

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
ПРИ МИНИСТЕРСТВЕ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ СПОРТУ  
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)**

1. Общие положения

1.1. Научно-методический совет (далее НМС), созданный при Министерстве по физической культуре и спорта Республики Саха (Якутия) (далее - Министерство), коллективный профессиональный, совещательный, экспертно-консультативный орган, объединяющий на добровольной основе научно-педагогических работников высших учебных заведений, работников физкультурно-спортивных организаций, в целях осуществления научно-методической деятельности в сфере физической культуры и спорта в Республике Саха (Якутия), а также интеграции системы спортивной подготовки в Республике Саха (Якутия) в рамках единого методического пространства (единых принципов и подходов к осуществлению методической работы).

1.2. Под физкультурно-спортивной организацией в настоящем Положении понимается некоммерческая организация, реализующая в качестве основного вида деятельности программы спортивной подготовки и (или) дополнительные образовательные программы в области физической культуры и спорта.

1.3. НМС является постоянно действующим консультативно-совещательным органом.

1.4. НМС при содействии Министерства планирует, организует и реализует меры, направленные на интеграцию физкультурно-спортивных организаций Республики Саха (Якутия) в рамках единого методического пространства (единых принципов и подходов к осуществлению методической работы).

1.5. НМС избирается сроком на три года из числа наиболее опытных научно-педагогических работников высших учебных заведений, действующих на территории Республики Саха (Якутия), опытных педагогических работников физкультурно-спортивных организаций Республики Саха (Якутия).

1.6. Реорганизация и упразднение НМС осуществляется по решению Министерства.

1.7. Положение о НМС, его персональный состав утверждаются приказом министра физической культуры и спорта Республики Саха (Якутия).

1.6. Учетные документы НМС хранятся в течение пяти лет, после чего производится архивация или уничтожение документов в соответствии с инструкцией по делопроизводству и действующим законодательством по .

## 2. Основные задачи и функции НМС

2.1. Целью работы НМС является:

2.1.1. совершенствование научно-методического обеспечения деятельности физкультурно-спортивных организаций (учреждений) Республики Саха (Якутия) по подготовке спортивного резерва для спортивных сборных команд Республики Саха (Якутия) и организаций осуществляющих спортивную подготовку спортивных сборных команд Республики Саха (Якутия).

2.1.2. координация согласованности действий организаций физкультурно-спортивной направленности различной уровневой и ведомственной принадлежности Республики Саха (Якутия) при внедрении принятых решений НМС и информационного обмена.

2.2. Принципы деятельности НМС:

2.2.1. НМС осуществляет свою деятельность на основе принципов законности, научности, объективности и коллегиальности;

2.2.2. Все члены НМС принимают участие в работе НМС на общественных началах.

2.3. Основными задачами НМС являются:

2.3.1. Повышение качества и эффективности работы организаций, осуществляющих развитие физической культуры и спорта, подготовку спортивного резерва в Республике Саха (Якутия) на муниципальном и региональном уровнях и организаций осуществляющих спортивную подготовку спортивных сборных команд Республики Саха (Якутия);

2.3.2. Улучшение информационной и коммуникационной деятельности методических служб организаций, осуществляющих развитие физической культуры и спорта, подготовку спортивного резерва и организаций осуществляющих спортивную подготовку спортивных сборных команд Республики Саха (Якутия) в Республике Саха (Якутия);

2.3.3. Организация совместной научно-методической и научно-практической деятельности с организациями, осуществляющими развитие физической

культуры и спорта, спортивную подготовку на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;

2.3.4. Оказание консультативной помощи организациям, осуществляющим развитие физической культуры и спорта, спортивную подготовку в Республике Саха (Якутия) по актуальным вопросам организации и повышения эффективности тренировочного процесса, подготовки спортивного резерва и роста спортивного потенциала лиц, проходящих спортивную подготовку;

2.3.5. Обеспечение единства требований к организации спортивной подготовки в Республике Саха (Якутия), реализации программ развития физической культуры и спорта, спортивной подготовки на основе федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта, спортивным дисциплинам;

2.3.6. Повышение профессиональной компетентности работников организаций, осуществляющих развитие физической культуры и спорта и спортивную подготовку в Республике Саха (Якутия).

