

**Министерство культуры Российской Федерации
Кемеровский государственный институт культуры**

ПОЛОЖЕНИЕ

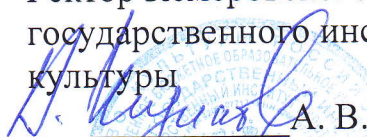
29.03.2017 № 34/01.03-04

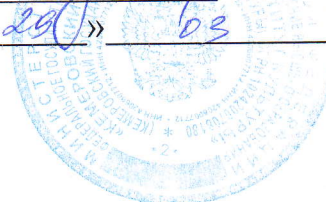
Кемерово

**Об учебно-методическом совете
института (факультета) ФГБОУ
ВО «Кемеровский
государственный институт
культуры»**

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Ректор Кемеровского
государственного института
культуры

 А. В. Шунков
« 29 » 03 2017 г.



Настоящее положение устанавливает правовой статус, цели, задачи, направления, организацию деятельности и права членов Учебно-методического совета (далее — УМС) института (факультета) Кемеровского государственного института культуры (далее - Институт). Положение может быть пересмотрено при изменении Устава Института, структуры Института, кардинальных изменениях организации работы УМС, внедрении новых форм и методов организации труда, внедрении новой технологии обработки и подготовки документов.

1. Общие положения

1.1. УМС института (факультета) является постоянно действующим коллективным совещательным органом, деятельность которого направлена на участие в организации и координации учебно-методической работы института (факультета), широкое обсуждение основных вопросов учебно-методического характера и подготовку рекомендаций для принятия решений по повышению качества образовательной деятельности.

1.2. В своей деятельности УМС института (факультета) руководствуется законодательными актами и постановлениями Правительства РФ, нормативными и инструктивными материалами Министерства образования и науки РФ, решениями Ученого совета Института, приказами ректора, а также настоящим Положением.

1.3. Состав УМС института (факультета) утверждается распоряжением директора института (декана факультета).

2. Цели и задачи деятельности

Учебно-методического совета института (факультета)

2.1. Целью деятельности УМС института (факультета) является разработка и координация стратегических направлений учебно-методической работы института (факультета).

2.2. Задачами УМС являются:

- определение приоритетных направлений учебно-методической работы института (факультета);
- координация учебно-методической работы кафедр института (факультета);
- объединение структурных подразделений института (факультета) в осуществлении методического сопровождения учебного процесса.

3. Основные направления деятельности Учебно-методического совета института

УМС в соответствии с возложенными на него задачами в пределах своей компетенции:

3.1. Обсуждает, утверждает и рекомендует к изданию учебно-методические работы, подготовленные преподавателями института (факультета).

3.2. Обсуждает и доводит до сведения кафедр института (факультета) единые требования к организации учебно-методической работы в институте (на факультете).

3.3. Содействует обеспечению структурных подразделений института (факультета) нормативно-методической документацией.

3.4. Осуществляет мониторинг учебно-методического обеспечения учебного процесса в структурных подразделениях института (факультета) в целях совершенствования качества образования.

3.5. Формирует заявку на издание учебно-методических работ института (факультета) на текущий учебный год и контролирует выполнение учебно-методической работы преподавателей института (факультета).

3.6. Участвует в организации и проведении учебно-методических конференций, семинаров по вопросам внедрения новых форм организации учебного процесса, образовательных технологий.

3.7. Участвует в организации и проведении конкурсов учебных занятий, учебно-методических материалов.

3.8. Осуществляет подготовку документов и материалов по учебно-методической работе на УМС Института, Совет института (факультета).

3.9. Участвует в организации и проведении мероприятий по подготовке к лицензированию, аккредитации направлений подготовки/ специальностей.

3.10. Рассматривает дополнения и вносит изменения в Положение об Учебно-методическом совете института (факультета) и выносит их на рассмотрение Совета института (факультета).

4. Организация работы Учебно-методического совета института

4.1. Организация работы УМС направлена на реализацию его задач и направлений деятельности, установленных настоящим Положением.

