



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**

П Р И К А З

18 июня 2021 г.

Санкт-Петербург

№ 02-2-184

Об утверждении и введении в действие
новой редакции Положения об Учебно-методическом
совете федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации»

В целях оптимизации образовательного процесса, на основании решения Ученого
совета Университета от 17.06.2021 (протокол № 9)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об Учебно-методическом совете федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации» (Приложение к настоящему Приказу).

2. Отделу делопроизводства довести настоящий Приказ до сведения лиц в части, их касающейся, посредством системы электронного документооборота «Directum» и (или) электронной почты.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Ректор

Ю.Ю. Михальчевский

Первый проректор – проректор по развитию
и экономике

Проректор по учебно-методической работе –
директор АУЦ

Проректор по науке и цифровизации

Начальник учебного управления

Начальник учебно-методического управления

Начальник юридического отдела

А.В. Губенко

С.Г. Лобарь

Г.А. Костин

Е.А. Цыбова

А.М. Воронцова

Т.В. Герасименко



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
от 26 декабря 2019 г. (протокол № 4)

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом ректора
от 27.02.2020 № 02-2-029/2

НОВАЯ РЕДАКЦИЯ УТВЕРЖДЕНА

Решением Ученого совета
от 17 июня 2021 г. (протокол № 9)

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом ректора
от 18.06.2021 № 02-2-184

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»
(в редакции приказа ректора от 18.06.2021 № 02-2-184)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение об Учебно-методическом совете (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации» (далее – Университет) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.
- 1.2. Настоящее Положение определяет цель, основные задачи и функции, состав, содержание и организацию работы Учебно-методического совета (далее – УМС), регламентирует полномочия его участников.
- 1.3. Цель деятельности УМС – определение единой стратегии, приоритетных направлений учебной и учебно-методической деятельности Университета в соответствии с актуальными задачами развития образовательной системы России, лицензионными нормативами и аккредитационными показателями, рекомендациями Федеральных учебно-методических объединений в системе высшего образования, среднего профессионального образования по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки, реализуемым в Университете.
- 1.4. УМС создается на основании решения Ученого совета приказом ректора, состав УМС утверждается решением УМС.
- 1.5. В состав участников УМС входят:
 - 1.5.1. Проректор по учебно-методической работе – директор АУЦ – председатель УМС;
 - 1.5.2. Первый проректор - проректор по развитию и экономике;
 - 1.5.3. Проректор по учебной работе;
 - 1.5.4. Проректор по персоналу;
 - 1.5.5. Проректор по науке и цифровизации;
 - 1.5.6. Проректор по организации летной работы и профессиональной подготовке – директор летно-технического комплекса;
 - 1.5.7. Проректор по административно-хозяйственной деятельности;
 - 1.5.8. Заместитель проректора по учебно-методической работе – директора АУЦ – заместитель председателя УМС;
 - 1.5.9. Начальник учебно-методического управления - заместитель председателя УМС;
 - 1.5.10. Ведущий методист учебно-методического управления - секретарь УМС.
 - 1.5.11. Члены УМС:
 - 1.5.11.1. Начальник учебного управления;
 - 1.5.11.2. Начальник управления аспирантуры и докторантуры;
 - 1.5.11.3. Директор высшей школы авионавигации;
 - 1.5.11.4. Начальник отдела сопровождения образовательной деятельности филиалов и лицензирования;
 - 1.5.11.5. Деканы факультетов;
 - 1.5.11.6. Заведующие кафедрами;
 - 1.5.11.7. Директор авиационно-транспортного колледжа;
 - 1.5.11.8. Директора филиалов;
 - 1.5.11.9. Начальник редакционно-издательского отдела;
 - 1.5.11.10. Начальник научно-технической библиотеки;
 - 1.5.12. Иные работники Университета по представлению проректора по учебно-методической работе – директора АУЦ.
 - 1.5.13. Структурные подразделения Университета, осуществляющие образовательную деятельность, вправе формировать собственные учебно-методические советы (методические советы), деятельность которых должна осуществляться в соответствии с целью, задачами и функциями УМС Университета.
 - 1.5.14. Состав учебно-методического совета (методического совета) структурного

