора.

3.4. Срок полномочий нового члена научно-методического совета научно-методического совета Института ограничивается сроком полномочий действующего состава научно-методического совета.

#### **4. Порядок организации работы научно-методического совета**

4.1. Научно-методический совет Института заседает по мере необходимости, но не реже 5 раз в год.

4.2. Первое заседание научно-методического совета должно быть проведено в двухмесячный срок со дня издания соответствующего приказа ректора об утверждении состава научно-методического совета Института.

4.3. Председательствует на заседаниях научно-методического совета Председатель, избираемый из числа его членов на первом его заседании на весь срок полномочий научно-методического совета Института.

4.4. В случае отсутствия Председателя научно-методического совета заседания научно-методического совета проводит его заместитель. Заместитель председателя избирается из членов научно-методического совета на весь срок полномочий состава научно-методического совета.

4.5. Секретарь научно-методического совета избирается из числа его членов на первом заседании научно-методического совета на весь срок его полномочий.

- 4.6. К функциям секретаря научно-методического совета относятся:
- подготовка заседаний научно-методического совета, включая:

- подготовка материалов в соответствии с проектом повестки дня заседания научно-методического совета;

- направление информационных писем членам научно-методического совета и приглашенным в срок не позднее, чем за две недели до даты объявленного заседания с указанием даты, времени и места проведения заседания. Информационные письма должны включать: проект повестки очередного заседания; материалы и/или документы по вопросам заявленной повестки дня; проекты решений по каждому вопросу повестки дня;

- подготовка протоколов заседаний научно-методического совета и обеспечение их сохранности;

- обеспечение контроля исполнения решений научно-методического совета.

4.7. Проект повестки дня очередного заседания научно-методического совета формирует и утверждает его председатель.

4.8. Материалы для заседания научно-методического совета, за исключением тех, на которых рассматриваются материалы с грифом ограниченного распространения, являются открытыми и размещаются на локальной сети Института, или направляются для предварительного ознакомления всем членам научно-методического совета не позднее 3 дней до начала заседания.

4.9. На заседаниях научно-методического совета вправе присутствовать и с разрешения совета принимать участие в обсуждении вопросов (со)авторы – разработчики, составители, руководители рассматриваемых проектов и программ, других материалов. В закрытых заседаниях участвуют только члены научно-методического совета.

4.10. Решения научно-методического совета носят рекомендательный характер и оформляются протоколом, который подписывают председатель (заместитель председателя) и секретарь научно-методического совета Института.

4.11. Решения научно-методического совета являются правомочными, если в его заседании принимают участие не менее 50% членов его списочного состава.

4.12. Член научно-методического совета должен заблаговременно информировать секретаря научно-методического совета о невозможности присутствовать на заседании научно-методического совета по уважительным причинам.

4.13. Решения научно-методического совета принимаются большинством голосов открытым голосованием. Если в результате голосования количество голосов «за» и «против» оказалось одинаковым, в этом случае решающим голосом является голос председателя (или председательствующего на заседании члена научно-методического совета).

4.14. Председатель и члены научно-методического совета вправе информировать членов научно-методического совета по рассматриваемому вопросу, высказывать мнение, предлагать отзывы, вносить замечания, предложения, рекомендации и т.п. в процессе обсуждения и принятия решения. После принятия решения большинством голосов членов научно-методического совета отзывы, замечания, предложения, рекомендации и т.п. не принимаются.

4.15. Решения, принятые научно-методическим советом Института, могут быть, по согласованию с ректором, представлены его председателем, а в случае его отсутствия - заместителем председателя для рассмотрения на Ученом совете Института.

4.16. По решению председателя секретарь научно-методического совета может провести электронное голосование среди членов научно-методического совета по вопросам повестки дня заседания, представив им необходимые материалы и предлагаемый проект решения.

4.17. Протоколы заседаний научно-методического совета и прилагаемые материалы к ним хранятся у секретаря научно-методического совета Института.

4.18. Протоколы и прилагаемые к ним материалы являются документами постоянного срока хранения. По истечении пяти лет протоколы и прилагаемые к ним материалы передаются по описи на хранение в архив в установленном порядке.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Изменения в настоящее Положение принимаются ученым советом Института и утверждаются приказом ректора.