

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 01.09.2025 12:00:33
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e680817c5c152d4ba793a6b4422

РАССМОТРЕНО

Ученым советом

ФГБОУ ВО Луганский ГАУ

Протокол от 21.09.2025 № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом

ФГБОУ ВО Луганский ГАУ

от 21.09.2025 № 68

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»
(В НОВОЙ РЕДАКЦИИ)**

**П. НАПРАВЛЕНИЕ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО
СОВЕТА**

Луганск
2023

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Методическом совете федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова» (далее - Положение) определяет правовые и организационные основы деятельности Методического совета Университета (далее - МСУ) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова» (далее – ФГБОУ ВО Луганский ГАУ, Университет).

1.2. МСУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается с целью решения принципиальных вопросов методической деятельности, связанных с разработкой и внедрением новых прогрессивных форм и методов обучения, организационно-методических документов (федеральных государственных образовательных стандартов, основных профессиональных образовательных программ и других материалов) и т.д., который создан в соответствии с п. 5.30 Устава ФГБОУ ВО Луганский ГАУ.

1.3. В своей деятельности МСУ руководствуется нормативно-правовыми актами Правительства РФ, Минобрнауки России, Минпросвещения России, Минсельхоза России, Уставом Университета и настоящим Положением.

1.4. Методическая работа является составной частью учебного процесса и одним из основных видов деятельности работников профессорско-преподавательского состава Университета, направленной на создание необходимых условий для повышения качества учебного процесса в Университете.

1.5. МСУ правомочен принимать решения, которые отражаются в протоколах. Решения, принятые МСУ имеют рекомендательный характер и применяются, в том числе, при подготовке нормативных правовых актов Университета; приказов ректора; распоряжений проректоров, касающихся учебно-методических вопросов. Решение МСУ является обязательным для исполнения структурными подразделениями и работниками Университета.

II. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Деятельность МСУ направлена на выработку основных подходов к реализации приоритетных направлений учебно-методической работы, включая:

- совершенствование проектирования основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО)

в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

- оптимизация учебно-методической работы и совершенствование организации учебного процесса;
- контроль качества ОПОП ВО;
- развитие методов оценки учебных достижений и уровня формирования компетенций обучающихся.

2.2. МСУ осуществляет координацию деятельности факультетов, кафедр и других структурных подразделений по разработке и совершенствованию ОПОП ВО по направлениям подготовки, а также учебно-методических материалов, обеспечивающих их реализацию, в том числе:

- обсуждение актуальных вопросов образовательной деятельности, включая проекты локальных актов Университета, регламентирующих формирование и реализацию ОПОП ВО;

- содействие использованию новых образовательных технологий и внедрению образовательных инноваций в образовательный процесс.

2.3. МСУ проводит экспертизу:

- проектов новых форм обучения, направлений, профилей подготовки и программ магистратуры, программы дополнительного профессионального образования;

- показателей системы управления качеством учебного процесса в Университете;

- результатов научно-методических исследований и проектов в области образования с целью оценки перспективности их использования в Университете;

2.4. МСУ содействует совершенствованию содержания, организации и методического обеспечения учебного процесса с целью интеграции образования с наукой и производством, более эффективного использования кадровых ресурсов и материально-технической базы Университета;

2.5. МСУ изучает и распространяет передовой опыт российских и зарубежных вузов-партнёров, поиск путей интеграции в международное образовательное пространство.

III. СОСТАВ И СТРУКТУРА МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. МСУ возглавляет председатель - первый проректор / председатель МСУ. В отсутствие председателя МСУ возглавляет председательствующий из состава членов МСУ, исполняющий обязанности первого проректора на период его отсутствия.

3.2. В состав МСУ входят:

- руководитель учебного отдела;
- руководитель учебно-методического отдела;
- руководитель центра дистанционных образовательных технологий;

- заведующий отделом аспирантуры;
- заведующий центром повышения квалификации и рабочих профессий;
- председатели методических комиссий факультетов;
- ведущие представители профессорско-преподавательского состава, выбранные из числа сотрудников факультетов;
- секретарь из числа работников учебно-методического отдела.

Персональный состав МСУ утверждается приказом ректора по представлению первого проректора, сроком на один учебный год.

3.3. При необходимости могут быть созданы рабочие группы МСУ, на постоянной или временной основе для решения задач в рамках наиболее важных и трудоемких направлений методической работы.

3.4. Руководитель рабочей группы МСУ назначается председателем - первым проректором из числа членов МСУ. В состав рабочей группы включаются члены МСУ, работники учебно-методического отдела. Состав рабочей группы МСУ утверждается решением МСУ.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. МСУ осуществляет свою деятельность на основании плана, разрабатываемого на учебный год. План подлежит рассмотрению на МСУ и принятию на Учёном совете ФГБОУ ВО Луганский ГАУ и утверждается ректором Университета.

