

Министерство просвещения и науки КБР
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Кабардино-Балкарский колледж «Строитель»
(ГБПОУ «КБКС»)

Согласовано профсоюзным
комитетом
Протокол № 2 от «16» 01 2024 г.

Принято педагогическим советом
Протокол № 2 от «16» 01 2024 г.

Утверждено
Приказом ГБПОУ «КБКС»
№ 6 от «16» 01 2024 г.
И.о. директора Курманов М.Р.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ГБПОУ «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ КОЛЛЕДЖ «СТРОИТЕЛЬ»

Нальчик, 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Общие положения	3
2. Задачи и функции учебно-методического совета	4
3. Состав учебно-методического совета	5
4. Организация и порядок работы учебно-методического совета	5
5. Права и ответственность учебно-методического совета	6
6. Документация учебно-методического совета	7
7. Бюджетирование	7
8. Приложение 1	8

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об Учебно-методическом совете (далее – Положение) устанавливает порядок формирования и функционирования Учебно-методического совета (УМС) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кабардино-Балкарский колледж «Строитель» (ГБПОУ «КБКС»).
- 1.2. УМС в своей деятельности руководствуется следующими нормативными правовыми актами и организационно-распорядительными документами:
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 17.02.23 № 26-ФЗ);
 - Постановлением правительства РФ от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» (в ред. от 24.03.2022);
 - Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» (в ред. от 14.12.2017 N 1218);
 - Приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (ред. от 15.02.2017, с изм. от 03.11.2022);
 - Приказом Минпросвещения России от 13.03.2019 №114 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения, дополнительным общеобразовательным программам»;
 - Приказ Министерства просвещения РФ от 29 ноября 2021 г. № 869 «Об утверждении аккредитационных показателей по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 (ред. от 19.01.2023) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
 - Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами ГБПОУ «КБКС»
- 1.3. УМС ГБПОУ «КБКС» является постоянно действующим коллегиальным, совещательным органом, определяющим стратегию развития и улучшения качества образовательного процесса, координирующим основные вопросы его организации.
- 1.4. Цель УМС – обеспечение единства основных требований к организации и осуществлению деятельности по реализации образовательных программ среднего профессионального образования в соответствии с актуальными задачами развития ГБПОУ «КБКС», лицензионными и сертификационными требованиями.
- 1.5. УМС взаимодействует по вопросам учебно-методической деятельности со структурными подразделениями ГБПОУ «КБКС» и внешними организациями.
- 1.6. УМС в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Министерства просвещения и науки КБР, Уставом ГБПОУ «КБКС», локальными нормативными актами ГБПОУ «КБКС», приказами и распоряжениями руководства ГБПОУ «КБКС», а также решениями его органов, принятыми в соответствии с их компетенцией в установленном порядке.
- 1.7. Решение об изменении, дополнении или отмене данного Положения принимает УМС в установленном порядке.

2. Задачи и функции учебно-методического совета

2.1. Главными задачами УМС являются:

- определение основных направлений учебно-методической работы и реализация стратегии развития ГБПОУ «КБКС» в части организации образовательного процесса;
- координация деятельности цикловых методических комиссий (ЦМК), объединение усилий преподавательского состава и мастеров ПО для обеспечения качественной подготовки обучающихся;
- мониторинг содержания и качества образовательного процесса и влияния на него методического обеспечения,
- анализ педагогических инноваций и подготовка предложений о развитии содержания образования, совершенствовании образовательного процесса, организации экспериментальной работы;
- распространение и содействие внедрению в учебный процесс передового опыта организации обучения, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.2. Функции УМС:

- 2.2.1. Разработка принципов реализации образовательного процесса в ГБПОУ «КБКС» и выработка механизмов повышения эффективности и качества организации образовательного процесса с учетом нормативных требований.
- 2.2.2. Подготовка предложений по планированию учебной, учебно-методической и организационно-методической деятельности, объёму методического обеспечения обучения на основе проведения анализа, оценки состояния и эффективности образовательной деятельности.
- 2.2.3. Организация научно-методической работы ЦМК и контроль исполнения.
- 2.2.3. Выработка механизмов взаимодействия структурных подразделений ГБПОУ «КБКС» по вопросам учебной, учебно-методической и организационно-методической работы.
- 2.2.4. Согласование учебно-методических материалов и учебно-методической документации, рекомендаций и предложений, направленных на совершенствование содержания образовательного процесса и технологий процесса обучения.
- 2.2.5. Организация и координация деятельности по разработке новых и корректировке (актуализации) ранее утвержденных рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, различных видов практик, авторских и экспериментальных программ с целью их рекомендации к применению и предоставления для утверждения заместителем директора по учебно-методической и производственной работе (УМПР) ГБПОУ «КБКС».
- 2.2.6. Контроль и выработка рекомендаций по обеспечению методического сопровождения реализации программ: составление планов разработки учебно-методического комплекса (УМК) и контроль их выполнения, выработка единого подхода к оформлению учебно-методической документации.
- 2.2.7. Выбор оптимальных форм организации учебного процесса, методов обучения и способов их реализации.
- 2.2.8. Выработка механизмов рационального планирования персонала, задействованного в реализации образовательных программ.
- 2.2.9. Обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации педагогических работников, поддержка педагогических достижений, изучение и оценка результативности педагогического опыта преподавательского состава и мастеров ПО.

