

УТВЕРЖДЕНО
приказом АО «Газпром газораспределение Майкоп»
от «05» 12 2024 г. № 591

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом совете
Учебно-методического центра
АО «Газпром газораспределение Майкоп»

Майкоп,
2024

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический совет (далее - УМС) Учебно-методического центра (далее - УМЦ) АО "Газпром газораспределение Майкоп" (далее - Общество) является постоянно действующим коллегиальным, совещательным органом.

1.2. УМС координирует учебно-методическую работу в УМЦ, а также способствует разработке и проведению мероприятий, направленных на повышение эффективности и качества учебного процесса.

1.3. В своей деятельности УМС руководствуется Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Общества, локальными нормативными актами Общества и УМЦ, настоящим Положением.

2. Задачи и функции учебно-методического совета

2.1. Основными задачами УМС являются:

- повышение качества учебно-методической работы УМЦ, совершенствование учебного процесса;
- обеспечение эффективности обучения слушателей;
- определение приоритетных направлений учебной и учебно-методической работы;
- внедрение в учебный процесс передовой педагогической практики и инновационных технологий;
- разработка рекомендаций, направленных на оптимизацию учебно-методической и организационно-методической работы в УМЦ;
- совершенствование организации, кадрового и методического обеспечения учебного процесса;
- совершенствование технологий обучения.

2.2. В целях исполнения поставленных задач УМС осуществляет следующие функции:

- утверждение локальных нормативных актов, относящихся к образовательной деятельности;
- рассмотрение и одобрение образовательных программ (компонентов образовательных программ), реализуемых в УМЦ;
- решение вопросов разработки и реализации новых программ обучения, открытия новых направлений обучения и подготовки в УМЦ;
- организация мероприятий по развитию и совершенствованию подготовки, переподготовки, повышению квалификации педагогических работников УМЦ;
- обсуждение вопросов по развитию и совершенствованию системы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ее элементов) и информационно-образовательной среды (ее элементов) в УМЦ;

- рассмотрение мероприятий по развитию и совершенствованию материально-технической базы УМЦ;
- обсуждение вопросов повышения качества обучения и подготовки слушателей в УМЦ, совершенствования учебного процесса;
- анализ и подведение итогов учебной и учебно-методической работы УМЦ за полугодие и за год.

3. Состав учебно-методического совета

3.1. Состав УМС утверждается приказом Руководителя УМЦ.

3.2. Состав УМС состоит из Председателя, заместителя председателя, секретаря и членов совета (педагогические работники). УМС формируется из числа преподавательского и руководящего состава УМЦ и Общества. Решения УМС оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем.

3.3. Председатель УМС:

- осуществляет руководство деятельностью УМС;
- ведёт заседания УМС: устанавливает продолжительность выступлений по согласованию с докладчиком, предоставляет слово для выступления членам УМС, ставит на голосование предложения членов УМС, проводит открытое голосование, оглашает его результаты;
- принимает решение о дате очередного и внеочередного заседания УМС;
- вносит в повестку дня заседания УМС вопросы, требующие оперативного рассмотрения (внеплановые вопросы);
- подписывает протоколы УМС.

3.4. Заместитель председателя УМС:

- проводит заседание УМС в случае отсутствия председателя;
- выполняет поручения председателя УМС в рамках полномочий.

3.5. Секретарь УМС:

- доводит до сведения участников образовательного процесса дату очередного заседания УМС, информирует об изменении сроков заседаний УМС;
- формирует проект повестки дня заседания УМС и доводит его до участников образовательного процесса;
- ведёт протоколы УМС;
- формирует протокол заседания УМС, представляет подготовленный протокол на утверждение председателю УМС и после его утверждения осуществляет информирование о нем всех участников образовательного процесса;
- готовит и выдает выписку из протокола УМС;
- осуществляет хранение и архивирование документов, связанных с работой УМС;

- обеспечивает организационно-техническую подготовку к проведению заседаний УМС

3.6. Члены УМС:

- принимают участие в заседании УМС;
- участвуют в обсуждении, вносят предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых на заседании вопросов;
- вносят предложения по порядку заседания УМС;
- принимают участие в подготовке выносимых на обсуждение вопросов и проекта решения УМС;
- предоставляют секретарю УМС в соответствии с повесткой заседания рабочую документацию по докладываемым вопросам.

4. Организация работы

4.1. Заседания УМС проводятся в соответствии с календарным планом работы на учебный год, одобренным на заседании УМС и утвержденным руководителем УМЦ;

4.2. Решения принимаются голосованием присутствующих членов и формулируются протоколом. При разделении голосов поровну решение принимает председатель УМС.

4.3. Заседания УМС и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины членов УМС. Право решающего голоса имеют только члены УМС. Приглашенные и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют.

4.4. Ответственные за подготовку выносимых на обсуждение вопросов представляют материалы в учебный отдел за 5 дней до заседания УМС.

4.5. Каждый член УМС имеет право участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания УМС, участвовать в голосовании по принятию решений УМС по тому или иному вопросу, выносить на обсуждение УМС интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к образовательной деятельности и развитию УМЦ.

Методист УМЦ



О.В. Ларина

Согласовано:

Главный инженер -
первый заместитель генерального директора



Р.Т. Кушу

Заместитель генерального директора
по управлению персоналом и общим вопросам



Н.С. Схабо