

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЛТИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИММАНУИЛА КАНТА»**

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета

БФУ им. И. Канта

от «__» _____ 2026 г.

протокол № ____

введено в действие приказом

ректора БФУ им. И. Канта

№ __ от _____ 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о научно-методических объединениях в федеральном государственном автономном
образовательном учреждении высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»**

**Калининград
2026**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о научно-методических объединениях (далее – НМО) в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» (далее – Положение) определяет статус, права, обязанности, цель и основные задачи объединений, состав, структуру и порядок организации деятельности во взаимодействии с другими подразделениями в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»;
- иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. НМО является объединением профессорско-преподавательского состава основных образовательных подразделений БФУ им. И. Канта, осуществляющим экспертную, учебно-методическую и консультативно-методическую работу по сопровождению образовательного процесса основных образовательных программ высшего образования, реализуемым в Университете.

1.4. Деятельность НМО основывается на принципах добровольности, равноправия, законности, носит гласный общедоступный характер.

1.5. НМО организуется по решению проректора по образовательной деятельности Университета по представлению директора высшей школы. Реорганизация, переименование, разделение, слияние или ликвидация НМО осуществляются на основании решения проректора по образовательной деятельности Университета по представлению директора высшей школы.

1.6. НМО руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора, Ученого совета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

1.7. НМО осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии со структурными подразделениями Университета.

1.8. В настоящем Положении используются следующие определения и сокращения:

- **основное учебное подразделение (далее - ОУП)** — высшие школы, научно-образовательные центры, институты и иные структурные подразделения Университета, на базе которых проводится обучение по основным профессиональным образовательным программам высшего образования;

- **ОПОП** — основная профессиональная образовательная программа, образовательная программа;

- **НМО** — коллегиальное экспертное объединение, состоящее из научно-педагогических работников (далее – НПР) Университета, собранное с целью совершенствования образовательного процесса, создания условий для диагностики и оценки учебно-методической работы, проектирования новых ОПОП по специальностям/направлениям подготовки или

группам специальностей/направлений подготовки, реализуемых в конкретных ОУП Университета;

– **Руководитель НМО** — штатный НПР Университета из числа конкретного НМО, с ученой степенью и/или ученым званием¹, обладающий опытом работы не менее 3-х лет в системе высшего образования, обладающий признанными достижениями в сфере учебной и/или научно-методической деятельности Университета;

– **Секретарь НМО** — НПР или сотрудник, занимающий должность руководителя образовательных программ, делопроизводителя, документоведа или менеджера ОУП. Секретарь НМО должен входить в состав НМО.

2. Основные цели, задачи и функции научно-методического объединения

2.1. Целью НМО является совершенствование учебной-методической работы в Университете.

2.2. Задачами НМО являются:

- оценка эффективности реализуемых ОПОП, выработка предложений по их совершенствованию;
- разработка предложений по проектированию новых ОПОП на основе диагностики рынка образовательных услуг и с учетом приоритетных направлений развития Университета;
- выработка рекомендаций по планируемым к реализации профилям образовательных программ и распределению мест приема по профилям;
- организация и внедрение в учебный процесс инновационной и проектно-исследовательской деятельности в Университете, направленной на повышение эффективности образовательного процесса, освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических материалов и т.д.;
- содействие интеграции научной и образовательной деятельности;
- согласование тем курсовых работ, курсовых проектов и выпускных квалификационных работ;
- повышение методического мастерства профессорско-преподавательского состава;
- совершенствование форм практической подготовки обучающихся;
- разработка и внедрение различных форм оценивания образовательного результата по дисциплинам (модулям) и в целом по образовательной программе;
- оценка эффективности использования новых научных и методических подходов в учебном процессе;

¹ К научно-педагогическим работникам с ученой степенью и (или) ученым званием (в том числе богословскими учеными степенями и званиями) приравниваются лица, имеющие награды, международные почетные звания или премии, в том числе полученные в иностранном государстве и признанные в Российской Федерации, и (или) государственные почетные звания в соответствующей профессиональной сфере, и (или) являющиеся лауреатами государственных премий в соответствующей профессиональной сфере и приравненными к ним членами творческих союзов, лауреатами, победителями и призерами творческих конкурсов, литературных премий, имеющие спортивные звания "Мастер спорта России", "Мастер спорта СССР", "Гроссмейстер России", "Гроссмейстер СССР", "Мастер спорта России международного класса", "Мастер спорта СССР международного класса", Почетные спортивные звания "Заслуженный мастер спорта России", "Заслуженный мастер спорта СССР", "Заслуженный тренер России", "Заслуженный тренер СССР", "Почетный спортивный судья России", Почетные звания "Заслуженный работник физической культуры и спорта Российской Федерации", "Заслуженный работник физической культуры и спорта РСФСР", а также являющиеся лауреатами государственных премий в сфере физической культуры и спорта.

