

Санкт-Петербургское
государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение
"Санкт-Петербургский техникум
отраслевых технологий, финансов и
права"

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
техникума
Протокол № 06 от 21.04.2022г.



Директор
М.п.

Лубашев Е.А.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом совете

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический совет – орган, формируемый в целях координации и повышения эффективности учебно-методической работы.

2. Нормативные документы

2.1. Учебно-методический совет в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации Санкт-Петербурга, решениями вышестоящих органов, осуществляющих управление в области образования, Уставом техникума и настоящим Положением.

3. Компетенция Учебно-методического совета

3.1. Цель Учебно-методического совета заключается в обеспечении гибкости и оперативности методической работы, повышении квалификации педагогических работников, развитии их профессиональной компетентности и роста профессионального мастерства.

3.2. К компетенции Учебно-методического совета относится решение следующих вопросов:

- рассмотрение, анализ и утверждение результатов промежуточной аттестации, контроля успеваемости и качества подготовки студентов;
- координация деятельности цикловых комиссий, других структурных подразделений, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка проектов рабочих учебных планов, рабочих календарных графиков учебного процесса и представление их на утверждение директору;
- рассмотрение и утверждение учебно-методических комплексов преподаваемых дисциплин, профессиональных модулей, практики;

- разработка основных направлений учебно-методической работы;
- согласование методического обеспечения реализации учебных дисциплин, профессиональных модулей по реализуемым специальностям;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта преподавателей;
- организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом передовыми технологиями в области образования;
- способствование развитию личностно-ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога;
- выработка направлений учебно-исследовательской работы.

3.3. Направлениями деятельности Учебно-методического совета являются:

- определение основных принципов и направлений учебно-методической работы;
- обсуждение итоговых результатов мониторинга учебно-методической работы и принятие решений по коррекции и улучшению;
- обсуждение методических разработок и определение путей их внедрения в образовательный процесс;
- утверждение рекомендаций по внедрению методических разработок и локальных актов в образовательный процесс;
- обсуждение и одобрение критериев качества фондов контрольно-оценочных материалов;
- выбор формата курсов повышения квалификации (дистанционно, стажировка и пр.), обсуждение направлений, места стажировки педагогов;

- рассмотрение и утверждение единых методических указаний, рекомендаций, регламентирующих вопросы организации и функционирования учебно-методической работы;
- организация консультаций, совещаний, семинаров, конференций и других мероприятий по вопросам учебно-методического сопровождения образовательного процесса;
- определение форм и методов учебно-исследовательской работы.

4. Порядок формирования Учебно-методического совета

4.1. В Состав учебно-методического совета входит директор, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, председатели цикловых комиссий, методист, заведующий практикой, заведующий отделением дополнительного образования. Члены учебно-методического совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.2. Председателем Учебно-методического совета является директор.

4.3. Организация работы учебно-методического совета возлагается на заместителя директора по учебной работе

4.4. Функции секретаря совета осуществляет методист. Секретарь Учебно-методического совета выполняет организационную и техническую работу, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям, ведет протоколы заседаний. Нумерация протоколов с начала учебного года сквозная.

5. Заседание учебно-методического совета и принятие решений

5.1. Заседания учебно-методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца. Заседания учебно-методического совета правомочны, если на них присутствует 2/3 части его членов.

5.2. Решения учебно-методического совета принимаются простым большинством голосов и фиксируются в протоколе заседания. Протокол

заседания подписывается председателем и секретарем. Отдельные решения совета реализуются приказами и распоряжениями директора.

5.3. Учебно-методический совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решение совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих.

6. Права и обязанности учебно-методического совета

6.1. Заседание учебно-методического совета правомочно:

- выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса;
- рекомендовать к публикации, использованию методических разработок, рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, реализуемых за счет вариативной части ППСЗ, дополнительных профессиональных образовательных программ
- выдвигать предложение о поощрении сотрудников за активное участие в учебно-методической работе;
- публиковать на сайте справочные, информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы.

6.2. Каждый член учебно-методического совета имеет право участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания совета, участвовать в голосовании по принятию решений по тому или иному вопросу, выносить на обсуждение интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к образовательной деятельности.

6.3 Каждый член совета обязан посещать все заседания, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

7. Документация учебно-методического совета

7.1. Заседания учебно-методического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем совета. В каждом протоколе

указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

7.2. Оформленные протоколы заседаний учебно-методического совета за текущий учебный год хранятся у секретаря совета, после чего сдаются в архив, где хранятся в течение 5 лет.

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе д.с.н., проф.



Костин Р.А.

Методист



Корнилова О.В.

Юрисконсульт



Айдин М.А.