

УТВЕРЖДЕНО

Приказ Академии МВД
05.04.2023 № 182

ПОЛОЖЕНИЕ

о научно-методическом совете
учреждения образования «Академия
Министерства внутренних дел
Республики Беларусь»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Научно-методический совет учреждения образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь» (далее – научно-методический совет) является коллегиальным органом, обеспечивающим разработку и реализацию мероприятий, направленных на повышение качества образовательного процесса и подготовку специалистов в учреждении образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь» (далее – Академия МВД).

2. Научно-методический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Уставом Академии МВД, настоящим Положением, иными актами законодательства Республики Беларусь.

ГЛАВА 2 КОМПЕТЕНЦИЯ И СОСТАВ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3. К компетенции научно-методического совета относятся:

- определение перспективного и годового планирования научно-методической работы Академии МВД;
- планирование и организация образовательного процесса в соответствии с образовательными стандартами и учетом предложений заказчиков кадров;
- выработка и реализация общих требований к содержанию и уровню научно-методической работы в Академии МВД;
- изучение, анализ, обобщение научно-методической работы профессорско-преподавательского состава и структурных подразделений Академии МВД;
- совершенствование научно-методического обеспечения образовательных программ общего и углубленного высшего образования, дополнительного образования взрослых;
- мониторинг качества образовательного процесса;
- иные вопросы научно-методической работы в Академии МВД.

4. Состав научно-методического совета и изменения в нем утверждаются приказом начальника Академии МВД по представлению первого заместителя начальника Академии МВД.

5. В состав научно-методического совета входят первый заместитель начальника Академии МВД, заместитель начальника Академии МВД по научной работе, руководители факультетов, кафедр, учебно-методического управления, отделов учебно-методического управления, образовательных информационных технологий. В состав научно-методического совета могут входить представители организаций заказчиков кадров по согласованию и иные заинтересованные лица.

6. Персональный состав научно-методического совета утверждается приказом начальника Академии МВД не позднее 15 сентября. Член научно-методического совета может быть выведен из состава в связи с увольнением (перемещением, переводом, отчислением), а также по рапорту, согласованному с председателем.

ГЛАВА 3

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

7. Непосредственное руководство деятельностью научно-методического совета осуществляет председатель, которым является первый заместитель начальника Академии МВД. В период его отсутствия полномочия председателя возлагаются на заместителя председателя.

8. Председатель научно-методического совета:
организует деятельность научно-методического совета;
проводит заседания научно-методического совета;
организует работу членов научно-методического совета по подготовке материалов к научно-методическому совету;
осуществляет контроль и анализ выполнения принятых решений научно-методического совета;
осуществляет иные функции по вопросам, входящим в компетенцию научно-методического совета.

9. Ведение делопроизводства научно-методического совета осуществляет секретарь, которым является сотрудник учебно-методического управления. В отсутствие секретаря его функции возлагаются на иное лицо по решению председателя научно-методического совета.

10. Секретарь научно-методического совета:
обеспечивает подготовку заседаний научно-методического совета и организационно-техническое сопровождение его деятельности;

готовит в соответствии с утвержденным планом работы проект повестки дня заседания;

информирует членов научно-методического совета и приглашенных лиц о времени, и месте заседаний научно-методического совета;

обеспечивает своевременное доведение повестки, проектов решений и иных материалов до членов научно-методического совета;

ведет протоколы заседаний научно-методического совета;

осуществляет рассылку решений членам научно-методического совета и исполнителям.

11. Члены научно-методического совета:

участвуют в заседаниях научно-методического совета и иных мероприятиях, проводимых научно-методическим советом;

вносят на обсуждение научно-методического совета вопросы образовательного и научно-методического характера, направленные на повышение качества управления образовательным процессом и подготовки специалистов с общим и углубленным высшим образованием, дополнительным образованием взрослых;

участвуют в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях научно-методического совета, вносят по ним предложения;

своевременно и качественно выполняют поручения председателя и решения научно-методического совета;

обеспечивают своевременную подготовку материалов к очередному заседанию научно-методического совета;

своевременно информируют председателя научно-методического совета о невозможности присутствия на заседании и о причинах этого.

12. Деятельность научно-методического совета осуществляется в соответствии с планом работы, который составляется на учебный год и утверждается председателем.

13. Проект плана работы научно-методического совета составляется на основании предложений факультетов и кафедр, представленных до 1 июня, и выносится на рассмотрение научно-методического совета до 1 июля. Содержание плана работы определяется актуальными задачами, стоящими перед Академией МВД.

14. Научно-методический совет осуществляет свою работу в форме заседаний. Заседания научно-методического совета проводятся, как правило, не реже одного раза в два месяца. Заседания могут проводиться в дистанционном формате в режиме реального времени или иными определенными способами.

Заседания проводит председатель при наличии не менее 2/3 членов утвержденного состава научно-методического совета.

В случае необходимости могут проводиться внеплановые заседания научно-методического совета.

15. В зависимости от обсуждаемого вопроса на заседания научно-методического совета, по решению председателя, могут приглашаться сотрудники подразделений Академии МВД, не являющиеся членами научно-методического совета. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса.

16. Для эффективного выполнения установленных настоящим положением компетенций в структуре научно-методического совета могут создаваться секции.

