

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Учебно-методическом совете**  
**государственного автономного профессионального образовательного учреждения**  
**Республики Саха (Якутия) «Региональный технический колледж в г. Мирном»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Региональный технический колледж в г. Мирном» (Далее – ГАПОУ РС(Я) «МРТК», колледж) и регламентирует функции, организацию деятельности УМС ГАПОУ РС(Я) «МРТК»

1.2. Учебно-методический совет (далее УМС) - постоянно действующий коллегиальный орган, целью деятельности которого является координация деятельности структурных подразделений колледжа, творческих объединений педагогов, кафедр, методических объединений по обеспечению качества и развития содержания учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

1.3. В своей деятельности УМС руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утвержден Приказом Минобрнауки РФ 30.08.2019 № 1015);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден Приказом Минобрнауки РФ 14.06.2013 № 464);
- Локальными нормативными документами, рекомендациями, инструкциями, регламентирующими учебно-методическую работу;
- Уставом ГАПОУ РС(Я) «МРТК»;
- Решениями Совета по качеству ГАПОУ РС(Я) «МРТК»;
- Приказами и распоряжениями директора ГАПОУ РС(Я) «МРТК»;
- Настоящим Положением.

**2. Задачи и функции**

2.1. Основными задачами УМС являются:

2.1.1. Организация разработки и реализации приоритетных учебно-методических направлений и перспектив развития в соответствии с современными требованиями;

2.1.2. Координация учебно-методической деятельности в головном подразделении и в филиалах;

2.2.3. Экспертиза учебно-методических материалов, нормативно-методических документов;

2.2.4. Обеспечение согласованности деятельности организационных структур и педагогических работников по непрерывному совершенствованию учебного процесса;

2.2.5. Обеспечение условий для удовлетворения потребностей педагогических работников в повышении квалификации, методического мастерства и реализации творческого потенциала;

2.3. Для решения поставленных задач УМС выполняет следующие функции:

2.3.1. Обеспечивает формирование основных образовательных программ основного общего образования и профессиональных образовательных программ по специальностям и направлениям профессионального образования в соответствии с ФГОС ООО, ФГОС СПО, рекомендациями социальных партнеров, требованиями и ожиданиями потребителей образовательных услуг;

2.3.2. Согласовывает содержание основных образовательных программ основного общего образования и основных профессиональных образовательных программ: программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, государственной итоговой аккредитации, учебно-методические комплексы учебных дисциплин (профессиональных модулей), (фонды оценочных средств, - после рассмотрения с соответствующими кафедрами для дальнейшего их утверждения);

2.3.3. Рассматривает вопросы по результатам внутренних аудитов и обеспечивает организационно-методическое сопровождения при проведении корректирующих действий;

2.3.4. Организует мероприятия по развитию педагогического мастерства педагогов колледжа и совершенствованию учебно-методического оснащения;

2.3.5. Рассматривает методические материалы, разработанные педагогическими работниками, на предмет их практического применения в образовательном процессе на постоянно основе, организует их рецензирование, а также экспертные материалы в рамках аттестационного периода педагогов;

2.3.6. Систематически анализирует информацию о качестве обучения по результатам плановых проверок, ежегодного самообследования колледжа.

### **3. Организация деятельности**

3.1. В состав УМС входят: заместитель директора по учебной работе, заведующий методическим отделом, заместитель директора по производственному обучению (старший мастер производственного обучения), заведующие кафедрами, руководители методических объединений, заместители заведующих филиалами по учебной (учебно-производственной работе, методисты филиалов и другие привлеченные специалисты);

3.2. Председателем УМС является заместитель директора по учебной работе. Секретарем является методист методического отдела головного учреждения;

3.3. Учебно-методический совет организует и осуществляет свою работу в соответствии с планом методической работы, ежемесячными планами работы колледжа на текущий учебный год, приказами и распоряжениями директора колледжа

3.4. Основной формой работы УМС является заседание.

Заседание УМС считается правомочным, если на нем присутствуют более 50% от общего числа членов.

Обязательный минимум заседаний – два раза в учебный год.

