

## ПРИКАЗ

31.08.2022

№ К-5/309

г. Саратов

### Об утверждении локального нормативного акта

В целях актуализации локальных нормативных актов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», в соответствии с Положением о локальных нормативных актах федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»

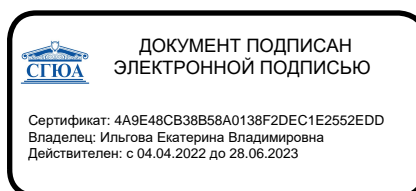
#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с даты издания настоящего приказа прилагаемое Положение об Учебно-методическом совете федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия».

2. Признать утратившим силу с даты издания настоящего приказа Положение об Учебно-методическом совете федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», утвержденное ректором 25 декабря 2018 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Щербакову О. В.

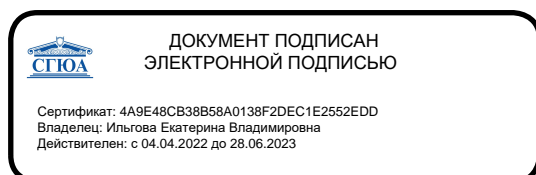
Ректор



**Е.В. Ильгова**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**



УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
ФГБОУ ВО «СГЮА»  
31 августа 2022 года № К-5/309

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

Саратов

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об Учебно-методическом совете федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Положение) определяет цель, основные задачи, направления и принципы деятельности Учебно-методического совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – ФГБОУ ВО «СГЮА», Академия), порядок его формирования, состав и организацию работы.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Минобрнауки России) от 06 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

приказа Минобрнауки России от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно–педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

приказа Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказа Минобрнауки России от 01 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных требований (далее – ФГОС, ФТ);

иных нормативно-правовых актов Российской Федерации об образовании; Устава ФГБОУ ВО «СГЮА»;

иных локальных нормативных актов Академии.

1.3. Учебно-методический совет ФГБОУ ВО «СГЮА» (далее – Учебно-методический совет, УМС) является совещательным органом, формируемым для разработки и проведения мероприятий, направленных на повышение качества образования, выработку предложений по важнейшим вопросам учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

1.4. Целью работы Учебно-методического совета является определение перспективных задач и текущих направлений деятельности Академии по совершенствованию учебно-методического процесса, а также обеспечение высокого качества подготовки обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования – программам

бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программам дополнительного профессионального образования на основе постоянного совершенствования учебно-методической работы структурных подразделений Академии.

1.5. Основными задачами Учебно-методического совета являются:

1) координация деятельности институтов, филиалов, кафедр и других структурных подразделений Академии по вопросам совершенствования обучения, разработки и внедрения в образовательный процесс современных технологий обучения, повышения качества самостоятельной и научно-исследовательской работы обучающихся;

2) оказание методической помощи совместно с учебно-методическим управлением Академии институтам, филиалам, кафедрам в разработке и корректировке учебных планов, рабочих программ дисциплин, ведении других организационно-методических документов;

3) содействие институтам, филиалам, кафедрам Академии, педагогическим работникам, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, в подготовке учебной, научной и методической литературы, а также организационно-методических документов для проведения текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся;

4) оказание методической помощи институтам, филиалам, кафедрам Академии в разработке и внедрении в образовательный процесс современных методик оценки и контроля успеваемости обучающихся, в повышении эффективности использования технических и наглядных средств обучения;

5) координация деятельности по методическому обеспечению переподготовки и повышения квалификации педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии, и других работников заинтересованных структурных подразделений и лиц в соответствии с ФГОС;

6) оказание методической помощи институтам, филиалам, кафедрам Академии в организации работы методических кабинетов в интересах повышения эффективности методического обеспечения образовательного процесса;

7) участие в формировании приоритетной тематики научных исследований в области педагогики, психологии, методики обучения в Академии и ее структурных подразделениях;

8) участие в подготовке и проведении межвузовских, общеакадемических и институтских научно-методических конференций, методических семинаров, межкафедральных дискуссий, посвященных проблемам совершенствования методического образовательного процесса.

