

ПОЛОЖЕНИЕ

о Научно-методическом совете

Глава 1. Общие положения

1. Научно-методический совет (далее – НМС) является коллегиальным органом управления Костанайской академии МВД Республики Казахстан имени Шракбека Кабылбаева (далее - Академия), осуществляющий в пределах своей компетенции координацию научно-исследовательской деятельности профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников и обучающихся, определение тематических планов издания учебной и научной литературы, контроль обеспечения высокого научного и методического уровня научной, учебной и учебно-методической литературы, выпускаемой Академией, определение качества рукописных работ.

2. В своей деятельности НМС руководствуется: законом Республики Казахстан «Об образовании» №319-III от 27 июля 2007 г.; Правилами организации и ведения учебно-методической работы, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан №583 от 29 ноября 2007 г.; Приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 1 апреля 2025 года № 157 «Об утверждении Типовых правил организации работы коллегиальных органов управления организациями высшего и (или) послевузовского образования», Уставом Костанайской академии МВД Республики Казахстан имени Шракбека Кабылбаева и настоящим Положением.

3. Состав НМС утверждается приказом начальника Академии.

4. Общее руководство деятельностью НМС осуществляет заместитель начальника Академии, он же является Председателем.

Глава 2. Задачи, права и обязанности НМС

5. Задачами:

- 1) рассмотрение, обсуждение и принятие решений по ключевым вопросам академической, научно-исследовательской и инновационной деятельности;
- 2) содействие внедрению инноваций в образовательный и научный процессы
- 3) укрепление взаимодействия между структурными подразделениями для достижения общих целей;
- 4) обеспечение прозрачности и подотчетности своей деятельности перед заинтересованными сторонами;

5) рассмотрение вопросов, представляющих академический или научный интерес по собственной инициативе или по предложению структурных подразделений и принятие по ним соответствующих мер;

6) анализ реализации исполнения решений НМС, оценка достигнутых результатов и принятие при необходимости корректирующих мер;

7) организация мониторинга качества научно методического обеспечения учебного процесса в Академии;

8) планирование, организация экспертизы и рекомендация к изданию учебной, учебно-методической и научно-методической литературы, пособий и других материалов, подготовленные сотрудниками Академии;

9) обеспечение методической поддержки и совершенствование научно – исследовательской деятельности в Академии;

10) обобщение и распространение передового опыта по организации и совершенствованию научно-методической работы;

11) совершенствование научно-методического сопровождения системы повышения квалификации, переподготовки и аттестации научно-педагогических кадров;

12) подготовка рекомендаций по развитию системы менеджмента качества , а также содействие внедрению результатов научных, учебных и методических разработок как в учебную, так и в практическую деятельность органов внутренних дел;

13) рассмотрение и оценка результатов научной и научно-методической деятельности кафедр и подразделений;

14) разработка предложений по развитию приоритетных направлений научной деятельности и участию Академии в реализации государственной научной политики;

15) координация работы по совершенствованию научно-методического потенциала педагогического и научного коллектива;

16) координация методической и научно-методической работы в Академии.

17) участие в процедурах оценки и развития профессиональных компетенций работников образования.

6.Права и обязанности НМС:

1) рассматривать отчёты подразделений Академии, запрашивать необходимую информацию и материалы;

2) создавать рабочие, экспертные группы и комиссии по вопросам научно-методического и редакционно-издательского обеспечения учебного процесса и утверждать их составы;

3) осуществлять промежуточную и итоговую экспертизу тем научных исследований, включая анализ планов и отчётов;

4) выявлять и анализировать недостатки в организации и результатах научно-исследовательской деятельности;

5) оказывать методическую и консультативную помощь кафедрам в реализации научно – исследовательских результатов, подготовке актов внедрения и оформлении авторских материалов;

6) инициировать предложения по улучшению редакционно-издательской политики Академии и повышению научно-методической эффективности.