Заседание УМС может созываться по предложению Председателя, заведующего методическим отделом, заместителей заведующих филиалов (начальника филиала) по учебной (учебно-производственной) работе.

3.5. Решения УМС принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя УМС.

Полномочие решения УМС – «СОГЛАСОВАТЬ».

3.6. Заседания УМС оформляются под протокол, подписываются секретарем и председателем.

3.7. Протокол формируется по обсуждаемым вопросам, согласно повестки принимается решение, назначаются ответственные и сроки выполнения.

В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола, дата заседания; фамилии и должности приглашенных; повестка дня заседания; краткая, но

ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

#### **4. Права и обязанности**

4.1. УМС имеет право:

4.1.1. Запрашивать от структурных подразделений колледжа необходимую для своей работы информацию

4.1.2. Привлекать внешних экспертов и квалифицированных специалистов для участия в экспертных работах и заседаниях УМС. Внешними экспертами могут являться научно-педагогические работники образовательных учреждений и научно-исследовательских организаций, представители работодателей, аккредитованные эксперты и др.

4.1.3. Вносить предложения руководству колледжа по вопросам, относящимся к его компетенции.

4.2. Член УМС имеет право:

4.2.1. Голосовать по всем вопросам, рассматриваемым УМС;

4.2.2. Вносить предложения, выступать и обсуждать по работе УМС.

4.2.3. Входить в состав временных экспертных комиссий / групп по подготовке и реализации решений, привлекать в работе комиссий преподавательский состав и специалистов (состав временной экспертной комиссии/группы утверждается приказом директора).

4.2.4. Получать в установленном порядке все документы, материалы и информацию, связанные с деятельностью УМС.

4.3. Член УМС обязан:

4.3.1. Соблюдать Устав колледжа, положение УМС, нормы служебной этики, выполнять решения УМС, соблюдать настоящее Положение и другие локальные и нормативные документы колледжа.

4.3.2. Бать ответственным и принимать активное личное участие в работе УМС, при невозможности участия в заседаниях по объективным (уважительным) причинам заблаговременно информировать об этом секретаря УМС.

4.3.3. Информировать коллективы, представляемых им учебных и структурных подразделений, о вопросах, обсуждаемых на заседаниях УМС и принятых решениях.

#### **5. Ответственность**

5.1. Ответственность за соблюдение, выполнение настоящего Положения несет его Председатель.

5.2. Ответственность за хранение нормативных, учебно-методических документов несет секретарь УМС.

5.3. Ответственность за разработку, своевременное обновление настоящего Положения несет Председатель УМС.

№ проекта: 01-05/1380 от 29.09.2020

Группа документов: Приказы

Версия проекта: 1

Состав:

Содержание:

ПОЛОЖЕНИЕ об Учебно-методическом совете

Исполнитель: Сыбенова Е.А. - И.о. заведующего методическим отделом;

ФИО и должность	Виза	Дата	Подпись	Примечание
Бурнашева К.А. - Первый заместитель директора по внедрению стратегических проектов (Руководство)	Согласен	30.09.2020 08:30		
Мусорина А.А. - Заместитель директора по УР (Руководство)	Согласен	30.09.2020 15:10		
Янгутова Ю.Е. - Начальник отдела контроля качества УВП (Руководство)	Согласен	30.09.2020 10:16		
Равенкова Т.Н. - Ведущий юрисконсульт (Отдел кадров)	Согласен	29.09.2020 19:46		
Бахристова Л.Л. - Заведующий филиалом (Удачинский)	Согласен	30.09.2020 08:39		
Евдокимова Н.А. - Заведующий филиалом (Айхальский)	Согласен	30.09.2020 13:12		
Сыбенова Е.А. - И.о. заведующего методическим отделом (Методический отдел)	Согласен	29.09.2020 18:29		
Корнева О.А. - Зам.заведующего по УПР (Светлинский)	Согласен	30.09.2020 11:15		

Подготовил: Сыбенова Е.А.

(30.09.2020  
15:44:27)

Подтверждаю \_\_\_\_\_