4.2. Формирование плана работы осуществляется с учетом перспективных планов и программ Университета в области образовательной деятельности, а также по предложениям руководителей структурных подразделений и работников ФГБОУ ВО Луганский ГАУ.

4.3. Заседания МСУ проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца. Правом созыва внеочередного заседания обладает председатель МСУ. Повестка заседания и материалы к нему могут рассылаться членам МСУ за неделю. Заседания МСУ являются открытыми.

4.4. Организационную и техническую работу выполняет секретарь МСУ. Секретарь обеспечивает подготовку материалов к заседаниям, ведёт протоколы заседаний, оповещая членов МСУ о дате заседания и повестке дня.

4.5. Заседание МСУ проводит председатель – первый проректор, а в его отсутствие – исполняющий обязанности первого проректора.

4.6. Решения МСУ являются правомочными, если в заседании приняло участие не менее двух третей его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало более пятидесяти процентов присутствующих членов МСУ.

4.7. Участие членов МСУ в заседаниях является обязательным. При невозможности присутствия на заседании по уважительным причинам, член

МСУ обязан известить об этом в письменном виде председателя – первого проректора, а в его отсутствие — председательствующего на МСУ.

4.8. Каждый член МСУ обладает одним голосом. В случае равенства голосов правом дополнительного решающего голоса обладает председатель – первый проректор, а в его отсутствие — председательствующий на МСУ.

4.9. Работа в составе МСУ выполняется членами совета в пределах семичасового рабочего дня, заносится в индивидуальный план работника профессорско-преподавательского состава как организационная.

4.10. Решения МСУ оформляются протоколами и вступают в силу с момента их подписания председателем – первым проректором и секретарем МСУ. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протокол подготавливается в трехдневный срок с даты проведения заседания.

4.11. Организационное обеспечение деятельности МСУ осуществляет учебная часть и учебно-методический отдел Университета.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Председатель МСУ – первый проректор имеет право:

- запрашивать, систематизировать и анализировать любую информацию о методической работе в Университете в рамках своей компетенции, в том числе: результаты внутренних и внешних проверок методической работы; результаты анализа предложений, претензий, жалоб и рекламаций потребителей образовательных услуг и другое;
- согласовывать проекты документов, связанных с реализацией функций МСУ, и представлять их на утверждение ректору;
- получать необходимую информацию от руководителей всех уровней, связанную с деятельностью МСУ;
- приглашать на заседания МСУ работников Университета в зависимости от тематики заседания;
- направлять членов МСУ в качестве своих представителей на заседания рабочих комиссий совета и методических комиссий факультетов.

5.2. Председатель МСУ обязан:

- планировать и организовывать работу МСУ;
- координировать работу методических комиссий факультетов;
- контролировать выполнение решений МСУ;
- отчитываться о работе на итоговом заседании МСУ.

5.3. Члены МСУ имеют право:

- участвовать в составлении и обсуждении плана работы совета;
- вносить предложения в повестку дня заседания совета;
- участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании совета;
- вносить предложения, замечания и поправки в проект решения совета;

- знакомиться со всеми материалами по повестке дня заседания;
- отражать свое особое мнение в протоколах заседания совета;
- получать информацию о выполнении ранее принятых решений.

5.4. Секретарь МСУ имеет право:

- запрашивать информацию и материалы у структурных подразделениях Университета, необходимые для организации заседания МСУ;

- требовать от членов МСУ своевременного представления материалов к заседанию МСУ;

- привлекать членов МСУ и руководителей структурных подразделений Университета для составления плана работы совета.

5.5. Члены МСУ обязаны:

- участвовать в заседаниях МСУ и в других мероприятиях, проводимых по решению совета, уведомлять в письменной форме об отсутствии;

- выполнять поручения председателя МСУ по подготовке вопросов, рассматриваемых на заседаниях совета;

- участвовать в работе рабочих комиссий по решению МСУ;

- представлять предложения в план работы МСУ;

- представлять материалы в отчет о работе МСУ (по запросу секретаря совета).

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за результаты деятельности МСУ несет председатель – первый проректор.

6.2. Члены МСУ несут ответственность за неисполнение поручений, возложенных на них МСУ, а также за неисполнение решений МСУ.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями ФГБОУ ВО Луганский ГАУ, участвующими в образовательной деятельности.

7.2. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему, рассматривается на заседании Учёного совета ФГБОУ ВО Луганский ГАУ и вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора.

7.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с изменением Устава и других локальных нормативных документов Университета. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, рассматриваются на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Луганский ГАУ и вступают в силу со дня утверждения их приказом ректора.

Разработано:

Первый проректор

С.И. Гнатюк

Согласовано:

**Помощник ректора
по правовым вопросам:**

С.В. Пономаренко