Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чотчаева Марина Юрьевна
Должность: И.о. директора
Дата подписания: 28.03.2024 14:13:05
Уникальный программный ключ:
6a92fe141174176b06d5d8075dcbddeca220c290

	Министерство образования Ставропольского края
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»
	Положение об учебно-методическом совете ГБОУ ВО СГПИ и его филиалов
	СМК-П-8.1-2.2-04/02-2024

«СОГЛАСОВАНО»

И.о. проректора по учебной работе
_____ И.В. Буркина

«05» марта 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. ректора, проректор по НИР и инновациям ГБОУ ВО СГПИ
_____М.Г. Кулешин

«05» марта 2024 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом совете государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалов

СМК-П-8.1-2.2-04/02-2024

Ставрополь, 2024 г.

	Должность	Ф.И.О.	Подпись
Разработал:	Начальник отдела планирования учебного процесса и статистической отчетности	Кукленко О.М.	
Согласовано:	Начальник УРОС	Луговая Е.А.	
	Начальник ЦУМС ОП	Глушкова Н.Г.	
	Начальник управления комплексной безопасности и правового обеспечения	Пупо И.Л.	
	Председатель ППО студентов СГПИ Общероссийского Профсоюза образования	Украин О.Г.	
Версия 03		Экземпляр № 1	Стр. 1 из 9

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ 3

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ 3

3. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ 4

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4

5. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И КОМПЕТЕНЦИИ УМС 5

5.1. Цели деятельности УМС 5

5.2. Задачи УМС 5

5.3. Компетенции учебно-методического управления 6

6. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА 6

6.1. Состав, структура и порядок формирования учебно-методического управления 6

6.2. Регламент работы УМС 7

7. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ 8

1. НАЗНАЧЕНИЕ

Настоящее Положение определяет правовые и организационные основы формирования и деятельности учебно-методического совета государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалов (далее – ГБОУ ВО СГПИ, Институт), его состав, структуру и порядок работы.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. от 01.01.2022 г.) «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 года № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 20.10.2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и

осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;

– ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

– Устава ГБОУ ВО СГПИ и других локальных и нормативных актов.

3. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

ППС – профессорско-преподавательский состав;

УМС – учебно-методический совет;

Положение – Положение об учебно-методическом совете государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»;

УМУ – учебно-методическое управление;

УМО – учебно-методический отдел;

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Координацию деятельности УМС ГБОУ ВО СГПИ осуществляет ректор Института, либо лицо, назначенное ректором.

2. УМС является совещательным коллегиальным органом, координирующим учебную и методическую работу факультетов и кафедр по совершенствованию учебного процесса и повышению качества образовательной деятельности в Институте.

3. УМС в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации об образовании, уставом ГБОУ ВО СГПИ, локальными нормативными актами и настоящим Положением.

4. Решения УМС по вопросам, относящимся к его компетенции, утвержденные приказом ректора, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

5. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И КОМПЕТЕНЦИИ УМС

5.1. Цели деятельности УМС

1. Разработка единой стратегии в области учебно-методической работы Института.

2. Координация учебно-методической работы на уровнях: кафедра – факультет – институт.

3. Повышение качества подготовки обучающихся на основе интеграции в учебный процесс достижений науки и практики.

4. Распространение передового педагогического опыта и инновационных образовательных технологий в реализации образовательных программ среднего профессионального и высшего образования.

5. Формирование системы обеспечения равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом потребностей и индивидуальных возможностей.

5.2. Задачи УМС

1. Анализ и оценка реализации стратегии развития учебно-методической работы Института и разработка предложений по ее совершенствованию.

2. Разработка предложений по реализации приоритетных направлений стратегии учебно-методической деятельности ГБОУ ВО СГПИ.

3. Рассмотрение актуальных проблем образовательной деятельности Института.

4. Разработка мероприятий по внедрению новых образовательных технологий, методов обучения и аттестации, в том числе с учетом психофизиологических возможностей обучающихся с инвалидностью и ОВЗ.

5. Анализ качества образовательного процесса и разработка предложений по его совершенствованию.

6. Изучение и обобщение передового опыта учебно-методической работы кафедр, факультетов, других вузов и разработка рекомендаций по его использованию, включая опыт обучения обучающихся с инвалидностью и ОВЗ.

7. Координация деятельности факультета, кафедр и других структурных подразделений Института по подготовке и совершенствованию учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов программ, выработке единых критериев оценки знаний обучающихся.

8. Участие в разработке и экспертизе учебно-методической и нормативной документации (положения, регламенты, стандарты и т.п.)

9. Разработка мероприятий по повышению эффективности учебно-методической работы профессорско-преподавательского состава.

5.3. Компетенции учебно-методического управления

1. Экспертиза концепции образовательной деятельности и представление ее учёному совету института.

