

Приложение  
к приказу Института Пушкина  
от 18.03.2026 № 133 оду

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Научно-техническом совете**  
**федерального государственного бюджетного**  
**образовательного учреждения высшего образования**  
**«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Научно-технического совета (далее – НТС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина» (далее – Институт), определяет его задачи, функции, требования к составу и порядок работы.

1.2. НТС является постоянно действующим коллегиальным экспертно-совещательным органом.

1.3. Решения НТС носят рекомендательный характер и являются основой для подготовки проектов решений ученого совета Института и распорядительных документов Института.

1.4. В своей деятельности НТС руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом Института, локальными нормативными актами Института, настоящим Положением.

1.5. НТС создается, реорганизуется и упраздняется приказом ректора Института.

1.6. Изменения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются ректором Института на основании решения ученого совета Института.

**2. Цель и основные задачи НТС**

2.1. Целью деятельности НТС является обеспечение экспертной и информационно-аналитической поддержки научно-исследовательской деятельности Института для реализации задач развития и достижения качественных результатов в области науки.

2.2. Основными задачами НТС являются:

2.2.1. Определение приоритетных и перспективных направлений научно-исследовательской деятельности Института.

2.2.2. Реализация научного сопровождения и экспертной оценки научно-исследовательской деятельности.

2.2.3. Повышение эффективности работы научно-исследовательских подразделений Института.

### **3. Функции НТС**

3.1. В соответствии с целью и задачами НТС осуществляет следующие функции:

3.1.1. Формирование и анализ предложений по направлениям развития научно-исследовательской деятельности Института.

3.1.2. Анализ и экспертная оценка основных результатов научных исследований, проектов, разработок Института.

3.1.3. Подготовка рекомендаций по внедрению и коммерциализации завершенных научно-исследовательских проектов Института.

3.1.4. Анализ и оценка эффективности научно-исследовательской деятельности по итогам научной работы структурных подразделений Института.

3.1.5. Рассмотрение предложений по формированию плана научных мероприятий Института.

3.1.6. Подготовка заключений и рекомендаций по итогам рассмотрения заявок работников Института на соискание премий и участие в конкурсах.

3.1.7. Рассмотрение научно-технических отчетов по результатам реализации научно-исследовательских, научно-методических проектов.

3.1.8. Подготовка заключений по итогам оценки продуктов научно-исследовательской деятельности.

3.1.9. Подготовка ходатайств о направлении работников в докторантуру.

3.1.10. Подготовка заключений по итогам конкурсного отбора в докторантуру.

### **4. Порядок формирования и состав НТС**

4.1. В состав НТС входят председатель, заместитель председателя, ученый секретарь, члены НТС.

4.2. Состав НТС формируется из ведущих ученых и специалистов, являющихся работниками Института.

4.3. Структурные подразделения, осуществляющие научно-исследовательскую деятельность, выдвигают кандидатуры в состав НТС из числа наиболее квалифицированных научных и педагогических работников Института.

4.4. Председателем НТС является проректор по соответствующему направлению, заместителем председателя – начальник управления научной деятельности, ученым секретарем – работник отдела координации научных исследований.

4.5. Председатель обеспечивает непрерывное руководство и функционирование НТС:

4.5.1. Утверждает повестку дня заседания НТС.

4.5.2. Представляет НТС на ученом совете Института.

4.5.3. Подписывает протокол заседания НТС.

4.5.4. Контролирует выполнение решений НТС.

4.6. Заместитель председателя осуществляет функции председателя НТС в случае его отсутствия.

4.7. Ученый секретарь НТС осуществляет организационные и координационные функции, а также ведение протокола:

4.7.1. Извещает о проведении заседания НТС членов НТС и лиц, приглашенных на заседание, в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Положением.

4.7.2. Составляет проект повестки дня заседания и представляет его на утверждение председателю НТС.

4.7.3. Предоставляет членам НТС и лицам, приглашенным на заседание, материалы, необходимые для рассмотрения вопросов повестки заседания в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Положением.

4.7.4. Ведет, оформляет и подписывает протокол заседания НТС.

4.7.5. Обеспечивает учет и осуществляет хранение протоколов заседаний и решений НТС в соответствии с требованиями, установленными действующими нормативными документами по делопроизводству.

4.8. Состав НТС и изменения в состав НТС утверждаются приказом ректора по представлению проректора по соответствующему направлению.

4.9. Срок действия полномочий членов НТС составляет 3 года.

4.10. Полномочия члена НТС прекращаются досрочно в случае его увольнения из Института.

4.11. Полномочия члена НТС могут быть прекращены досрочно по его личному заявлению в соответствии с подпунктом 6.1.7 настоящего Положения, по решению НТС в случае пропуска членом НТС двух и более заседаний подряд без уважительной причины, а также при несоблюдении членом НТС возложенных на него обязанностей.

