



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ  
им. Ф. М. Достоевского»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор АНО ВО «РХГА»  
Д.К. Богатырёв

« 10 » 01 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
В АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

Санкт-Петербург

2023

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ УМС .....</b>	<b>3</b>
<b>3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УМС.....</b>	<b>4</b>
<b>4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ УМС.....</b>	<b>5</b>
<b>5. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ.....</b>	<b>5</b>
<i>Лист изменений .....</i>	<i>6</i>

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об учебно-методическом совете в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Русская христианская гуманитарная академия им. Ф.М. Достоевского» (далее – Положение, Академия) регламентирует организацию и деятельность УМС, устанавливает цель, задачи, функции, порядок организации деятельности и взаимодействия с подразделениями Академии.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

– Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее ФГОС ВО), федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО);

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Уставом Академии;

– иными локальными нормативными актами Академии.

1.3. Учебно-методический совет (далее – УМС) осуществляет руководство учебной и методической деятельностью Академии, возглавляется проректором по учебной работе.

1.4. Состав УМС формируется ректором (на основании решений Ученого совета). Состав УМС утверждается приказом ректора Академии на учебный год. Состав УМС может обновляться в соответствии с решаемыми проблемами.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ УМС**

2.1. Цель деятельности УМС – разработка рекомендаций по направлениям развития Академии в области образовательной деятельности для повышения качества подготовки высококвалифицированных, конкурентоспособных выпускников.

2.2. Основными задачами УМС являются:

– определение важнейших направлений и требований к содержанию, формам и методам учебно-методической работы в Академии;

– координация и контроль деятельности учебных структурных подразделений Академии по подготовке и совершенствованию основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП), программ подготовки специалистов среднего звена;

– обеспечение образовательного процесса учебно-методической документацией в соответствии с образовательными стандартами по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в Академии, актуальными задачами развития образовательной системы России, лицензионными нормативами и аккредитационными показателями;

– подготовка рекомендаций для принятия решений Ученым советом Академии.

2.3. УМС Академии осуществляет следующие функции:

– определение важнейших направлений и требований к содержанию учебно-методической работы в Академии, основных задач, перспектив и направлений развития образовательной деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед Академией, на очередной учебный год;

- рассмотрение и согласование локальных нормативных актов по образовательной деятельности, рекомендаций и иных методических материалов по совершенствованию учебно-методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, рекомендациями Федеральных учебно-методических объединений, работодателей;

- координация и контроль деятельности кафедр, колледжа, учебно-методического управления и других структурных подразделений по проектированию и реализации всех компонентов ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ФГОС СПО, профессиональных стандартов, примерных основных образовательных программ (при наличии);

- рассмотрение основных профессиональных образовательных программ уровня ВО, программ подготовки специалистов среднего звена уровня СПО, дополнительного образования;

- утверждение рабочих программ дисциплин, программ практик;

- проведение мониторинга, анализа и оценки качества учебно-методической работы в Академии;

- контроль организации работы по внедрению новых и совершенствованию существующих образовательных технологий, методов и средств обучения в Академии;

- организация экспертизы состава и содержания методического обеспечения основных профессиональных образовательных программ (в том числе, электронных учебно-методических материалов, размещенных в электронной информационной образовательной среде (ЭИОС), разработка рекомендаций по совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса, разработка плана формирования и актуализации электронных учебных курсов по дисциплинам, а также плана издания учебно-методической литературы;

- внесение рекомендаций Ректору и Ученому совету об открытии или ликвидации направлений, специальностей, о проведении переподготовки в рамках отдельных курсов, циклов лекций;

- утверждение индивидуальных учебных планов ускоренного обучения обучающихся;

- участие в организации и проведении мероприятий по подготовке к аккредитации и лицензированию направлений подготовки и специальностей, реализуемых Академией.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УМС**

3.1. В состав УМС входят проректоры, руководители институтов, колледжа, заведующие кафедрами, академические руководители/руководители основных профессиональных образовательных программ, руководители других структурных подразделений, имеющих непосредственное отношение к организации учебно-методической работы, специалисты кафедр по учебно-методической работе.

3.2. Руководство УМС Академии осуществляет председатель – проректор по учебной работе, в его отсутствие – заместитель председателя.

3.3. Председатель (в его отсутствие – заместитель председателя) представляет УМС на заседаниях ректората и Ученого совета Академии при обсуждении вопросов, относящихся к ведению УМС.

3.4. Секретарь УМС Академии формирует повестку заседаний УМС и представляет её на утверждение председателю, осуществляет оповещение членов УМС о мероприятиях и заседаниях, ведёт протоколы заседаний УМС, оформляет выписки из протоколов, организует своевременное доведение решений УМС до структурных подразделений.

3.5. При необходимости отдельные кандидатуры могут вводиться в состав УМС

или выводиться из него до истечения срока полномочий действующего УМС. Выбывшими из состава УМС считаются его члены, уволенные из Академии, либо подавшие председателю УМС заявление о своём выходе из состава УМС, либо не принимавшие участие в заседаниях УМС в течение более шести месяцев, либо представленные к исключению из состава УМС председателем УМС.

3.6. Члены УМС Академии участвуют в заседаниях УМС с правом голоса при принятии решений, вносят предложения председателю УМС по вопросам работы УМС, выполняют поручения председателя УМС или его заместителя, содействуют выполнению решений УМС. Члены УМС обязаны активно участвовать в его работе и заблаговременно оповещать секретаря УМС о причине своего отсутствия на очередном заседании УМС. Члены УМС могут вносить предложения по повестке дня заседаний УМС, получать необходимую информацию и документацию, связанную с деятельностью УМС.

#### **4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ УМС**

4.1. Деятельность УМС осуществляется в форме заседаний в соответствии с планом работы, сформированным на очередной учебный год и утвержденным ректором Академии.

4.2. Заседания Учебно-методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в месяц. Заседания УМС, как правило, являются открытыми. На заседания УМС при необходимости могут приглашаться представители учебных подразделений и иные сотрудники Академии, а также представители других вузов и организаций.

4.3. УМС принимает решения в рамках своих полномочий, если на заседании присутствует не менее половины списочного состава УМС.

4.4. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем УМС и доводится до членов УМС, а также до подразделений Академии, задействованных в выполнении соответствующих решений УМС.

4.5. По согласованию с членами УМС отдельные решения по наиболее важным вопросам могут быть предложены для рассмотрения и утверждения Ученому совету и (или) ректору Академии.

4.6. Подлинник протокола заседания УМС хранится в Учебно-методическом управлении Академии.

4.7. Внеочередные заседания УМС проводятся по решению Ученого совета, ректора Академии, а также по предложениям членов УМС.

4.8. Председатель организует и координирует работу УМС, организует контроль исполнения решений и рекомендаций УМС, информируя об этом членов УМС на очередных заседаниях. Председатель УМС имеет право запрашивать информацию и материалы, необходимые для организации заседания УМС в структурных подразделениях Академии; требовать от членов УМС своевременного представления материалов к заседаниям.

4.9. УМС представляет Общему собранию и Ректору отчет о проделанной работе не реже 1 (одного) раза в год.

#### **5. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ**

5.1. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные требования, изменения и дополнения в законодательство, а также изменение Устава и иных локальных нормативных актов Академии.

5.2. Настоящее Положение, а также изменения и (или) дополнения в настоящее Положение вступают в силу после утверждения ректором.

