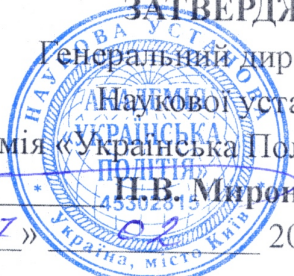


**НАУКОВА УСТАНОВА
«АКАДЕМІЯ «УКРАЇНЬСЬКА ПОЛІТІЯ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Генеральний директор
Наукової установи
«Академія «Українська Політія»
П.В. МIRONENKO
« 7 » 02 2024 р.



ПОЛОЖЕННЯ

**про Науково-методичну раду
Наукової установи «Академія «Українська Політія»**

Розглянуто та затверджено на засіданні
Вченої ради Наукової установи
«Академія «Українська Політія»
протокол № 3 від 7 02 2024 р.,

Введено в дію наказом Генерального директора
№ 2 від 7 02 2024 р.

Київ – 2024

1. Загальні положення

1.1. Положення про Науково-методичну раду розроблено відповідно до законодавства України, Статуту Наукової установи «Академія «Українська Політія» (далі- Академія) та Положення про організацію освітнього процесу в Академії, інших нормативно-розпорядчих документів Академії.

1.2. Науково-методична рада Академії є колегіальним дорадчим органом.

1.3. Науково-методична рада створюється з метою планування та координації науково-методичної роботи в Академії, вирішення питань організації освітнього процесу, його навчально-методичного забезпечення, спрямованих на підвищення ефективності та якості вищої освіти.

1.4. У своїй діяльності Науково-методична рада Академії керується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», постановами Кабінету Міністрів України, нормативними та розпорядчими документами Міністерства освіти і науки України, Статутом академії та Положенням про організацію освітнього процесу в Академії, наказами Академії, а також цим Положенням.

2. Основні напрями діяльності Науково-методичної ради.

2.1. Аналіз стану, планування та координація науково-методичної роботи в Академії.

2.2. Підготовка, обговорення, та рекомендація до розгляду на засіданні Вченої ради Академії проектів нормативної та навчально-методичної документації. Моніторинг науково-методичного забезпечення освітнього процесу.

2.3. Розробка рекомендацій щодо підвищення якості освіти та науки і модернізації навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.

2.4. Затвердження до друку методичних видань.

2.5. Затвердження до друку матеріалів та збірників тез доповідей конференцій, підручників, посібників, монографій та іншої наукової та навчально- методичної продукції.

2.6. Розробка вимог до якості навчально-методичних комплексів та рекомендацій зі створення навчально-методичних матеріалів.

2.7. Узагальнення та поширення передового досвіду з організації науково-методичної роботи та впровадження сучасних освітніх технологій.

2.8. Розгляд питань з організації, проведення та результатів внутрішніх, наглядових і сертифікаційних аудитів у навчальних підрозділах Академії.

2.9. Обговорення нормативних документів Міністерства освіти і науки України з питань вищої освіти, розробка пропозицій щодо їхнього впровадження та контроль виконання.

2.10. Рекомендація до сертифікації дистанційних курсів та визнання інформаційних веб-ресурсів (дистанційних курсів) як навчально-методичних праць.

2.11. Рекомендації кандидатур до участі у конкурсному відборі членів науково-методичних комісій (підкомісій) сектору вищої освіти Науково-методичної ради Міністерства освіти і науки України.

2.12. Розгляд інших питань науково-методичної роботи.

3. Структура та організація роботи Науково-методичної ради.

3.1. До складу Науково-методичної ради входять за посадами: генеральний директор Академії; завідувачі відділів академії; учений секретар Академії. Представники, представники здобувачів ВО.

3.2. Персональний склад Науково-методичної ради Академії затверджується наказом генерального директора і переглядається щорічно.

3.3. Науково-методичну раду очолює генеральний директор. Заступник голови призначається з числа членів Науково-методичної ради.

3.4. Науково-методична рада Академії проводить свою роботу у формі засідань.

3.5. Науково-методична рада Академії працює за планом, що складається на навчальний рік, обговорюється та затверджується головою на першому її засіданні у поточному навчальному році.

3.6. До плану роботи можуть вноситися корективи. Зміни до затвердженого плану вносить голова Науково-методичної ради за поданням керівників структурних підрозділів та членів Науково-методичної ради.

3.7. Голова Науково-методичної ради Академії здійснює керівництво її діяльністю, проводить засідання (за його відсутності – заступник голови), контролює підготовку матеріалів до засідань, підписує протоколи засідань, рішення та рекомендації.

3.8. Проекти рішень із питань порядку денного надають особи, відповідальні за підготовку конкретного питання. У проекті рішення обов'язково зазначаються відповідальні особи за їхнє виконання і терміни виконання.

3.9. Планові засідання Науково-методичної ради Академії проводяться раз на два місяці.

3.10. Засідання є правочинним, якщо на ньому присутні 2/3 від загальної кількості її членів.

3.11. Присутність членів Науково-методичної ради засвідчується у підписному аркуші підписами членів Науково-методичної ради.

3.12. Рішення Науково-методичної ради Академії вважається прийнятими, якщо за нього проголосувало не менше половини з числа присутніх членів ради. Ухвалення рішень Науково-методичної ради здійснюється відкритим голосуванням.

3.13. Про засідання Науково-методичної ради Академії та його порядок денний секретар повідомляє членів ради не пізніше ніж за три дні до засідання.

3.14. Матеріали засідань Науково-методичної ради Академії оформлюються протоколом, який веде секретар ради.

3.15. Рішення Науково-методичної ради оформлюється у вигляді витягів із протоколу.

3.16. Робота у складі Науково-методичної ради Академії враховується під час розрахунку навантаження науково-педагогічних та наукових працівників.