

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПбГИПСР)**

ПРИНЯТО
Ученым советом СПбГИПСР
(протокол от 28.08.2025 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора СПбГИПСР
от 29.08.2025 № 139

**Положение
об учебно-методическом совете**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебно-методическом совете Санкт-Петербургского автономного государственного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы» (далее – Институт, СПбГИПСР) регламентирует состав, полномочия и порядок организации деятельности учебно-методического совета Института.

1.2. Учебно-методический совет Института (далее- УМС) является постоянным коллегиальным органом, созданным в целях координации учебной, методической, организационно-методической, воспитательной работы; по совершенствованию организации и качества образовательного процесса по программам высшего и дополнительного образования, воспитательной деятельности; по повышению качества подготовки кадров по программам высшего образования и дополнительного профессионального образования в соответствии с требованиями профессиональных стандартов, федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований, на основании актуальных регламентов и нормативных правовых актов; по апробации и внедрению современных регламентов работы в социальной сфере, психологии, педагогики, управления, по разработке и внедрению инновационных педагогических методов и технологий в образовательном процессе.

1.3. В своей работе УМС руководствуется:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Российской Федерации, включая нормативные акты Министерства образования и науки Российской Федерации, распорядительными актами Комитета по социальной политике Правительства Санкт-Петербурга; Уставом Института, локальными нормативными актами Института.

1.4. УМС создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решений Ученого совета.

2. Состав учебно-методического совета

2.1. Состав УМС определяется спектром задач учебно-методической деятельности Института и утверждается приказом ректора Института.

В состав УМС входят: проректор по учебной работе, деканы факультетов и иные сотрудники Института по представлению проректора по учебной работе.

2.1.1. Секретарем УМС является сотрудник Учебного управления.

2.2. Изменения в состав УМС вносятся по представлению Председателя УМС и утверждаются приказом ректора Института.

3. Основные направления, цели и функции Совета

- 3.1. Основными целями деятельности Совета является:
- развитие и совершенствование системы образования Института;
 - повышение эффективности и качества образовательного процесса;
 - совершенствование планирования и организации учебного процесса;
 - выработка предложений по координации работы факультетов, кафедр, направленных на совершенствование планирования и организации учебного процесса;
 - обеспечение развития учебно-методической системы Института в соответствии с приоритетными задачами, стоящими перед ним;
 - совершенствование нормативного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса по основным образовательным программам высшего образования и дополнительным образовательным программам;
 - внедрение современных образовательных технологий;
 - изучение, обобщение и внедрение передового опыта преподавателей Института.
- 3.2. В соответствии с поставленной целью и полномочиями Совет осуществляет следующие функции:
- обсуждение проектов учебных планов, их изменений и представление на утверждение Ученого совета Института;
 - участие в определении приоритетных направлений учебно-методических разработок;
 - подготовка рекомендаций по совершенствованию учебной и методической работы в Институте на основе внедрения новых форм и методов обучения, использования в учебном процессе информационных технологий и современных технических средств обучения;
 - разработка рекомендаций по повышению качества содержания и оформления учебно-методического обеспечения дисциплин и практик, локальных нормативных актов;
 - разработка мероприятий по повышению эффективности учебной и методической работы профессорско-преподавательского состава;
 - координация и контроль учебно-методической деятельности кафедр и других подразделений Института;
 - обсуждение результатов учебно-методической работы кафедр с целью выработки рекомендаций по ее совершенствованию;
 - проведение экспертизы разработанных преподавателями и сотрудниками Института программ дополнительного профессионального образования;
 - принятие решений о соответствии представляемых к рассмотрению материалов утвержденным учебным планам и заданиям, входящих в компетенцию Совета;
 - проведение мониторинга учебно-методического обеспечения образовательных программ, а также состояния учебно-методической работы кафедр;
 - анализ развития технологий дистанционного обучения, разработка предложений и рекомендаций, направленных на приоритетное развитие отдельных учебно-методических направлений работы в области высшего образования, совершенствование организации работ по электронному обучению и обучению с применением дистанционных образовательных технологий;
 - выработка рекомендаций по совершенствованию организационно-правовых механизмов осуществления образовательной деятельности в Институте;
 - взаимодействие с учебно-методическими объединениями высшего образования РФ.
- 3.3. Основными направлениями работы Совета являются:
- принятие решений по вопросам, входящим в его компетенцию и осуществление контроля их исполнения;
 - подготовка предложений руководству Института и его структурным подразделениям по совершенствованию учебно-воспитательной и методической работы по проблемам высшего образования.

