

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального
образования Свердловской области
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАОУ ДПО СО «ИРО»)

д.с. от 2016

ПРИКАЗ

№ д.с./2

г. Екатеринбург

***О внесении изменений в Положение о Научно-методическом совете
государственного автономного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования Свердловской области
«Институт развития образования»***

С целью повышения качества научной и учебно-методической продукции государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение о Научно-методическом совете государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования» (далее – ГАОУ ДПО СО «ИРО»), утвержденное приказом ректора от 26.06.2015г. № 247 (приложение 1).
2. Изложить Положение о Научно-методическом совете ГАОУ ДПО СО «ИРО» с учетом внесенных изменений (приложение 2).
3. Отделу администрирования и технического сопровождения (Хаердтдинов Н.А.) разместить Положение (с изменениями) на официальном сайте ГАОУ ДПО СО «ИРО».
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



О.В. Гредина

СОГЛАСОВАНО

Ученый совет государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования»

Протокол от «27» января 2016 г. №1

УТВЕРЖДАЮ

Ректор государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования»

Приказ от «28» января 2016 г. № 28/2

**Изменения в Положение о Научно-методическом совете
государственного автономного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
Свердловской области
«Институт развития образования»**

Екатеринбург
2016

1. В пункте 1.2 слова «ГАОУ ДПО СО «ИРО» дополнить словами «и его Нижнетагильского филиала (далее - НТФ)».

2. Пункт 2.2 после слов «профессиональной переподготовки» дополнить словами «вариативные модули дополнительных профессиональных программ, программы семинаров, учебно-методические комплексы к дополнительным профессиональным программам;».

3. Из пункта 4.6 исключить слова «(до 25 декабря на очередной календарный год)».

4. В пункте 5.6 заменить цифру «7» на цифру «15» и после слов «предоставляют» добавить слова «рукописи изданий и другие».

5. Пункт 5.7 изложить в следующей редакции «Для осуществления экспертизы предоставленных рукописей изданий председателем не менее, чем за 2 недели до планируемого заседания НМС назначаются внешние и внутренние рецензенты.».

6. В пункте 5.8 заменить цифру «5» на цифру «13» и после слова «тексты» добавить «рукописей изданий и других».

7. В пункте 5.9 после слов «рассматриваемых» добавить «рукописей изданий и других».

8. Пункт 5.10 изложить в следующей редакции «Рецензенты и члены НМС направляют замечания и рекомендации по содержанию и структуре рассматриваемых материалов ответственному секретарю НМС в течение недели после получения в электронном виде рукописей изданий и других материалов.».

9. Пункт 5.12 после слов «представленные» добавить «рукописи изданий и другие» и заменить слова «за один день» словами «за пять дней».

10. Раздел 5 после пункта 5.12 дополнить пунктами следующего содержания:

- «5.13. Рукописи изданий и другие материалы, подготовленные профессорско-преподавательским составом и сотрудниками НТФ, проходят процедуру рецензирования и предварительного рассмотрения на заседании научно-методического совета филиала до очередного заседания НМС. Рукописи изданий и другие материалы, доработанные (при необходимости) и рекомендуемые научно-методическим советом филиала к рассмотрению на НМС, предоставляются в электронном виде директором НТФ за 7 дней до очередного заседания НМС ответственному секретарю, который направляет их членам НМС по электронной почте для ознакомления.»;

- «5.14. Секретарь НМС направляет доработанные и откорректированные рукописи изданий в электронном виде в контрольно-организационный отдел для проверки наименования, вида и содержания издания на соответствие плану и другим установленным критериям, а также библиотечно-информационному центру для проверки аннотаций и правильности оформления библиографических и других описаний издания. Результаты проверки предоставляются на заседание НМС заведующим контрольно-организационным отделом и заведующим библиотечно-информационным центром. Автор имеет право на предварительное ознакомление с результатами проверки и внесением, при необходимости, коррекции в рукопись.».

11. Пункт 5.15 читать в следующей редакции «Ответственный секретарь НМС осуществляет подготовку заседаний НМС и доведение его решений до сведения работников ГАОУ ДПО СО «ИРО» и НТФ (через директора филиала).».

