

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 от «27» октября 2025 г. № 3)

УТВЕРЖДАЮ

Временно исполняющий
обязанности ректора
ФГБОУ ВО «Петрозаводская
государственная консерватория
имени А.К. Глазунова»

Т.В. Красковская
« 27 » октября 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

Петрозаводск
2025

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 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Консерватории, иными локальными нормативными актами Консерватории.

1.3. УМС является постоянно действующим совещательным органом, координирующим работу факультетов, кафедр и иных структурных подразделений Консерватории 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, преподаватели и другие сотрудники Консерватории.

1.7. Результаты обсуждения основных вопросов оформляются в виде протоколов.

1.8. УМС реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Консерватории.

2. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. УМС создается в целях:

- развития и совершенствования системы образования Консерватории, повышения ее эффективности и качества;

- рассмотрения актуальных проблем образовательной деятельности Консерватории;

- координации деятельности Учебно-методического управления (далее – УМУ), факультетов, кафедр и других структурных подразделений Консерватории по вопросам организации и реализации образовательной деятельности Консерватории.

2.2. Деятельность УМС направлена на решение следующих задач:

- разработка предложений по организации и реализации образовательной и учебно-методической деятельности, формирование приоритетных направлений развития;

- совершенствование планирования и организации образовательного процесса;

- совершенствование методики контроля качества образовательной деятельности;

- рассмотрение предложений УМУ, деканата, кафедр по совершенствованию образовательного процесса и учебно-методической работы;

- рассмотрение и согласование для последующего утверждения Ученым советом Консерватории необходимой документации по образовательной деятельности;

- обсуждение результатов учебно-методической работы кафедр с целью выработки рекомендаций по ее совершенствованию.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И ФУНКЦИИ ЧЛЕНОВ УМС

3.1. В состав УМС входят:

- председатель УМС – проректор по учебной и воспитательной работе;
- заместитель председателя УМС – начальник УМУ;
- секретарь УМС – специалист УМУ;
- декан;
- заведующие кафедрами.

3.2. Функции председателя, заместителя председателя и секретаря УМС:

- составление графика заседаний УМС на текущий учебный год;
- формирование плана работы УМС на текущий учебный год;
- разработка основных вопросов для проведения заседаний УМС;
- своевременное оповещение членов УМС о проведении заседаний;
- контроль за выполнением плана работы УМС.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ УМС

4.1. Члены УМС имеют право:

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

4.2. Члены УМС 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 УМС

5.1. Заседания УМС 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 или перенесено на иные сроки).

5.2. Заседания УМС 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 (пять) 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 (три) 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 (пять) 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 УМС 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 УМС

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.