## **5. Организация и порядок работы НТС**

5.1. Основной формой деятельности НТС являются заседания, которые могут проводиться в очном, дистанционном или гибридном форматах.

5.1.1. При проведении заседания НТС в дистанционном или гибридном формате, проводится запись этого заседания.

5.2. Заседания НТС проходят при направлении документов ученому секретарю для предложения в повестку заседания не позднее чем через 10 рабочих дней после подачи документов.

5.3. Заседания НТС проходят под руководством председателя, в его отсутствие – заместителя председателя. При временном отсутствии ученого секретаря его обязанности могут быть возложены на одного из членов совета.

5.4. Документы для рассмотрения, предложения в повестку заседания направляются ответственными лицами ученому секретарю НТС не позднее чем за 7 рабочих дней до заседания НТС.

5.5. Повестка заседания НТС доводится до сведения членов НТС и заинтересованных лиц ученым секретарем не позднее чем за 3 рабочих дня до начала заседания.

5.6. В случае необходимости рассмотрения оперативных вопросов сроки, указанные в пунктах 5.4 и 5.5, могут быть сокращены по решению председателя НТС.

5.7. Заседания НТС проходят открыто и считаются правомочными, если в работе принимают участие не менее 51% от количественного состава членов совета.

5.8. При необходимости на заседание могут быть приглашены представители структурных подразделений Института, а также представители других организаций.

5.9. НТС принимает решения в рамках своих полномочий открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов НТС. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании НТС является решающим.

5.10. Решения НТС оформляются протоколом (приложение 1) и доводятся ученым секретарем в течение 3 рабочих дней со дня заседания в форме выписок из протокола (приложение 2) до сведения структурных подразделений Института (или ответственных лиц) в части тех вопросов, которые непосредственно их касаются.

5.11. Отдельные решения НТС по наиболее важным и принципиальным вопросам могут быть предложены для рассмотрения и утверждения ученому совету и ректору Института.

## **6. Права и обязанности членов НТС**

6.1. Члены НТС имеют право:

6.1.1. Вносить предложения в повестку заседаний.

6.1.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений Института сведения и материалы, необходимые для подготовки вопросов, рассматриваемых на заседании НТС.

6.1.3. Знакомиться с материалами, подготовленными для обсуждения на заседаниях НТС.

6.1.4. Привлекать для участия в подготовке материалов работников структурных подразделений Института по согласованию с их руководителем.

6.1.5. Свободно обмениваться мнениями по обсуждаемым на заседаниях вопросам.

6.1.6. Выражать свое особое мнение, которое подлежит обязательному отражению в протоколе заседания, при несогласии с принимаемым на заседании решением.

6.1.7. Выйти из состава НТС на основании письменного заявления с объяснением причин выхода, поданного на имя председателя НТС.

6.2. Члены НТС обязаны:

6.2.1. Присутствовать на заседаниях НТС и участвовать в их работе.

6.2.2. Выполнять поручения председателя НТС по подготовке вопросов к заседанию НТС (проведение экспертиз, подготовка докладов и проектов решений и т.д.).

6.2.3. Выполнять поручения НТС в соответствии с решениями, принятыми на заседаниях.

6.2.4. Соблюдать этические нормы и правила при обсуждении рассматриваемых вопросов и подготовке рекомендаций, заключений и отзывов.

6.3. Члены НТС несут ответственность за:

6.3.1. Неисполнение, некачественное исполнение функций НТС.

6.3.2. Невыполнение или ненадлежащее выполнение поручений, возложенных на них решением НТС.

6.3.3. Несоблюдение конфиденциальности информации и сведений, являющихся служебной, коммерческой или иной тайной, требований законодательства о защите персональных данных работников и обучающихся Института.

## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу со дня его утверждения ректором Института.

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации и локальных нормативных актах Института.

7.3. Настоящее Положение действует до момента его отмены или введения в действие нового Положения.

*Рассмотрено на заседании ученого совета Института Пушкина,  
протокол от «05» марта 2026 г. № 69*

Приложение 1  
к Положению  
о Научно-техническом совете  
Института Пушкина

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»**

**ПРОТОКОЛ № \_\_  
заседания Научно-технического совета**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Присутствовали:** \_\_ человек, из них \_\_ членов Научно-технического совета  
(явочный лист прилагается)

**Повестка заседания:**

**Слушали:**

**Решение НТС:**

Председатель (подпись) (ФИО)

Ученый секретарь (подпись) (ФИО)

Приложение 2  
к Положению  
о Научно-техническом совете  
Института Пушкина

**ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ**  
к протоколу заседания  
Научно-технического совета  
Института Пушкина

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность в совете ( <i>председатель, заместитель председателя, ученый секретарь, член совета</i> ) или статус ( <i>приглашенное лицо</i> )	Присутствовал / отсутствовал / онлайн	Подпись

Председатель

(подпись)

(ФИО)

Ученый секретарь

(подпись)

(ФИО)