



УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ООО «Амрита УЦ»

И.Е. Лебедев

ПОЛОЖЕНИЕ

О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

В ОБЩЕСТВЕ С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «АМРИТА УЦ»

Утверждено и введено в действие Приказом генерального директора по ООО «Амрита УЦ» от « 01 » 08 2025 г. № 20

Санкт-Петербург

2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о научно-методическом совете ООО «Амрита УЦ» (далее – Положение, Учебный центр) определяет состав, полномочия и порядок деятельности Научно-методического совета Учебного центра.

1.2. Научно-методический совет (далее — НМС) является постоянным коллегиальным органом, созданным с целью координации учебной, научной и методической работы по совершенствованию учебно – методического процесса и повышению качества подготовки слушателей в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и профессиональных стандартов.

1.3. В своей деятельности НМС руководствуется:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письмом Минобрнауки России от 09.10.2013 г. №735 «О дополнительном профессиональном образовании» с разъяснениями о законодательном и нормативно - правовом обеспечении дополнительного профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования;
- Утвержденными профессиональными стандартами;
- Уставом Центра;
- Локальными нормативными актами Центра по нормативно - правовому и методическому обеспечению образовательной деятельности;
- иными локальными нормативными актами Центра.

1.4. НМС создается, реорганизуется и ликвидируется приказом генерального директора Учебного центра.

1.5. НМС подотчетен руководителю Учебного центра.

1.6. НМС осуществляет свои функции в тесном взаимодействии со специалистами и преподавателями Учебного центра по вопросам подготовки и аккредитации программ, актуальных на рынке образовательных услуг.

1.7. Основными направлениями работы НМС являются:

- принятие решений по вопросам, входящим в его компетенцию и осуществление контроля их исполнения;
- подготовка предложений руководству Учебного центра и его структурным подразделениям по совершенствованию научно - методической работы, научно - исследовательской деятельности по проблемам дополнительного образования.

2. Состав НМС

- 2.1. Состав определяется спектром задач научно-методической деятельности Учебного центра. НМС возглавляется председателем научно – методического совета.
- 2.2. Состав утверждается приказом генерального директора. Изменения в состав НМС вносятся по представлению председателя НМС и утверждаются приказами генерального директора.
- 2.3. В состав НМС входят: председатель, секретарь - ведущий специалист по дополнительному профессиональному образованию Учебного центра, руководитель Учебного центра, преподаватели программ повышения квалификации Учебного центра.
- 2.4. Подготовку заседаний НМС и доведение принятых решений до сведения заинтересованных лиц осуществляет секретарь НМС

3. Компетенции НМС

К основным компетенциям НМС относятся:

- 3.1. Обеспечение развития учебно-методической и научной системы Учебного центра в соответствии с приоритетными задачами, стоящими перед ним.
- 3.2. Развитие и совершенствование системы качества образования в Учебном центре.
- 3.3. Совершенствование нормативного и научно-методического обеспечения образовательного процесса по дополнительным образовательным программам.
- 3.4. Разработка мероприятий по повышению эффективности учебной и научно-методической работы преподавательского состава.
- 3.5. Обобщение и распространение передового опыта преподавателей Учебного центра, а также российских и зарубежных вузов и образовательных центров.
- 3.6. Организация научно-практических конференций и конкурсов различного уровня по различным направлениям научно-методической работы.
- 3.7. Координация и контроль учебно-методической и научной деятельности.
- 3.8. Принятие решений о соответствии представляемых к рассмотрению учебных материалов и программ, входящих в компетенцию НМС.
- 3.9. Взаимодействие с учебно-методическими объединениями и научно - методическими советами образовательных организаций.

4. Организация работы НМС

- 4.1. Основной формой работы НМС являются заседания, проводимые в соответствии с ежегодным планом работы, утверждаемым генеральным директором Центра.
- 4.2. Организацию работы НМС, общий контроль за исполнением решений осуществляет секретарь НМС.
- 4.3. Заседания НМС проводятся не реже одного раза в полгода. Правом созыва внеочередного заседания обладает председатель НМС.
- 4.4. В случае невозможности проведения заседания НМС в очной форме (период введения режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина, режима самоизоляции), чрезвычайного или военного положения и другие причины), заседания могут проводиться в дистанционном формате с использованием информационно - телекоммуникационных технологий.
- 4.5. При проведении заседания НМС в дистанционной форме регистрация участников заседания осуществляется в период проведения заседания с использованием возможностей группового чата системы видеоконференцсвязи (либо иных информационно-телекоммуникационных технологий, используемых для проведения заседания в

дистанционном формате).

4.6. Заседания являются правомочными, если на них присутствует более половины членов НМС.

4.7. Решения НМС по всем вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов.

4.8. Во время проведения заседания в дистанционном формате открытое голосование проводится участвующими в дистанционном заседании путем отправки сообщения посредством использования средства обмена сообщениями с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в режиме реального времени и/или иными способами, определенными в начале дистанционного заседания.

4.9. Решения НМС оформляются протоколами и вступают в силу с момента их подписания председателем и секретарем.

4.10. Участие членов НМС в заседаниях является обязательным. При невозможности присутствия на заседании по уважительным причинам, член НМС обязан известить об этом секретаря НМС.

4.11. Каждый член НМС обладает одним голосом. В случае равенства голосов правом дополнительного решающего голоса обладает председатель, а в его отсутствие — секретарь.

5. Права и обязанности

5.1. Председатель НМС имеет право:

— приглашать на заседания НМС преподавателей и сотрудников учебного центра для получения разъяснений, консультаций, заслушивания ответов по вопросам, входящим в компетенцию НМС;

— давать указания членам НМС в рамках своих полномочий.

5.2. Председатель НМС обязан:

— созывать заседания;

— председательствовать на заседаниях;

— контролировать выполнение решений.

5.3. Секретарь НМС обязан:

— формировать проекты повесток дня заседаний НМС на основании вопросов, представленных председателем и членами НМС;

— готовить материалы по вопросам повестки дня заседания и направлять их членам НМС;

— извещать членов НМС о дате и времени заседания, в том числе в случае его проведения в дистанционной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

— вести, составлять и оформлять протоколы и выписки из протоколов заседания НМС в необходимом количестве экземпляров для передачи членам НМС;

— обеспечивать хранение протоколов заседания НМС и информационно-справочные материалы;

— осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и по решению председателя НМС.

5.4. В случае временного отсутствия секретаря НМС (очередной отпуск, командировка, в результате нетрудоспособности) его функции возлагаются на иное лицо по решению председателя НМС

5.5. Член НМС имеет право:

— вносить предложения по плану работы НМС, повесткам дня его заседаний и порядку

обсуждения вопросов;

- участвовать в заседании НМС с правом голоса по вопросам повестки
- участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых на заседании вопросов;
- выражать особое мнение по рассматриваемым вопросам, которое заносится в протокол или приобщается к протоколу в письменной форме;
- принимать участие в подготовке выносимых на обсуждение вопросов и проектов решений НМС.

5.6. Член НМС обязан:

- соблюдать требования настоящего Положения;
- содействовать в достижении цели, стоящей перед НМС;
- посещать заседания НМС и выполнять его решения;
- участвовать в подготовке материалов к заседанию НМС;
- исполнять решения, принятые на заседаниях НМС.

5.7. Члены Совета не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

5.8. Деятельность членов НМС основывается на принципах коллегиальности принятия решений, гласности.