

Министерство спорта Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Национальный государственный Университет физической культуры,
спорта и здоровья им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург»**

ПРИНЯТО

На заседании Учёного совета

Протокол № 7 от «24» февраля 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор С.И. Петров

« 24 » февраля 2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом совете**

**Санкт-Петербург
2022**

1. Общие положения

1.1. Положение об учебно-методическом совете НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург (далее – Положение) определяет задачи, содержание и организацию работы учебно-методического совета, регламентирует права и обязанности членов учебно-методического совета.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минобрнауки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Минобрнауки РФ от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Минобрнауки России от 24 февраля 2021 г. № 118.

– Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122.

– Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный государственный Университет физической культуры, спорта и здоровья им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург» (далее Университет);

– другими нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность в Российской Федерации.

1.3. Учебно-методический совет является постоянно действующим коллегиальным органом, координирующим работу структурных подразделений Университета – институтов, факультетов, кафедр и иных структурных подразделений в части осуществления образовательной деятельности.

2. Цель и основные задачи учебно-методического совета

2.1. Цель деятельности учебно-методического совета – определение единой стратегии, приоритетных направлений учебно-методической деятельности Университета в соответствии с актуальными задачами развития образовательной системы России, лицензионными нормативами и аккредитационными показателями, рекомендациями Федеральных учебно-

методических объединений в системе высшего образования по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки, реализуемым в Университете.

2.2. Основными задачами учебно-методического совета являются:

- выработка единого подхода к оформлению учебно-методической документации, принципов реализации образовательного процесса в Университете;

- содействие организации учебного процесса в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов, Федеральных государственных требований и профессиональных стандартов, контроль за выполнением требований Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

- разработка приоритетных направлений учебной, учебно-методической и организационно-методической деятельности Университета;

- обобщение, распространение и содействие внедрению в учебный процесс передового опыта методической работы учебных подразделений Университета и других образовательных организаций, реализующих программы высшего образования;

- оценка отечественного и зарубежного инновационного опыта по технологиям обучения и подготовка предложений по его использованию в Университете;

- проведение экспертизы разработанных сотрудниками Университета основных профессиональных образовательных программ и их элементов, учебных пособий, учебников, научно-методических разработок и т.п.

- формирование рекомендаций к регистрации учебно-методических и научно-методических материалов в Роспатенте или другом фонде;

- обсуждение результатов научной, учебно-методической работы отдельных кафедр с целью выработки рекомендаций по ее совершенствованию;

- анализ развития технологий дистанционного обучения, разработка предложений и рекомендаций, направленных на приоритетное развитие отдельных научно-методических направлений работы в области открытого образования, совершенствование организации работ по электронному обучению и обучению с применением дистанционных образовательных технологий.

2.3. Учебно-методический совет осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с Ученым советом, ректоратом, учебно-методическим управлением Университета, советами институтов/факультетов и кафедрами.

3. Структура, состав и организация работы учебно-методического совета

3.1. Структура и состав учебно-методического совета утверждаются ректором Университета с учетом объёмов работы и специфики деятельности.

3.2. В составе учебно-методического совета в обязательном порядке предусматриваются председатель учебно-методического совета (проректор по учебно-воспитательной работе), его заместитель (член учебно-

методического совета) и секретарь учебно-методического совета. Заместитель председателя учебно-методического совета замещает председателя в его отсутствие или в случае невозможности осуществления председателем своих полномочий, по поручению председателя ведет заседание учебно-методического совета, координирует работу секретаря, рабочих групп, решает иные вопросы.

3.3. В состав учебно-методического совета входят представители профессорско-преподавательского состава Университета по областям знаний и/или уровням высшего образования реализуемых в Университете основных образовательных программ, начальник учебно-методического управления Университета, представители работодателей (по согласованию).

3.4. Ответственность по направлениям деятельности между членами учебно-методического совета утверждается председателем учебно-методического совета и доводится до сведения сотрудников Университета секретарем учебно-методического совета.

3.5. Направления деятельности членов учебно-методического совета, как правило, распределяются по уровням образования; по компетенциям и областям знаний.

3.6. Для рассмотрения и оперативного решения вопросов, касающихся учебно-методической работы по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в нескольких институтах/факультетах Университета, или решения отдельных вопросов, требующих дополнительного рассмотрения, при учебно-методическом совете создаются учебно-методические комиссии и (или) секции из числа членов учебно-методического совета и (или) высококвалифицированного научно-педагогического состава Университета, представителей профессиональных сообществ.

3.6.1. Состав комиссий и (или) секций определяется учебно-методическим советом на его заседании прямым выдвижением кандидатур и голосованием, оформляется протоколом.

3.7. Работа учебно-методического совета организуется, исходя из вышеуказанных задач настоящего Положения в соответствии с планом работы.

3.8. План работы учебно-методического совета на семестр учебного года формируется секретарем в виде проекта на основе предложений членов учебно-методического совета и утверждается на заседании учебно-методического совета.

3.9. Учебно-методический совет собирается не реже одного раза в месяц. Внеочередные заседания учебно-методического совета проводятся по решению председателя учебно-методического совета.

3.10. Для решения поставленных задач, проведения экспертизы при учебно-методическом совете могут создаваться рабочие группы, действующие под руководством одного из членов учебно-методического совета.

3.11. Повестка дня заседания учебно-методического совета формируется из вопросов, установленных планом работы, и вопросов,

вносимых рабочими группами, председателем учебно-методического совета, заместителем председателя. В повестке дня заседания учебно-методического совета указывается необходимость присутствия членов учебно-методического совета по приглашению.