- 2.2.10 Организация взаимодействия с другими образовательными организациями, представителями заказчиков образовательных услуг по вопросам повышения качества и эффективности образовательного процесса.
- 2.2.11 Участие в разработке локальных нормативных актов, внесение предложений по их изменению или замене новыми.
- 2.2.12 Разработка и согласование планов по развитию материально-технической базы, обеспечивающей качественный процесс образовательной деятельности.

3. Состав учебно-методического совета

- 3.1. Состав Учебно-методического совета утверждается приказом директора ГБПОУ «КБКС».
- 3.2. Состав УМС формируется из числа руководящего состава ГБПОУ «КБКС», руководителей структурных подразделений, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса, и иных работников ГБПОУ «КБКС»: заместители директора, заведующий учебной частью, заведующие отделениями, заведующий практикой и содействию трудоустройства выпускников, председатели ЦМК.
- 3.3. Руководство работой УМС осуществляет председатель – заместитель директора по УМПР.
- 3.4. Из числа членов УМС, открытым голосованием, назначаются заместитель председателя УМС и секретарь.
 - 3.4.1. Заместитель председателя УМС контролирует подготовку к заседанию УМС, организывает выполнение регламента УМС, участвует в обсуждении вопросов повестки заседания УМС, участвует в голосовании по принятию решений УМС, может выносить на обсуждение УМС интересующие вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к учебно-методической работе и организации образовательной деятельности, выполняет функции председателя УМС в его отсутствие.
 - 3.4.2. Секретарь УМС выполняет организационную и техническую работу (оповещает членов УМС о дате проведения и повестке дня заседания; направляет материалы решений УМС всем заинтересованным лицам; обеспечивает подготовку материалов к заседаниям, оформляет протоколы заседаний. В случае отсутствия секретаря на рабочем месте, его функции осуществляет назначенный председателем сотрудник.
 - 3.4.3. Члены УМС участвуют в его работе (участвуют в обсуждении вопросов повестки заседания УМС, участвуют в голосовании по принятию решений УМС, могут выносить на обсуждение УМС интересующие вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к учебно-методической работе и организации образовательной деятельности), содействуют решению задач УМС и выполнению решений УМС.
 - 3.4.4. Состав УМС утверждается приказом директора колледжа сроком на один год.

4. Организация и порядок работы учебно-методического совета

- 4.1. УМС строит свою работу на принципах равноправия его членов, коллегиальности, гласности.
- 4.2. Каждый член УМС обязан добросовестно, качественно, в полном объеме и в установленные сроки выполнять задачи и поручения для обеспечения работы УМС, совершенствовать и развивать деятельность УМС, способствовать повышению его авторитета, сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в предоставляемых на рассмотрение УМС документах.
- 4.3. Заседания УМС проводятся регулярно, не реже одного раза в месяц. В случае необходимости принятия оперативных решений по решению директора ГБПОУ «КБКС», председателя

- УМС, или инициативе заинтересованных членов УМС, могут созываться внеочередные заседания УМС, с учетом выполнения требования п. 4.8.
- 4.4. Проведение заседаний УМС по формальному признаку запрещено.
 - 4.5. Вопросы для обсуждения на УМС вносятся его членами. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня заседания УМС.
 - 4.6. Время, место и повестка дня планового заседания УМС согласовываются с участниками УМС заранее.
 - 4.7. Для участия в работе УМС, при необходимости, могут быть приглашены иные лица, присутствие которых необходимо для обсуждения решаемого вопроса.
 - 4.8. Заседание УМС считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов УМС.
 - 4.9. Решение УМС принимается простым большинством голосов членов УМС, участвующих в заседании. При равном разделении голосов решающим является голос председателя УМС.
 - 4.10. Решение УМС фиксируется в протоколе заседания УМС.
 - 4.11. Решения, принимаемые УМС, являются обязательными для исполнения всеми категориями персонала ГБПОУ «КБКС», в отношении которых оно принято.
 - 4.12. Отдельные решения УМС требуют согласования и утверждения приказом директора ГБПОУ «КБКС».
 - 4.13. Организацию выполнения решений УМС осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты их работы сообщаются членам УМС на последующих его заседаниях.
 - 4.14. Информирование сотрудников, ответственных за выполнение и контроль выполнения решений, а также сотрудников, которых необходимо ознакомить с принятыми на УМС решениями, может осуществляться по электронной почте.
 - 4.15. Итоги работы УМС подводятся в конце календарного года.