12. В разделе 5 изменить нумерацию пунктов «5.13 - 5.20» на «5.15 - 5.22» соответственно.

13. В пунктах 2.1, 4.2, 4.4, 5.2, 5.5, 5.17, 5.18, 5.21, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.4, 6.3.1, 6.5.2, 6.6.6, подпунктах 1, 5, 7, 9, 11, 12, 15 пункта 3.1 после слов «ГАОУ ДПО СО «ИРО» добавить слова «и НТФ».

**Положение о Научно-методическом совете
государственного автономного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
Свердловской области
«Институт развития образования»
(с изменениями согласно приказу от «28» января 2016 г. № 25/2)**

Екатеринбург
2016

1. Общие положения

1.1. Положение о Научно-методическом совете (далее – Положение) государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования» (далее – ГАОУ ДПО СО «ИРО, автономное учреждение) является локальным нормативным актом автономного учреждения, разработанным в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГАОУ ДПО СО «ИРО».

1.2. Научно-методический совет (далее – НМС) постоянно действующий орган управления, созданный с целью координации и развития образовательной, учебно-методической, научно-исследовательской и организационно-содержательной деятельности ГАОУ ДПО СО «ИРО» и его Нижнетагильского филиала (далее – НТФ), направленной на повышение эффективности и качества образовательной деятельности и развитие кадрового ресурса инновационных изменений в системе образования Свердловской области.

1.3. Настоящее Положение определяет основные задачи и функции, права и обязанности членов НМС, его состав, регламентирует порядок организации работы, проведения заседаний и принятия решений.

1.4. НМС строит свою деятельность на принципах равноправия, коллегиальности и гласности принимаемых решений.

1.5. Решение НМС носит обязательный характер.

2. Задачи и функции Научно-методического совета

2.1. Основными задачами НМС являются:

- осуществление координации и согласованности всех основных направлений деятельности структурных подразделений ГАОУ ДПО СО «ИРО» и НТФ: образовательной, учебно-методической, научно-исследовательской и организационно-содержательной;
- утверждение дополнительных профессиональных программ, научно-методических и учебно-методических материалов;
- развитие учебно-методической и научно-исследовательской деятельности структурных подразделений ГАОУ ДПО СО «ИРО» и НТФ в сфере дополнительного профессионального образования;
- нормативное и информационное обеспечение основных направлений деятельности ГАОУ ДПО СО «ИРО» и НТФ.

2.2. Для решения поставленных задач НМС выполняет следующие функции:

- рассматривает на своих заседаниях и утверждает дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки, вариативные модули дополнительных профессиональных программ, программы семинаров, учебно-методические комплексы к дополнительным профессиональным программам;

- проводит экспертизу научной и учебно-методической продукции, локальных нормативных актов ГАОУ ДПО СО «ИРО», обеспечивающих качество образовательной деятельности;

- осуществляет анализ педагогических инноваций и готовит предложения для Ученого совета ГАОУ ДПО СО «ИРО» по их распространению и внедрению в систему образования региона;

- рассматривает и утверждает нормативы и регламенты мероприятий научно-исследовательского, научно-методического характера (форумы, конференции, семинары, совещания и другие формы), конкурсного движения работников системы образования Свердловской области и олимпиадного движения обучающихся.

3. Направления деятельности Научно-методического совета

3.1. К компетенции НМС относятся следующие направления деятельности:

1) организация и контроль деятельности кафедр и иных структурных подразделений ГАОУ ДПО СО «ИРО» и НТФ по всем основным аспектам научно-исследовательской и научно-методической работы;

2) анализ состояния и результатов работы базовых площадок ГАОУ ДПО СО «ИРО», внесение предложений по повышению эффективности их деятельности;

3) инициация, регулирование и контроль разработки и реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки), вариативных модулей, электронных курсов дистанционного обучения и размещения их в системе дистанционного обучения;

4) заслушивание и утверждение отчетов о проведении научных и прикладных исследований (в том числе мониторинговых) по актуальным вопросам состояния региональной системы образования;

