



УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «Интеллект-сервис»

Карпухин Д.И.

«25» 08 20 21 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ОРГАНИЗАЦИИ (НМС)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Уставом Организации.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью организации научно-методической работы в организации

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Научно-методический совет (далее – НМС) является постоянно действующим органом ООО «Интеллект-сервис» (далее – организация), который создается в целях совершенствования содержания образования и его учебно-методического обеспечения, внедрения в практику работы прогрессивных технологий, форм и методов обучения.

2.2. Основными задачами НМС являются:

- совершенствование качества реализуемых дополнительных профессиональных программ Организации;
- научно-методическое обеспечение учебной деятельности;
- освоение и внедрение в практику работы новых технологий, эффективных форм и методов обучения;
- повышение и формирование профессиональной компетентности преподавателей, привлеченных к реализации дополнительных профессиональных программ.

III. ФУНКЦИИ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Составление программно-методического обеспечения образовательного процесса в организации.

3.2. Контроль за выполнением учебных планов и программ.

3.3. Определение тематики и формы заседаний Педагогических советов, помощь в их организации и проведении.

3.4. Организация и координация работы проблемных групп организации.

3.5. Подведение итогов внутренней оценки качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации;

3.6. Решение актуальных проблем, от которых зависит результативность и эффективность обучения обучающихся Организации.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. В состав НМС входят директор и специалисты Организации.

4.2. Председателем НМС является директор Организации. Заместитель председателя и

секретарь избираются из состава членов НМС.

4.3. НМС подчиняется директору Организации.

4.4. НМС работает по плану, составляемому сроком на один год, в случае необходимости в план работы могут быть внесены коррективы.

4.5. Состав и план работы НМС утверждаются директором Организации.

4.6. Заседания НМС проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.7. НМС правомочен принимать решения при наличии на заседании не менее двух третей его членов. Все вопросы решаются открытым голосованием и принимаются большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя НМС.

4.8. Для подготовки и рассмотрения на своих заседаниях вопросов и документов НМС в необходимых случаях может приглашать на заседания преподавателей, участвующих в реализации дополнительных профессиональных программ Организации.

V. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Решение НМС оформляется протоколами. Протокол заседания НМС оформляется не позднее 3 дней после его проведения. В протоколе заседания НМС указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия и инициалы, должность присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним, принятые НМС.

Протокол заседания НМС подписывается председательствующим на заседании и секретарем, который несет ответственность за правильность составления протокола.

5.2. Решения НМС вступают в силу с даты их утверждения директором Организации.

5.3. Решения и протоколы заседаний НМС включаются в номенклатуру дел Организации.

VI. ПРАВА НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

НМС имеет право:

- заслушивать отчеты преподавателей;
- вносить предложения, направленные на совершенствование учебного процесса.

VII. ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

НМС обязан:

- принимать участие в деятельности НМС. Действовать при этом добросовестно, рассудительно и ответственно;
- строить работу в соответствии с Положением о научно-методическом совете Организации, Уставом организации;
- обеспечивает методическое сопровождение реализации дополнительных профессиональных программ;
- инициировать разработку дополнительных профессиональных программ;
- предлагать внести изменения в дополнительные профессиональные программы на основании результатов внутренней оценки качества;
- рассматривать предложения преподавателей по совершенствованию работы НМС.

VIII. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

8.1. План работы НМС на учебный год

8.2. Протоколы заседаний НМС. Протоколы заседаний ведутся секретарем НМС или

председателем НМС.

8.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя НМС.

Положение введено в действие приказом директора № _____ от «_____» _____ 20____ г.