

Додаток 7
до наказу № 90 - ОД
від 26.04.2017 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою Таврійського
національного університету
імені В. І. Вернадського
протокол № 13 від 26 квітня 2017 р.
зі змінами та доповненнями
протокол № 1 від 31 серпня 2018 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про навчально-методичну раду
Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського

Київ 2017

ПОЛОЖЕННЯ
про навчально-методичну раду
Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського

1. Це Положення визначає завдання та порядок діяльності навчально-методичної ради Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського (далі – Рада) як постійно діючого дорадчого органу, головними завданнями якого є організаційне забезпечення навчально-методичної роботи та освітнього процесу в Університеті, розроблення пропозицій і рекомендацій щодо вдосконалення освітнього процесу, його належного методичного забезпечення та інноваційного розвитку.

2. Рада у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України в галузі освіти, а також Міністерства освіти і науки України, Статутом університету, рішеннями Вченої ради та нормативними приписами ректорату, а також цим Положенням.

3. Принципами діяльності Ради є колегіальність та відкритість.

4. Завданнями Ради є:

- створення в Університеті сучасної інноваційної освітньої системи;
- впровадження в освітній процес новітніх теоретичних розробок, передового досвіду, сучасних педагогічних технологій;
- організаційна, педагогічна та змістовна підтримка експериментальної та інноваційної діяльності науково-педагогічних працівників Університету;
- систематичне інформування учасників освітнього процесу про нові орієнтації щодо змісту й методики навчання й виховання;
- допомога у творчій розробці та схвалення до використання в освітньому процесі сучасних способів діагностування навчальних досягнень студентів;
- допомога у творчій розробці та схвалення до використання в освітньому процесі освітніх програм, навчальних планів, робочих навчальних планів, навчально-методичних комплексів тощо, новітніх проектів з певних фахових напрямів;

5. Рада створюється наказом ректора Університету у складі голови, заступника, секретаря та членів ради. Членами ради є за посадами керівники навчальних підрозділів, заступник директора навчально-наукового центру організації освітнього та виховного процесу з навчально-методичної роботи,

завідувачі (виконуючі обов'язки завідувачів) кафедр, представник органів студентського самоврядування університету.

6. Головою **навчально-методичної ради** за посадою є перший проректор Університету.

7. Обов'язки заступника Голови Ради виконує за посадою директор навчально-наукового центру організації освітнього та виховного процесу.

8. Голова Ради (його заступник) в межах своєї компетенції:

- планує і проводить засідання Ради, а також безпосередньо керує її роботою;
- визначає час, порядок денний і періодичність проведення засідань Ради;
- має право залучати до роботи Ради інших працівників Університету за фаховими напрямками;
- підписує протоколи засідань та рішення Ради;
- представляє Раду на засіданнях ректорату та Вченої ради Університету;
- сприяє та контролює виконання прийнятих Радою рішень;
- має право отримувати від структурних підрозділів Університету інформацію, необхідну для належного виконання Радою покладених на неї цим Положенням завдань.

9. Секретар Ради:

- формує проект порядку денного та подає його на затвердження Голові Ради;
- завчасно інформує членів Ради про місце, час проведення засідання Ради та про порядок денний, а також своєчасно (за 10 днів) забезпечує надання членам Ради відповідних матеріалів засідання;
- проводить організаційну роботу з підготовки проведення засідань Ради;
- веде протокол засідання Ради, доводить рішення Ради і протокольні доручення до структурних підрозділів Університету;
- забезпечує протокольне оформлення підсумків засідань Ради, доопрацювання проектів рішень з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час засідання;
- за дорученням Голови Ради виконує інші (доручення) завдання, що стосуються забезпечення впорядкованої роботи Ради.

10. Члени Ради своєчасно вивчають матеріали до засідань Ради, беруть активну участь в обговоренні питань порядку денного; беруть участь у голосуванні з питань, що внесені до порядку денного засідання Ради.

Член Ради, який не підтримує пропозицій чи висновків Ради, має право викласти свою окрему думку в письмовій формі, що додається до протоколу засідання.

11. Організаційною формою роботи Ради є відкриті засідання, які проводяться щомісяця та частіше (за потребою).

Засідання Ради проводить її Голова, а в разі його відсутності – заступник Голови. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні більше половини від її повного складу.

Голова ради (його заступник) підлягає відводу від головування на засіданні Ради у разі наявності обставин, що можуть викликати сумнів у його неупередженості. У цьому разі головуючим на засіданні може бути обрано одного із членів Ради, за підтримки не менше двох третин присутніх, про що обов'язково робиться запис у протоколі засідання.

12. Рішення Ради приймається відкритим голосуванням і вважається прийнятним, якщо за нього проголосувала більше половини присутніх на засіданні членів Ради. У разі рівного розподілу голосів голос головуючого на засіданні прирівнюється до двох голосів.

13. Рішення Ради оформлюється протоколом, який підписує голова (заступник голови або головуючий на засіданні) та секретар Ради.

14. Організаційне забезпечення роботи Ради покладається на навчально-науковий центр організації освітнього та виховного процесу.

**Директор навчально-наукового
центру організації освітнього
та виховного процесу**

І. П. Радомський