**ЧОУ ДПО «СПЕЦИАЛИСТ»**

**УТВЕРЖДЕНО:**

**Приказом Генерального директора**

**№ 16 от «01» октября 2018 г.**

**_____ / Кондратьев А.О.**

# Положение об Учебно-методическом совете

## 1. Общие положения.

1.1. Положение об Учебно-методическом совете разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышение квалификации), Уставом ЧОУ ДПО «СПЕЦИАЛИСТ» (далее по тексту именуемое «Организация»), приказами Генерального директора, настоящим Положением.

1.2. Учебно-методический совет Организация является постоянно действующим коллегиальным органом, деятельность которого направлена на совершенствование учебно-методической деятельности учреждения, повышение эффективности и качества образовательного процесса.

## 2. Основные задачи Учебно-методического совета Организации.

2.1. Аналитическая:

- подготовка предложений по уточнению задач учебно-методической деятельности Организации с учетом анализа современных процессов в сфере образования; опыта учебно-методической деятельности Организации и других учебных учреждений; анализа учебно-методической работы в Организации;

- участие в экспертизе результатов мониторинга качества образовательного процесса;

2.2. Организационно-координирующая:

- разработка предложений по повышению эффективности учебно-методической работы преподавательского состава;

- подготовка предложений по повышению квалификации преподавательского состава Учреждения;

- разработка предложений по организации и проведению научно-практических конференций и семинаров в области учебно-методической деятельности;

2.3. Содержательно-методическая:

- разработка рекомендаций по совершенствованию методического, информационного и организационного обеспечения образовательного процесса, внедрению передовых образовательных технологий, новых форм и методов обучения;

2.4. Научно-методическая:

- формирование предложений по перспективной тематике в области учебно-методической деятельности;

2.5. Информационная:

- участие в разработке и реализации стратегии развития Организации

**3. Организация работы Учебно-методического совета.**

3.1. Учебно-методический совет Организации собирается по инициативе Генерального директора Учреждения, но не реже одного раза в год. Конкретную дату, время созыва и повестку дня Учебно-методического совета Учреждения определяет Генеральный директор Учреждения.

3.2. Заседания проходят согласно повестке, утвержденной председателем совета. Повестка очередного заседания и материалы, необходимые для работы, раздаются секретарем Учебно-методического совета его членам за 3 дня до назначенного срока заседания. На каждое Учебно-методическое заседание целесообразно выносить не более 3-х вопросов, чтобы иметь возможность всесторонне и глубоко их обсудить.

3.3. Заседание совета считается правомочным, если в его работе принимали участие более ½ его состава. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции Учебно-методического совета Учреждения, принимаются простым большинством голосов членов Учебно-методического совета Учреждения путем голосования, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов голос Генерального директора Учреждения является решающим.

3.4. Решения документируются протоколом заседания, который подписывает председатель и секретарь.

3.5. Решения, принимаемые на заседании Учебно-методического совета вступают в силу с момента их утверждения приказом Генерального директора.

**4. Структура Учебно-методического совета.**

4.1. Руководство Учебно-методического совета осуществляет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Председателем Учебно-методического совета Организации является Генеральный директор Организации.

4.2. Состав Учебно-методического совета утверждается приказом Генерального директора Организации.

**5. Обязанности председателя учебно-методического совета.**

5.1. Готовить материалы для составления плана работы Учебно-методического совета Организации;

5.2. Организовывать и координировать работу Учебно-методического совета Организации;

5.3. Изучать, обобщать и распространять опыт организации учебного процесса в Организации;

5.4. Организовывать проведение экспертизы и рецензирование учебно-методических материалов;

5.5. Приостановить вынесенное Учебно-методическим советом решение и направить его на доработку с последующим рассмотрением, если оно вступает в противоречие с Уставом Организации и действующим законодательством Российской Федерации.

## 6. Обязанности членов учебно-методического совета.

Члены учебно-методического совета обязаны:

6.1. Участвовать в работе учебно-методического совета, способствовать достижению целей и решению задач, установленных данным положением.

6.2. Выполнять решения учебно-методического совета.

6.3. Сохранять конфиденциальность документов и заявлений, а также любых сообщений в ходе процедуры заседания учебно-методического совета.

6.4. Добросовестно и с высокой степенью ответственности выполнять данные председателем учебно-методического совета поручения.

## 7. Ответственность.

7.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Учебно-методический совет задач несет председатель совета.

7.2. Каждый член совета несет ответственность за качество выполнения возложенной на него работы решением Учебно-методического совета и поручениями председателя.