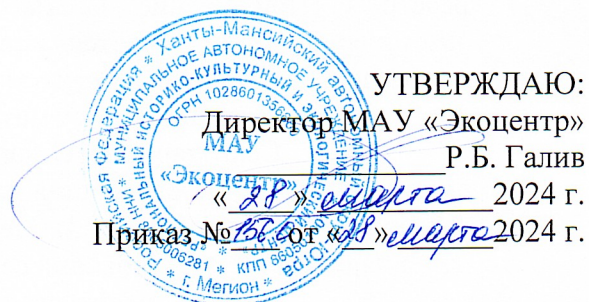




МАУ «Региональный историко-культурный и экологический центр»  
(Экоцентр)

Рассмотрено на  
Научно - методическом совете  
Протокол № 06  
от «28» марта 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАУ «Экоцентр»  
Р.Б. Галив  
«28» марта 2024 г.  
Приказ № 158 от «28» марта 2024 г.

**Порядок предоставления материалов  
на экспертизу Научно-методического совета  
(дополнение к Положению о Научно-методическом совете)**

Составитель  
Гаврилова А.В., ученый  
секретарь  
МАУ «Экоцентр»

## **1. Порядок предоставления материалов на экспертизу Научно-методического совета**

1. Материалы, предоставляемые на экспертизу Научно-методическому совету (далее – НМС), должны быть направлены секретарю НМС руководителем структурного подразделения не позднее, чем за две недели до заседания НМС.

2. Материалы предоставляются на бумажном и электронном носителях с реестром (Приложение 1). Реестр на бумажном носителе предоставляется в двух экземплярах: один остается у секретаря НМС, другой у руководителя структурного подразделения, направляющего материалы.

3. Титульный лист материалов оформляется по образцу (Приложение 2).

4. Секретарь НМС направляет материалы членам совета для ознакомления и экспертизы. Свои предложения или замечания члены НМС излагают на отдельном листе согласования (Приложение 3). Не позднее чем за неделю до заседания НМС возвращают материалы и лист согласования секретарю НМС.

5. После экспертизы материалы с замечаниями по реестру направляются на доработку руководителю структурного подразделения, направляющего материалы. На этом же этапе может быть организовано предварительное прослушивание, если того требуют материалы (сценарии, тематические экскурсии, музейно-экскурсионные мероприятия и т.д.).

6. За 2 дня до заседания НМС доработанные материалы направляются секретарю НМС, который готовит их к заседанию.

7. Принимаемые НМС решения относительно материалов оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами НМС.

Реестр предоставления материалов на экспертизу Научно-методическому совету

№	Наименование материалов	Наименование структурного подразделения
1		

Сдал \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись, дата)

Принял \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись, дата)



МАУ «Региональный историко-культурный и экологический центр»  
(Экоцентр)

Рассмотрено на научно-  
методическом совете  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАУ «Экоцентр»  
\_\_\_\_\_ Р. Б. Галив  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.  
Приказ № \_\_\_\_\_

Наименование материалов

Возрастная категория:  
Продолжительность:

Составитель: ФИО,  
должность

Лист согласования

Ф.И.О. члена НМС	Наименование материалов	Замечания, предложения

Дата

Подпись