



РГКП «Центр судебных экспертиз»
Министерства юстиции Республики Казахстан

ПЛ - ЦСЭ
Изд. № 1
Стр 1 из 7

Положение о Научно-методическом Совете

Утверждено приказом
директора РГКП «Центр
судебных экспертиз
Министерства юстиции
Республики Казахстан»
от «__» _____ 2025г. №__

ПОЛОЖЕНИЕ

О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

г.Астана, 2025



1. Общие положения

1.1. Научно-методический совет РГКП «Центр судебных экспертиз» Министерства юстиции Республики Казахстан (далее – НМС) является действующим консультативно–совещательным органом по научно-исследовательской, научно-методической и учебно-методической деятельности при РГКП «Центр судебных экспертиз Министерства юстиции Республики Казахстан» (далее - Центр).

1.2. НМС осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Республики Казахстан и настоящим Положением.

1.3. НМС создается для обеспечения высокого научно-методического уровня судебно-экспертной деятельности и ее дальнейшего совершенствования на основе использования современных достижений науки и техники.

1.4. В состав НМС входят: председатель НМС (далее – Председатель) – заместитель директора Центра, заместитель председателя – заместитель Центра, секретарь НМС (далее – Секретарь) – сотрудник Управления научно-методологического обеспечения и профессиональной подготовки кадров (далее Управление), сотрудники Центра и филиалов, имеющие ученую или академическую степень, или опыт работы по экспертным специальностям не менее десяти лет.

1.5. Состав НМС утверждается приказом директора Центра и состоит из нечетного числа членов.

1.6. Председатель НМС осуществляет общее и научное руководство работой НМС. В его отсутствие функции председателя выполняет заместитель председателя. Текущую деятельность НМС обеспечивает Секретарь.

2. Основные задачи и функции

2.1. НМС рассматривает важнейшие вопросы научно-методического обеспечения судебной экспертизы, вырабатывает принципы реализации единого научно-методического подхода к экспертной практике с целью достижения объективности, всесторонности и полноты экспертных исследований, рассматривает вопросы, связанные с научной обоснованностью, практической значимостью и качеством результатов разрабатываемых и усовершенствованных методик и методических рекомендаций судебно-экспертных исследований, обсуждает работы методического характера для решения вопроса об их публикации, внедрении в судебно-экспертную деятельность.



3. Регламент работы Научно-методического Совета

3.1. НМС организует свою работу на основе годового плана, принятого на заседании Совета и утвержденного директором Центра.

3.2. Предложения в план работы НМС вносят члены совета. В предложениях обосновывается необходимость обсуждения предлагаемого вопроса, указываются направления экспертной деятельности, ответственные исполнители и сроки обсуждения.

3.3. Заседания НМС проводятся не менее одного раза в квартал. Заседания НМС могут проходить в офлайн и онлайн режимах.

3.4. Секретарь по согласованию с Председателем составляет повестку заседания.

При необходимости Секретарь по согласованию с Председателем назначает ответственных исполнителей за подготовку каждого вопроса. В повестку заседания могут вноситься внеплановые вопросы по предложениям членов НМС.

3.5. Председатель назначает дату проведения заседания; информирует Ученый совет Центра (далее - УС) о принятых решениях; отчитывается на их заседаниях о результатах деятельности НМС.

3.6. На заседаниях НМС могут присутствовать приглашенные лица, не являющиеся его членами (для дачи разъяснений по подготовленному материалу). Решение вопроса о присутствии лиц, не являющихся членами НМС, принимается председательствующим НМС.

3.7. Члены НМС и другие заинтересованные лица извещаются о предстоящем заседании не позднее, чем за семь дней. В этот же срок членам НМС направляются материалы, подлежащие обсуждению.

3.8. Ответственными за качество подготовки материалов к заседанию являются Секретарь и лица, указанные в повестке дня заседания.

3.9. В материалах к заседанию НМС должно быть кратко и объективно изложено существо вопроса и возможные проекты решений. Материал подписывается лицом, ответственным за их подготовку.

3.10. Для рассмотрения и обсуждения на заседании НМС проектов методик и методических рекомендации назначаются рецензенты – эксперты территориальных подразделений Центра по видам судебных экспертиз, которым направляются все материалы по проектам. Материалы представляются на обсуждение заседания НМС только после их одобрения.

3.11. В случае рассмотрения вопросов касающихся конкретного вида экспертиз главные эксперты по видам судебных экспертиз Центра могут участвовать на заседаниях НМС.

3.12. Разработчики проектов методик/методических рекомендации, являющиеся членами НМС – не имеют право голоса.

	РГКП «Центр судебных экспертиз» Министерства юстиции Республики Казахстан	ПЛ - ЦСЭ Изд. № 1 Стр4 из 7
	<i>Положение о Научно-методическом Совете</i>	

3.13. Подлежащие обсуждению материалы (доклады, результаты разработок методик, методических рекомендаций, проблемные записки, предложения и рекомендации, др.), а также проект решения НМС представляются ответственными исполнителями Секретарю не позднее, чем за 10 дней до заседания НМС. Рецензии представляются за 5 дней до заседания НМС.

3.14. В случае, когда материал по запланированному для рассмотрения вопросу не может быть представлен в установленные сроки, ответственный исполнитель по согласованию с Председателем, не позднее, чем за 15 дней до заседания НМС информирует об этом Секретаря и готовит служебную записку с обоснованием переноса срока подготовки или снятия вопроса с обсуждения.

3.15. Заседания НМС проводит Председатель, в его отсутствие – заместитель председателя. НМС считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей, утвержденного состава НМС.

3.16. По результатам рассмотрения вопросов на заседании НМС большинством голосов присутствующих членов принимаются рекомендации и оформляются протоколом, к которому прилагаются все материалы, послужившие основой принятого решения. Протокол заседания НМС подписывается Председателем или его заместителем и Секретарем.

3.17. Все протоколы и материалы заседания НМС хранятся у Секретаря.

3.18. НМС в своей деятельности подотчетен Ученому совету Центра, который при достаточных основаниях может пересмотреть принятые НМС решения.

4. Контроль за исполнением решений

4.1. Контроль за исполнением решений НМС осуществляет Ученый секретарь Центра.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение является частью организационного обеспечения работы Центра.

5.2. В настоящем положении представлены основные нормы, регламентирующие правовое положение НМС и сферу его деятельности, которые могут быть изменены, уточнены или дополнены в процессе производственно-хозяйственной деятельности Центра внутренними нормативными документами и организационно- распорядительными актами администрации Центра, изданными в установленном порядке.

	РГКП «Центр судебных экспертиз» Министерства юстиции Республики Казахстан	ПЛ - ЦСЭ Изд. № 1 Стр5 из 7
	<i>Положение о Научно-методическом Совете</i>	

6. Пересмотр, внесение изменений, хранение и рассылка

6.1 Пересмотр, внесение изменений, дополнений, хранение и рассылка Положения осуществляются в соответствии с требованиями управления документацией Центра.

6.2 Оригинал документа регистрируется и хранится у Учёного секретаря.

6.3 Сканированная версия Положения размещается на сайте Центра (при необходимости).



Лист согласования

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				



Лист ознакомления

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				