подразделения Университета утверждается руководителем структурного подразделения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Выработка единых принципов организации образовательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС), федеральных государственных требований (далее - ФГТ) и профессиональных стандартов рынка труда, а также с учетом мнения:
 - обучающихся, осваивающих образовательные программы с учетом уровня профессионального образования;
 - научно-педагогических работников Университета (далее - НПР), преподавателей обособленных структурных подразделений (филиалов) Университета, а также сотрудников, ответственных за разработку и реализацию образовательных программ различных видов, уровней и (или) направленностей;
 - работодателей, объединений работодателей отрасли.
- 2.2. Разработка приоритетных направлений учебной, учебно-методической и организационно-методической работы Университета.
- 2.3. Выработка механизмов взаимодействия структурных подразделений Университета по вопросам учебной, учебно-методической и организационно-методической работы Университета.
- 2.4. Рассмотрение и согласование с последующим представлением на Ученом совете Университета к одобрению и утверждению ректором Университета основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее - ОПОП ВО) и программ подготовки специалистов среднего звена (далее - ППСЗ), и локальных нормативных актов.
- 2.5. Рассмотрение и утверждение учебно-методической документации, рекомендаций и предложений, направленных на совершенствование содержания образовательного процесса.
- 2.6. Разработка предложений по повышению эффективности учебной, учебно-методической, научно-исследовательской работы, повышению квалификации и профессиональной переподготовки НПР Университета и преподавателей обособленных структурных подразделений (филиалов), а также сотрудников, ответственных за разработку и реализацию образовательных программ различных видов, уровней и (или) направленностей в соответствии с требованиями ФГОС, ФГТ и профессиональных стандартов.
- 2.7. Выработка решений по созданию, функционированию и развитию Системы менеджмента качества (далее - СМК) Университета, повышению эффективности функционирования механизма оценки качества образовательной деятельности обучающихся по образовательным программам различных видов, уровней и (или) направленностей, реализуемых Университетом.

3. ФУНКЦИИ

- 3.1. Рассматривает и утверждает планы развития учебной, учебно-методической работы Университета, в том числе, в области редакционно-издательской работы, формирования библиотечного фонда.
- 3.2. Рассматривает и согласовывает ОПОП ВО, ППСЗ к последующему одобрению на Ученом совете Университета и утверждению ректором Университета.
- 3.3. Рассматривает и рекомендует к утверждению на Ученом совете Университета распределение и закрепление за кафедрами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, включенных в ОПОП ВО, ППСЗ, реализуемых в Университете.
- 3.4. Проводит анализ ресурсного обеспечения ОПОП ВО, ППСЗ, реализуемых Университетом, обособленными структурными подразделениями (филиалами)

Университета.

- 3.5. Рассматривает вопросы о целесообразности открытия новых (закрытия реализуемых) направлений подготовки, специальностей в Университете, ходатайствует перед Ученым советом Университета об их открытии (закрытии).
- 3.6. Одобряет и рекомендует к публикации учебно-методические пособия, другую литературу, планируемую для издания в Университете.
- 3.7. Организует взаимодействие структурных подразделений Университета по вопросам учебной, учебно-методической и организационно-методической работы.
- 3.8. Рассматривает и утверждает планы работы УМС на учебный год, планы издания учебной и учебно-методической литературы Университета на календарный год, подводит итоги работы УМС за истекший учебный год.
- 3.9. Рассматривает предложения учебно-методических советов (методических советов) структурных подразделений Университета и иных структурных подразделений Университета по совершенствованию и внедрению современных форм организации образовательного процесса.
- 3.10. Рассматривает вопросы функционирования и развития СМК, в том числе:
 - реализации в структурных подразделениях Университета системы внутренней оценки качества образования;
 - участия структурных подразделений Университета в системе внешней оценки качества образования в рамках процедуры государственной аккредитации с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по ОПОП ВО, ППСЗ требованиям, соответственно, ФГОС ВО, ФГОС СПО;
 - участия структурных подразделений Университета в системе внешней оценки качества образования в рамках профессионально-общественной аккредитации с целью признания качества и уровня подготовки выпускников отвечающими требованиям профессиональных стандартов (при наличии) и (или) требованиям рынка труда.
- 3.11. Принимает решения и вырабатывает рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию УМС.
- 3.12. Формирует предложения для рассмотрения на Ученом совете Университета в рамках своей компетенции.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 4.1. Работа УМС организуется в соответствии с целью, задачами и функциями, указанными в настоящем Положении и в соответствии с планом работы УМС.
- 4.2. План работы УМС на учебный год формируется секретарем УМС в виде проекта на основе предложений участников УМС и утверждается на заседании УМС.
- 4.3. УМС собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.
- 4.4. Внеочередные заседания УМС проводятся по решению председателя УМС.
- 4.5. Проведение заседаний УМС может быть организовано в режиме видеоконференции.
- 4.6. Повестка дня заседания УМС может формироваться из вопросов, установленных планом работы УМС, вопросов, вносимых председателем УМС, заместителями председателя УМС, а также иными лицами из числа работников Университета.
В повестке дня может указываться необходимость в присутствии на заседании УМС приглашенных лиц из числа работников Университета и иных лиц.
- 4.7. Повестка дня и другие материалы к заседанию УМС подготавливаются секретарем УМС и рассылаются заблаговременно участникам УМС.
- 4.8. Заседание УМС правомочно при условии присутствия участников УМС в количестве не менее 2/3 утвержденного состава.
- 4.9. Лица, участвующие в заседаниях УМС, проходят обязательную регистрацию.
- 4.10. Заседания УМС предусматривают основные виды выступлений: доклад, содоклад,

заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступление в прениях по сути обсуждаемого вопроса, справки, информации, заявления, обращения.

- 4.11. Решения УМС принимаются на заседаниях УМС открытым голосованием простым большинством голосов.
- 4.12. Заседания УМС оформляются протоколом. Протокол заседания УМС ведется секретарем УМС, подписывается председателем УМС (в случае отсутствия председателя УМС на заседании – одним из заместителей председателя УМС), секретарем УМС.
- 4.13. Решения УМС, подлежащие реализации или внедрению в образовательный процесс, реализуемый в Университете и структурных подразделениях Университета, при необходимости выносятся на одобрение Ученого света с последующим утверждением ректором Университета.
- 4.14. Председатель УМС:
 - 4.14.1. Осуществляет руководство УМС.
 - 4.14.2. Вводит в состав УМС с их согласия новых членов, из числа лиц, указанных в п. 1.5.11;
 - 4.14.3. Утверждает повестку дня заседания УМС;
 - 4.14.4. Ведет заседание УМС;
 - 4.14.5. Подписывает протоколы заседания УМС;
 - 4.14.6. Распределяет обязанности и поручения между участниками УМС и требует отчет о выполнении;
 - 4.14.7. Запрашивает необходимую информацию и документацию от структурных подразделений Университета в процессе подготовки к заседанию УМС;
 - 4.14.8. Контролирует выполнение решений УМС;
 - 4.14.9. Представляет отчет о проделанной работе УМС за истекший учебный год;
 - 4.14.10. Обеспечивает соблюдение настоящего Положения;
 - 4.14.11. Выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.
- 4.15. Один из заместителей председателя УМС замещает председателя в его отсутствие или по поручению председателя ведет заседание УМС, координирует деятельность секретаря УМС, решает иные вопросы.
- 4.16. Секретарь УМС:
 - 4.16.1. Вносит на утверждение УМС проект плана работы УМС;
 - 4.16.2. Формирует повестку дня заседания УМС, проект решения заседания УМС;
 - 4.16.3. Ведет протоколы заседаний УМС, подписывает решения и протоколы УМС;
 - 4.16.4. Своевременно обеспечивает необходимыми для заседания УМС материалами и документами участников УМС;
 - 4.16.5. Выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.
- 4.17. Члены (участники) УМС:
 - 4.17.1. Получают необходимые материалы к заседанию УМС;
 - 4.17.2. Могут вносить на обсуждение УМС вопросы, касающиеся деятельности УМС, и предложения по совершенствованию работы УМС.
 - 4.17.3. Обязаны принимать участие в работе УМС, своевременно выполнять поручения в рамках деятельности УМС, принимать участие в заседаниях УМС.
 - 4.17.4. Обязаны присутствовать на заседании УМС.

О невозможности присутствовать по уважительной причине член УМС заблаговременно предупреждает председателя УМС (заместителя председателя УМС), секретаря УМС;

При отсутствии члена УМС по неуважительной причине на заседаниях УМС более 3-х раз, возможно решение об исключении его из состава УМС;
 - 4.17.5. Обязаны соблюдать настоящее Положение;
 - 4.17.6. Могут выполнять иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Настоящее Положение утверждено Ученым советом Университета, вступает в силу с момента введения его в действие приказом ректора Университета.
- 5.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования.
- 5.3. Внесение изменений или дополнений в настоящее Положение осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 5.1 настоящего Положения.