3.12. Повестка дня заседания учебно-методического совета готовится секретарем учебно-методического совета и рассылается заблаговременно членам учебно-методического совета. Материалы для рассмотрения предоставляются сотрудниками Университета члену учебно-методического совета не менее, чем за 7 дней до даты заседания учебно-методического совета.

3.13. Заседание учебно-методического совета правомочно, если на нем присутствует более 3/4 членов учебно-методического совета от списочного состава (включая членов учебно-методического совета по приглашению, указанных в утвержденной повестке дня заседания учебно-методического совета).

3.14. Лица, участвующие в заседаниях учебно-методического совета, регистрируются секретарем.

3.15. Член учебно-методического совета обязан присутствовать на заседаниях учебно-методического совета. О невозможности присутствовать по уважительной причине член учебно-методического совета заблаговременно информирует председателя / заместителя председателя учебно-методического совета или секретаря учебно-методического совета. Члены учебно-методического совета по приглашению обязаны присутствовать на заседании учебно-методического совета, если они указаны в утвержденной повестке дня заседания учебно-методического совета.

3.16. Председатель/заместитель председателя учебно-методического совета вправе удалить из зала заседания лиц, не приглашенных на заседание учебно-методического совета.

3.17. Заседания учебно-методического совета предусматривают следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступления в прениях по сути обсуждаемого вопроса (при внесении предложений, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания), а также справки, информации, заявления, обращения.

3.18. Решения учебно-методического совета принимаются на его заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа голосов членов учебно-методического совета, принимающих участие в заседании. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

3.19. Заседания учебно-методического совета оформляются протоколом. Протокол заседания ведет секретарь учебно-методического совета. Протокол подписывается председателем, в случае отсутствия на заседании председателя – заместителем председателя и секретарем учебно-методического совета.

3.20. Решения/рекомендации учебно-методического совета, подлежащие реализации или внедрению в учебный процесс, утверждаются распоряжением проректора по учебно-воспитательной работе Университета.

3.21. Учебно-методический совет рекомендует к использованию в образовательном процессе и печати в типографии Университета учебники, учебные и учебно-методические пособия, подготовленные сотрудниками Университета. Учебно-методический совет вправе отклонить учебники, учебные и учебно-методические пособия, подготовленные сотрудниками Университета, в случае их несоответствия законодательству Российской Федерации в области образования, Уставу Университета, локальным нормативным актам Университета, ФГОС ВО, основным профессиональным образовательным программам Университета по направлениям подготовки (далее – ОПОП), а также в других случаях в соответствии с Порядком проведения экспертизы учебных изданий в Университете.

3.22. Председатель учебно-методического совета составляет отчет о проделанной работе учебно-методического совета за учебный год. Отчет рассматривается и утверждается на Учёном совете Университета.

4. Права и обязанности

4.1. Председатель/заместитель председателя учебно-методического совета имеет право:

- представлять решения учебно-методического совета на заседаниях ректората и Ученого совета Университета;
- вносить предложения по назначению председателей методических комиссий и членов учебно-методического совета;
- запрашивать информацию и материалы в структурных подразделениях Университета, необходимые для принятия решений учебно-методического совета.

Председатель/заместитель председателя учебно-методического совета обязан:

- планировать и организовывать работу учебно-методического совета;
- обеспечивать выполнение решений Учебно-методического совета;
- координировать работу методических комиссий факультетов;
- информировать о работе учебно-методического совета Ученый совет и ректорат;
- контролировать ведение документации учебно-методического совета.

4.2. Председатель комиссии имеет право:

- вносить предложения по составу комиссии;
- вносить предложения по рассматриваемым на учебно-методическом совете вопросам.

Председатель комиссии обязан:

- организовывать работу комиссии;
- отвечать за подготовку вопросов для рассмотрения на заседании учебно-методического совета.

4.3. Члены учебно-методического совета имеют право:

- участвовать в подготовке повестки заседаний учебно-методического совета;
- вносить предложения о совершенствовании деятельности учебно-методического совета;
- вносить предложения по совершенствованию учебно-методической работы по своему направлению;
- рекомендовать к рассмотрению учебно-методические материалы сотрудников Университета;
- знакомить членов учебно-методического совета с новейшими зарубежными и отечественными учебно-методическими разработками по своему направлению;
- представлять решения учебно-методического совета на заседаниях Ученого совета Университета.

Члены учебно-методического совета обязаны:

- регулярно посещать и активно участвовать в работе учебно-методического совета;
- представлять проекты решений по своему направлению на заседаниях учебно-методического совета;
- в установленные сроки четко выполнять решения и рекомендации учебно-методического совета;
- выполнять поручения председателя (заместителя председателя) учебно-методического совета по подготовке вопросов, рассматриваемых на заседаниях учебно-методического совета;
- представлять материалы в отчет о работе учебно-методического совета (по запросу секретаря совета);
- содействовать реализации решений учебно-методического совета;
- информировать общественность об учебно-методических разработках Университета.

4.4. Секретарь учебно-методического совета обязан:

- заблаговременно доводить до сведения членов учебно-методического совета повестку заседаний (не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до заседания);
- готовить протоколы и выписки в пятидневный срок с даты проведения заседания учебно-методического совета;
- оперативно размещать на сайте Университета информацию о деятельности учебно-методического совета.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на учебно-методический совет задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности Университета, а также за создание условий для эффективной работы несет председатель учебно-методического совета.

5.2. Каждый член учебно-методического совета несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него по направлению деятельности.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его ректором Университета на основании положительного решения Ученого совета.

6.2. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в соответствии с принятым в Университете порядком.

Согласовано:

Проректор по учебно-воспитательной работе

Соловьев В.Б.



Юридическое управление



М.А. Заставная