

Рассмотрено на заседании
Научно-методического совета
Протокол № 1 от 12.08.2025 г.

Утверждаю:
Ректор ГАУДПО ЛО «ИРО»
Е.А. Есина
Приказ от 12.08.2025 №128/3-од



Положение
о Научно-методическом совете государственного автономного
учреждения дополнительного профессионального образования
Липецкой области «Институт развития образования»

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Липецкой области «Институт развития образования» (далее — ГАУДПО ЛО «ИРО», Институт) общее руководство Институтом осуществляет выборный орган - научно-методический совет.

1.2. Научно-методический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность Института, Уставом и настоящим Положением.

1.3. Порядок деятельности научно-методического совета определяется настоящим Положением, которое принимается и изменяется научно-методическим советом.

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

1.5. Деятельность научно-методического совета основывается на гласности, коллективном обсуждении и решении вопросов, ответственности перед работниками Института.

2. Состав научно-методического совета и порядок его формирования.

2.1. Научно-методический совет формируется в соответствии с Уставом Института.

2.2. В состав Научно-методического совета входят:

2.2.1. по должности:

- ректор, который является его председателем;
- проректоры, заведующие кафедрами, руководители обособленных структурных подразделений, руководитель регионального центра финансовой грамотности, секретарь регионального ведомственного проектного офиса.

2.3. Состав научно-методического совета избирается открытым

голосованием на общем собрании коллектива Института сроком на 3 года в количестве не менее 13 чел.

2.4 Секретарь научно-методического совета избирается из его состава голосованием на один календарный год.

2.5. Состав научно-методического совета объявляется приказом ректора Института.

2.6. В случае увольнения из Учреждения члена научно-методического совета он автоматически выбывает из состава этого совета.

2.7. Досрочные перевыборы научно-методического совета проводятся по требованию не менее половины его членов.

3. Функции научно-методического совета.

3.1. Деятельность научно-методического совета направлена на разработку приоритетов и принципов развития Института и создание нормативного механизма обеспечения качественной подготовки слушателей, сохранения и наращивания интеллектуального и материального потенциала Института, повышения эффективности деятельности коллектива Института.

3.2. В соответствии с Уставом Института к полномочиям научно-методического совета Института относятся:

3.2.1. принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных актов;

3.2.2. участие в решении вопросов вступления Учреждения в ассоциации (союзы);

3.2.3. определение направлений образовательной деятельности;

3.2.4. рассмотрение вопросов замещения должностей научно-педагогических работников;

3.2.5. рассмотрение вопросов повышения квалификации научно-педагогических работников Учреждения, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

3.2.6. утверждение изменений и дополнений примерных норм времени для расчета объема учебной работы и других работ, выполняемых научно-педагогическими работниками Учреждения;

3.2.7. обсуждение и проведение выбора учебных планов, программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации, планов издательской деятельности;

3.2.8. утверждение тематики диссертационных, научно-исследовательских, экспериментальных работ;

3.2.9. представление к ученым званиям;

3.2.10. обсуждение и утверждение отчетов ректора, проректоров, руководителей структурных подразделений, связанных с образовательным процессом, в соответствии с локально-нормативными актами Учреждения;

3.2.11. заслушивание ежегодных отчетов Ректора, проректоров;

3.2.12. проведение конкурсного отбора на должности научно-педагогических работников;

3.2.13. избирание заведующих кафедрами;

3.2.14. рассмотрение годовых планов работы Учреждения;

3.2.15. рассмотрение вопросов о присвоении почетных званий Российской Федерации, представлении к государственным и отраслевым наградам и премиям;

3.2.16. принятие решений по вопросам организации учебного процесса, научных исследований и международных связей.

4. Руководство научно-методического совета.

4.1. Председателем научно-методического совета является ректор Института.

4.2. Председатель научно-методического совета:

- организует работу научно-методического совета в соответствии с полномочиями, предоставленными ему настоящим Положением;

- проводит заседания научно-методического совета по утвержденной повестке дня;

- организует работу по выполнению решений научно-методического совета;

- представляет научно-методический совет во взаимоотношениях с учредителем, министерствами, ведомствами, органами законодательной и исполнительной власти, судами, органами прокуратуры, с общественными и другими организациями и должностными лицами;

- принимает решение о дате очередного и внеочередного заседания научно-методического совета;

- вносит в повестку дня заседания научно-методического совета вопросы, требующие оперативного рассмотрения;

- решает иные вопросы организации деятельности научно-методического совета в соответствии с действующим законодательством, Уставом Института и настоящим Положением.

4.3. Секретарь научно-методического совета назначается приказом ректора Института из числа высококвалифицированных работников Института.

4.4. Секретарь научно-методического совета выполняет следующие функции:

- оповещает членов научно-методического совета и приглашенных о дате и времени заседания, повестке дня;

- готовит материалы к заседанию и согласовывает их с председателем научно-методического совета;

- ведет протоколы заседаний, протоколы счетной комиссии, обеспечивает их сохранность;

- доводит решения научно-методического совета до сведения коллектива;

- по поручению председателя ведет учет и контроль выполнения принятых решений, готовит соответствующую информацию для председателя научно-методического совета.

