

Санкт-Петербургское государственное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Санкт-Петербургский межрегиональный ресурсный центр»

---

Санкт-Петербург

25 мая 2022 года

**ПРИКАЗ №48-01**

**Об утверждении Положения  
об учебно-методическом совете  
СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр»**

В целях качественной реализации программ дополнительного профессионального образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 25.05.2022 года Положение об учебно-методическом совете СПб ГБОУ ДПО «Ресурсный центр» согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



**Э.М. Ребко**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Санкт-Петербургского  
государственного бюджетного  
учреждения дополнительного  
профессионального образования  
«Санкт-Петербургский  
межрегиональный ресурсный центр»



Э.М. Ребко

20\_\_ г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об учебно-методическом совете Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский межрегиональный ресурсный центр»

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об учебно-методическом совете Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (Санкт-Петербургский межрегиональный ресурсный центр) (далее по тексту – Положение) определяет правовые и организационные основы деятельности учебно-методического совета (далее – УМС) Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (Санкт-Петербургский межрегиональный ресурсный центр) (далее по тексту – Учреждение)

1.2. УМС является совещательным коллегиальным органом учреждения и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом и локальными нормативными актами учреждения, настоящим Положением.

1.3. УМС создается в целях:

1.3.1. координации деятельности структурных подразделений Учреждения по подготовке и совершенствованию учебно-методических материалов, выработке критериев оценки качества образовательного процесса;

1.3.2. рассмотрения актуальных проблем образовательной деятельности учреждения, путей их решения, содействия внедрению и распространению образовательных инициатив.

1.4. Координацию деятельности УМС осуществляет Председатель УМС, на которого возложено руководство образовательной деятельностью учреждения в соответствии с установленным в учреждении распределением обязанностей (далее – Председатель, координирующий деятельность УМС).



## **2. Структура и функции УМС**

2.1. УМС формируется в следующем составе: председатель УМС, заместитель Председателя УМС, членов УМС, представляющих структурные подразделения учреждения и секретаря УМС.

2.1.1. В заседаниях УМС по согласованию с Председателем могут принимать участие не являющиеся членами УМС приглашенные представители исполнительных органов власти Санкт-Петербурга, иных государственных органов власти, федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, образовательных, научных и иных организаций, экспертов.

2.2. Функции УМС:

2.2.1. определение направлений развития образовательной деятельности

2.2.2. совершенствование качества образовательного процесса;

2.2.3. подготовка предложений по актуализации реализуемых и разработке новых программ;

2.2.4. экспертиза проектов локальных нормативных актов, регламентирующих учебно-методическую работу учреждения;

2.2.5. экспертная оценка проектов дополнительных профессиональных программ, предлагаемых для реализации;

2.2.6. мониторинг и выборочный контроль качества учебно-методических материалов и практики их применения в процессе реализации образовательных программ.

2.2.7. формирование предложений по контролю качества деятельности преподавателей и экспертов;

2.2.8. принятие решений по спорным вопросам образовательного процесса.

## **3. Организация работы УМС.**

3.1. УМС собирается на заседания по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал.

3.2. Решения УМС принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих на заседании членов УМС.

3.3. Решения УМС, за исключением решений, предусмотренных пп. 2.2.4. и 2.2.5. настоящего Положения, носят рекомендательный характер и оформляются протоколом заседания УМС. Копия протокола вместе с соответствующими материалами и документами направляется руководителям структурных подразделений по месту реализации рассматриваемого вопроса.

## **4 Обеспечение работы УМС.**

4.1. Председатель УМС осуществляет руководство УМС, координирует работу его членов.

4.2. Заместитель председателя УМС осуществляет организационную работу по подготовке материалов, выносимых на заседания УМС, а также решение текущих вопросов деятельности УМС.

4.2. Секретарь УМС проводит организационную работу по созыву и проведению заседаний УМС, делопроизводство УМС, обеспечение сохранности протоколов заседаний УМС в течение 5-летнего срока оперативного хранения до передачи на постоянное хранение в установленном порядке, а также выполнение поручений председателя УМС:

4.2.1. секретарь УМС оповещает членов УМС о заседании не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты планируемого заседания УМС;

4.2.2. секретарь УМС сообщает повестку заседания УМС и направляет членам УМС необходимые материалы не позднее 1 (одной) недели до даты планируемого заседания УМС.