

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ «ПРОФРАЗВИТИЕ»**

353922, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Малоземельская, д. 15 А, комнаты: 25, 26, 27  
ОГРН 1022302386897, ИНН 2315092506, КПП 231501001,  
р/счет № 40702810000310000270 в КБ «Кубань Кредит» ООО, к/счет № 30101810200000000722,  
тел.: +7 918 1407115, +7 952 8130041, xseniy2012@mail.ru

**УТВЕРЖДАЮ**



Директор

ООО РЦО «ПрофРазвитие»

Попова О.И.

2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о учебном совете**

**учебного центра ООО Региональный центр образования «ПрофРазвитие»**

г. Новороссийск  
2020 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и функционирования учебного совета учебного центра (Далее - УЦ) ООО Региональный центр образования «ПрофРазвитие» (далее - Общество).

1.2. Учебно-методический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления УЦ.

1.3. Учебно-методический совет создается с целью совершенствования организации образовательного процесса, координации действий по разработке и учебно-методическому обеспечению учебного процесса, освоению новых направлений профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, повышению качества обучения в УЦ.

1.4. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Срок действия данного Положения не ограничен.

## **2. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

2.1. К компетенции учебного совета относятся следующие вопросы:

- обсуждение и принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- разработка образовательных программ, учебных планов, рабочих программ, учебных курсов и дисциплин;
- обсуждение и принятие форм и методов обучения, календарного учебного графика, учебно-методического обеспечения;
- разработка бланка документа о квалификации;
- рассмотрение иных вопросов, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

3.1. В состав учебного совета входят все специалисты и педагогические работники УЦ.

3.2. Срок полномочий членов учебного совета: с момента заключения трудового договора до момента прекращения трудового договора.

3.3. Председателем учебного совета является руководитель УЦ. Он руководит работой учебного совета.

3.4. Учебно-методический совет УЦ избирает из своего состава секретаря.

3.5. Секретарь учебного совета ведёт всю документацию учебного совета. Секретарь учебного совета отвечает за ведение протокола заседания учебного совета и достоверность отраженных в нем сведений. Секретарь работает на общественных началах.

3.6. План работы учебного совета составляется на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании учебного совета. Планирование тематики заседаний осуществляется на основании перспективного плана работы учреждения и включается в годовой план работы с учетом нерешенных проблем.

3.7. Учебно-методический совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.8. Заседание учебного совета правомочно, если на нем присутствует более половины его членов. Решения учебного совета принимаются большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. Подсчет голосов осуществляет секретарь учебного совета. Дата и время заседания назначается председателем учебного совета, который оповещает членов учебного совета за два рабочих дня до заседания.

3.9. Решений учебного совета являются обязательными для всех членов педагогического коллектива, принимаются большинством голосов от числа присутствующих и вступают в силу после утверждения их.

3.10. Председатель учебного совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений и итоги проверки ставит на обсуждение Учебного совета.

#### **4. ПРАВА**

Учебно-методический совет имеет право:

- 4.1. требовать от всех членов коллектива единства подходов и действий;
- 4.2. рекомендовать членов педколлектива к награждению;
- 4.3. требовать от руководства в месячный срок ответа по интересующему вопросу;
- 4.4. вносить предложения руководству по улучшению деятельности;
- 4.5. требовать от руководства осуществления контроля за реализацией решений учебного совета.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Учебно-методический совет несет ответственность:

- 5.1. за обоснованность выработанных подходов к образовательному процессу;
- 5.2. за объективную оценку результативности деятельности членов педколлектива;
- 5.3. за актуальность и корректность вопросов;
- 5.4. за своевременную реализацию решений учебного совета.

#### **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

6.1. Решения учебного совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем учебного совета.

В протоколе о результатах голосования указываются:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о лицах, принявших участие в заседании;
- принятые решения по обсуждаемым вопросам, результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- сведения о лице, проводившем подсчет голосов;
- сведения о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол.

Протокол также может содержать краткую запись выступлений. Каждому протоколу присваивается номер. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.2. Каждый член учебного совета обязан посещать все заседания совета и принимать активное участие в его работе.