## **2. Основные направления и принципы деятельности Учебно-методического совета**

2.1. Основными направлениями деятельности Учебно-методического совета являются:

1) оказание методической помощи и участие в разработке квалификационных требований к уровню подготовки выпускников Академии и содержанию основных профессиональных образовательных программ;

2) участие в определении содержания и планирования методической работы в Академии, институтах, филиалах, на кафедрах, реализация таких планов;

3) координация научно-методических исследований в области педагогики, методики преподавания, планирование педагогических экспериментов, анализ полученных результатов и выработка рекомендаций по их внедрению в образовательный процесс;

4) изучение опыта использования технических и наглядных средств обучения в образовательном процессе, реализация мер по повышению эффективности их применения в образовательном процессе;

5) рассмотрение, одобрение учебно-методической документации (рабочих программ дисциплин, программ практик, программ государственной итоговой аттестации и др.);

б) участие в подготовке и издании учебной и методической литературы, организация обсуждения подготовленных к изданию учебников, учебных пособий и других учебных и методических материалов;

7) разработка и представление на рассмотрение ученого совета Академии предложений по совершенствованию образовательного процесса, его кадрового, методического и материально-технического обеспечения.

2.2. В своей деятельности УМС руководствуется следующими принципами:

1) гласность – возможность каждого члена УМС высказать свое мнение и возможность участия всех заинтересованных работников Академии в рассмотрении и обсуждении актуальных вопросов;

2) открытость – возможность любого члена УМС получить доступ к информации о работе УМС Академии;

3) публичность – возможность для педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии, работников учебных структурных подразделений ознакомиться с решениями УМС после их принятия;

4) коллегиальность в обсуждении и принятии решений УМС;

5) равноправие всех членов УМС – возможность каждого члена УМС пользоваться равными правами и нести равные обязанности.

### **3. Порядок формирования и состав Учебно-методического совета**

#### **Права и обязанности членов Учебно-методического совета**

3.1. Структура и персональный состав УМС утверждаются распоряжением проректора по учебной работе по представлению начальника учебно-методического управления.

3.2. УМС состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов УМС.

3.3. В состав УМС входят проректор по учебной работе, директора институтов, филиалов, заведующие кафедрами, начальник учебно-методического управления Академии.

В состав УМС могут входить наиболее квалифицированные и опытные педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу Академии.

3.4. Председателем УМС является проректор по учебной работе, который:

- 1) осуществляет руководство деятельностью УМС;
- 2) организует работу УМС;
- 3) координирует деятельность институтов, филиалов, кафедр по вопросам методического обеспечения преподавания учебных дисциплин;
- 4) привлекает педагогических работников и других работников Академии к решению проблем в интересах деятельности УМС;
- 5) ежегодно отчитывается о работе УМС перед ученым советом Академии в соответствии с планом работы УМС на учебный год (далее – план работы УМС);

б) обладает правом решающего голоса при равенстве голосов членов УМС.

На время отсутствия председателя УМС его права и обязанности исполняет заместитель председателя УМС.

3.5. Техническое обеспечение деятельности УМС осуществляет секретарь УМС, который:

- 1) совместно с председателем УМС разрабатывает план работы УМС;
- 2) организует проведение заседаний УМС и ведет соответствующие протоколы;
- 3) готовит справочно-отчетные материалы о работе УМС, решения (рекомендации) УМС по рассмотренным вопросам и представляет их заинтересованным руководителям подразделений в учебно-методическое управление Академии.

3.6. Члены Учебно-методического совета обязаны:

- 1) активно участвовать в работе УМС и его советов, комиссий, рабочих групп;
- 2) информировать структурные подразделения Академии о своей деятельности в составе УМС и принятых им решениях;
- 3) обеспечивать исполнение решений УМС в подразделениях Академии;
- 4) посещать заседания УМС и исполнять его поручения. Неявка на заседания УМС без уважительных причин не допускается.

