

Частное учреждение профессиональная образовательная  
организация  
**«Академический колледж»**  
г. Сочи

Утверждаю  
Директор  
  
А.С. Кагосян  
28.01.2016 года



## **Положение об учебно – методическом совете колледжа**

**ПРИНЯТО**

на заседании

Педагогического совета

« 28 » января 2016г.

Протокол №     2

**Положение**  
**об учебно-методическом совете**  
**ЧУ ПОО «Академический колледж»**

**1. Общие положения**

1.1 Учебно-методический совет Академического колледжа - постоянно действующий коллегиальный орган педагогических работников колледжа.

1.2 Цель деятельности учебно-методического совета (УМС) – координация усилий различных служб, подразделений колледжа, творческих педагогов, направленных на развитие учебно-методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности педагогического коллектива в условиях реализации ФГОС СПО.

1.3 УМС действует в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" от 14 июня 2013г. №464, (далее – Порядок организации образовательной деятельности), Уставом колледжа и настоящим Положением.

1.4 УМС не может ограничивать права педагогических работников на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебников, пособий и материалов, методов текущего контроля и оценки, за исключением случаев, когда действия педагогического работника нарушают законодательство Российской Федерации, Конвенцию по защите прав ребенка, правовые и нормативные документы Правительства.

1.5 В состав УМС входят: заместитель директора по УМР, председатели ЦПК, педагог-психолог, социальный педагог, методист.

## 2. Задачи учебно-методического совета

### 2.1 Задачи:

- создание единого информационного банка методического обеспечения, доступного для разноуровневых пользователей;
- создание условий для реализации требований ФГОС СПО поколения;
- мотивация и стимулирование педагогических работников колледжа к росту профессионально-педагогической квалификации.

### 2.2 Содержание работы:

- организация изучения содержания и требований ФГОС СПО по специальностям;
- организация разработки основных профессиональных образовательных программ по специальностям колледжа;
- организация разработки рабочих программ, учебно-методических материалов и контрольно-оценочных материалов по учебным дисциплинам, МДК, ПМ;
- рассмотрение и представление на утверждение учебно-методических комплексов преподавателей, материалов для государственной итоговой аттестации, материалов для квалификационных экзаменов;
- определение структуры учебных планов по специальностям, распределение количества часов по дисциплинам, МДК, ПМ;
- организация мероприятий по развитию колледжа и совершенствованию его учебно-материальной базы;
- изучение опыта работы преподавателей (доклады преподавателей и других работников по наиболее актуальным вопросам обучения и воспитания студентов);
- организация работы по повышению квалификации и аттестации преподавателей и других работников колледжа;
- изучение вопросов охраны труда и медицинского обслуживания сотрудников колледжа;

- подготовка, проведение и итоги семестровых, переводных, государственных экзаменов;
- планирование работы по выпуску специалистов, а также по приему студентов;
- подведение итогов проверок работы колледжа;
- установление связей и координация педагогической деятельности с территориальными методическими объединениями, учреждениями культуры и спорта;
- внесение предложений по обеспечению инновационных процессов необходимыми финансовыми, материально-техническими и другими ресурсами.

### **3. Права и ответственность учебно-методического совета**

3.1 Члены учебно-методического совета равны в своих правах. Каждый член совета имеет право одного голоса.

3.2 Каждый член УМС имеет право участвовать в обсуждении каждого вопроса, входящего в повестку дня. Возражения члена совета, не согласного с принятым решением, по его желанию, заносятся в протокол.

3.3 Каждый член УМС вправе вносить свои предложения по плану работы совета, по повестке дня его заседаний, по совершенствованию работы педагогов, по совершенствованию учебно-воспитательного процесса. Предложения могут быть внесены и в ходе заседания методического совета.

3.4 Учебно-методический совет несёт ответственность за соответствие учебно-методической документации, разработанной колледжем, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации», другим нормативно-правовым документам.

#### **4. Организация деятельности учебно-методического совета**

4.1 Учебно-методический совет организует и осуществляет свою работу по плану, составленному на основе предложений членов совета. План работы разрабатывается на учебный год и утверждается на заседании учебно-методического совета.

4.2 Председателем учебно-методического совета является заместитель директора по учебно-методической работе.

4.3 Заседания учебно-методического совета проводятся 1 раз в месяц.

4.4 На первом в учебном году заседании УМС из числа его членов открытым голосованием избирается секретарь совета – для ведения его документации и координации действий членов совета.

4.5 По вопросам, обсуждаемым на заседаниях учебно-методического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

4.6 Решение учебно-методического совета принимается большинством голосов его членов, участвующих в голосовании. При равном разделении голосов решающим является голос председателя совета.

4.7. Решения учебно-методического совета не могут ограничивать права участников образовательного процесса, закрепленные Конституцией, законодательством РФ, трудовым договором (контрактом) работника.

#### **5. Документация учебно-методического совета**

5.1 Все заседания учебно-методического совета протоколируются.

5.2 Протоколы ведет секретарь учебно-методического совета.

5.3 В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола, дата заседания; общее число членов совета и количество членов, присутствующих на заседании; фамилии и должности приглашенных; повестка дня заседания; решения, принятые по каждому вопросу.

5.4. Каждый протокол должен быть подписан председателем и секретарем учебно-методического совета колледжа.