- выработка предложений по совершенствованию внутренней системы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся Университета;
- участие в оценке учебно-методической деятельности НПП;
- внесение предложений по кадровому сопровождению ОПОП;
- разработка рекомендаций для формирования ежегодного плана финансово-хозяйственной деятельности в части решения задач, поставленных перед НМО;
- сохранение и приумножение академических и научных ценностей профессионального академического сообщества.

2.3. Для достижения поставленных задач на НМО возлагаются следующие функции:

- участие в разработке и оценке образовательных программ, в том числе для обучения по адаптивному и индивидуальному плану;
- организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы в соответствии с профилем НМО;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей-членов НМО, оказание помощи начинающим НПП в овладении педагогическим мастерством;
- осуществление инновационной работы, нацеленной на практическое внедрение результатов интеллектуальной деятельности членов НМО в образовательную деятельность;
- участие в оценке результативности научно-исследовательской работы обучающихся;
- участие в профориентационной работе Университета, выработка предложений по реализации приемной кампании;
- участие в профессиональных научно-методических мероприятиях, конференциях, семинарах и пр.;
- представление на утверждение директором ОУП плана работы НМО на учебный год;
- подготовка ежегодного отчета о результатах деятельности НМО.

3. Организация работы научно-методического объединения

3.1. Кроме НПП, в состав НМО могут входить представители административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, а также аспиранты и докторанты Университета, представители работодателей (при необходимости).

3.2. Для организации делопроизводства НМО из состава НМО избирается секретарь.

3.3. Научно-методическое объединение может создавать в своей структуре методические комиссии по рассмотрению отдельных вопросов научно-методического сопровождения ОПОП.

3.4. Руководство работой НМО и ответственность за результаты его деятельности возлагаются на руководителя НМО.

3.5. Руководитель НМО утверждается распоряжением проректора по образовательной деятельности по представлению директора ОУП Университета (Приложение 01).

3.6. Руководитель НМО подчиняется в своей деятельности директору ОУП Университета.

3.7. Списочный состав НМО утверждается распоряжением проректора по образовательной деятельности по представлению руководителя НМО и согласованию директора ОУП Университета.

3.8. Заседания НМО проводятся не менее одного раза в два месяца (за исключением периода летних отпусков научно-педагогических работников) и оформляются протоколами (Приложение 02).

3.9. Заседания НМО могут проводиться в очном, очно-дистанционном и заочном формате.

3.10. Заседания НМО являются правомочными при условии участия в нем не менее 60% от общего списочного состава.

3.11. Решения НМО считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от числа участников заседания.

4. Права и обязанности научно-методических объединений

НМО имеет право:

4.1.1. Проводить анализ содержания и качества преподавания всех учебных дисциплин и практик совместно с соответствующими ОУП и преподавателями, разрабатывать предложения по повышению мотивации студентов к учебе, их стремления к получению знаний, умений, навыков и компетенций.

4.1.2. Вносить предложения по корректировке реализуемых ОПОП, участвовать в проектировании новых ОПОП.

4.1.2. Рекомендовать для реализации в учебном плане порядок освоения и объем дисциплин, формы промежуточной аттестации по видам учебных занятий и форму государственной итоговой аттестации, в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

4.1.3. Представлять Университет во внешних организациях по вопросам деятельности НМО.

4.1.4. Участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности НМО, ОУП и Университета.

4.1.5. Руководитель и члены НМО имеют право на моральное и материальное поощрение.

НМО обязано:

4.2.1. Обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности.

4.2.2. Систематически анализировать состояние образовательного процесса.

4.2.3. Рассмотреть на заседаниях план работы НМО на учебный год и годовой отчет о деятельности НМО за учебный год.

4.2.4. Не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

5. Руководитель научно-методического объединения

5.1. Руководителем НМО не может быть назначено лицо, занимающее должность директора ОУП или руководителя образовательных программ.