5) заслушивание и утверждение отчетов о научных (форумы, конференции, совещания, семинары, мастер-классы и т.д.) и конкурсных мероприятиях (фестивали, олимпиады, конкурсы и т.д.) по основным направлениям деятельности ГАОУ ДПО СО «ИРО» и НТФ;

6) оценка качества, рекомендация к изданию и тиражированию подготовленных учебных изданий (учебных пособий, учебно-методических пособий, практикумов и др.) и научных трудов (научных монографий, сборников статей и др.);

7) координация межкафедрального взаимодействия по основным направлениям деятельности ГАОУ ДПО СО «ИРО» и НТФ;

8) выработка и контроль соблюдения единых требований к разработке структуры, содержания и оформлению учебных изданий и научных трудов;

9) подготовка предложений по формированию ежегодного государственного задания и плана работы ГАОУ ДПО СО «ИРО» и НТФ;

10) обсуждение предложений о методах, способах совершенствования системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических кадров в Свердловской области;

11) анализ уровня квалификации профессорско-преподавательского состава, привлекаемого в подразделениях ГАОУ ДПО СО «ИРО» и НТФ для реализации образовательной, научно-исследовательской, организационно-методической и учебно-методической деятельности;

12) анализ качества образовательной деятельности по программам, реализуемым в ГАОУ ДПО СО «ИРО» и НТФ;

13) утверждение дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, вариативных модулей дополнительных профессиональных программ;

14) анализ обеспеченности процесса образовательной деятельности учебной и научной литературой; разработка рекомендаций по ее приобретению (получению электронного доступа) или изданию;

15) сбор и обобщение предложений преподавателей по совершенствованию образовательной деятельности в ГАОУ ДПО СО «ИРО» и НТФ.

4. Состав Научно-методического совета

4.1. В состав НМС входят председатель, ответственный секретарь и члены совета.

4.2. Состав НМС определяется спектром задач научно-методической деятельности ГАОУ ДПО СО «ИРО» и НТФ.

4.3. Председатель НМС назначается приказом ректора из числа проректоров ГАОУ ДПО СО «ИРО».

4.4. Членами НМС могут быть проректоры, руководители структурных подразделений ГАОУ ДПО СО «ИРО» и НТФ, а также научно-педагогические работники, имеющие ученые степени, звания, опыт работы в системе образования.

4.5. В состав НМС могут входить представители общеобразовательных организаций, средних профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования.

4.6. Состав НМС, председатель и ответственный секретарь ежегодно утверждаются приказом ректора ГАОУ ДПО СО «ИРО».

4.7. На время отсутствия председателя НМС его функции выполняет любой член совета, назначенный председателем.

5. Порядок организации деятельности Научно-методического совета

5.1. Работа НМС организуется по годовому плану, принятому на его заседании и утвержденному ректором ГАОУ ДПО СО «ИРО».

5.2. План работы НМС на текущий год формируется с учетом цели и основных направлений деятельности ГАОУ ДПО СО «ИРО» и НТФ, государственного задания.

5.3. На своих заседаниях НМС формулирует предложения и рекомендации для кафедр, ректората и Ученого совета.

5.4. Заседания НМС проводятся не реже 1 раза в месяц. В конце квартала могут проводиться внеочередные заседания НМС. Заседания НМС являются открытыми для всех сотрудников ГАОУ ДПО СО «ИРО».

5.5. Повестка заседания утверждается и доводится до членов НМС не позднее чем за 10 дней до его проведения.

5.6. Не менее чем за 15 дней до очередного заседания НМС ответственному секретарю авторы предоставляют рукописи изданий и другие материалы (Положения, документацию к электронным курсам дистанционного обучения и др.) на бумажном и электронном носителях.

5.7. Для осуществления экспертизы предоставленных рукописей изданий председателем не менее, чем за 2 недели до планируемого заседания НМС назначаются внешние и внутренние рецензенты.

5.8. Ответственный секретарь не менее, чем за 13 дней до заседания НМС направляет по электронной почте членам совета, рецензентам тексты рукописей изданий и других предоставленных материалов для рассмотрения.

