Акционерное общество «РОМОНА»
(АО «РОМОНА»)

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АО «РОМОНА»
_____ С. В. Антипов
«__» 04 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Методическом совете

1. Общие положения

1.1. Положение о Методическом совете (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2-012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом АО «РОМОНА» (далее по тексту - Компания), и иными локальными нормативными актами Учебного центра.

1.2. Методический совет в Учебном центре организуется в качестве совещательного органа для осуществления наиболее эффективного управления образовательным процессом, методического и научного руководства педагогической деятельностью Учебного центра и в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в РФ», иными НПА РФ, локальными нормативными актами Учебного центра, регламентирующих организацию образовательного процесса.

1.3. Целями создания Методического совета в Учебном центре являются:
- управление организацией образовательного процесса;
- развитие содержания образования;
- повышения качества обучения;
- совершенствование методической работы;
- координация научно-методической деятельности педагогических работников;
- содействие повышению квалификации педагогических работников.

2. Состав и основные направления деятельности Методического совета

2.1. Основными направлениями деятельности Методического совета являются:
- разработка стратегических вопросов совершенствования учебного процесса и развития Учебного центра;
- анализ состояния учебной дисциплины;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников по вопросам осуществления образовательного процесса, проверки соблюдения санитарно-гигиенического режима, требований об охране здоровья и жизни слушателей, и другим вопросам, касающимся образовательной деятельности;
- анализ методической работы Учебного центра, использования различных педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения;
- рассмотрение состояния и итогов учебной работы, результатов промежуточной и итоговой аттестации;
- консультирование методического коллектива по вопросам методического обеспечения образовательного процесса;
- рассмотрение и обсуждение плана развития и укрепления учебной и материально-технической базы Учебного центра.

2.2. Состав и срок полномочий Методического совета утверждается приказом руководителя Компании и не может быть менее трех человек.

2.2.1. Работой Методического совета руководит Председатель, которым является начальник Учебного центра.

2.2.2. В Состав совета могут входить руководители подразделений Компании и иные педагогические работники учебного центра.

2.2.3. Из состава Методического совета избирается открытым голосованием секретарь.

3. Организация деятельности Методического совета

3.1. Работа Методического совета проводится по плану, разрабатываемому на каждый учебный год. План работы рассматривается на заседании Методического совета и утверждается начальником Учебного центра.

3.2. Заседания Методического совета созываются, как правило, один раз в полгода, в соответствии с планом работы Учебного центра, но не реже одного раза в год.

3.3. По вопросам, обсуждаемым на заседании Методического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

3.4. Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов.

3.5. Заседания Методического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем методического Совета.

3.6. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

3.7. Председатель Методического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки ставит на обсуждение Методического совета.

3.8. Каждый член Методического совета обязан посещать все заседания Совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно исполнять возлагаемые на него поручения.

4. Права, обязанности и ответственность Методического совета

4.1. Методический совет имеет право:

- вносить предложения, направленные на совершенствование обучения и укрепление материально-технической базы Учебного центра в соответствии с концепцией его развития;
- привлекать преподавателей к сотрудничеству в реализации поставленных задач;
- вносить предложения о поощрении преподавателей, успешно внедряющих передовые технологии обучения, разрабатывающих оригинальные авторские программы;
- заслушивать отчеты, запрашивать у преподавателей и работников других структурных подразделений необходимую информацию.

4.2. Председатель Методического совета обязан:

- руководить заседаниям совета;
- обеспечивать научно–методическую работу и координацию деятельности Методического совета;
- вносить предложения о составе Методического совета;
- осуществлять через секретаря контроль выполнения решений Методического совета и подготовку документов (выписки, заключения и т. п.);
- организовывать подготовку материалов к заседаниям Методического совета, формировать повестку заседаний;
- разрабатывать, обсуждать и согласовывать на заседании Методического совета проект плана его работы;
- выходить с предложением о стимулирующих вознаграждениях членам Методического совета.

4.3. Секретарь Методического совета обязан:

- вести протоколы совещаний совета;
- организовать явку членов Методического совета и присутствовать на всех заседаниях совета, а также участвовать в принятии решений;
- выполнять поручения Председателя совета;
- готовить выписки и заключения по обсуждаемым вопросам на заседаниях Методического совета;

— готовить информацию по вопросам деятельности совета и доводить ее до всех сотрудников Учебного центра.

4.4. Методический совет несет ответственность за:

— выполнение плана работы;

— принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;

— соответствие принятых решений Законодательству РФ об образовании.

4.5. Решения Методического совета являются рекомендательными и становятся обязательными для исполнения всеми работниками и слушателями после их утверждения руководителем Компании.