

**АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ**

« УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛ »

СОГЛАСОВАНО

**Зам. генерального директора по
УР**

АНО «УЦ ПРОФЕССИОНАЛ»

Л.Г. Тараскина

« 24 » декабря 2011 г.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

АНО «УЦ ПРОФЕССИОНАЛ»

С.Ю. Василько

2011 г.



П О Л О Ж Е Н И Е

**ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
АНО «УЦ ПРОФЕССИОНАЛ»**

СРОК ДЕЙСТВИЯ УСТАНОВЛЕН:

с « 24 » декабря 2011 г.

по « 24 » декабря 2016 г.

СРОК ДЕЙСТВИЯ ПРОДЛЕН:

с « 24 » декабря 2016 г.

по « 24 » декабря 2021 г.

1. Учебно-методический совет АНО «УЦ ПРОФЕССИОНАЛ» (УМС) создан на основании Устава АНО «УЦ ПРОФЕССИОНАЛ», в соответствии с Положением о методической работе в профессиональном учебном заведении (рекомендовано Экспертным советом Минобразования РФ, 2000г.), Методическими рекомендациями Академии профессионального образования РФ (2000г.) и является коллегиальным органом управления учебным процессом учебного центра.
2. Председателем УМС является генеральный директор. Персональный и количественный состав совета определяется председателем совета и утверждается приказом.
3. Учебно-методический совет состоит из Председателя Совета, заместителя Председателя Совета, секретаря Совета и членов Совета. В него входят:
 - заместитель директора по учебной работе;
 - начальник учебно-договорного отдела;
 - руководители учебных подразделений; методисты.При необходимости могут привлекаться другие сотрудники.
4. К компетенции совета относятся:
 - определение приоритетных направлений в подготовке персонала;
 - согласование годового учебного плана;
 - отчет учебных пунктов о ведении образовательной деятельности;
 - разработка и согласование учебных программ.
5. Учебно-методический совет рассматривает, анализирует, корректирует, координирует, обобщает работу АНО «УЦ ПРОФЕССИОНАЛ» по следующим основным направлениям:
 - 5.1. Повышение качества профессиональной подготовки персонала предприятий - заказчиков, обеспечение соответствия квалификации персонала потребностям заказчика;
 - 5.2. Совершенствование учебно-воспитательного процесса в целом, содержания и организации теоретического и производственного обучения;
 - 5.3. Планирование, диагностика, коррекция методической работы, обобщение её результатов;
 - 5.4. Формирование и совершенствование учебно-методического комплекса профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации персонала заказчика;
 - 5.5. Формирование учебно-материальной базы и информационного обеспечения учебного процесса;
 - 5.6. Повышение психолого-педагогической и профильной квалификации ИПР АНО «УЦ ПРОФЕССИОНАЛ» и внештатных преподавателей;
 - 5.7. Изучение, обобщение, внедрение передового опыта подготовки и повышения квалификации персонала заказчика;
 - 5.8. Организация работы квалификационных комиссий по присвоению и повышению квалификационных разрядов (классов, категорий) и комиссии по проверке знаний требований по охране труда;
 - 5.9. Система менеджмента качества образовательного процесса.
 - 5.10. Выявление, обобщение и распространение прогрессивного опыта организации учебного процесса в подразделениях, работы отдельных преподавателей.

6. Учебно-методический совет работает по плану, рассматриваемому УМС и утверждаемому генеральным директором АНО «УЦ ПРОФЕССИОНАЛ».
7. Заседания учебно-методического совета проводятся не менее 2 раз в год.
Повестка дня, время и место проведения заседания Совета определяется председателем Совета, члены Совета оповещаются об очередном заседании Совета не менее чем за семь дней до его проведения. В трехдневный срок от даты оповещения членам Совета направляются повестка дня заседания Совета и материалы, вносимые на рассмотрение Совета.
8. Председательствует на заседаниях Совета председатель Совета или по его поручению заместитель председателя Совета.
Решения Совета принимаются на заседании простым большинством голосов и документируются протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем. Протокол готовится в пятидневный срок от даты проведения заседания. Подлинник протокола заседания УМС хранится у секретаря УМС. Выписки из протокола рассылаются не позднее, чем через 5 рабочих дней от даты заседания УМС.
Решения Совета, являются обязательными для исполнения работниками учебного центра.
9. Председатель Совета:
 - организует работу Совета;
 - созывает и проводит заседания Совета;
 - вносит предложения по формированию и изменению состава Совета, распределяет обязанности между членами Совета;
 - представляет Совет в государственных органах и иных организациях профессионального образования;
 - вносит на рассмотрение и утверждение проекты перспективных и годовых планов работы Совета, годовые отчеты о деятельности Совета, решения Совета, нормативные и методологические документы по вопросам, входящим в компетенцию Совета.
10. Заместитель председателя Совета назначается приказом.
Заместитель председателя Совета:
 - выполняет обязанности председателя Совета в случае его отсутствия;
 - координирует работу методических комиссий;
 - готовит предложения по формированию и изменению состава Совета, проекты перспективных и годовых планов работы Совета;
 - осуществляет оперативный контроль выполнения планов работы Совета и решений Совета.
 - формирует повестку дня очередного заседания Совета;
 - готовит годовые отчеты о деятельности Совета;
 - готовит предложения по внесению изменений и дополнений в план работы Совета и настоящее Положение.
11. Организацию подготовки заседания Совета, рассылку материалов, вносимых на его рассмотрение членам Совета, ведение протокола заседания Совета и другие функции, связанные с организацией работы Совета, осуществляет секретарь Совета.
12. При учебно-методическом совете могут создаваться постоянно действующие и временные секции, проблемные и творческие группы, лаборатории, методические

комиссии и т.п. по вопросам подготовки, переподготовки, повышения квалификации и другим проблемам профессионального обучения персонала.

13. В своей деятельности учебно-методический совет АНО «УЦ ПРОФЕССИОНАЛ» руководствуется ФЗ РФ «Об образовании», Положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования, отраслевыми Положениями о профессиональном обучении рабочих на производстве, методическими рекомендациями, приказами и другими директивными документами учебного центра.
14. Для исполнения решений учебно-методического совета разрабатываются корректирующие мероприятия и при необходимости издаются приказы (распоряжения) по их реализации.
15. Председатель учебно-методического совета организует контроль над исполнением принятых Советом решений, ставит в известность членов учебно-методического совета о ходе их реализации.

Рассмотрено на заседании УМС

Протокол № от « » _____ 201 г.

Секретарь УМС

 Ю.Н. Таскаева