5.9. Председатель вправе отказать в рассмотрении вопроса на ближайшем заседании НМС при несоблюдении авторами локальных нормативных актов ГАОУ ДПО СО «ИРО» и (или) сроков предоставления ответственному секретарю НМС рассматриваемых рукописей изданий и других материалов.

5.10. Рецензенты и члены НМС направляют замечания и рекомендации по содержанию и структуре рассматриваемых материалов ответственному секретарю НМС в течение недели после получения в электронном виде рукописей изданий и других материалов.

5.11. Секретарь НМС направляет авторам материалов замечания и рекомендации рецензентов, членов совета.

5.12. Авторы с учетом замечаний и рекомендаций дорабатывают представленные рукописи изданий и другие материалы и направляют их вновь секретарю не позднее чем за пять дней до заседания НМС.

5.13. Рукописи изданий и другие материалы, подготовленные профессорско-преподавательским составом и сотрудниками НТФ, проходят процедуру рецензирования и предварительного рассмотрения на заседании научно-методического совета филиала до очередного заседания НМС. Рукописи изданий и другие материалы, доработанные (при необходимости) и

рекомендуемые научно-методическим советом филиала к рассмотрению на НМС, предоставляются в электронном виде директором НТФ за 7 дней до очередного заседания НМС ответственному секретарю, который направляет их членам НМС по электронной почте для ознакомления.

5.14. Секретарь НМС направляет доработанные и откорректированные рукописи изданий в электронном виде в контрольно-организационный отдел для проверки наименования, вида и содержания издания на соответствие плану и другим установленным критериям, а также библиотечно-информационному центру для проверки аннотаций и правильности оформления библиографических и других описаний издания. Результаты проверки предоставляются на заседание НМС заведующим контрольно-организационным отделом и заведующим библиотечно-информационным центром. Автор имеет право на предварительное ознакомление с результатами проверки и внесением, при необходимости, коррекции в рукопись.

5.15. Ответственный секретарь НМС осуществляет подготовку заседаний НМС и доведение его решений до сведения работников ГАОУ ДПО СО «ИРО» и НТФ (через директора филиала).

5.16. НМС вправе приглашать для экспертизы рассматриваемых на заседании материалов сотрудников ГАОУ ДПО СО «ИРО» и НТФ, а также независимых экспертов.

5.17. Для решения поставленных задач при НМС могут создаваться временные рабочие группы из состава членов НМС и сотрудников ГАОУ ДПО СО «ИРО» и НТФ по соответствующим их квалификации направлениям деятельности.

5.18. НМС принимает решения на основании результатов открытого голосования. В голосовании должны участвовать не менее 2/3 от списочного состава НМС. Решение НМС считается принятым и правомочным, если за него проголосовало не менее 50% членов, участвующих в голосовании. В случае равенства голосов присутствующих на заседании членов совета решающим является голос председателя НМС.

5.19. Заседания НМС протоколируются. Протокол заседания НМС и выписку из протокола заседания НМС подписывают председатель и ответственный секретарь совета.

5.20. Секретарь НМС в течение семи дней после заседания направляет членам НМС, руководителям структурных подразделений ГАОУ ДПО СО «ИРО», НТФ и секретарю Ученого совета информацию о принятых решениях совета.

5.21. Решения НМС по вопросам, находящимся в его компетенции и определяемым данным Положением, реализуются при выполнении распоряжений и приказов ректора.

5.22. Председатель НМС ежегодно отчитывается о проделанной работе ректору и Ученому совету ГАОУ ДПО СО «ИРО».

6. Права и обязанности членов Научно-методического совета

6.1. Председатель НМС имеет право:

6.1.1 привлекать по договору возмездного оказания услуг специалистов соответствующего профиля из других организаций в области образования для анализа, консультаций и рассмотрения вопросов, связанных с деятельностью ГАОУ ДПО СО «ИРО» и НТФ;

6.1.2 запрашивать у кафедр и других структурных подразделений ГАОУ ДПО СО «ИРО» и НТФ необходимую для работы НМС информацию;

6.1.3 вносить в ректорат предложения по совершенствованию и повышению качества научно-исследовательской и учебно-методической деятельности структурных подразделений и ГАОУ ДПО СО «ИРО» в целом;

6.1.4 приглашать на заседания для рассмотрения отдельных вопросов заведующих кафедрами, преподавателей и работников ГАОУ ДПО СО «ИРО» и НТФ;

6.1.5 представлять к поощрению членов НМС за выполнение особо важных работ.