4. Организация работы Совета

4.1. Основной формой работы Совета являются заседания, проводимые в соответствии с ежегодным планом работы, утверждаемым проректором по учебной работе.

4.2. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в месяц. Правом созыва внеочередного заседания обладает председатель Совета.

4.3. Организацию работы Совета, общий контроль за исполнением решений Совета осуществляет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя Совета.

4.4. В случае временного отсутствия секретаря Совета (очередной отпуск, командировка, нетрудоспособность и пр.) его функции возлагаются на иное лицо по решению председателя Совета.

4.5. Деятельность членов Совета основывается на принципах коллегиальности принятия решений, гласности.

4.6. Участие членов Совета в заседаниях является обязательным. При невозможности присутствовать на заседании по уважительным причинам член Совета обязан известить об этом председателя Совета, а в его отсутствие – заместителя председателя Совета.

4.7. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов правом решающего голоса обладает председатель Совета, а в его отсутствие – заместитель председателя Совета.

4.8. Заседания Совета являются правомочными, если на них присутствует более половины членов Совета.

4.9. Член Совета и другие специалисты структурных подразделений могут включить вопрос в повестку заседания Совета.

4.10. В случае невозможности проведения заседания Совета в очной форме (период ограничительных мероприятий (карантина, режима самоизоляции) и др.) заседания могут проводиться в дистанционном формате с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

4.11. При проведении заседания Совета в дистанционной форме регистрация участников заседания осуществляется в период проведения заседания с использованием возможностей группового чата системы видеоконференцсвязи (либо иных информационно-телекоммуникационных технологий, используемых для проведения заседания в дистанционном формате) и сохранением скриншота списка участников заседания.

4.12. Решения Совета по всем вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета.

4.13. Во время проведения заседания Совета в дистанционном формате открытое голосование проводится участвующими в дистанционном заседании путем отправки сообщения посредством использования средства обмена сообщениями с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в режиме реального времени и/или иными способами, определенными в начале дистанционного заседания.

4.14. Во время проведения заседания Совета в дистанционном формате тайное голосование при необходимости проводится в режиме реального времени с использованием специального программного обеспечения, которое предполагает регистрацию членов Совета в качестве лиц, имеющих право голоса.

4.15. Решения Совета оформляются протоколами и вступают в силу с момента их подписания председателем и секретарем Совета.

5. Права и обязанности

5.1. Совет возглавляется председателем Совета, который имеет право:

- приглашать на заседания Совета педагогических работников и сотрудников Института для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

- запрашивать и получать в структурных подразделениях Института информацию, необходимую для осуществления полномочий Совета.

5.2. Председатель Совета обязан:

- созывать заседания Совета;

- председательствовать на заседаниях Совета;
- контролировать выполнение решений Совета.

5.3. Подготовку заседаний Совета и доведение принятых решений до сведения заинтересованных лиц осуществляет секретарь Совета, который пользуется правами членов Совета, а также имеет право:

- запрашивать у структурных подразделений Института, а также научно-педагогического состава предоставление необходимых документов в соответствии с повесткой заседания Совета на основании вопросов, представленных председателем, заместителем председателя и членами Совета.

5.4. Секретарь Совета обязан:

- формировать проекты повесток заседаний Совета на основании вопросов, представленных председателем, заместителем председателя и членами Совета;
- готовить материалы по вопросам повестки дня заседания и направлять их членам Совета и приглашенным на заседание лицам;
- извещать членов Совета и приглашенных лиц о дате и времени заседания, в том числе в случае его проведения в дистанционной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- вести, составлять и оформлять протоколы и выписки из протоколов заседания Совета в необходимом количестве экземпляров для передачи членам Совета;
- обеспечивать хранение протоколов заседания Совета и информационно-справочные материалы;
- выполнять иные обязанности по поручению председателя Совета.

5.5. Член Совета имеет право:

- вносить предложения по плану работы Совета, повесткам дня его заседаний и порядку обсуждения вопросов;
- принимать участие в подготовке выносимых на обсуждение вопросов и проектов решений Совета;
- участвовать в заседании Совета с правом голоса по вопросам повестки дня;
- выражать особое мнение по рассматриваемым вопросам, которое заносится в протокол или приобщается к протоколу в письменной форме;
- участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых на заседании вопросов.

5.6. Член Совета обязан:

- соблюдать требования настоящего Положения;
- содействовать в достижении цели, стоящей перед Советом;
- посещать заседания Совета и выполнять его решения;
- участвовать в подготовке материалов к заседанию Совета;
- информировать коллектив, в котором он работает, о вопросах, обсуждаемых на Совете, и его решениях.

5.7. Члены Совета не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.