2.4. НМС в соответствии с возложенными на него задачами и в пределах предоставленных полномочий осуществляет следующие функции:

2.4.1. Проводит мониторинг и оценку деятельности работы физкультурно-спортивных организаций Республики Саха (Якутия) на муниципальном и региональном уровнях и вносит рекомендации по организации их дальнейшей деятельности;

2.4.2. Оказывает помощь в формировании единого банка данных научно-методических и информационно-аналитических материалов (практических рекомендаций, сборников и т.п.) по вопросам развития физической культуры и спорта, подготовки спортивного резерва, современных методик спортивной подготовки, участвует в их разработке и распространении;

2.4.3. Принимает участие в организации, планировании и проведении научно-методических и научно-практических мероприятий для работников организаций, осуществляющих развитие физической культуры и спорта, подготовку спортивного резерва в Республике Саха (Якутия);

2.4.4. Ведет мониторинг состояния и результатов научно-методической работы в физкультурно-спортивных организациях, осуществляющих развитие физической культуры и спорта, спортивную подготовку в Республике Саха (Якутия), определяет направления по ее совершенствованию;

2.4.5. Оказывает помощь физкультурно-спортивным организациям Республики Саха (Якутия) в разработке и реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта, и

программ спортивной подготовки на основе федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта с целью улучшения качества подготовки спортивного резерва;

2.4.6. Проводит оценку деятельности методических служб организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва в Республике Саха (Якутия);

2.4.7. Оказывает содействие работникам организаций, осуществляющих спортивную подготовку, в выборе и формировании инновационной деятельности, проведении опытно-экспериментальной работы, экспертной оценке авторских программ и методических пособий, помощь в реализации аттестационных мероприятий;

2.4.8. Вносит предложения по устранению недостатков и повышению качества научно-методического обеспечения организаций, осуществляющих спортивную подготовку, улучшению координации деятельности физкультурно-спортивных организаций по подготовке спортивного резерва для спортивных сборных команд Республики Саха (Якутия).

### 3. Состав научно-методического совета

3.1. В НМС на добровольной основе включаются представители органов исполнительной власти, научно-педагогические работники высших учебных заведений (научных институтов), муниципальных образований, государственных и муниципальных спортивных школ, физкультурно-спортивных организаций, функционирующих на территории Республики Саха (Якутия).

3.2. Для включения в состав НМС кандидатом направляется письменное согласование в Министерство за подписью руководителя организации.

3.3. Персональный состав и план работы НМС утверждается приказом Министерства и размещается на сайте Министерства.

### 4. Порядок работы научно-методического совета

4.1. Основной формой деятельности НМС являются заседания, проводимые не реже двух раз в год с участием представителей спортивных школ, физкультурно-спортивных организаций, входящих в НМС.

4.2. Председатель НМС, заместитель председателя, секретарь избираются большинством голосов на первом заседании.

4.3. Решения, принятые на заседании НМС, считаются легитимными при условии участия в заседании не менее 50% членов НМС.

4.4. Решения НМС носят рекомендательный характер и отражаются в протоколах заседаний.

4.5. По инициативе председателя НМС или лица, его замещающего, заседание НМС может проводиться в дистанционной форме в режиме видеоконференц-связи и (или) с использованием сети Интернет.

## 5. Обязанности, права и ответственность членов научно-методического совета

5.1. Председатель НМС выполняет следующие обязанности:

5.1.1. Осуществляет руководство работой НМС;

5.1.2. Председательствует на заседаниях НМС: ведет заседания НМС, предоставляет слово участникам заседания НМС для выступления в порядке очередности поступления заявок в соответствии с повесткой дня, ставит на голосование в порядке поступления предложения членов Методического совета, организует голосование и подсчет голосов;

5.1.3. Утверждает план проведения заседаний НМС и, при необходимости, вносит в него изменения;

5.1.4. Утверждает повестку дня заседаний НМС;

5.1.5. Определяет место и время заседаний НМС;

5.1.6. Подписывает протоколы заседаний НМС;