3.7. Члены Учебно-методического совета имеют право:

- 1) участвовать в принятии решений УМС, вносить на заседания проекты решений, справок, заключений, рекомендаций и т.д.;
- 2) формировать вопросы повестки дня заседаний УМС;
- 3) принимать участие в дискуссиях на заседаниях УМС;
- 4) знакомиться с материалами, касающимися деятельности УМС;
- 5) осуществлять иные права, вытекающие из полномочий УМС, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Положением.

3.8. По решению УМС или председателя УМС для рассмотрения отдельных вопросов, требующих публичного обсуждения и учета мнения заинтересованных лиц, возможно создание советов, комиссий, рабочих групп, которые представляют заключения по рассматриваемым вопросам.

#### **4. Организация работы Учебно-методического совета**

4.1. Работа УМС осуществляется в соответствии с планом работы УМС, утверждаемым проректором по учебной работе Академии.

Порядок заседаний УМС и регламентсоответствующего заседания определяются настоящим Положением и повесткой заседания УМС (Приложение № 1) и по предложению председателя УМС утверждаются в начале каждого заседания УМС после проверки кворума заседания УМС.

4.2. Уведомление о заседании УМС с указанием его повестки рассылается членам УМС Академии не позднее, чем за 2 дня до очередного заседания УМС.

4.3. Заседания УМС проходят в соответствии с планом работы УМС и проводятся не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания созываются по мере необходимости по инициативе председателя УМС либо по инициативе не менее 1/3 членов УМС.

На заседания УМС могут быть приглашены проректоры, руководители структурных подразделений Академии.

Заседание УМС считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов УМС.

4.4. Заседание УМС ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя или один из членов УМС, избираемый в качестве председательствующего простым большинством голосов, открытым голосованием на соответствующем заседании УМС (далее – председательствующий).

4.5. Повестка заседания УМС формируется секретарем УМС Академии и утверждается председателем УМС (заместителем председателя).

Предложения по повестке заседания УМС вносятся по инициативе любого члена УМС не позднее, чем за 10 дней до дня проведения очередного заседания.

Предложения по уточнению (дополнению) повестки очередного заседания, не требующие предварительной подготовки и документационного обеспечения, могут быть внесены в повестку непосредственно в ходе заседания УМС.

4.6. Устанавливается следующий порядок проведения заседаний УМС Академии:

открывая заседание, председатель УМС (заместитель председателя, председательствующий) извещает членов УМС о правомочности заседания;

председатель (заместитель председателя, председательствующий) объявляет повестку заседания, принимает по ней замечания членов УМС и утверждает ее голосованием;

утверждается временной регламент работы по каждому вопросу соответствующего заседания;

по окончании докладов (сообщений) задаются вопросы докладчикам членами УМС и другими лицами, присутствующими на заседании УМС;

по окончании обсуждения докладов (сообщений) председатель УМС (заместитель председателя, председательствующий) предлагает проект решения УМС, который обсуждается и в который вносятся замечания и предложения;

после решения всех вопросов повестки председатель УМС (заместитель председателя, председательствующий) объявляет заседание УМС закрытым.

4.7. Заседание УМС проводится в очной форме.

4.8. По решению председателя УМС (заместителя председателя) заседание может проводиться в дистанционной форме посредством системы видео-конференц-связи (далее – дистанционное заседание). Заседание УМС в этом случае проводится в очной форме как совместное присутствие на одном ресурсе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (ином телекоммуникационном ресурсе).

При проведении дистанционного заседания до всех членов УМС должна быть доведена информация о телекоммуникационном ресурсе, на котором будет проводиться дистанционное заседание, дата дистанционного заседания, обеспечен вход на данный ресурс, а также обеспечены:

- 1) аудио- и видеоидентификация членов УМС;
- 2) участие в обсуждении всех вопросов повестки дистанционного заседания;
- 3) аудио- и видеоидентификация голосования присутствующих на дистанционном заседании членов УМС.

Регистрация членов УМС начинается за 10 минут до начала дистанционного заседания и заканчивается за 3 минуты до начала дистанционного заседания.

