

ПРИНЯТО
Ученым советом
ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ
Протокол № 3 от 26.10. 2021

УТВЕРЖДЕНО
приказом
ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ
№ 87 от 26 октября 2021

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(В НОВОЙ РЕДАКЦИИ)**

г. Луганск
2021

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Методическом совете Государственного образовательного учреждения высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный аграрный университет» (далее - Положение) определяет правовые и организационные основы деятельности Методического совета (далее - МС) в Государственном образовательном учреждении высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный аграрный университет» (далее – ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ, Университет).

1.2. Методический совет Университета является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается с целью решения вопросов методической деятельности, связанных с разработкой и внедрением новых прогрессивных форм и методов обучения, организационно-методических документов (государственных образовательных стандартов, основных профессиональных образовательных программ и других материалов) и т.д., который создан в соответствии с п. 4.35 Устава ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Законом Луганской Народной Республики от 30.09.2016 №128-П «Об образовании» (с изменениями);

- Приказом МОН ЛНР от 19.05.2017 № 295 «Об утверждении Порядка предоставления дистанционного обучения в образовательных учреждениях высшего образования для граждан, проживающих в районах Донбасса, временно находящихся под контролем Украины»;

- Приказом МОН ЛНР от 24.10.16 № 400 «О переходе образовательных учреждений высшего образования Луганской Народной Республики на государственные образовательные стандарты Луганской Народной Республики»;

- Уставом Государственного образовательного учреждения высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный аграрный университет» (в новой редакции), зарегистрированным в Министерстве Юстиции Луганской Народной Республики от 03.09.2020 номер записи 111000420381050010;

- локальными нормативными актами Университета.

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. МС правомочен принимать решения, которые отражаются в протоколах. Решения, принятые МС имеют рекомендательный характер и

применяются, в том числе, при подготовке нормативных правовых актов Университета; приказов ректора; распоряжений проректоров, касающихся учебно-методических вопросов. Решение МС является обязательным для исполнения структурными подразделениями и работниками Университета.

II. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

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

- совершенствование проектирования основных профессиональных образовательных программ в условиях реализации Государственных образовательных стандартов высшего образования;
- оптимизация учебно-методической работы и совершенствование организации учебного процесса;
- контроль качества основных образовательных программ;
- развитие методов оценки учебных достижений и уровня формирования компетенций обучающихся.

2.2. МС осуществляет координацию деятельности факультетов, кафедр и других структурных подразделений по разработке и совершенствованию образовательных программ по направлениям подготовки высшего образования, 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 образовательных программ;
- содействие использованию новых образовательных технологий и внедрению образовательных инноваций в образовательный процесс.

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

3.2. В состав МС 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 МС утверждается приказом ректора по представлению первого проректора, сроком на один учебный год.

3.3. МС действует в соответствии с данным Положением. При необходимости могут быть созданы рабочие группы, на постоянной или временной основе для решения задач в рамках наиболее важных и трудоемких направлений методической работы.

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

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. МС работает на основании плана, разрабатываемого на учебный год. План подлежит рассмотрению на Методическом и Ученом советах ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ 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 ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ.

4.3. Заседания МС проводятся не реже одного раза в месяц. Правом созыва внеочередного заседания обладает председатель МС. Повестка заседания и материалы к нему рассылаются членам МС за неделю. Заседания

МС являются открытыми.

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

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

4.6. Решения МС по всем вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов МС.

4.7. Участие членов МС в заседаниях является обязательным. При невозможности присутствия на заседании по уважительным причинам, член МС обязан известить об этом председателя – первого проректора, а в его отсутствие — председательствующего на МС.

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

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

4.10. Решения МС оформляются протоколами и вступают в силу с момента их подписания председателем – первым проректором и секретарем МС. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протокол подготавливается в трехдневный срок с даты проведения заседания. Выписки из протокола заседания совета направляются деканам и председателям методических комиссий факультетов, а также заинтересованным лицам. Подлинник протокола заседания МС хранится у секретаря МС. Выписки из протокола рассылаются не позднее, чем через 5 дней с даты заседания МС.

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

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Председатель Методического совета – 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 МС, и представлять их на утверждение ректору;

- получать необходимую информацию от руководителей всех уровней,

связанную с деятельностью МС;

- приглашать на заседания МС работников Университета в зависимости от тематики заседания;

- направлять членов МС в качестве своих представителей на заседания рабочих комиссий совета и методических комиссий факультетов.

5.2. Члены Методического совета 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.

5.3. Секретарь Методического совета имеет право:

- запрашивать информацию и материалы в структурных подразделениях Университета, необходимые для организации заседания МС;

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

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

5.4. Члены Методического совета обязаны:

- участвовать в заседаниях МС и в других мероприятиях, проводимых по решению совета;

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

- участвовать в работе рабочих комиссий по решению МС;

- представлять предложения в план работы МС;

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

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

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

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ, участвующими в

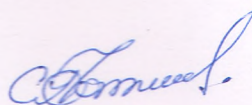
образовательной деятельности.

7.2. Настоящее Положение рассматривается на заседании Ученого совета ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ 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 ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ 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



Ректор ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ
В.П. Матвеев
В.П. Матвеев

Прошито и пронумеровано,
скреплено печатью
А.Селив
листов