

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»  
(ОГАОУ ДПО «БелИРО»)

**ПРИКАЗ**

30.05.2019 г.

№ 485-02

**Об утверждении регламента учебно-методического совета  
в новой редакции**

На основании пункта 6.2 регламента работы учебно-методического совета ОГАОУ ДПО «БелИРО», утвержденного приказом ректора от 05.12.2018 № 870-ОД «Об утверждении регламента», решения учебно-методического совета ОГАОУ ДПО «БелИРО» от 18.04.2019

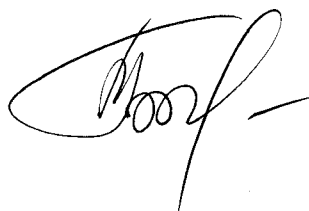
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить регламент работы учебно-методического совета ОГАОУ ДПО «БелИРО» (далее – регламент работы учебно-методического совета) в новой редакции (приложение).

2. Регламент работы учебно-методического совета, утвержденный приказом ректора от 05.12.2018 № 870-ОД «Об утверждении регламента», считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по развитию регионального образования Мясищеву Е.Н.

Ректор



**Т.В. Балабанова**

**Регламент  
работы учебно-методического совета  
областного государственного автономного образовательного  
учреждения дополнительного профессионального образования  
«Белгородский институт развития образования»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент определяет компетенцию и порядок работы учебно-методического совета (далее – УМС, Совет) областного государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Белгородский институт развития образования» (далее – Институт).

1.2. Настоящий регламент разработан в соответствии с:

1.2.1. Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.2.3. Уставом института.

1.3. Правомочия, порядок формирования, направления деятельности Совета определяются законодательством Российской Федерации, Белгородской области, Уставом института, настоящим регламентом.

1.4. Совет является постоянно действующим совещательным органом, созданным с целью координации учебно-методической и организационно-методической деятельности кафедр (центров) Института, повышения качества реализации дополнительных профессиональных программ, обмена опытом, внедрения современных методов и технологий обучения среди преподавателей Института, а также для информационно-консалтинговой поддержки методической службы районов и городов Белгородской области.

1.5. Деятельность Совета осуществляется на безвозмездной основе.

**2. Порядок формирования Совета**

2.1. УМС формируется из числа проректоров, представителей руководящего состава кафедр (центров), наиболее квалифицированных преподавателей и методистов, обеспечивающих реализацию учебно-методической и организационно-методической деятельности в Институте.

2.2. В состав УМС входят: председатель, заместитель председателя, члены Совета, технический секретарь (далее – секретарь).

2.3. Руководство УМС осуществляет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

2.4. Состав УМС, его председатель, заместитель председателя

и секретарь утверждаются приказом ректора на один календарный год.

2.5. Председатель Совета, заместитель председателя могут распределять поручения между членами УМС, осуществлять иную организационную деятельность.

2.6. Секретарь Совета оповещает членов УМС о времени заседания, готовит материалы к заседанию и согласовывает их с председателем совета, раздаёт и принимает экспертные заключения на документы и материалы, поданные на рассмотрение УМС, ведет протоколы заседаний УМС, доводит до сведения заинтересованных лиц решения УМС, собирает информацию об их выполнении.

2.7. Для решения перспективных и текущих задач при УМС могут создаваться временные рабочие группы. В состав временных рабочих групп могут входить не только члены УМС. Количество временных рабочих групп, их наименование и состав могут изменяться в зависимости от решаемых задач.

2.8. В случае увольнения из ОГАОУ ДПО «БелиРО» члена Совета он автоматически выбывает из состава УМС.

### **3. Организация работы Совета**

3.1. УМС работает в соответствии с годовым планом, который рассматривается и утверждается на последнем заседании Совета. Годовой план работы утверждается председателем УМС по согласованию с ректором.

3.2. Предложения по включению вопросов в план работы УМС направляются секретарю УМС не позднее чем за один месяц до окончания календарного года. В предложениях указываются: точная формулировка вопроса, месяц рассмотрения, докладчик.

3.3. В план работы УМС могут быть внесены изменения по инициативе председателя или заместителя председателя Совета, ректора, проректоров по направлениям деятельности, членов Совета.

3.4. Предложения о внесении изменений в план работы УМС предоставляются в письменном виде на имя председателя УМС с обоснованием необходимости внесения таких изменений или вносятся председателем (заместителем председателя) УМС.

3.5. Ответственность за подготовку вопросов, включенных в план работы УМС, надлежащее оформление необходимых материалов возлагается на докладчиков. Тексты выступлений, презентации (при необходимости) предоставляются докладчиками в электронной форме (по e-mail) секретарю УМС не позднее чем за семь рабочих дней до заседания Совета.