5.2. К функциям руководителя НМО относится:

- осуществление общей координации деятельности НМО с целью достижения поставленных задач;
- подготовка проектов планов работы НМО (Приложение 03), руководство подготовкой заседаний НМО и председательство на них;
- создание условий для профессионального и творческого роста членов НМО;

- распределение выплат действующим активным членам НМО в рамках доведенных сумм по согласованию с руководителем ОУП и проректором по образовательной деятельности.
- внесение и/или рассмотрение предложений по командированию ННР из состава НМО;
- определение основных направлений образовательной и учебно-методической деятельности НМО, совместно с директором ОУП;
- обеспечение информационного освещения деятельности НМО;
- представление итогов деятельности НМО;
- формирование годовых отчетов о деятельности НМО (Приложение 04).

6. Прекращение деятельности научно-методического объединения и руководителя НМО

6.1. Решение о прекращении деятельности НМО принимает ректор Университета по представлению проректора по образовательной деятельности. В случае положительного решения, оно отражается в соответствующем приказе ректора Университета.

6.2. Прекращение деятельности НМО может быть обусловлено следующими причинами:

- изменениями в образовательной деятельности Университета;
- низкой эффективностью деятельности НМО в течение полутора лет после создания.

6.3. Прекращение деятельности НМО ведет к прекращению деятельности руководителя НМО.

6.4. За систематическое ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей руководитель НМО может быть освобождён от выполнения возложенных на него обязанностей.

6.5. Руководитель НМО может быть освобождён от выполнения возложенных на него обязанностей по собственному желанию, путем подачи соответствующего заявления директору ОУП.

6.6. Решение о прекращении деятельности руководителя НМО принимает проректор по образовательной деятельности по представлению директора ОУП. В случае положительного решения, оно отражается в соответствующем распоряжении проректора по образовательной деятельности.

6.7. Прекращение деятельности руководителя НМО не ведет к прекращению деятельности НМО.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня издания приказа.

7.2. Положение о научно-методических объединениях высших школ в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта», утвержденное решением Ученого совета БФУ им. И. Канта 29 февраля 2024 г., протокол № 38, введенное в действие приказом ректора БФУ им. И. Канта 06 марта 2024 г. № 190, считать утратившим силу с 01 сентября 2026 года.

Приложение 01
к Положению о научно-методических объединениях в
федеральном государственном автономном
образовательном учреждении высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени
Иммануила Канта»

Проректору по образовательной
деятельности БФУ им. И. Канта

Служебная записка

В рамках исполнения пунктов положения о научно-методических объединениях в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» прошу согласовать руководителя и членов научно-методического объединения _____ (Приложение).

Директор

ФИО

Приложение 02
к Положению о научно-методических объединениях в
федеральном государственном автономном
образовательном учреждении высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила
Канта»

**БАЛТИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИММАНУИЛА КАНТА**

Наименование ОУП

ПРОТОКОЛ

заседания научно-методического объединения

Наименование НМО

**(утверждено решением Ученого совета БФУ им. И. Канта
от «___» _____ 202__ г. протокол № ____)**

г. Калининград

10 сентября 2026 г. № 01

Присутствовали
Руководитель НМО:

ИО.

Члены НМО:

ИО.

ИО.

Иные участники заседания НМО:

ИО, должность.

ИО, должность.

ИО, должность.

Повестка дня:

1. **Вопрос.**

Вопрос 1 повестки дня

СЛУШАЛИ:

Руководителя НМО ФИО.

- Предложил.

**Результаты голосования по 1 вопросу повестки дня – «за» - __, «против» - __,
«воздержался» - __.**

РЕШИЛИ:

- Принять к сведению.

Руководитель НМО

ФИО, подпись

Секретарь НМО

ФИО, подпись

Приложение 03
к Положению о научно-методических объединениях в
федеральном государственном автономном
образовательном учреждении высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени
Иммануила Канта»

Утверждено
Директор ОУП
ФИО, подпись

_____ 202__ г.

Согласовано
Руководитель НМО
ФИО, подпись

**БАЛТИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИММАНУИЛА КАНТА**
Наименование ОУП

ПЛАН
работы научно-методического объединения
Наименование НМО

на _____ учебный год

Калининград
_____ год

№	Тема/наименование	Сроки	Ответственные и исполнители

Приложение 04
к Положению о научно-методических объединениях
в федеральном государственном автономном
образовательном учреждении высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени
Иммануила Канта»

Утверждено
Директор ОУП
ФИО, подпись

_____ 202__ г.

Согласовано
Руководитель НМО
ФИО, подпись

**БАЛТИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИММАНУИЛА КАНТА**
Наименование ОУП

ГODOVOЙ ОТЧЕТ
о деятельности научно-методического объединения
Наименование НМО

за _____ учебный год

Калининград
_____ год

№	Тема/наименование	Сроки	Ответственные и исполнители	Выполнение