5. Права и ответственность учебно-методического совета

5.1. УМС имеет право:

- 5.1.1. Выдвигать предложения по улучшению и совершенствованию учебного процесса.
- 5.1.2. Вырабатывать согласованное решение по спорным вопросам, входящим в компетенцию УМС.
- 5.1.3. Обсуждать и рекомендовать к утверждению директором ГБПОУ «КБКС» локальные акты, регулирующие образовательный процесс.
- 5.1.4. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений ГБПОУ «КБКС» и заказчиков услуг необходимые информационные материалы для организации работы по улучшению и совершенствованию учебного процесса.
- 5.1.5. Организовывать проверки состояния учебной и учебно-методической работы по отдельным направлениям и в целом в ГБПОУ «КБКС».
- 5.1.6. Обсуждать и рекомендовать к утверждению директором ГБПОУ «КБКС» образовательные программы.
- 5.1.7. Обсуждать содержание материалов УМК с целью принятия решений о целесообразности их использования в образовательном процессе.
- 5.1.8. Привлекать к своей работе преподавательский состав и мастеров ПО, других сотрудников ГБПОУ «КБКС».
- 5.1.9. Заслушивать информацию и отчеты педагогических работников ГБПОУ «КБКС».
- 5.1.10. Для выработки компетентных рекомендаций по улучшению и совершенствованию образовательного процесса приглашать на заседания УМС в качестве консультантов специалистов различного профиля, представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ГБПОУ «КБКС» по вопросам образовательной

деятельности, заслушивать и рассматривать к принятию решения информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ГБПОУ «КБКС» по вопросам образовательной деятельности. Необходимость участия приглашенных лиц в работе УМС определяется решением УМС.

5.1.11. Осуществлять контроль исполнения решений УМС.

5.2. В рамках реализации своих полномочий УМС несет ответственность за:

5.2.1. Соответствие принятых решений законодательству РФ.

5.2.2. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6. Документация учебно-методического совета

6.1. Решения УМС оформляются протоколом.

6.2. В протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания (при необходимости ход обсуждения вопросов заседания, предложения и замечания членов УМС), ход процесса голосования и принятое решение по каждому вопросу повестки. Образец формы протокола заседания УМС представлен в Приложении 1.

6.3. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматриваемым вопросам.

6.4. Протокол заседания УМС подписывается председателем и секретарем учебно-методического совета.

6.5. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.6. Протоколы заседаний УМС рассылаются для ознакомления членам совета и сотрудникам, ответственным за выполнение и контроль выполнения принятых решений.

6.7. Протоколы заседаний УМС являются документами постоянного срока хранения.

7. Бюджетирование

7.1. Все решения УМС, на реализацию которых необходимо выделение дополнительных средств из бюджета ГБПОУ «КБКС», исполняются после их согласования и утверждения приказом директора ГБПОУ «КБКС».

Министерство просвещения и науки КБР
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Кабардино-Балкарский колледж «Строитель»

ПРОТОКОЛ № ____ от __. __. 202__ г.

ЗАСЕДАНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Повестка дня (тема):

- 1.
- 2.

Председатель: ФИО

Секретарь: ФИО

Присутствовали:

1.		2.	
3.		4.	
5.		6.	
7.		8.	

На заседании присутствовали членов УМС из _____ человек (_____%). Кворум для проведения заседания имеется.

Заседание УМС признается правомочным.

Лицо, проводившее подсчет голосов по вопросу повестки дня: _____ /Фамилия, инициалы/

Слушали (рассмотрели вопросы):

1. ФИО (в род. падеже) с информацией по п. ____ повестки дня (с приложением)*.
2. ФИО (в род. падеже) с информацией по п. ____ повестки дня.
3.

Приняли решение:

- 1.
2. ...

Голосовали:

«ЗА»	
«ПРОТИВ»	
«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ»	

Подписи:

Председатель УМС _____ /Фамилия, инициалы/

подпись

Секретарь заседания УМС _____ /Фамилия, инициалы/

* (может быть с приложением, например, отчет о проделанной работе, анализ директорских срезных работ и т.д., и без приложения)