



**Ассоциация
когнитивно-поведенческой
психотерапии**



ПОЛОЖЕНИЕ об учебно-методическом совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об учебно-методическом совете (далее – Положение) определяет состав, полномочия и порядок деятельности учебно-методического совета НКО «Ассоциация Когнитивно-Поведенческой Психотерапии» (далее – Ассоциация).

1.2. Учебно-методический совет Ассоциации (далее – Совет) является постоянным коллегиальным органом, созданным с целью координации учебной и методической работы по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки слушателей в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и профессиональных стандартов.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется:

– Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, иными нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Методическими рекомендациями по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Министерством образования и науки РФ 22.01.2015 №ДЛ-1/05вн);

– Письмом Министерства образования и науки РФ от 21.04.2015 №ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ»;

– Уставом Ассоциации, иными локальными нормативными актами Ассоциации по нормативному правовому и методическому обеспечению образовательной деятельности.

1.4. Совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Президента Ассоциации.

2. Состав Совета

2.1. Состав Совета определяется спектром задач учебно-методической деятельности Ассоциации и утверждается приказом Президента Ассоциации.

В состав Совета входят: компетентные сотрудники, привлеченные эксперты, а также

иные лица по представлению председателя Совета.

2.1.1. Секретарь Совета – специалист Департамента образовательных программ.

2.2. Изменения в состав Совета вносятся по представлению председателя Совета и утверждаются приказом Президента Ассоциации.

3. Основные направления деятельности, цели и функции Совета

3.1. Основными целями Совета является:

- развитие и совершенствование системы дополнительного профессионального образования Ассоциации;
- повышение эффективности и качества образовательного процесса;
- совершенствование планирования и организации учебного процесса;
- выработка предложений по координации работы структурных подразделений, направленных на совершенствование планирования и организации учебного процесса;
- обеспечение развития учебно-методической системы Ассоциации в соответствии с приоритетными задачами, стоящими перед ним;
- совершенствование нормативного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса по дополнительным профессиональным образовательным программам;
- внедрение современных образовательных технологий;
- изучение, обобщение и внедрение передового опыта преподавателей Ассоциации.

3.2. В соответствии с поставленной целью и полномочиями Совет осуществляет следующие функции:

- обсуждение проектов образовательных программ, их изменений и представление на утверждение;
- участие в определении приоритетных направлений учебно-методических разработок;
- подготовка рекомендаций по совершенствованию учебной и методической работы в Ассоциации 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 преподавательского состава;
- координация и контроль учебно-методической деятельности структурных подразделений Ассоциации;
- обсуждение результатов учебно-методической работы структурных подразделений с целью выработки рекомендаций по ее совершенствованию;
- проведение экспертизы разработанных преподавателями и сотрудниками Ассоциации программ дополнительного профессионального образования;
- принятие решений о соответствии представляемых к рассмотрению методических и учебных материалов утвержденным образовательным программам;
- проведение мониторинга учебно-методического обеспечения образовательных программ, а также состояния учебно-методической работы Ассоциации;
- анализ развития технологий дистанционного обучения, разработка предложений и рекомендаций, направленных на приоритетное развитие отдельных учебно-методических направлений работы в области дополнительного профессионального 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 Ассоциации;
- взаимодействие с учебно-методическими объединениями высшего и дополнительного образования РФ.

3.3. Основными направлениями работы Совета являются:

- принятие решений по вопросам, входящим в его компетенцию и осуществление контроля их исполнения структурными подразделениями или отдельными сотрудниками;
- подготовка предложений руководству Ассоциации и его структурным подразделениям по совершенствованию учебной и методической работы по проблемам дополнительного профессионального образования.

4. Организация работы Совета

4.1. Основной формой работы Совета являются заседания, проводимые в соответствии с ежегодным планом работы, утверждаемым Президентом Ассоциации.

4.2. Плановые заседания Совета проводятся не реже одного раза в квартал. 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.

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

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.

Заседания Совета являются правомочными, а решения легитимными, если на них присутствует более половины членов Совета.

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

В случае невозможности проведения заседания Совета в очной форме (период ограничительных мероприятий, карантина 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,

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.

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 преподавателей и сотрудников Ассоциации для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать в структурных подразделениях Ассоциации информацию, необходимую для осуществления полномочий Совета.

5.2. Председатель Совета обязан:

- созывать заседания Совета;
- председательствовать на заседаниях Совета;
- контролировать исполнение 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 Ассоциации, а также 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 исполнять его решения;
- участвовать в подготовке материалов к заседанию Совета;
- информировать коллектив структурного подразделения, в котором он работает, о вопросах, обсуждаемых на Совете, и его решениях.

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