

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом совете
при межуровневом учебно-методическом объединении
в системе образования Ленинградской области

I. Общие положения.

1. Настоящее Положение об учебно-методическом совете при межуровневом учебно-методическом объединении в системе образования Ленинградской области (далее - УМС) разработано на основе Положения о межуровневом учебно-методическом объединении в системе образования Ленинградской области (далее - УМО ЛО), утверждённом Распоряжением Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области (№822-р от 03 апреля 2017 года).
2. УМС создаётся по одному из приоритетных направлений развития системы образования Ленинградской области в целях обеспечения широкого участия педагогических и научных работников, представителей работодателей, органов государственного-общественного управления образованием, социальных партнеров образовательных организаций в инновационных процессах преобразования региональной системы образования (по данному направлению в аспекте непрерывности и преемственности на разных уровнях / ступенях образования), а также для координации действий организаций и объединений, прямо или косвенно связанных с педагогической практикой (по данному направлению) в Ленинградской области.
3. УМС создаётся по видам образования - общему образованию, профессиональному образованию, дополнительному образованию.
4. Персональный состав УМС (по направлению) и изменения в нём утверждаются на заседании УМО ЛО. Кандидатура председателя УМС выдвигается председателем или сопредседателями УМО ЛО.
5. В своей работе УМС подчиняется УМО ЛО.

II. Организация деятельности и управление УМС.

5. УМС создается при УМО ЛО, действующем на базе государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Ленинградский областной институт развития образования» (далее – ответственная организация, ЛОИРО).
6. Ответственная организация обеспечивает организационно-техническое сопровождение деятельности УМС.
7. Состав УМС формируется его Председателем на основе принципа межуровневости работы УМС.
8. В структурном плане УМС включает:
 - основной состав УМС;
 - привлекаемых экспертов.
- Основной состав УМС включает не менее 9 (Девяти) человек, в т.ч. председателя, секретаря и членов УМС. Состав привлекаемых экспертов количественно не ограничен.
9. Руководство деятельностью УМС осуществляет его председатель.

10. Управление УМС осуществляется:

- общим собранием членом УМС;
- председателем УМС.

Председатель УМС осуществляет общее руководство деятельностью УМС и представляет его по вопросам, относящимся к сфере деятельности УМС.

11. В основной состав УМС на добровольных началах входят педагогические работники, научные и другие работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и иных организаций, действующих в системе образования Ленинградской области, а в число привлекаемых экспертов и специалисты других субъектов РФ (далее - члены УМС), в том числе представители работодателей, органов государственного управления образованием, социальных партнеров образовательных организаций. Обязательным является привлечение к работе в составе УМС представителей существующих в Ленинградской области по направлению деятельности УМС профессиональных сообществ.

12. Срок полномочий председателя и членом УМС определяется сроком полномочий УМО ЛО. При истечении срока полномочий председателя и членом УМС состав УМС обновляется при необходимости.

13. Председатель УМС:

- в перерывах между заседаниями осуществляет управление УМС;
- планирует работу УМС;
- председательствует на заседаниях УМС;
- осуществляет общее руководство текущей деятельностью УМС;
- подписывает протоколы заседаний;
- представляет интересы УМС на УМО ЛО;
- участвует в работе рабочих групп (комиссий), создаваемых УМО ЛО, по вопросам, относящимся к сфере деятельности УМС;
- отчитывается о деятельности УМС перед УМО ЛО.

14. Организационно-техническое сопровождение деятельности УМС осуществляет секретарь. Секретарь УМС:

- является членом УМС;
- осуществляет организационную и техническую работу по подготовке заседаний УМС;
- принимает и регистрирует входящие документы;
- ведет документацию;
- ведет и оформляет протоколы заседаний УМС.

15. Секретарь УМС готовит проект повестки заседаний УМС и представляет его на утверждение председателю УМС.

16. В заседаниях УМС вправе участвовать представители основного состава УМО ЛО, органов государственной власти и органов местного самоуправления, иностранные граждане и иностранные юридические лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, должностные лица образовательных организаций, представители общественности, родители (законные представители), иные должностные лица, приглашенные председателем УМС.

Лица, приглашенные председателем УМС, участвуют в заседании с правом совещательного голоса.

17. Первое заседание УМС организует и проводит ответственная организация.

18. УМС строит свою деятельность на принципах равноправия всех его членов, коллегиальности руководства, гласности принимаемых решений. УМС осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, нормативными актами Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области, решениями УМО ЛО, а также настоящим Положением.