6.2. Председатель НМС обязан:

6.2.1 своевременно формировать состав и план работы НМС и представлять их для утверждения ректору;

6.2.2 определять количественный и персональный состав рабочих групп;

6.2.3 формировать проект плана работы НМС;

6.2.4 отчитываться перед ректором и Ученым советом о работе НМС;

6.2.5 распределять обязанности и поручения между членами НМС и требовать отчет об их выполнении.

6.3. Ответственный секретарь НМС имеет право:

6.3.1 запрашивать у специалистов кафедр и других структурных подразделений ГАОУ ДПО СО «ИРО» и НТФ необходимую информацию для оформления протоколов заседаний НМС;

6.3.2 активно участвовать в работе НМС и его рабочих групп.

6.4. Ответственный секретарь обязан:

6.4.1 вести и хранить документацию НМС (список состава, планы работы, отчеты, протоколы и выписки из протоколов заседаний, рецензии);

6.4.2 своевременно предоставлять по требованию председателя необходимую документацию по работе НМС;

6.4.3 соблюдать исполнительскую дисциплину.

6.5. Члены НМС имеют право:

6.5.1 вносить предложения в проект решения заседания НМС;

6.5.2 по поручению председателя НМС посещать занятия научно-педагогических работников ГАОУ ДПО СО «ИРО» и НТФ и давать заключения о качестве образовательной деятельности.

6.6. Члены НМС обязаны:

6.6.1 принимать участие в формировании проекта плана работы НМС;

6.6.2 соблюдать исполнительскую дисциплину;

6.6.3 посещать заседания НМС;

6.6.4 планировать свою деятельность с учетом годового плана проведения заседаний НМС;

6.6.5 предварительно знакомиться с выносимыми на рассмотрение материалами;

6.6.6 заблаговременно вносить предложения и рекомендации по коррекции рассматриваемых учебных изданий, нормативных локальных и других документов ГАОУ ДПО СО «ИРО» и НТФ.

7. Заключительные положения

7.1. НМС несет ответственность за своевременное и качественное выполнение функций, определенных настоящим Положением.

7.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются приказом ректора ГАОУ ДПО СО «ИРО».

7.3. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ГАОУ ДПО СО «ИРО».

ПРИКАЗ

26.06.2015 г.

№ 247

Екатеринбург

О введении в действие Положений по образовательной и научно-методической деятельности государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования»

Во исполнение приказа ГАОУ ДПО СО «ИРО» от 09.04.2015 г. №132 «О подготовке Положений по образовательной и научно-методической деятельности государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования», с целью регламентации порядка организации работы Ученого совета, Научно-методического совета и Экспертного совета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об Ученом совете государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования» (прилагается).
2. Утвердить Положение о Научно-методическом совете государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования» (прилагается).
3. Утвердить Положение об Экспертном совете государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования» (прилагается).
4. Центру администрирования и технического сопровождения информационных систем (Хаердтдинов Н.А.) разместить Положения на официальном сайте ГАОУ ДПО СО «ИРО».
5. Признать утратившими силу приказы ГАОУ ДПО СО «ИРО» от 18.02.2014 г. № 29, от 14.05.2014 г. № 116.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



Ю.Ю. Антропова

СОГЛАСОВАНО

Ученый совет государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования»

Протокол от «15» 06 2015 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ

Ректор государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования»

Приказ от «26» 06 2015 г. № 247

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

Екатеринбург
2015

1. Общие положения

1.1. Положение о Научно-методическом совете (далее – Положение) государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования» (далее - ГАОУ ДПО СО «ИРО», автономное учреждение) является локальным нормативным актом автономного учреждения, разработанным в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГАОУ ДПО СО «ИРО».

