

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про навчально-методичну раду**  
**Чернігівського регіонального центру підвищення кваліфікації**

**Загальні положення**

1. Навчально-методична рада Чернігівського регіонального центру підвищення кваліфікації (далі-Центр) створена у відповідності з чинним законодавством України, Статутом Центру для розгляду напрямів розвитку освітньої та наукової діяльності центру, визначення змісту, форм і методів надання освітніх послуг.

2. Навчально-методична рада (далі-рада) є дорадчо-консультативним органом при директорові Центру. Головою ради є директор Центру.

3. Рада у своїй діяльності керується Законами України, Указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, документами Національного агентства України з питань державної служби (далі – НАДС), обласної державної адміністрації, обласної ради, Статутом Центру, даним положенням, сучасними науково-методичними досягненнями у сфері підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування.

4. Склад ради формується на громадських засадах. Члени ради призначаються директором Центру, як правило, з досвідчених викладачів вищих навчальних закладів, науковців, керівників, спеціалістів органів державної влади, органів місцевого самоврядування та працівників Центру.

5. Організаційне забезпечення роботи Ради покладається на навчально-методичний відділ.

6. Рада утворюється і ліквідується наказом директора Центру.

**Завдання та предмет діяльності**

Відповідно до основних завдань Центру навчально-методична рада:

1. Розробляє основні напрямки та визначає форми, методи і засоби перепідготовки, спеціалізації підвищення кваліфікації, стажування державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування депутатів місцевих рад.

2. Надає висококваліфіковану науково-методичну, інформаційну і консультаційну допомогу органам державної влади та органам місцевого самоврядування, в тому числі шляхом розширення видавничої діяльності, максимально задовольняє потреби слухачів і замовників навчання.

3. Здійснює пошук ефективних форм і методів роботи з талановитою молоддю, випускниками вищих навчальних закладів з метою залучення їх до державної служби та служби в органах місцевого самоврядування.

4. Налагоджує зв'язки та співпрацює у галузі підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування з навчальними закладами України та зарубіжних країн.

5. Вивчає та впроваджує форми, методи та засоби проведення навчального процесу, інноваційні технології, передовий досвід національної та зарубіжної системи підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб

органів місцевого самоврядування.

6. Планує науково-методичні і науково-практичні конференції, симпозіуми, семінари, «круглі столи» за участю вітчизняних та іноземних вчених і фахівців.

7. Розробляє тематику, готує і рекомендує до друку наукові, науково-методичні та інші матеріали.

8. Розробляє і подає на затвердження загальні та спеціальні професійні та короткострокові програми підвищення кваліфікації, тематику випускних робіт, комплексних підсумкових тестів і рефератів для слухачів.

9. Подає на затвердження склад цільових методичних комісій, тимчасових творчих колективів і робочих груп для виконання навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної, науково-практичної роботи.

11. Аналізує наукову, навчальну, навчально-методичну діяльність відділів, бібліотеки та інших підрозділів і викладачів, розробляє рекомендації щодо її вдосконалення.

### **Права та порядок роботи**

Члени ради мають право:

1. Вносити на обговорення ради питання, що відносяться до її компетенції.

2. Брати участь у вивченні матеріалів з питань, що розглядаються.

3. Вносити пропозиції до планів роботи та проектів рішень ради.

Члени ради зобов'язані:

1. Брати участь у роботі засідань ради та інших структур ради.

2. Виконувати доручення голови ради, рішення ради.

Порядок роботи ради.

1. Формою роботи Ради є засідання. Рішення про скликання засідання приймає голова Ради. Засідання Ради проводяться не рідше одного разу на квартал.

2. Рішення приймаються шляхом голосування двох третин присутніх членів з їх загальної кількості і вважаються прийнятим, якщо за нього проголосувало три чверті присутніх членів ради.

3. Рішення Ради оформляються протоколами, які підписує голова та відповідальний секретар Ради. Вони мають силу рекомендації для директора Центру.

4. Організаційно-технічне забезпечення роботи ради здійснює Центр.