

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)**

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСлаВВКРА ВТШВ КУ)



УТВЕРЖДЕНО
решением Учёного совета
от 25.09.2025 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ИНСТИТУТА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Положение об Учебно-методическом совете института высшего образования (далее – УМС ИВО) является локально-нормативным актом, определяющим его статус, направления работы, порядок формирования и полномочия в государственном образовательном учреждении «Кomi республиканская академия государственной службы и управления (далее – академия).

1.2. УМС ИВО является коллегиальным органом института высшего образования, осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, внеучебную и воспитательную работу с обучающимися.

1.3. УМС ИВО создаётся приказом ректора академии на основании решения Учёного совета академии.

1.4. УМС ИВО в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом академии, локальными нормативными актами академии.

1.5. Работа УМС ИВО осуществляется в соответствии с годовым планом, предусматривающим учебную, методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и другие виды работ. Обсуждение выполнения планов работы и других вопросов деятельности института высшего образования проводится

на заседаниях УМС ИВО, которые созываются, как правило, не реже одного раза в месяц.

2. Основные задачи

Основными задачами УМС ИВО являются:

2.1. Реализация основных профессиональных образовательных программ высшего образования и участие в разработке и реализации дополнительных образовательных программ.

2.2. Участие в организации и проведении учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной и профориентационной работы.

2.3. Рекомендации о подготовке научно-педагогических кадров путём обучения преподавателей в аспирантуре, докторантуре, а также повышении квалификации.

2.4. Организация сотрудничества института высшего образования с работодателями по реализуемым направлениям подготовки.

2.5. Участие в решении стратегических задач академии, исполнение управленческих решений руководства академии.

3. Функции

УМС ИВО осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

3.1. Учебная и учебно-методическая деятельность.

3.1.1. Участие в формировании основных образовательных программ института высшего образования.

3.1.2. Участие в формировании учебных планов по направлениям подготовки; содействие разработке и актуализации рабочих программ по дисциплинам, программ учебной и производственной практики (в том числе преддипломной), программ государственной итоговой аттестации с учётом требований рынка труда и требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, примерных образовательных программ, разработку которых осуществляет федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.1.3. Рассмотрение ежегодных индивидуальных планов работы преподавателей по всем видам работ, предусмотренных локальными нормативными актами, в том числе распределение нагрузки преподавателей.

3.1.4. Организация и осуществление контроля за самостоятельной работой обучающихся.

3.1.5. Осуществление в установленном порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.1.6. Участие в организации и руководстве всеми видами практик, в том числе формирование перечня организаций, предприятий и учреждений для прохождения практики.

3.1.7. Участие в организации и подготовке выпускных квалификационных работ.

3.1.8. Участие в организации и проведении государственной итоговой аттестации обучающихся по всем направлениям подготовки всех форм обучения.

3.1.9. Создание условий для повышения качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучения и внедрения новых методик и технологий обучения.

3.1.10. Привлечение к педагогической деятельности профильных специалистов-практиков предприятий.

3.3. Воспитательная работа с обучающимися.

3.3.1. Участие совместно с обучающимися во внеучебных мероприятиях, проводимых в академии, а также в межвузовских мероприятиях.

3.3.2. Содействие студенческому самоуправлению и кураторской работе в институте.

3.3.3. Участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приёма абитуриентов в академию.

3.3.4. Развитие сотрудничества с работодателями в подготовке специалистов.

3.3.5. Содействие в трудоустройстве выпускников и анализ их успешности в трудовой деятельности.

3.4. Организационная деятельность.

3.4.1. Организация учебного процесса в соответствии с учебными планами, графиками и годовыми планами работы.

3.4.2. Проведение мероприятий по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий.

4. Состав и структура Учебно-методического совета института высшего образования

4.1. Состав УМС ИВО (в том числе председатель, заместитель и секретарь совета) утверждается приказом ректора сроком на один учебный год.

4.2. В УМС ИВО входит профессорско-преподавательский состав института высшего образования, включая совместителей.

4.2. Председателем УМС ИВО является директор института высшего образования.

5. Порядок работы Учебно-методического совета института высшего образования

5.1. УМС ИВО осуществляет свою деятельность на основании плана, разрабатываемого на учебный год и рассматриваемого на первом в учебном году заседании.

5.2. Формирование годового плана работы осуществляется председателем УМС ИВО с учётом перспективных планов и программ академии и на основе предложений членов УМС ИВО.

5.3. Заседания УМС ИВО проводятся, как правило, не реже одного раза в месяц во вторую среду.

5.4. Председатель УМС ИВО осуществляет стратегическое управление, внутреннюю и внешнюю координацию деятельности совета, текущую работу деятельности УМС ИВО.

5.5. Председатель совместно с секретарём проводит подготовку заседания УМС ИВО.

В подготовку заседания входит:

- разработка повестки дня заседания и её согласование с председателем УМС ИВО;
- информирование членов УМС ИВО и приглашение их на заседание не позднее, чем за 3 рабочих дня до заседания;
- сбор и подготовка материалов, необходимых для принятия решения членами УМС ИВО в соответствии с повесткой дня, подготовка проекта решения.

5.6. Заседание УМС ИВО является правомочным, если на нём присутствует не менее половины общего состава, за исключением заседания, в повестке которого предусмотрено рассмотрение конкурсных документов и

документов по представлению к присвоению учёного звания. В таком случае, заседание является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 общего состава.

5.8. Заседание УМС проводит председатель УМС ИВО. В случае его отсутствия – заместитель председателя.

5.9. Ход заседания УМС ИВО фиксируется в протоколе, который подписывается председателем и секретарём. Протокол готовится в пятидневный срок со дня проведения заседания. Выписка из протокола заседания направляется заинтересованным должностным лицам.

5.10. Ведение, хранение и использование документов УМС ИВО возлагается на секретаря. Секретарь отвечает за организацию заседаний, ведёт протоколы и другую документацию, готовит информацию для размещения на официальном сайте академии.

6. Права и обязанности членов Учебно-методического совета института высшего образования

6.1. Председатель УМС ИВО вправе:

- запрашивать, систематизировать и анализировать любую информацию об учебно-методической работе в академии в рамках своей компетенции, в том числе: результаты внутренних и внешних проверок учебно-методической работы;
- приглашать на заседания УМС ИВО работников академии, представителей заинтересованных организаций и подразделений, учёных, экспертов и специалистов в зависимости от тематики голоса.

6.2. Все члены УМС ИВО обладают правом голоса.

6.3. Члены УМС ИВО вправе:

- участвовать в составлении и обсуждении годового плана работы УМС ИВО;
- вносить предложения в повестку дня заседаний;
- участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании;
- знакомиться со всеми материалами по повестке дня;
- получать информацию о выполнении ранее принятых решений.

6.4. Члены УМС ИВО обязаны:

- участвовать в заседаниях УМС ИВО;

- выполнять поручения председателя, заместителя председателя УМС ИВО по подготовке вопросов, рассматриваемых на заседаниях и по исполнению принятых на заседании решений;
- представлять материалы в отчёт о работе УМС ИВО (по запросу).

7. Ответственность

7.1. УМС ИВО действует в полном соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами академии.

7.2. Ответственность за результаты деятельности УМС ИВО, за качество выполнения предусмотренных в данном Положении задач и функций несёт председатель УМС ИВО.

7.3. Члены УМС ИВО несут ответственность за неисполнение поручений, возложенных на них решением УМС ИВО.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Учёным советом академии.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Учёного совета.