1.2. Научно-методический совет (далее – НМС) постоянно действующий орган управления, созданный с целью координации и развития образовательной, учебно-методической, научно-исследовательской и организационно-содержательной деятельности ГАОУ ДПО СО «ИРО», направленной на повышение эффективности и качества образовательной деятельности и развитие кадрового ресурса инновационных изменений в системе образования Свердловской области.

1.3. Настоящее Положение определяет основные задачи и функции, права и обязанности членов НМС, его состав, регламентирует порядок организации работы, проведения заседаний и принятия решений.

1.4. НМС строит свою деятельность на принципах равноправия, коллегиальности и гласности принимаемых решений.

1.5. Решения НМС носят обязательный характер.

2. Задачи и функции Научно-методического совета

2.1. Основными задачами НМС являются:

- осуществление координации и согласованности всех основных направлений деятельности структурных подразделений ГАОУ ДПО СО «ИРО»: образовательной, учебно-методической, научно-исследовательской и организационно-содержательной;
- утверждение дополнительных профессиональных программ, научно-методических и учебно-методических материалов;
- развитие учебно-методической и научно-исследовательской деятельности структурных подразделений ГАОУ ДПО СО «ИРО» в сфере дополнительного профессионального образования;
- нормативное и информационное обеспечение основных направлений деятельности ГАОУ ДПО СО «ИРО».

2.2. Для решения поставленных задач НМС выполняет следующие функции:

- рассматривает на своих заседаниях и утверждает дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- проводит экспертизу научной и учебно-методической продукции, локальных нормативных актов ГАОУ ДПО СО «ИРО», обеспечивающих качество образовательной деятельности;

- осуществляет анализ педагогических инноваций и готовит предложения для Ученого совета ГАОУ ДПО СО «ИРО» по их распространению и внедрению в систему образования региона;

- рассматривает и утверждает нормативы и регламенты мероприятий научно-исследовательского, научно-методического характера (форумы, конференции, семинары, совещания и другие формы), конкурсного движения работников системы образования Свердловской области и олимпиадного движения обучающихся.

3. Направления деятельности Научно-методического совета

3.1. К компетенции НМС относятся следующие направления деятельности:

1) организация и контроль деятельности кафедр и иных структурных подразделений ГАОУ ДПО СО «ИРО» по всем основным аспектам научно-исследовательской и научно-методической работы;

2) анализ состояния и результатов работы базовых площадок ГАОУ ДПО СО «ИРО», внесение предложений по повышению эффективности их деятельности;

3) инициация, регулирование и контроль разработки и реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки), вариативных модулей, электронных курсов дистанционного обучения и размещения их в системе дистанционного обучения;

4) заслушивание и утверждение отчетов о проведении научных и прикладных исследований (в том числе мониторинговых) по актуальным вопросам состояния региональной системы образования;

5) заслушивание и утверждение отчетов о научных (форумы, конференции, совещания, семинары, мастер-классы и т.д.) и конкурсных мероприятиях (фестивали, олимпиады, конкурсы и т.д.) по основным направлениям деятельности ГАОУ ДПО СО «ИРО»;

6) оценка качества, рекомендация к изданию и тиражированию подготовленных учебных изданий (учебных пособий, учебно-методических пособий, практикумов и др.) и научных трудов (научных монографий, сборников статей и др.);

7) координация межкафедрального взаимодействия по основным направлениям деятельности ГАОУ ДПО СО «ИРО»;

8) выработка и контроль соблюдения единых требований к разработке структуры, содержания и оформлению учебных изданий и научных трудов;

9) подготовка предложений по формированию ежегодного государственного задания и плана работы ГАОУ ДПО СО «ИРО»;

10) обсуждение предложений о методах, способах совершенствования системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических кадров в Свердловской области;

11) анализ уровня квалификации профессорско-преподавательского состава, привлекаемого в подразделениях ГАОУ ДПО СО «ИРО» для реализации образовательной, научно-исследовательской, организационно-методической и учебно-методической деятельности;

12) анализ качества образовательной деятельности по программам, реализуемым в ГАОУ ДПО СО «ИРО»;

13) утверждение дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки, вариативных модулей дополнительных профессиональных программ;

14) анализ обеспеченности образовательной деятельности учебной и научной литературой; разработка рекомендаций по ее приобретению (получению электронного доступа) или изданию;

15) сбор и обобщение предложений преподавателей по совершенствованию образовательной деятельности в ГАОУ ДПО СО «ИРО».

