

**Министерство образования и науки Республики Казахстан  
Управление образования города Алматы  
«Алматинский колледж строительства и народных промыслов» КГКП**



Утверждаю  
Директор АКСиНП  
Жамангозов К.А

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 год.

**Положение  
« Об учебно-методическом совете»**

Рассмотрено и одобрено к утверждению  
Решением учебно-методического совета  
Колледжа от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
протокол № \_\_\_\_\_

Алматы, 2019

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Цели и задачи.....	3
3. Ответственность.....	5
4. Права.....	5
5. Порядок и документирование деятельности .....	5
6. Порядок разработки и внесения изменений.....	6
7. Конфиденциальность .....	6

## **1. Общие положения**

1. Настоящее положение определяет порядок работы учебно-методического совета (далее - УМС) Коммунального государственного казенного предприятия «Алматинский колледж строительства и народных промыслов» при управлении образования г. Алматы (далее - Колледж).

2. Настоящее положение разработано в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 583 от 29 ноября 2007 года «Об Утверждении Правил организации и осуществления учебно-методической работы».

3. УМС - это форма коллегиального управления учебно-методической работой Колледжа, не дублирующий по содержанию работу педагогического совета Колледжа.

4. Порядок создания и деятельности, состав и полномочия УМС определяются советом Колледжа.

5. Состав УМС колледжа на учебный год утверждается приказом директора Колледжа. Состав должен состоять из нечетного количества.

6. Председателем УМС является заместитель директора по научной и учебно-методической работе.

7. Из числа УМС открытым голосованием на первом заседании совета избирается секретарь, в обязанности которого входит организация деятельности совета и ведение протоколов.

8. Учебно-методическая работа осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан, государственными общеобязательными стандартами образования (далее - ГОСО) и настоящим Положением.

9. УМС координирует работу, направленную на развитие учебно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций и информационных технологий, опытно-экспериментальной деятельности педагогического коллектива Колледжа.

## **2. Цели и задачи**

10. Формами коллективной методической работы являются предметно-цикловые комиссии, школы молодого преподавателя, инструктивно-методические совещания, семинары, лектории, практикумы и конференции.

### **11. Целями УМС являются:**

1) интеграция науки и образования, обеспечения и совершенствования учебного и воспитательного процесса, разработки и внедрения новых технологий обучения, обеспечения повышения квалификации педагогических работников Колледжа;

2) организация и координация методического обеспечения образовательного процесса, методической учебы педагогических кадров, становления профессиональной компетентности педагогов, роста их педагогического мастерства.

3) определение и формулирование приоритетных педагогических проблем, обеспечение консолидации творческих усилий всего педагогического коллектива для их успешного разрешения;

4) создание благоприятных условий для проявления педагогической инициативы преподавателей;

5) совершенствование профессионально-педагогической подготовки преподавателя: научно-теоретической, методической, навыков научно-исследовательской работы, приемов педагогического мастерства;

6) создание и организация работы предметно-цикловых комиссий в соответствии с Положением о ПЦК.

### **12. Задачами деятельности УМС:**

1) внесение предложений по совершенствованию правовых документов, классификатора ГОСО;

3) внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов, программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения, информационно-библиотечных систем;

4) разработка, внедрение новых и совершенствование существующих технологий, методов, внедрение инновационных технологий, средств и форм образовательного процесса;

5) развитие творческого мышления педагога, обеспечение повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников, совершенствование научно-методического потенциала педагогического коллектива;

6) развитие творческого мышления педагога, обеспечение повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников, совершенствование.

### **13. Функциями деятельности УМС колледжа являются:**

1) проведение работы по подготовке государственных общеобязательных стандартов по специальностям технического и профессионального образования, типовых учебных планов и типовых учебных программ, учебно-методических пособий, учебников, учебно-методических комплексов и электронных учебников;

2) экспертиза рабочих учебных планов по специальностям, рабочих учебных программ с учетом требований государственных общеобязательных стандартов образования, участие в подготовке проектов типовых учебных программ;

3) внесение предложений по унификации учебных программ по родственным специальностям;

4) анализ и оценка методического обеспечения работы по ежегодному формированию контингента обучающихся с учетом профиля, уровня подготовки и возможностей;

5) организация маркетинговых исследований с целью создания базы данных для прогноза потребности в специалистах по существующим и перспективным направлениям подготовки;