7. Функции:

1) организация и проведение заседаний НМС для обсуждения и утверждения материалов кафедр, центров, научных подразделений;

2) проведение предварительной научно-методической экспертизы учебников, пособий, монографий, статей и методических рекомендаций, подготавливаемых к изданию;

3) реализация заказов научно-исследовательской деятельности по актуальным направлениям правоприменительной практики как фундаментальных, так и прикладных исследований;

4) рассмотрение вопросов научно-методического обеспечения учебной и научной деятельности Академии;

5) обсуждение и внесение предложений по совершенствованию проектов нормативных правовых документов, касающихся вопросов научной деятельности;

6) организация разработки учебников, учебно-методических пособий, в том числе на электронных носителях и дидактических материалов;

7) согласование и утверждение годовых планов научно-исследовательской деятельности подразделений, на календарный год.

Глава 3. Организация деятельности НМС

8. В состав НМС входят начальники факультетов, кафедр, отделов Академии. Состав НМС утверждается приказом начальника Академии. В состав НМС могут вноситься изменения в течение календарного года в случае организационно штатных изменений, рассмотренные на заседании НМС.

9. Состав НМС должен быть не менее семи человек.

10. Председатель НМС и его заместитель избираются большинством голосов из числа членов НМС. В случае отсутствия Председателя его обязанности исполняет заместитель.

11. Секретарь избирается НМС и отвечает за ведение делопроизводства НМС.

12. НМС осуществляет свою работу на основе утвержденного плана работы на учебный год, обсужденным на заседании НМС и утвержденным заместителем начальника Академии.

13. Заседание НМС проводится не реже 1 раза в месяц, при необходимости допускается внеочередное заседание.

14. По результатам рассмотренных вопросов на заседании НМС большинством голосов присутствующих членов принимается решение НМС,

оформляемое протоколом. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. Протокол заседания составляется секретарем НМС в течение 3 рабочих дней после заседания. Протокол подписывается Председателем, секретарем и всеми членами НМС, согласно явочного листа. Решения НМС носят рекомендательный характер.

15. Решение заседания НМС считается правомочным, если в заседании принимает участие не менее двух третей его членов.

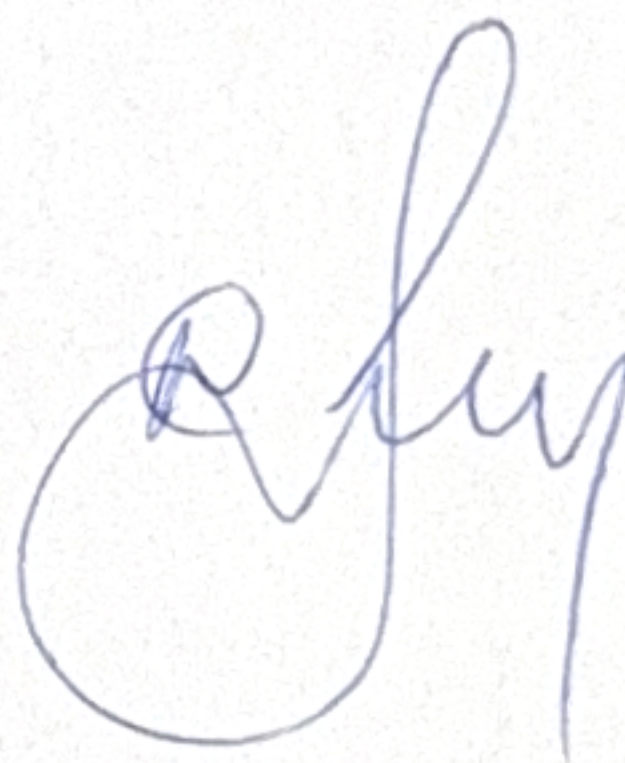
16. Председатель НМС один раз в год отчитывается о результатах деятельности перед Ученым советом Академии.

17. Члены НМС должны посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

*Обсуждено и одобрено на заседании Ученого совета
от «27» 06 2025 года протокол № 10*

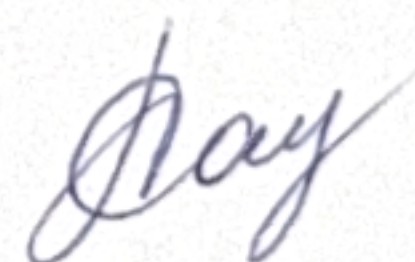
СОГЛАСОВАНО:

**Заместитель начальника Академии
подполковник полиции
«27» июня 2025 г.**



С. Жолдаскалиев

**Юрист юридической группы Академии
«27» июня 2025 г.**



А. Саутбаева