4. Состав Научно-методического совета

4.1. В состав НМС входят председатель, ответственный секретарь и члены совета.

4.2. Состав НМС определяется спектром задач научно-методической деятельности ГАОУ ДПО СО «ИРО».

4.3. Председатель НМС назначается приказом ректора из числа проректоров ГАОУ ДПО СО «ИРО».

4.4. Членами НМС могут быть проректоры, руководители структурных подразделений ГАОУ ДПО СО «ИРО», а также научно-педагогические работники, имеющие ученые степени, звания, опыт работы в системе образования.

4.5. В состав НМС могут входить представители общеобразовательных организаций, средних профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования.

4.6. Состав НМС, председатель и ответственный секретарь ежегодно утверждаются приказом ректора ГАОУ ДПО СО «ИРО» (до 25 декабря на очередной календарный год).

4.7. На время отсутствия председателя НМС его функции выполняет любой член совета, назначенный председателем.

5. Порядок организации деятельности Научно-методического совета

5.1. Работа НМС организуется по годовому плану, принятому на его заседании и утвержденному ректором ГАОУ ДПО СО «ИРО».

5.2. План работы НМС на текущий год формируется с учетом цели и основных направлений деятельности ГАОУ ДПО СО «ИРО», государственного задания.

5.3. На своих заседаниях НМС формулирует предложения и рекомендации для кафедр, ректората и Ученого совета.

5.4. Заседания НМС проводятся не реже 1 раза в месяц. В конце квартала могут проводиться внеочередные заседания НМС. В конце квартала могут проводиться внеочередные заседания НМС. Заседания НМС являются открытыми для всех сотрудников ГАОУ ДПО СО «ИРО».

5.5. Повестка заседания утверждается и доводится до членов НМС не позднее чем за 10 дней до его проведения.

5.6. Не менее чем за 7 дней до очередного заседания НМС ответственному секретарю авторы предоставляют материалы (Положения, учебно-методическую продукцию, документацию к электронным курсам дистанционного обучения и др.) на бумажном и электронном носителях.

5.7. Председателем не менее, чем за неделю до планируемого заседания НМС назначаются внешние и внутренние рецензенты для осуществления экспертизы предоставленных материалов.

5.8. Ответственный секретарь не менее чем за 5 дней до заседания НМС направляет по электронной почте членам совета, рецензентам тексты предоставленных материалов для рассмотрения.

5.9. Председатель вправе отказать в рассмотрении вопроса на ближайшем заседании НМС при несоблюдении авторами локальных нормативных актов ГАОУ ДПО СО «ИРО» и (или) сроков предоставления ответственному секретарю НМС рассматриваемых материалов.

5.10. Рецензенты и члены НМС направляют замечания и рекомендации по содержанию и структуре рассматриваемых материалов ответственному секретарю до проведения заседания НМС.

5.11. Секретарь НМС направляет авторам материалов замечания и рекомендации рецензентов, членов совета.

5.12. Авторы с учетом замечаний и рекомендаций дорабатывают представленные материалы и направляют их вновь секретарю не позднее чем за один день до заседания НМС.

5.13. Подготовку заседаний НМС и доведение его решений до сведения работникам ГАОУ ДПО СО «ИРО» осуществляет ответственный секретарь НМС.

5.14. НМС вправе приглашать для экспертизы рассматриваемых на заседании материалов сотрудников ГАОУ ДПО СО «ИРО», а также независимых экспертов.

5.15. Для решения поставленных задач при НМС могут создаваться временные рабочие группы из состава членов НМС и сотрудников ГАОУ ДПО СО «ИРО» по соответствующим их квалификации направлениям деятельности.