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕСТКИ ДНЯ И ПОДГОТОВКИ МАТЕРИАЛОВ В НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ

17. Повестка заседания научно-методического совета формируется в соответствии с планом его работы. Иные вопросы включаются в повестку заседания по решению председателя научно-методического совета.

18. Ответственными за качество подготовки материалов к заседанию научно-методического совета являются лица, указанные в повестке дня заседания.

19. Подлежащие обсуждению материалы (доклад, информация, предложения и рекомендации, справка и др.), а также проект решения научно-методического совета согласовываются исполнителями с председателем научно-методического совета и представляются секретарю не позднее, чем за 7 дней до заседания.

Проект решения научно-методического совета должен содержать формулировку задач, подлежащих разрешению, конкретные мероприятия по их реализации. По каждому пункту проекта решения указывается ответственное должностное лицо и срок исполнения.

20. Если материалы не могут быть представлены к плановому заседанию научно-методического совета либо запланированный вопрос исчерпан другими мероприятиями, либо утратил свою актуальность, исполнитель докладывает председателю научно-методического совета о переносе сроков подготовки или снятии вопроса с обсуждения.

ГЛАВА 5

ПОРЯДОК ОБСУЖДЕНИЯ ВОПРОСОВ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ НА НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ, И ИХ РЕАЛИЗАЦИЯ

21. Для обсуждения вопросов на заседании научно-методического совета устанавливается примерный регламент рассмотрения вопроса.

22. Члены научно-методического совета обеспечиваются необходимым количеством рассматриваемых документов, отражающих вопросы, которые вынесены на заседание.

23. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов членов научно-методического совета, участвующих в его заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя научно-методического совета.

24. Заседания научно-методического совета оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь.

25. Исполнение принятых решений научно-методического совета обсуждаются на заседаниях факультетов, кафедр. Лица, ответственные за выполнение принятых решений, представляют отчетную информацию не позднее трех дней после окончания срока исполнения решения секретарю научно-методического совета. При невозможности выполнить решения в установленные сроки исполнитель докладывает председателю научно-методического совета с указанием причин и возможных сроков переноса их исполнения.

26. Результаты исполнения решений докладываются секретарем научно-методического совета на заседании в конце учебного года.

ГЛАВА 6

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СЕКЦИЙ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

27. Председателями секций являются члены научно-методического совета. В отсутствие председателей деятельность секций осуществляется его заместителями.

Секретарями секций могут являться сотрудники учебно-методического управления или иные лица, назначенные председателем научно-методического совета. В отсутствие секретаря секции его функции возлагаются на иное лицо по решению председателя научно-методического совета.

28. В состав секций включаются наиболее квалифицированные преподаватели и специалисты, обладающие опытом педагогической и научно-методической работы по соответствующему направлению.

29. Заседания секций проводятся по мере необходимости на основании рапортов, согласованных с председателем научно-методического совета Академии МВД.

30. Секция полномочна принимать решения в случае участия в ее заседании не менее 2/3 списочного состава секции. Решения принимаются на основе коллективного обсуждения вопросов открытым голосованием большинством голосов.

31. Решения, принимаемые на заседании секций, вступают в силу с момента принятия и утверждаются на заседании научно-методического совета.

32. Делопроизводство работы секций и научно-методического совета является единым.

33. Секция учебно-программной документации формируется в целях одобрения и рекомендации к утверждению учебно-программной документации.

34. Секция учебных изданий формируется в целях проведения экспертизы представляемых к изданию в Академии МВД авторских оригиналов учебных изданий и рекомендации для прохождения дальнейшей процедуры получения соответствующего грифа. Для проведения экспертизы учебных изданий, помимо членов секции научно-методического совета, могут привлекаться специалисты из числа профессорско-преподавательского состава Академии МВД, имеющие ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) ученое звание доцента (профессора).

35. Для рассмотрения на заседании секции учебных изданий начальником (заведующим) кафедры представляет председателю научно-методического совета следующие материалы:

рапорт с указанием краткой информации об издании (название рукописи, фамилия, имя, отчество автора (авторов), название учебной дисциплины, наименование и шифр специальности, по которой подготовлена рукопись);

авторский оригинал (без редакторской правки);

копию (проект) учебной программы дисциплины (содержание учебного материала);

копию внутрикафедральной рецензии;

выписку из протокола заседания кафедры с указанием информации о соответствии излагаемого материала содержанию учебной программы по учебной дисциплине; о наличии или отсутствии сведений, содержащих служебную информацию ограниченного распространения; о рекомендации к опубликованию в качестве учебного издания (указать вид учебного издания и предполагаемый гриф).

36. Секцией учебных изданий с учетом проведенной экспертизы принимается одно из следующих решений:

рекомендовать (не рекомендовать) для прохождения дальнейшей процедуры присвоения соответствующего грифа;

внести изменения и дополнения в представленный авторский оригинал и представить на повторную экспертизу не позднее трех месяцев с момента принятия данного решения.

При повторном рассмотрении учебного издания в научно-методический совет представляется исправленный авторский оригинал и авторская справка о доработке учебного издания.

В исключительных случаях по решению научно-методического совета срок представления учебного издания на повторную экспертизу может быть продлен.