

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Московская центральная художественная школа при Российской академии искусств»  
(МЦХШ при РАХ)**

119049, г. Москва, улица Крымский вал, дом 8, корпус 2, т/ф. (499) 238-21-00, e-mail: secretary@art-lyceum.ru

**УТВЕРЖДАЮ**

**директор МЦХШ при РАХ**

**Губанов Д.В.**

**Приказ № 27-Од от 25.12.2018г.**



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Учебно – методическом Совете**

**МЦХШ при РАХ**

**г. Москва**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Московская центральная художественная школа при Российской академии художеств» (далее – Школа, МЦХШ) и регулирует деятельность Учебно-методического совета МЦХШ.

1.2. Учебно-методический совет является коллегиальным органом управления МЦХШ и функционирует на основании настоящего положения в целях реализации законного права работников на участие в управлении организацией.

## **2. ЧЛЕНЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

2.1. В состав Учебно-методического совета Школы входят: директор МЦХШ, заместители директора МЦХШ по учебно-воспитательной работе и председатели методических объединений Школы.

2.2. На заседания Учебно-методического совета МЦХШ могут приглашаться преподаватели, учителя, воспитатели и другие лица.

## **3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

3.1. Учебно-методический совет содействует созданию условий для использования и развития профессионального потенциала педагогических работников, объединения и координации их усилий по усовершенствованию методов преподавания и воспитания и на этом основании улучшение образовательного процесса в МЦХШ, получение оптимальных результатов в образовательной деятельности Школы.

3.2. Учебно-методический совет содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы педагогических работников МЦХШ.

## **4. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. Учебно-методический совет:

- Координирует учебно-методическую деятельность Школы;
- Работу методических объединений Школы;
- Готовит проекты решений Совета Школы и Педагогического совета по вопросам учебно-методической деятельности;
- Принимает рабочие программы учебных предметов.

4.2. Учебно-методический совет организует изучение прогрессивного педагогического опыта, его пропаганду и внедрение в практику работы Школы, методическая помощь другим организациям общего, профессионального и дополнительного образования;

4.3. Учебно-методический совет организует постоянное пополнение методического фонда Школы и его использование в методической деятельности Школы.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

5.1. Заседания Учебно-методического совета Школы созываются директором МЦХШ по мере необходимости, но не реже одного раза в учебное полугодие.

5.2. Председательствует на заседаниях Учебно-методического совета директор МЦХШ или по его поручению заместитель директора по УВР.

5.3. Протокол заседаний Учебно-методического совета ведёт секретарь, избираемый на заседании.

5.4. Заседание считается правомочным при присутствии большинства его членов, а решение принятым, если за него проголосовало простое большинство членов Учебно-методического совета Школы, присутствующих на заседании.

## **6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

6.1. Заседание Учебно-методического совета оформляется протоколом, который секретарь оформляет, подписывает и представляет на подпись председателю заседания в течение трех дней от даты заседания.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Учебно - методического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- решения Учебно-методического совета.

К протоколу прилагается лист регистрации лиц, участвующих в заседании и другие материалы Учебно-методического совета.

6.3. Протоколы Учебно-методического совета хранятся в делах МЦХШ в соответствии с номенклатурой дел МЦХШ и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).



Пронумеровано и  
проспунеровано и

Пронумеровано, пронумеровано и  
скреплено печатью 3 листа.

Директор Д.В. Губанов

Место печати  
20 18 года

(подпись)  
» 25 « декабря