4.2. Деятельность УМС осуществляется на основании плана, разрабатываемого на учебный год и утверждаемого директором института (деканом факультета). Формирование плана работы УМС осуществляется в

соответствии со стратегическими целями Института в области обеспечения качества образования.

4.3. В состав УМС входят председатель, секретарь, члены совета.

4.4. Работой УМС руководит председатель, назначаемый распоряжением директора института (декана факультета).

4.5. Членами УМС являются преподаватели кафедр института (факультета); кафедры самостоятельно выбирают компетентного в области учебно-методической работы представителя для работы в составе УМС.

4.6. Персональный состав УМС утверждается директором института (деканом факультета) по представлению заведующих кафедрами и председателя УМС.

4.7. Из числа своих членов УМС может организовывать постоянные и/или временные комиссии по направлениям деятельности.

4.8. УМС организует свою работу посредством проведения заседаний.

4.9. Заседания УМС проводятся не реже, чем 1 раз в 2 месяца. Заседание УМС правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

4.10. Заседания УМС являются открытыми для всех преподавателей и иных категорий сотрудников института (факультета). В заседаниях УМС также могут принимать участие приглашенные председателем УМС работники других организаций. Привлеченные специалисты выполняют консультирующую и экспертную функцию.

4.11. Секретарь УМС не позднее, чем за 3 рабочих дня доводит до всех членов УМС повестку дня и материалы заседания.

4.12. По всем рассматриваемым вопросам УМС принимает соответствующие решения, вырабатывает рекомендации по внедрению положительных результатов в учебный процесс, организует контроль выполнения принятых решений.

4.13. Решения заседаний принимаются открытым голосованием присутствующих членов УМС. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины из числа присутствующих членов УМС.

4.14. Решения заседаний УМС оформляются в виде методических и информационных писем, рекомендаций, решений УМС института (факультета) и проектов распоряжений директора института (декана факультета).

4.15. Решения УМС документируются протоколом заседания, который подписывается председателем. Выписка из протокола заседания УМС направляется директору института (декану факультета) и заведующим кафедрами. Подлинник протокола заседания УМС хранится у председателя УМС. Выписки из протокола рассылаются не позднее, чем через 5 рабочих дней с даты заседания УМС.

4.16. Председатель УМС института (факультета) представляет ежегодный отчет о работе на УМС Института.

5. Права членов Учебно-методического совета института

Для выполнения своих задач члены УМС имеют следующие права:

5.1. Запрашивать и получать от кафедр, других подразделений института (факультета) необходимые материалы по учебно-методической работе.

5.2. Привлекать к выполнению отдельных видов учебно-методической работы наиболее компетентных в соответствующих вопросах сотрудников кафедр.

5.3. Присутствовать на заседаниях кафедр, Совета института (факультета), Учебно-методического совета Института для участия в обсуждении вопросов учебно-методической работы.

5.4. По итогам календарного года вносить предложения руководству института (факультета) о материальном поощрении сотрудников за весомый вклад в решение основных задач учебно-методической работы.

5.5. Включать в индивидуальный план преподавателя работу в составе УМС института (факультета), Института.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу со дня его принятия Ученым советом и утверждения ректором КемГИК.

6.2. Дополнения и изменения настоящего Положения вносятся решением Ученого совета и утверждаются ректором КемГИК.

П Р И Н Я Т О

Ученым советом Кемеровского
государственного института культуры,
протокол № 10 от «29» марта 2017 г.

Лист согласования
к положению об учебно-методическом совете института (факультета)
№ 34/01.08-07 от « 29 » 03 2017 г.

Проректор по учебной работе
« 27 » 03 2017 г.

/И.Л. Скипор/

Юрисконсульт
« 27 » 03 2017 г.

/И.С. Ювко/

Зав. сектором
документационного обеспечения
« 27 » 03 2017 г.

/А.Е. Ермолаева/