5.1.7. Дает поручения членам НМС и секретарю НМС по вопросам подготовки проектов документов и материалов для рассмотрения на заседании НМС;

5.1.8. Направляет, в случае необходимости, проекты документов и материалы по актуальным вопросам, рассматриваемым НМС, для дополнительного обсуждения руководителям организаций, осуществляющих развитие физической культуры и спорта, спортивную подготовку в Республике Саха (Якутия);

5.1.9. Вносит предложения по персональному составу НМС;

5.1.10. Принимает решение об участии в заседаниях НМС лиц, не являющихся членами НМС;

5.1.11. Принимает решение о проведении внепланового заседания НМС при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, входящих в его компетенцию.

5.2. Несет персональную ответственность за деятельность НМС и ежегодно отчитывается перед министром по физической культуре и спорту Республики Саха (Якутия).

5.3. Заместитель председателя НМС выполняет следующие обязанности:

- 5.4. Проводит заседания НМС по поручению председателя НМС или в его отсутствие.
- 5.5. Заместитель председателя НМС несет ответственность за:
- 5.5.1. Осуществление контроля за выполнением планов работы НМС и исполнением принятых им решений;
- 5.5.2. Разработку проектов планов работы НМС, организует подготовку отчетов о работе НМС;
- 5.5.3. Осуществляет контроль за ведением необходимой документации.
- 5.6. Секретарь НМС выполняет следующие обязанности:
- 5.6.1. Обобщает предложения членов НМС по повестке заседания НМС и представляет их на утверждение председателю НМС;
- 5.6.2. Осуществляет подготовку материалов к заседанию НМС, информирует членов НМС о дате, месте, времени проведения и повестке очередного заседания не позднее чем за 14 дней до заседания, обеспечивает рассылку материалов для предварительного рассмотрения членами НМС не позднее чем за 7 дней до заседания;
- 5.6.3. Обеспечивает учет и ведение документов: протоколов заседаний НМС, решений НМС, списков членов НМС, в том числе временных рабочих групп или комиссий, годовых отчетов о проделанной работе;
- 5.6.5. Оформляет протокол заседания НМС и представляет его после проведения заседания на подпись председательствующему.
- 5.6.6. Готовит проекты планов работы и решений НМС, осуществляет контроль за исполнением решений НМС и докладывает об этом на последующих заседаниях;
- 5.6.7. Информировать председателя НМС обо всех фактах нарушений, возникающих в процессе подготовки и проведения заседаний НМС;
- 5.6.8. Выполняет иные функции, связанные с подготовкой и проведением заседаний НМС, согласно поручениям председателя НМС и его заместителя.
- 5.7. Секретарь НМС имеет право:
- 5.7.1. Запрашивать и получать информацию (материалы и документы) по вопросам повестки дня заседаний НМС, в том числе в соответствии с запросами членов НМС, у должностных лиц и сотрудников Министерства.
- 5.7.2. Запрашивать отчеты у членов НМС о ходе выполнения решений НМС;
- 5.7.3. Направлять документы (материалы), необходимые для организации и проведения заседания НМС почтовой либо факсимильной связью, а также электронной почтой;
- 5.7.4. Подписывать выписки из протоколов заседаний НМС, заверять копии документов, утвержденных НМС.
- 5.8. Секретарь НМС несет ответственность за:

- 5.8.1. Невыполнение обязанностей, установленных настоящим Положением;
  - 5.8.2. Обеспечение скоординированной и оперативной работы членов НМС в рамках данных ему полномочий с целью обеспечения эффективной деятельности НМС;
  - 5.8.3. Своевременность рассылки членам НМС уведомлений о заседании НМС;
  - 5.8.4. Полноту и своевременность направления членам НМС информационных материалов по вопросам повестки дня заседания НМС;
  - 5.8.5. Правильность оформления и достоверность информации, содержащейся в протоколах заседаний НМС;
  - 5.8.6. За учет и ведение документации НМС: протоколов заседаний, решений, списков членов, в том числе временных рабочих групп или комиссий, годовых отчетов о проделанной работе;
  - 5.8.7. Исполнение иных, предусмотренных настоящим Положением функций.
-