3.6. Контроль за подготовкой вопросов, включенных в план работы УМС, осуществляет секретарь УМС. Общий контроль за реализацией плана работы осуществляет председатель УМС. Отчет о выполнении плана работы рассматривается на последнем заседании УМС в текущем году.

3.7. Дата проведения очередного заседания и повестка дня УМС определяются не позднее чем за две недели до заседания. Внеочередное

заседание Совета может проводиться по инициативе председателя или заместителя председателя УМС.

3.8. Заседания УМС проводятся один раз в квартал, а также могут проходить по инициативе председателя и заместителя председателя Совета.

3.9. Заседания УМС считаются правомочными, если на них присутствует более половины его состава.

3.10. Для регистрации членов УМС перед началом заседания Совета составляются списки (по соответствующей форме в алфавитном порядке). Перед началом Совета осуществляется регистрация.

3.11. Продолжительность доклада на заседании УМС – до 10 минут. На обсуждение вопроса дается не более 5 минут.

3.12. Каждый член УМС обладает одним голосом. Передача права голоса другому члену Совета запрещается. Подсчет голосов («за», «против», «воздержался») проводится секретарем Совета. Результаты голосования объявляются председателем.

3.13. Решения УМС принимаются открытым голосованием присутствующих членов Совета и оформляются протоколом. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 из числа присутствующих членов Совета.

3.14. Заседание УМС оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Совета.

3.15. Решения УМС являются обязательными для всех структурных подразделений ОГАОУ ДПО «БелИРО», обеспечивающих организацию учебной и методической работы. Информация о принятых на УМС решениях, материалы заседаний (при необходимости) размещаются на официальном сайте ОГАОУ ДПО «БелИРО» (раздел «Структура», подраздел «Учебно-методический совет») не позднее чем через две недели после даты заседания.

#### **4. Компетенции Совета**

4.1. Подготовка предложений по планированию и повышению эффективности методической деятельности Института с учетом современных процессов в сфере образования, требований учредителя, имеющегося опыта методической деятельности, стратегии развития Института.

4.2. Разработка рекомендаций по созданию и совершенствованию методического сопровождения в соответствии с требованиями ФГОС общего и профессионального образования, профессиональных стандартов, актуальными задачами развития федеральной и региональной систем образования.

4.3. Организация проведения экспертизы существующих дополнительных профессиональных программ и рекомендации их к утверждению.

4.4. Анализ данных мониторинга качества образования в Институте

и предложения по его совершенствованию.

4.5. Организация обобщения и внедрения в образовательную деятельность передового опыта методической работы кафедр и центров, преподавателей и методистов Института, лучших руководящих и педагогических работников - победителей профессиональных региональных конкурсов образовательных организаций Белгородской области, опыта других учреждений дополнительного профессионального образования.

4.6. Контроль и обеспечение экспертной оценки соответствия учебно-методического обеспечения кафедр и центров современным требованиям.

4.7. Координация учебно-методической деятельности Института по внедрению современных методов и технологий, способствующих совершенствованию образовательной деятельности, получению новых компетенций педагогическими и руководящими работниками Белгородской области.

4.8. Обеспечение координации и взаимодействия кафедр и центров Института с органами управления образованием муниципальных районов и городских округов Белгородской области, муниципальными методическими службами и образовательными организациями региона.

4.9. Сопровождение проведения региональных методических мероприятий по актуальным вопросам развития регионального образования.

4.10. Анализ состояния и результатов работы региональных пилотных, стажировочных, и инновационных площадок, внесение предложений по повышению эффективности их деятельности.

4.11. Разработка методической документации (пакеты методических документов, в том числе инструктивно-методических и информационно-методических писем о преподавании учебных предметов, направлениях образовательной деятельности).

4.12. Обсуждение проектов нормативных правовых актов, касающихся учебно-методической и организационно-методической деятельности Института.

## **5. Права и обязанности членов Совета**

5.1. Члены УМС имеют право:

- вносить на обсуждение УМС вопросы и предложения;
- знакомиться со всеми материалами по повестке заседания;
- получать в структурных подразделениях Института информационную и консультативную помощь по рассматриваемым вопросам;
- проводить экспертизу поданных материалов.

5.2. Члены УМС обязаны:

- присутствовать на заседаниях УМС;
- нести персональную ответственность за неявку на заседание без уважительной причины;
- готовить и предоставлять председателю или секретарю УМС

необходимые материалы для проведения заседаний;

- принимать участие в голосовании;
- информировать секретаря УМС о невозможности присутствовать на заседании не позднее чем за 5 дней до заседания УМС

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий регламент утверждается приказом ректора на основании решения Ученого Совета института.

6.2. Изменения и дополнения в настоящий регламент вносятся по решению Ученого Совета института и утверждаются соответствующим приказом ректора института.