

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

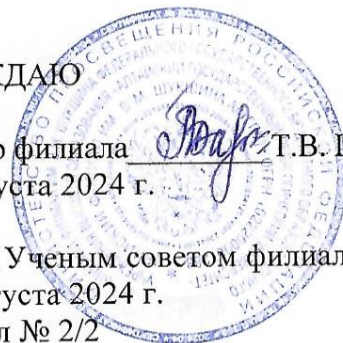
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный педагогический университет»**

Бийский филиал им. В.М. Шукшина

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала  Т.В. Гаврутенко
«29» августа 2024 г.

Принято Ученым советом филиала
«29» августа 2024 г.
Протокол № 2/2



ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом совете

1. Общие положения

1.1. Положение об учебно-методическом совете Бийского филиала им. В.М. Шукшина АлтГПУ (далее – Положение) регламентирует организацию и деятельность учебно-методического совета филиала (далее -УМС).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Уставом / Положением о филиале;

- иными локальными нормативными актами филиала.

1.3. Учебно-методический совет является постоянно действующим совещательным органом в системе управления филиалом по вопросам учебно-методической деятельности.

1.4. УМС создается, функционирует и реорганизуется председателем, который по основной должности является заместителем директора по учебной работе.

1.5. В состав УМС могут входить представители институтов, кафедр и других подразделений в структуре учебно-методической деятельности филиала. Состав УМС утверждается ежегодно председателем по согласованию с руководителями структурных подразделений в начале учебного года.

2. Цели и задачи УМС

2.1. Целью УМС является содействие эффективному развитию образовательной деятельности филиала.

2.2. Основными задачами в деятельности УМС являются:

- анализ актуальных условий и тенденций развития субъектов образовательных систем;

- определение текущих и перспективных задач учебно-методической деятельности в филиале;

- оптимизация условий организации учебно-методической деятельности в филиале;

- контроль показателей качества учебно-методического процесса.

3. Функции УМС

УМС филиала выполняет следующие функции:

3.1. Координирует планирование и организацию учебно-методической работы в филиале, анализирует и обобщает ее результаты.

3.2. Вырабатывает требования и рекомендации к подготовке учебно-методических материалов по реализуемым в филиале образовательным программам.

3.3. Информировать научно-педагогический коллектив филиала по актуальным вопросам учебно-методической деятельности и рассматривает предложения по ее совершенствованию.

3.4. Организует экспертизу авторских учебных и учебно-методических материалов в филиале.

3.5. Участвует в мониторинге и контроле показателей качества образовательного процесса в филиале.

3.6. Изучает и распространяет инновационный научно-педагогический опыт, способствует внедрению передовых образовательных и информационных технологий в образовательном процессе филиала.

3.7. Совершенствует нормативную документацию, регламентирующую организацию образовательного процесса в филиале.

3.8. Участвует в организации и проведении мероприятий по проблемам развития и качества профессионального и дополнительного образования, подготовке к лицензированию и аккредитации образовательных программ в филиале.

4. Организационная структура УМС

4.1. В работе УМС участвуют представители подразделений в структуре учебно-методической деятельности на постоянной и на приглашенной основе.

4.2. Для подготовки вопросов к заседаниям УМС могут создаваться временные рабочие группы (комиссии), состоящие из членов УМС, а также из приглашенных компетентных специалистов.

5. Организационная деятельность УМС

5.1. Работой УМС руководит председатель, а в его отсутствие — назначенный председателем по согласованию член УМС.

5.2. Организационную работу и ведение текущей документации осуществляет секретарь УМС.

5.3. Деятельность УМС осуществляется в соответствии с планом работы, который формируется поэтапно на 1-ю и 2-ю половины учебного года на основании программных и актуальных задач развития филиала, рассматривается и утверждается на заседаниях УМС.

5.4. Заседания УМС проводятся в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в 2 месяца. Члены УМС заблаговременно информируются о повестке очередного заседания и о материалах к обсуждению.

5.5. Решения УМС принимаются открытым голосованием 2/3 от его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% от числа присутствующих + 1 голос.

5.6. Решения заседаний УМС фиксируются в протоколе и доводятся до соответствующих структурных подразделений через информационную среду филиала.

5.7. Итоги работы УМС подводятся в конце учебного года на последнем заседании.

6. Права и обязанности УМС

6.1 УМС имеет право:

6.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений филиала по согласованию с руководителями необходимую информацию и материалы по учебно-методической работе.

6.1.2. Приглашать на заседания для рассмотрения отдельных вопросов компетентных специалистов и привлекать их к выполнению заданий по согласованию с руководителями структурных подразделений.

6.1.3. Направлять своих представителей на заседания органов управления и структурных подразделений филиала по согласованию с их руководителями.

6.1.4. Инициировать рассмотрение вопросов, не входящих в план работы, в случае производственной необходимости.

6.1.5. Подготавливать проекты локальной нормативной документации по учебно-методической деятельности филиала.

6.1.6. Вносить предложения руководству филиала о премировании сотрудников за весомый вклад в решении задач учебно-методической работы.

6.2. УМС обязан:

6.2.1. Планировать и выполнять работу на постоянной основе.

6.2.2. Координировать учебно-методическую работу в структурных подразделениях Университета.

6.2.3. Информировать о принятых решениях руководство и научно-педагогический коллектив филиала.

6.2.4. Предоставлять информацию об учебно-методической деятельности в филиале по запросу руководства.