

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Петрозаводская государственная консерватория имени А.К. Глазунова»

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная
консерватория имени А. К. Глазунова»
(Протокол №8 от «28» марта 2022 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ВО «Петрозаводская
государственная консерватория
имени А.К. Глазунова»

_____ А. А. Кубышкин

«28» марта 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

Петрозаводск
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об Учебно-методическом совете (далее – УМС) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петрозаводская государственная консерватория имени А.К. Глазунова» (далее – Консерватория) определяет правовые и организационные основы формирования и деятельности УМС.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Консерватории, иными локальными нормативными актами Консерватории-

1.3. Учебно-методический совет является постоянно действующим совещательным органом, координирующим работу факультетов, кафедр и иных структурных подразделений в части осуществления образовательной деятельности.

1.4. Координацию деятельности УМС осуществляет проректор по учебной и воспитательной работе.

1.5. Срок действия полномочий УМС – один учебный год.

1.6. Персональный состав УМС утверждается приказом ректора в начале учебного года, но не позднее 10 сентября.

Для рассмотрения отдельных вопросов на заседание УМС могут приглашаться руководители структурных подразделений, заведующие кафедрами, преподаватели и другие сотрудники.

1.7. Результаты обсуждения УМС основных вопросов оформляются в виде протоколов.

1.8. УМС реорганизуется и ликвидируется на основании решения Ученого совета приказом ректора Консерватории.

2. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Учебно-методический совет создается в целях:

- развития и совершенствования системы образования Консерватории, повышения ее эффективности и качества;
- рассмотрения актуальных проблем образовательной, научной и творческой деятельности Консерватории;
- координации деятельности учебно-методического управления (далее – УМУ), факультетов, кафедр и других структурных подразделений Консерватории по вопросам организации и реализации основных видов деятельности Консерватории.

2.2. Деятельность Учебно-методического совета направлена на решение следующих задач:

- разработка предложений о стратегии учебно-методической деятельности и формирование приоритетных направлений ее развития;
- совершенствование планирования и организации образовательного процесса;
- совершенствование методики контроля качества образовательной деятельности;
- рассмотрение предложений учебно-методического управления, деканата, кафедр по совершенствованию образовательного процесса и научно-методической

работы;

- рассмотрение и согласование для последующего утверждения Ученым советом Консерватории необходимой документации по образовательной деятельности;
- подготовка предложений и рекомендаций по проведению в Консерватории научно-практических, конкурсных и концертных мероприятий различного уровня;
- обсуждение результатов учебно-методической, научной, творческой работы кафедр с целью выработки рекомендаций по ее совершенствованию;
- анализ развития технологий дистанционного обучения, совершенствование организации работ по электронному обучению и обучению с применением дистанционных образовательных технологий.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И ФУНКЦИИ ЧЛЕНОВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. В состав Учебно-методического совета входят:

- председатель УМС – проректор по учебной и воспитательной работе;
- заместитель председателя УМС – начальник учебно-методического управления;
- секретарь УМС – специалист УМУ;
- проректор по научной и творческой работе,
- декан;
- заведующие кафедрами,
- начальник отдела высшего образования,
- начальник отдела среднего профессионального образования.

3.2. Функции председателя, заместителя председателя и секретаря Учебно-методического совета:

- формирование плана работы УМС на семестр;
- своевременное оповещение членов Совета о проведении очередного заседания;
- разработка основных вопросов для проведения заседаний УМС;
- контроль за выполнением плана работы УМС.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Члены УМС имеют право:

- вносить предложения по повестке дня заседаний УМС;
- получать необходимую информацию и документацию, связанную с деятельностью УМС;
- предлагать на обсуждение УМС различные вопросы по организации образовательной деятельности;

4.2. Члены Совета обязаны:

- посещать заседания УМС и принимать активное участие в обсуждении рассматриваемых вопросов;
- предоставлять по запросу необходимые материалы по учебно-методической работе;
- выполнять принятые УМС решения в установленные сроки.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА

5.1. Заседания Учебно-методического совета проводятся один раз в месяц (за исключением отпускного периода) (в случае необходимости возможно проведение внеочередного заседания УМС; в случае возникновения непредвиденных обстоятельств заседание может быть отменено).

5.2. Заседания Учебно-методического совета проводит его председатель. В случае отсутствия председателя, заседание проводит заместитель председателя УМС. Заседание проводится при присутствии не менее половины членов УМС от его списочной численности.

5.3. Повестка заседания формируется на основании плана работы УМС. Предложения по включению текущих вопросов в повестку заседания принимаются от членов УМС не позднее чем за 5 рабочих дней до его проведения. Повестка заседания и рабочие материалы доводятся до членов УМС секретарем путем осуществления рассылки на адреса электронной почты на домене glazunovcons.ru не позднее, чем за 3 дня до заседания.

5.4. Явка всех членов УМС является обязательной.

5.5. Решения принимаются большинством голосов членов УМС, принимающих участие в заседании при открытом голосовании. В случае равенства количества голосов, решающий голос имеет председатель УМС (в случае его отсутствия – заместитель председателя). По итогам заседания секретарем УМС составляется протокол с выводами по каждому рассмотренному вопросу, который подписывается председателем (или заместителем председателя) и секретарем УМС.

При необходимости по отдельным вопросам оформляется выписка из протокола заседания УМС.

Секретарь УМС организует хранение протоколов заседаний в течение 5 лет. Нумерация протоколов начинается с № 1 с начала учебного года.

5.6. Решения УМС носят рекомендательный характер и используются руководством Консерватории для принятия решений по вопросам осуществления образовательной деятельности.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КОНСЕРВАТОРИИ

6.1. В заседании УМС могут принимать участие приглашенные сотрудники Консерватории, а также представители других организаций. Приглашенные участники заседания УМС обладают правом совещательного голоса.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ СОВЕТА

7.1. Организационную работу по подготовке материалов, выносимых на заседания, осуществляет заместитель председателя УМС.

7.2. Организационную работу по созыву и проведению заседаний УМС, делопроизводство, включая ведение архива протоколов заседаний, а также выполнение поручений председателя осуществляет секретарь УМС.

7.3. Ответственность за составление, учет и хранение документации УМС несет секретарь.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Все изменения и дополнения, необходимость в которых возникает в процессе работы, вносятся в настоящее Положение руководством Консерватории на основании решения Ученого совета Консерватории и утверждаются ректором Консерватории.

Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты Российской Федерации, изменения Устава Консерватории, приказы Ректора.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ректором Консерватории.

8.3. С даты утверждения ректором Консерватории настоящего Положения, ранее утвержденное Положение считается утратившим силу.
