

Утверждено
решением Правления
НАО «КИОР «Рухани жаңғыру»
от 19 октября 2020 года,
протокол № 13

**Положение
о Методическом совете
некоммерческого акционерного общества
«Казахстанский институт общественного развития «Рухани жаңғыру»**

1. Общие положения

1.1. Методический совет – это коллегиальный орган НАО «КИОР «Рухани жаңғыру» (далее по тексту – Общество), который создается в целях улучшения координации и повышения эффективности методической работы Общества.

1.2. В своей деятельности Методический совет (далее по тексту – Совет) руководствуется законодательными актами и постановлениями Республики Казахстан по вопросам организации методических и аналитических работ, нормативными и инструктивными материалами Министерства информации и общественного развития РК, Уставом Общества, а также настоящим Положением.

1.3. Методический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на соответствующий год, утверждаемым председателем Правления Общества. Периодичность заседаний Методического совета – не реже одного раза в месяц. По каждому из обсуждаемых вопросов принимаются рекомендации, которые оформляются в виде протокола.

1.4. Состав Методического совета формируется из числа работников Общества, имеющих ученые и академические степени, и утверждается ежегодно приказом председателя Правления Общества. Также, для подготовки методических разработок по отдельным направлениям деятельности Общества, в состав Методического совета, в качестве временного члена Совета, могут привлекаться другие работники Общества и внешние эксперты.

1.5. Председателем Методического совета является заместитель председателя Правления Общества, курирующий работу по разработке методических рекомендаций. Функции секретаря Методического совета осуществляет один из работников Общества, назначаемый приказом Общества. Секретарь Методического Совета выполняет организационную и техническую работу, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям, ведет протоколы заседаний Совета.

1.6. Члены Методического совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

1.7. Решения Методического совета обязательны к исполнению, а также могут иметь рекомендательный характер.

2. Основные задачи Методического совета

2.1. Методическое обеспечение исследовательского, аналитического и научного процессов в Обществе.

2.2. Организация работы по внедрению новых и совершенствованию существующих технологий, методов, средств для совершенствования исследовательского, аналитического и научного процессов Общества.

2.3 Совершенствование системы повышения квалификации, переподготовки и аттестации научно-исследовательских кадров.

2.4 Общая координация деятельности по методическому сопровождению процессов Общества.

3. Функции Методического совета

3.1. Организация и проведение экспертизы, а также выдача рекомендаций к публикации результатов информационной, аналитической, научной деятельности Общества (национальные доклады, монографии, отчеты, методики, методологии, рекомендации, обзоры, справки и др.).

3.2. Разработка внутренних нормативных актов в области методической работы, управления документацией, научно-исследовательских программ Общества.

3.3. Подготовка рекомендаций по внедрению результатов методических разработок в работу профильных Центров и других организаций.

3.4. Обобщение и распространение передового опыта по организации и совершенствованию научно-методической и исследовательской работы.

3.5. Утверждает состав временных членов Совета для подготовки методических разработок по отдельным направлениям.

3.6. Участие в аттестации научных исследовательских работников Общества.

3.7. Участвует в организации и проведении научно-методических конференций, семинаров и др.

4. Организация работы Методического совета

4.1. Повестка заседания Методического совета формируется на основании плана работы Методического совета и утверждается председателем Совета.

4.2. Предложения по включению текущих вопросов в повестку заседания Методического совета принимаются не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения. Вопросы в повестку заседания Методического совета, представленные позднее указанного срока, переносятся на следующее заседание.

4.3. Секретарь Методического совета осуществляет рассылку представленных раздаточных материалов не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения Методического совета.

4.5. Замечания и предложения членов Методического совета по вопросам, выносимым на обсуждение (если таковые имеются) должны направляться в письменном виде Секретарю Совета и лицу, инициирующему вынесение

соответствующего вопроса (далее - докладчик), не менее чем за 1 рабочий день до даты проведения заседания Методического совета.

4.6. На заседании Методического совета докладчик в ходе рассмотрения заявленного вопроса доводит до сведения членов Методического совета информацию об учете полученных замечаний и предложений принципиального характера.

4.7. По результатам рассмотренных вопросов на заседании Методического совета большинством голосов присутствующих членов принимаются рекомендации и оформляется протокол. Протоколы заседания и решения Методического совета подписываются председателем и секретарем Методического совета. В случае равенства количества голосов, решающий голос имеет председатель Методического совета.

4.8. Решения Методического совета считаются правомочными, если в нем принимает участие не менее 50% его членов.

4.9. Информация о решениях Методического совета направляется Секретарем Совета всем заинтересованным структурным подразделениям Общества через СЭД «Документолог» в течении 3 рабочих дней с даты проведения заседания Методического совета.

4.10. Председатель Методического совета один раз в год отчитывается о результатах деятельности Методического совета перед Правлением Общества. Контроль за деятельностью Методического совета осуществляется председателем Правления Общества.

4.11. Каждый член Методического совета должен посещать все заседания Совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

5. Права Методического совета

Для эффективного выполнения возложенных на него функций Методический совет имеет право:

5.1. Запрашивать всю документацию Общества, необходимую для принятия решения.

5.2. Контролировать состояние методической работы в Обществе.

5.3. Представлять активно работающих членов Методического совета и отдельных работников к материальному поощрению за успехи, достигнутые в методической работе.

5.4. Привлекать других работников Общества для работы Методического совета и для проведения экспертизы методических материалов.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему одобряются Методическим советом и утверждаются Правлением Общества.