Регистрация членов УМС при проведении дистанционного заседания осуществляется секретарем УМС путем идентификации личности члена УМС.

4.9. Решения УМС принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов УМС. В случае равенства голосов голос председателя УМС (заместителя председателя, председательствующего) является решающим.

При голосовании каждый член УМС имеет один голос.

4.10. Голосование осуществляется открыто. Члены УМС выражают свое мнение по вопросу, поставленному на голосование, поднятием руки одним из вариантов ответа: «за», «против», «воздержался».

Подсчет голосов производит секретарь УМС.

4.11. Содержание, ход заседаний и решения УМС оформляются протоколом заседания УМС (Приложение № 2), который подписывается председателем УМС (заместителем председателя, председательствующим) и секретарем УМС. Протоколы заседаний УМС хранятся в учебно-методическом управлении.

4.12. Решения УМС должны содержать краткую описательную часть и однозначно понимаемую резолютивную часть с указанием, при необходимости, сроков, результатов, подлежащих контролю, исполнителей решения заседания УМС.



4.13. Решения заседания УМС вступают в силу с момента принятия, если иное не предусмотрено протоколом заседания УМС. Решения, принятые на заседании УМС, подлежат контролю исполнения со стороны председателя УМС.

4.14. Принятые решения УМС в форме выписок из протоколов заседания УМС предоставляются секретарем УМС по запросу заинтересованных лиц (Приложение № 3).

4.15. УМС взаимодействует с руководством Академии, институтами, кафедрами и другими структурными подразделениями Академии по всем вопросам, связанным с реализацией задач и выполнением функций, возложенных на УМС.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации и иных локальных нормативных актов Академии.

5.2. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему вступают в силу с даты утверждения приказом ректора Академии.

5.3. Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение могут выдвигать члены УМС.

5.4. Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение требуют обязательного их обсуждения на очередном заседании УМС.

**УТВЕРЖДАЮ****Председатель  
Учебно-методического совета**\_\_\_\_\_ **И.О.Фамилия**« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **20\_\_** года**Заседание Учебно-методического совета ФГБОУ ВО «СГЮА»**

состоится

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **20\_\_** года в **14:00**

(корпус 1, ул. Чернышевского, д. 104а, аудитория 134)

**Повестка**

1. Вопрос.

**И.О. Фамилия ответственного**

2. Вопрос.

**И.О. Фамилия ответственного**

3. Разное.

**Секретарь  
Учебно-методического совета****И.О. Фамилия**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»  
(ФГБОУ ВО «СГЮА»)

## ПРОТОКОЛ

заседания Учебно-методического совета

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

№ \_\_\_\_\_

**Председатель Учебно-методического совета – Ф.И.О.**

**Секретарь Учебно-методического совета – Ф.И.О.**

**Присутствовали:** \_\_\_ из \_\_\_ членов Учебно-методического совета  
(явочный лист прилагается).

**Кворум имеется. Заседание правомочно.**

### ПОВЕСТКА

- 1.
- 2.
- 3.
4. Разное

**СЛУШАЛИ:**

**ВЫСТУПИЛИ:**

**ГОЛОСОВАЛИ:** за «\_\_\_», против «\_\_\_», воздержались «\_\_\_»

**ПОСТАНОВИЛИ:**

**Председатель  
Учебно-методического совета**

**И.О. Фамилия**

**Секретарь  
Учебно-методического совета**

**И.О. Фамилия**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»  
(ФГБОУ ВО «СГЮА»)

**Выписка из протокола № \_\_\_\_\_  
заседания Учебно-методического совета**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
членов УМС

Присутствовали \_\_\_\_\_

**ПОВЕСТКА**

1. ....

**СЛУШАЛИ:**

**ВЫСТУПИЛИ:**

**ГОЛОСОВАЛИ:** за «\_\_\_\_\_», против «\_\_\_\_\_», воздержались «\_\_\_\_\_»

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Выписка верна.

**Секретарь  
Учебно-методического совета**

**И.О. Фамилия**