

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»  
(ФГБОУ ВПО Воронежский ГАУ)**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ФГБОУ ВПО Воронежский ГАУ  
профессор  В.И.Котарев  
2014



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Регламент работы методического совета Университета**  
**П ВГАУ 1.0.04 – 2014**

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО П ВГАУ 1.0.01 – 2009

## **1. Область применения**

Настоящее Положение определяет порядок работы методического совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I» (далее - Университет), и его соблюдение является обязательным для членов методического совета Университета.

## **2. Нормативные ссылки**

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 25.11.2013) (с изм. и доп., вступающими в силу с 05.12.2013);
- Постановление Правительства РФ от 14.02.2008 №71 (ред. от 02.11.2013) «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования в высшем учебном заведении»;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I», утвержденный приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 26 мая 2011 г. № 104-У;
- И ВГАУ 0.3.02 – 2012 ИНСТРУКЦИЯ. Порядок разработки, регистрации и введения в действие и требования к оформлению распорядительных документов.

## **3. Общие положения**

3.1. Методический совет (далее по тексту – Методический совет) – коллегиальный совещательный орган, формируемый в целях организации и координации методической работы Университета.

3.2. Методический совет в рамках своей деятельности взаимодействует с ученым советом Университета, учебными и иными структурными подразделениями, методическими комиссиями факультетов.

3.3. Методический совет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом, приказами ректора и распоряжениями первого проректора - проректора по учебной работе, настоящим Положением.

## **4. Порядок формирования, состав и организация работы Методического совета**

4.1. Методический совет формируется приказом ректора Университета.

4.2. В состав методического совета входят проректоры, деканы факультетов, председатели методических комиссий факультетов, представители факультетов и структурных организаций вуза.

4.3. Методический совет возглавляет председатель. Председателем является по должности проректор по учебной работе Университета. Председатель назначает секретаря совета.

4.4. Секретарь Методического совета ведёт документацию, отражающую деятельность Методического совета, оформляет протокол заседаний и решений Методического совета, составляет и контролирует выполнение плана работы совета и его секций.

4.5. Методический совет работает по утверждённому годовому плану.

4.6. В план включаются вопросы для обсуждения, даты проведения заседаний, докладчики и состав комиссий. Докладчик готовит информацию по конкретному вопросу, комиссия – заключение и проект решения.

4.7. Председатель Методического совета проводит заседания, координирует работу комиссии, контролирует подготовку материалов к заседаниям совета.

4.8. Корректировка состава осуществляется решениями председателя методического совета в случаях выхода из состава кого-либо из членов или невозможности исполнения им обязанностей члена методического совета.

4.9. Состав членов комиссии Методического совета вносится председателем совета и утверждается на заседании Методического совета.

4.10. Заседания Методического совета проводятся, открыто, один раз в месяц. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо в рассмотрении конкретных вопросов.

4.11. Решение Методического совета считается правомочным, если в его заседании принимает участие не менее 2/3 состава членов.

4.12. Проект решения совета выносится на заседание одним из членов совета, и после обсуждения принимается голосованием присутствующих членов Методического совета. Решения принимаются простым большинством голосов и фиксируются в протоколах заседаний, подписываемых председателем и секретарем.

4.13. Решения Методического совета выносятся как проекты решения для ученого совета вуза, представляются проректором как проекты приказов и распоряжений, оформляются в виде рекомендаций для подразделений вуза. Контроль за исполнением решений Методического совета осуществляют проректор по учебной работе и начальник управления по планированию и организации учебного процесса.

4.14. На последнем заседании совета утверждается отчет о выполнении решений Методического совета за прошедший год и план работы Методического совета на следующий год, который формируется по заявкам представителей деканата и членов совета.

4.15. Полномочия Методического совета прекращаются по истечении установленного настоящим Положением срока.

4.16. Новый Методический совет должен быть сформирован не позднее, чем за две недели до окончания срока полномочий прежнего Методического совета.

## **5. Права и обязанности членов методического совета**

5.1. Члены Методического совета обязаны выполнять возложенные на них поручения по реализации основных функций и задач совета.

5.2. Члены Методического совета имеют право участвовать в обсуждении вопросов в ходе заседания Методического совета, содействовать выполнению решений Методического совета, вносить предложения председателю по совершенствованию учебно-методической работы в Университете, выполнять поручения председателя Методического совета по подготовке вопросов к заседанию и решений Методического совета.

5.3. Члены совета имеют право:

– по поручению председателя Методического совета получать на факультетах, кафедрах и других структурных подразделениях, обеспечивающих реализацию учебного процесса, материалы и документы, касающиеся учебной, учебно-методической и научно-методической работы;

– по поручению председателя Методического совета присутствовать на заседаниях Учёного совета факультетов, методических комиссий факультетов, на заседаниях кафедр, на учебных занятиях преподавателей;

– вносить предложения в ректорат, учебное управление, учёный совет Университета по любым вопросам, касающимся учебной, учебно-методической и научно-методической работы.

Председатель Методического совета имеет право:

- запрашивать у структурных подразделений Университета все необходимые материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности Методического совета;
- привлекать экспертов для анализа концепций и учебных планов профессиональных образовательных программ и специализаций, рецензирования рукописей учебно-методических изданий.

## **6. Основные направления деятельности Методического совета**

- 6.1. Определение общих принципов, направлений, стратегии и перспектив методической работы в Университете.
- 6.2. Рассмотрение и утверждение планов методической работы в Университете.
- 6.3. Анализ состояния методической работы в Университете.
- 6.4. Анализ и обобщение лучших методических разработок, определение путей их внедрения в учебный процесс.
- 6.5. Предварительное обсуждение и одобрение концепций и учебных планов лицензируемых профессиональных образовательных программ и открываемых направлений перед их вынесением на рассмотрение ученого совета Университета.
- 6.6. Рассмотрение учебных планов и рабочих программ отдельных дисциплин.
- 6.7. Контроль уровня методического обеспечения и учебной деятельности по отдельным дисциплинам, кафедрам и факультетам, подготовка соответствующих предложений по её улучшению.
- 6.8. Организация и проведение научно-методической конференции.
- 6.9. Обобщение передового опыта методической работы отдельных преподавателей, кафедр, других вузов.
- 6.10. Разработка критериев оценки качества учебно-методических комплексов, рекомендаций по созданию учебно-методических материалов.
- 6.11. Обсуждение и утверждение перспективных и текущих планов издания учебно-методической литературы.
- 6.12. Обсуждение и дача рекомендаций к изданию рукописей учебно-методической литературы, предназначенной для получения грифа (УМО, МСХ, др).
- 6.13. Подготовка рекомендаций к использованию в учебном процессе региональными подразделениями учебно-методических материалов, отвечающих требованиям государственных образовательных стандартов и внутриуниверситетским критериям качества.
- 6.14. Организация работы групп экспертов для решения конкретных задач методической работы.
- 6.15. Рассмотрение и утверждение нормативных и иных документов по вопросам методической работы.
- 6.16. Заслушивание отчетов заведующих кафедрами в связи с истечением срока выборов.
- 6.17. Обсуждение и подготовка проектов решений ученого Совета Университета по основным вопросам образовательной деятельности.
- 6.18. Другие направления деятельности, вытекающие из локальных нормативных актов Университета.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



Н.В. БАЙЛОВА