2. Экспертиза основных локальных нормативных документов, регламентирующих организацию образовательной деятельности ГБОУ ВО СГПИ и представление их на утверждение учёному совету института и ректору.

3. Определение основных форм и видов учебно-методической работы, анализ и оценка нормативов ее учета в индивидуальных планах-отчетах преподавателя.

4. Организация экспертизы и рецензирования учебно-методических разработок преподавателей, представляемых к участию в конкурсах.

5. Контроль состояния учебно-методической работы на уровне института, факультетов, кафедр и филиалов ГБОУ ВО СГПИ.

6. Внесение предложений руководству института по вопросам, относящимся к учебно-методической деятельности.

6. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

6.1. Состав, структура и порядок формирования учебно-методического управления

1. В состав УМС входят:

– ректор Института (председатель УМС);

– проректор по учебной работе (заместитель председателя УМС);

– директора Филиалов, заместитель директора по учебной работе (в зависимости от содержания Повестки УМС могут быть включены в состав);

– начальник управления реализации образовательных стратегий ГБОУ ВО СГПИ и начальники УМО/УМУ филиалов;

– начальники центров, зам. Начальников центров и начальники отделов управления реализации образовательных стратегий;

– деканы факультетов;

– начальник научно-исследовательского управления / заместитель

начальника научно-исследовательского управления;

– заведующие кафедрами ГБОУ ВО СГПИ;
– представители от факультетов;
– секретарь.

2. В зависимости от содержания Повестки УМС в состав учебно-методического совета могут входить руководители структурных подразделений ГБОУ ВО СГПИ, ответственные за организацию учебно-методического процесса, руководители ОПОП и представители ППС факультетов и Института. Представителями от факультетов являются наиболее квалифицированные преподаватели, имеющие ученое звание. Представители факультета избираются в состав УМС на заседании совета факультета путем голосования.

3. Состав УМС и изменение его состава утверждаются на заседании УМС и вносятся в протокол. В протоколе, в том числе, указываются члены УМС, наделенные функциями председателя УМС, заместителя председателя и секретаря УМС.

4. Отзыв членов УМС, представляющих факультеты, осуществляется по представлению делегирующих подразделений института, а также по представлению председателя УМС в случае фактического прекращения их участия в работе УМС (пропуск более чем 3 заседаний УМС подряд без уважительной причины).

5. Предложения по замене, введению новых членов вносятся председателем УМС, принимаются коллегиально на УМС и вносятся в протокол заседания.

6.2. Регламент работы УМС

1. Заседания УМС проводятся под руководством председателя, а при его отсутствии - под руководством заместителя председателя УМС.

2. Заседания УМС, как правило, являются открытыми. На заседания УМС при необходимости могут приглашаться представители учебных подразделений и иные сотрудники ГБОУ ВО СГПИ, а также представители других вузов и организаций.

3. УМС принимает решения в рамках своих полномочий, если на заседании присутствует не менее половины списочного состава УМС.

4. Решения принимаются простым большинством голосов открытым голосованием. При равенстве голосов «за» и «против» голос

председательствующего является определяющим.

5. Решения УМС оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем (либо заместителем председателя) и секретарем УМС и доводится до членов УМС, а также до подразделений ГБОУ ВО СГПИ в форме выписок из протокола в части тех вопросов, которые непосредственно относятся к их компетенции. По согласованию с членами УМС отдельные решения по наиболее важным вопросам могут быть предложены для рассмотрения и утверждения учёному совету института.

6. Для решения оперативных вопросов, подготовки заседаний, проведения экспертизы при учебно-методическом совете создаются рабочие группы, экспертные комиссии, в состав которых включаются отдельные члены УМС, с привлечением при необходимости других работников ГБОУ ВО СГПИ.

7. Заседания УМС проводятся не менее 2-х раз за учебный год.

8. Внеочередные заседания УМС проводятся по решению учёного совета, ректора ГБОУ ВО СГПИ, а также по предложениям членов УМС в количестве не менее одной третьей списочного состава.

9. Председатель УМС организует и координирует работу УМС, организует контроль исполнения решений и рекомендаций УМС, информируя об этом членов УМС на очередных заседаниях.

10. Заместитель председателя УМС организует подготовку заседаний УМС и контролирует реализацию его решений.

11. Техническую поддержку работы УМС обеспечивает секретарь.

12. Повестка дня заседания УМС по плановым вопросам утверждается председателем или заместителем председателя УМС.

13. Секретарь УМС не позднее, чем за 3 рабочих дня доводит до всех членов УМС повестку дня и материалы заседания.

14. Протокол заседания УМС готовится в пятидневный срок с момента проведения заседания. Информация о решениях УМС публикуется в локальной сети института.

7. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Общий контроль за реализацией процесса осуществляет председатель учебно-методического совета, который несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на УМС задач. Каждый член

УМС института несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него решением совета и своевременное доведение решений УМС до подразделения института, которое он представляет в совете.