



Учебный центр «Профакадemia» (ООО УЦ «Профакадemia»)

105082, г. Москва, Большая Почтовая, д. 36, стр. 6-7-8, ОГРН 1057746698833, ИНН/КПП 7701593249/770101001, расчетный счет 40702810200030007007, к/с 30101810000000000201 БИК 044525201 ПАО АКБ Авангард.



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО УЦ «Профакадemia»
М.В. Усов

«10» января 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Учебно-методическом совете определяет правовые и организационные основы деятельности Методического совета Общества с ограниченной ответственностью УЦ «Профакадemia».

1.2. Методический совет (далее – МС) общества с ограниченной ответственностью УЦ «Профакадemia» (далее – Учебный центр) является постоянно действующим коллегиальным, совещательным органом Учебного центра, обеспечивающим в пределах его компетенции реализацию задач, определенных настоящим Положением, Уставом Учебного центра, законодательством Российской Федерации.

1.3 В своей деятельности Методический совет руководствуется законами РФ, нормативными актами Министерства образования Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учебного центра, настоящим Положением, иными нормативными актами Учебного центра.



Учебный центр «Профакадемия» (ООО УЦ «Профакадемия»)

105082, г. Москва, Большая Почтовая, д. 36, стр. 6-7-8, ОГРН 1057746698833, ИНН/КПП 7701593249/770101001, расчетный счет 40702810200030007007, к/с 30101810000000000201 БИК 044525201 ПАО АКБ АВАНГАРД.

2. Цель и задачи

2.1. Цель МС – повышение качества учебно-методической работы Учебного центра, совершенствования учебного процесса.

2.2. Задачами МС являются:

- контроль выполнения государственных стандартов образования;
- отслеживание уровня квалификации поступающих на обучение;
- отслеживание уровня качества обучения;
- координация работы бизнес-тренеров и других педагогических работников по выполнению учебных планов и программ, в том числе путем посещения всех видов мероприятий и учебных занятий;
- разработка учебных планов и программ по новым направлениям дополнительного профессионального образования, направленная на развитие методического обеспечения образовательного процесса Учебного центра;
- выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебного процесса и способов их реализации;
- выбор форм, средств и методов обучения в пределах, определенных Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- организация консультативной помощи сопровождения обучающихся и педагогов.

3. Основные направления деятельности Методического совета

3.1. Организует и совершенствует учебно-методическую работу Учебного центра в сфере профессиональной переподготовки и повышения квалификации обучающихся, а также создает условия для получения качественного дополнительного профессионального образования.

3.2. Определяет приоритетные программы дополнительного профессионального образования, соответствующих наиболее значимым направлениям государственной политики Российской Федерации;

3.3. Совершенствует учебно-методическую работу по организации профессиональной переподготовки и повышению квалификации обучающихся на календарный год;

3.4. Согласовывает учебные программы дополнительного профессионального



Учебный центр «Профакадемия» (ООО УЦ «Профакадемия»)

105082, г. Москва, Большая Почтовая, д. 36, стр. 6-7-8, ОГРН 1057746698833, ИНН/КПП 7701593249/770101001, расчетный счет 40702810200030007007, к/с 30101810000000000201 БИК 044525201 ПАО АКБ АВАНГАРД.

образования обучающихся и передача их на подпись Генерального директора (Ректора);

3.5. Корректирует ранее утвержденные программы (с учетом запросов всех категорий, обучающихся и изменений актуального законодательства Российской Федерации);

3.6. Взаимодействует, рецензирует, анализирует и утверждает предоставляемые методические материалы (программы, разработки, рекомендации и т.д.), оценивает их уровень качества;

3.7. Рассматривает и оценивает предложения по развитию Учебного центра, разрабатывает стратегические документы;

3.8. Осуществляет планирование и регулирование методической деятельности, анализирует и оценивает результаты методической работы.

4. Состав Методического совета

4.1. Персональный состав МС утверждается приказом Генерального директора (Ректора) Учебного центра.

4.2. В состав МС входят:

- председатель МС, отвечающий за организацию методической работы;
- методисты МС;
- секретарь МС;
- иные сотрудники Учебного центра.

4.3. Председатель МС:

- осуществляет руководство деятельностью МС и несет ответственность за все стороны его работы;
- председательствует на заседаниях МС;
- контролирует ведение необходимой документации по вопросам, входящим в сферу деятельности МС.

4.4. Секретарь МС:

- формирует материалы для проведения заседаний;
- оповещает членов МС о дате проведения и повестке дня заседания;
- оформляет протоколы заседаний;
- направляет материалы решений МС всем заинтересованным службам, лицам;
- ведет делопроизводство МС.

4.5. Члены МС:



Учебный центр «Профакадемия» (ООО УЦ «Профакадемия»)

105082, г. Москва, Большая Почтовая, д. 36, стр. 6-7-8, ОГРН 1057746698833, ИНН/КПП 7701593249/770101001, расчетный счет
40702810200030007007, к/с 30101810000000000201 БИК 044525201 ПАО АКБ АВАНГАРД.

- регулярно присутствуют на заседаниях МС;
 - участвуют в его работе и содействуют решению задач МС;
 - содействуют выполнению решений МС и его председателя.
- 4.6. Состав МС утверждается приказом Генерального директора (Ректора).

5. Организация и порядок работы Методического совета.

- 5.1. Работа МС осуществляется в течение года. МС созывается один раз в год по решению его председателя.
- 5.2. Срок полномочий МС – бессрочно;
- 5.3. Заседание МС считается правомочными, если на нем присутствуют не менее 2/3 от членов МС.
- 5.4. Решение МС совета принимаются голосованием присутствующих членов МС и оформляются протоколом. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.
- 5.5. Материалы по рассматриваемым вопросам представляются членами МС совета секретарю МС совета за 10 дней до его заседания.