5.16. НМС принимает решения на основании результатов открытого голосования. В голосовании должны участвовать не менее 2/3 от списочного состава НМС. Решение НМС считается принятым и правомочным, если за него проголосовало не менее 50% членов, участвующих в голосовании. В случае равенства голосов присутствующих на заседании членов совета решающим является голос председателя НМС.

5.17. Заседания НМС протоколируются. Протокол заседания НМС и выписку из протокола заседания НМС подписывают председатель и ответственный секретарь совета.

5.18. Секретарь НМС в течение семи дней после заседания НМС направляет членам НМС, руководителям структурных подразделений ГАОУ ДПО СО «ИРО» и секретарю Ученого совета информацию о принятых решениях совета.

5.19. Решения НМС по вопросам, находящимся в его компетенции и определяемым данным Положением, реализуются при выполнении распоряжений и приказов ректора.

5.20. Председатель НМС ежегодно отчитывается о проделанной работе ректору и Ученому совету ГАОУ ДПО СО «ИРО».

6. Права и обязанности членов Научно-методического совета

6.1. Председатель НМС имеет право:

6.1.1 привлекать по договору возмездного оказания услуг специалистов соответствующего профиля из других организаций в области образования для анализа, консультаций и рассмотрения вопросов, связанных с деятельностью ГАОУ ДПО СО «ИРО»;

6.1.2 запрашивать у кафедр и других структурных подразделений ГАОУ ДПО СО «ИРО» необходимую для работы НМС информацию;

6.1.3 вносить в ректорат предложения по совершенствованию и повышению качества научно-исследовательской и учебно-методической деятельности структурных подразделений и ГАОУ ДПО СО «ИРО» в целом;

6.1.4 приглашать на заседания для рассмотрения отдельных вопросов заведующих кафедрами, преподавателей и работников ГАОУ ДПО СО «ИРО»;

6.1.5 представлять к поощрению членов НМС за выполнение особо важных работ.

6.2. Председатель НМС обязан:

6.2.1 своевременно формировать состав и план работы НМС и представлять их для утверждения ректору;

6.2.2 определять количественный и персональный состав рабочих групп;

6.2.3 формировать проект плана работы НМС;

6.2.4 отчитываться перед ректором и Ученым советом о работе НМС;

6.2.5 распределять обязанности и поручения между членами НМС и требовать отчет об их выполнении.

6.3. Ответственный секретарь НМС имеет право:

6.3.1 запрашивать у специалистов кафедр и других структурных подразделений ГАОУ ДПО СО «ИРО» необходимую информацию для оформления протоколов заседаний НМС;

6.3.2 активно участвовать в работе НМС и его рабочих групп.

6.4. Ответственный секретарь обязан:

6.4.1 вести и хранить документацию НМС (список состава, планы работы, отчеты, протоколы и выписки из протоколов заседаний, рецензии);

6.4.2 своевременно предоставлять по требованию председателя необходимую документацию по работе НМС;

6.4.3 соблюдать исполнительскую дисциплину.

6.5. Члены НМС имеют право:

6.5.1 вносить предложения в проект решения заседания НМС;

6.5.2 по поручению председателя НМС посещать занятия научно-педагогических работников ГАОУ ДПО СО «ИРО» и давать заключения о качестве образовательной деятельности.

6.6. Члены НМС обязаны:

6.6.1 принимать участие в формировании проекта плана работы НМС;

6.6.2 соблюдать исполнительскую дисциплину;

6.6.3 посещать заседания НМС;

6.6.4 планировать свою деятельность с учетом годового плана проведения заседаний НМС;

6.6.4 предварительно знакомиться с выносимыми на рассмотрение материалами;

6.6.5 заблаговременно вносить предложения и рекомендации по коррекции рассматриваемых учебных изданий, нормативных локальных и др. документов ГАОУ ДПО СО «ИРО».

7. Заключительные положения

7.4. НМС несет ответственность за своевременное и качественное выполнение функций, определенных настоящим Положением.

7.5. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются приказом ректора ГАОУ ДПО СО «ИРО».

7.6. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ГАОУ ДПО СО «ИРО».