5. Права и обязанности членов научно-методического совета.

5.1. Члены Научно-методического совета имеют право:

- вносить на обсуждение научно-методического совета вопросы и предложения;

- избирать и быть избранными в состав счетной и других комиссий научно-методического совета, обеспечивающих рассмотрение обсуждаемых вопросов;

- высказывать свое мнение по персональному составу избираемых и утверждаемых лиц;

- знакомиться со всеми материалами по повестке заседания и другой документацией научно-методического совета.

5.2. Члены научно-методического совета обязаны:

- присутствовать на заседаниях научно-методического совета;

- нести персональную ответственность за неявку на заседание без уважительной причины;

- готовить и представлять секретарю научно-методического совета необходимые материалы для проведения заседаний;

- принимать участие в голосовании (открытом или тайном).

5.3. Каждый член научно-методического совета обладает одним голосом. Передача голоса одним членом научно-методического совета другому запрещается. При равенстве голосов голос председателя имеет решающее значение.

5.4. О невозможности присутствовать на заседании научно-методического совета по уважительным причинам член научно-методического совета должен заблаговременно информировать председателя научно-методического совета.

5.5. В случае неоднократного отсутствия члена научно-методического совета на заседаниях по неуважительной причине ректор вправе поставить вопрос перед научно-методическим советом о досрочном прекращении полномочий этого члена.

5.6. Члены научно-методического совета отчитываются о работе в совете перед подразделениями, которые они представляют в совете.

6. Организация работы научно-методического совета.

6.1. Работа научно-методического совета проводится по плану, разрабатываемому на год и утверждаемому ректором Института.

6.2. Заседания научно-методического совета проводятся по мере необходимости, но не менее двух раз в течение календарного года.

6.3. Заседания научно-методического совета проводит председатель совета. Он утверждает повестку дня, план проведения, докладчиков, список участников и приглашенных.

6.4. Член научно-методического совета, ответственный за подготовку вопроса, не позже, чем за 3 рабочих дня до даты заседания научно-методического совета передает секретарю научно-методического совета проект решения.

6.5. Лица, ответственные за выполнение решений обязаны сообщать секретарю научно-методического совета в установленный в решении срок о выполнении этого решения или его невыполнении с указанием причин.

6.6. Все заседания научно-методического совета, за исключением тех, на которых рассматриваются материалы с грифом ограниченного распространения, являются открытыми: на них вправе присутствовать и с разрешения научно-методического совета принимать участие в обсуждении вопросов все сотрудники Института. В закрытых заседаниях участвуют только члены научно-методического совета.

6.7. Научно-методический совет может принять решение о досрочном прекращении своих полномочий и проведении новых выборов. Досрочные выборы научно-методического совета проводятся по требованию не менее половины его членов.

7. Порядок проведения заседания.

7.1. Перед началом заседания проводится регистрация членов научно-методического совета. Заседание научно-методического совета правомочно при участии в работе не менее 2/3 его состава.

7.2. Заседание начинается с утверждения повестки и регламента работы (при необходимости).

7.3. Председатель научно-методического совета имеет право получить слово для выступления в любое время.

7.4. Решения научно-методического совета принимаются открытым или тайным голосованием.

7.5. Открытым голосованием принимаются все решения, не требующие тайного голосования, а также решения по процедурным вопросам.

7.6. Тайное голосование проводится по вопросам:

- при проведении конкурсных отборов на замещение должностей научно-педагогического состава;
- выборы заведующего кафедрой;
- представление к ученым званиям;
- другим вопросам, предусмотренным соответствующими нормативными документами.

7.7. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются секретарем научно-методического совета под контролем счетной комиссии. Решение о включении соискателей в бюллетень принимается открытым голосованием.

7.8. Для проведения тайного голосования и подсчета результатов научно-методический совет открытым голосованием избирает счетную комиссию в составе трех членов научно-методического совета. В состав счетной комиссии не может быть включен член научно-методического совета, если его кандидатура баллотируется. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя.

7.9. Голосование осуществляется путем вычеркивания или оставления фамилий претендентов или зачеркиванием слов «за», «против», в соответствии с принятыми научно-методическим советом правилами, по которым осуществляются выборы.

7.10. Бюллетени для тайного голосования опускаются в урну, опечатанную счетной комиссией.

7.11. По окончании голосования счетная комиссия в отдельном помещении вскрывает урну для голосования и производит подсчет голосов. Недействительными при подсчете голосов считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление голосовавшего.

7.12. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми его членами. Протокол счетной комиссии утверждается открытым голосованием.

7.13. Заседания научно-методического совета и его решения оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем научно-методического совета. В протоколе указываются:

- время и место проведения заседания научно-методического совета;
- присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- материалы выступлений;
- принятые решения и итоги голосования по ним.

7.14. Протоколы научно-методического совета Института подлежат бессрочному хранению. Ответственность за своевременное оформление протоколов и хранение несет секретарь научно-методического совета Института.