19. УМС принимает решения на своих заседаниях, которые проводятся не реже одного раза в квартал. Заседание УМС правомочно, если в его работе участвуют более половины его членов. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов УМС, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председателя является решающим. Привлекаемые эксперты участвуют в заседаниях с правом совещательного голоса.

Внеочередные заседания проводятся по предложению не менее трети членов УМС или по предложению (решению) УМО ЛО. В ходе заседания УМС осуществляется ознакомление членов УМС с представленными материалами и документами; обсуждение представленной информации; принятие решений по вопросам повестки дня. Также может быть принято решение о выражении недоверия председателю УМС.

20. Член УМС, не согласный с принятым решением, может изложить свое особое мнение в письменном виде и приложить его к протоколу. Решение УМС оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём УМС.

21. Решения УМС носят рекомендательный характер. Информация о решениях, принятых УМС, направляются в УМО ЛО не позднее чем через 5 дней после принятия указанных решений для дальнейшего рассмотрения.

22. Ответственная организация обеспечивает своевременное размещение на официальном сайте УМО ЛО в сети Интернет сведений о работе УМС.

Информация о решениях, принятых УМС, за исключением информации, являющейся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации конфиденциальной, размещается на официальном сайте УМО ЛО в сети Интернет не позднее чем через 10 дней после принятия указанных решений.

23. УМС ежегодно не позднее 10 января направляет в УМО ЛО отчет о своей деятельности за предшествующий календарный год. По запросу УМО ЛО в 14-дневный срок с момента поступления запроса представляет сведения, иную необходимую информацию о своей деятельности.

24. Комитет общего и профессионального образования ЛО, муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования, вправе оказывать поддержку УМС в его работе.

25. Внесение изменений в Положение об УМС осуществляется решением УМО ЛО по представлению председателя УМС или организации, ответственной за деятельность УМО ЛО.

III. Основные направления деятельности УМС.

26. УМС для решения задач, установленных настоящим Положением, имеет право в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ленинградской области:

- распространять информацию о своей деятельности через УМО ЛО;
- вносить в УМО ЛО предложения по вопросам развития региональной системы образования (в пределах своей компетенции);
- участвовать в выработке решений УМО ЛО по вопросам развития системы образования в регионе (в пределах своей компетенции);
- ходатайствовать перед УМО ЛО об учреждении общественных наград, премий, стипендий, иных поощрений за особый вклад в реализацию целей и задач деятельности УМО ЛО и УМС, за развитие педагогической практики;
- через УМО ЛО направлять запросы в органы местного самоуправления, предприятия, учреждения и организации;
- через УМО ЛО приглашать на заседание УМС должностных лиц, привлекать экспертов и (или) специалистов в сфере образования для получения разъяснений, консультаций, информации, заключений и иных сведений.

27. Основными направлениями деятельности УМС являются:

- выявление состояния и выработка путей решения актуальных проблем педагогической практики в регионе (в пределах своей компетенции);
- выработка предложений о реализации государственной политики в области образования и совершенствовании педагогической практики на территории Ленинградской области;
- участие в разработке и экспертизе концепций, нормативно-правовых актов и иных материалов и документов, определяющих приоритетные направления развития системы образования на федеральном и региональном уровнях или вносимых в них изменений (в пределах своей компетенции);
- участие в разработке и экспертизе проектов федеральных государственных образовательных стандартов, а также профессиональных стандартов или вносимых в них изменений (в пределах своей компетенции);
- участие в разработке и экспертизе проектов примерных образовательных программ, рабочих программ или вносимых в них изменений (в пределах своей компетенции);
- рассмотрение вопросов, связанных с обновлением содержания образования, развитием его кадрового, информационно-ресурсного и иного обеспечения на региональном уровне (в пределах своей компетенции);
- участие в подготовке, проведении и анализе результатов мониторинговых исследований качества образования, в т.ч. разработка и экспертиза контрольно-измерительных, учебно-методических и иных материалов;
- участие в подготовке и экспертизе учебно-методической и иной педагогической литературы (авторских программ, учебников, пособий и т.д.; в пределах своей компетенции);
- участие в разработке, экспертизе или же в реализации программ дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки, повышения квалификации; в пределах своей компетенции);

- объединение и координация деятельности существующих в регионе профессиональных сообществ (Ассоциаций, Методических объединений и т.д.), в т.ч. сетевых (в пределах своей компетенции);
- проведение различных мероприятий, в т.ч. учебно-методического и научно-методического характера (конкурсов, смотров, семинаров, видеоконференций, конференций, выставок и т.д.; в пределах своей компетенции);
- оказание информационных и консультационных услуг (в пределах своей компетенции).