6) проведение анализа качества учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий;

7) экспертиза учебников, учебно-методических комплексов, учебно-методических пособий, в том числе на электронных носителях и дидактических материалов;

8) экспертиза тестовых заданий и других форм контроля знаний обучающихся;

9) экспертиза методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся;

10) разработка и внедрение учебно-методической документации по новым технологиям обучения;

11) проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта и информатизации образования;

12) разработка, внедрение и апробация дидактико-методических, учебно-материальных средств и методов обучения;

13) анализ влияния организации учебно-методической работы на текущую успеваемость обучающихся;

14) осуществление мониторинга обеспеченности образовательного процесса учебной литературой и методическими разработками;

15) анализ качества преподавания, уровня учебных достижений обучающихся;

16) организация и проведение семинаров, конференций, совещаний по совершенствованию учебно-методической работы;

17) разработка методического обеспечения по трудоустройству выпускников на работу и учебу после окончания учебного заведения (изучение спроса на специалистов, анкетирование выпускников, связь с предприятиями, составление карты распределения выпускников, организация ярмарки выпускников);

18) организация перспективного планирования образовательного процесса с учетом демографической, экономической и отраслевой ситуации по регионам и в целом по стране;

иностранных языков на всех уровнях обучения;

- 20) анализ состояния учебно-воспитательного процесса, методической работы и
- 21) выработка рекомендаций по их совершенствованию;
- 22) анализ и рекомендация к публикации и распространению учебно-методической продукции.

### **3. Ответственность**

#### **14. УМС несет ответственность:**

- 1) за качество решений и экспертизы учебно-методической документации Колледжа;
- 2) за отчетность перед педагогическим советом Колледжа;
- 3) дисциплинарную ответственность за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан.

### **4. Права**

15. Представлять интересы Колледжа в других организациях, республиканских мероприятий, конференций и совещаний.

16. Осуществлять экспертную оценку предлагаемых для внедрения в колледже педагогических инноваций, оказывать необходимую методическую помощь при их реализации.

17. Предлагать администрации колледжа кандидатуры педагогов, заслуживающих различные поощрения.

18. Посещать занятия преподавателей колледжа, анализировать их и оказывать методическую помощь.

### **5. Порядок и документирование деятельности**

19. Основные формы работы – заседания УМС.

20. На заседания могут быть приглашены представители подразделений Колледжа, работодатели и социальные партнеры.

21. Деятельность УМС проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год.

22. План составляется заместителем директора по научной и учебно-методической работе, согласовывается и утверждается директором Колледжа.

23. УМС строит свою работу на принципах демократии, уважения и учета интересов всех членов педагогического коллектива.

24. Заседания УМС проходят не реже одного раза в 2 месяца.

25. По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании УМС принимаются решения, которые фиксируются в протоколе.

26. Решения подписываются председателем УМС и секретарем совета.

27. В каждом протоколе заседания УМС указываются его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания. Ведется ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по каждому обсуждаемому вопросу.

28. Все заседания УМС объявляются открытыми, на них может присутствовать любой преподаватель с правом совещательного голоса или социальные партнеры.

29. Заседание УМС считается правомочным при наличии не менее 2/3 членов УМС. В случае необходимости решения учебно-методического совета могут приниматься тайным голосованием.

30. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях УМС, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

31. Решения УМС принимаются простым голосованием и вступают в силу после утверждения его председателем, являются обязательными, и должны быть приняты к исполнению всеми структурными подразделениями Колледжа.

32. Протоколы заседаний УМС являются документами постоянного хранения в номенклатуре дел Колледжа и сдаются по акту приема-сдачи дел в ведомственный архив Колледжа.

#### **6.Порядок разработки и внесения изменений**

33. Порядок разработки и внесения изменений в настоящее Положение осуществляется в соответствии с требованиями колледжа.

#### **7.Конфиденциальность**

34. Настоящее положение является внутренним документом Колледжа обязательное для применения, и не подлежит применению другим сторонам, кроме внутренних аудиторов в период проведения проверок и представителей органа по сертификации, а также потребителей и иных лиц по их требованию с разрешения директора Колледжа.

**Заместитель директора по учебно-методической работе**

\_\_\_\_\_Омишова А.Н.

Дата «\_\_»\_\_\_\_\_2019 года