

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом совете передовой инженерной школы «СтанкоИнструментТех»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом совете Передовой инженерной школы «СтанкоИнструментТех» (далее – Положение) определяет правовой статус, порядок формирования и работы методического совета передовой инженерной школы «СтанкоИнструментТех» (далее – методический совет).

1.2. Методический совет является коллегиальным, экспертным, совещательным и координирующим органом передовой инженерной школы «СтанкоИнструментТех» (далее – ПИШ «СтанкоИнструментТех») по образовательной деятельности.

1.3. В своей деятельности методический совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 апреля 2022 г. № 619 «О мерах государственной поддержки программ развития передовых инженерных школ»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими дополнениями и изменениями);
- Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Уставом ОмГТУ;
- Положением о подразделении «Передовая инженерная школа «СтанкоИнструментТех» (утвержден решением ученого совета ФГАОУ ВО «ОмГТУ», от 26 января 2024 г. протокол № 2);
- настоящим Положением;

– иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также локальными актами ОмГТУ в части, относящейся к деятельности методического совета.

1.4. Деятельность методического совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5. Основные задачи методического совета:

1.5.1. Экспертиза и отбор основных образовательных программ и программ дополнительного профессионального образования для их реализации в ПИШ «СтанкоИнструментТех»;

1.5.2. Обеспечение интеграции образовательной деятельности с научной деятельностью ПИШ «СтанкоИнструментТех» и производством.

1.5.3. Утверждение плана профориентационных мероприятий ПИШ «СтанкоИнструментТех»;

1.5.4. Выявление потребностей в персонале индустриальных партнеров;

1.5.5. Контроль трудоустройства обучающихся и выпускников, прошедших обучение в ПИШ «СтанкоИнструментТех».

2. Состав и порядок формирования методического совета

2.1. Состав методического совета и его изменения утверждаются приказом Университета. Количество членов методического совета не может быть менее 5 (пяти) и более 11 (одиннадцать) человек.

2.2. Срок полномочий методического совета составляет 6 (шесть) лет.

2.3. В состав методического совета входят проректор по образовательной деятельности, представители высокотехнологичных компаний, университетов-партнеров, региональных органов исполнительной власти.

2.4. Полномочия члена методического совета могут быть прекращены досрочно:

а) по просьбе члена методического совета;

б) в случае невозможности исполнения членом методического совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине непринятия участия в заседаниях технического более трех раз подряд без уважительных причин;

в) в случае привлечения члена методического совета к уголовной ответственности;

г) в связи с прекращением трудовых отношений по основному месту работы.

2.5. Вакантные места, образовавшиеся в методическом совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий методического совета.

2.6. Председатель методического совета (далее – председатель) избирается на первом заседании методического совета на срок полномочий методического совета членами с методического совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов методического совета.

2.7. Представитель Университета не может быть избран председателем.

2.8. Организационно-методическую поддержку заседаний методического совета, в том числе подготовку материалов для заседаний методического совета, проведение голосования (в том числе электронного), ведение и временное хранение протоколов, осуществляет проектный офис ПИШ «СтанкоИнструментТех».

3. Компетенции методического совета

3.1. В компетенции методического совета входит:

3.1.1. Контроль достижения показателей программы развития ПИШ «СтанкоИнструментТех» в части образовательной деятельности и выработка предложений для подготовки соответствующих решений, обеспечивающих их достижение;

3.1.2. Независимая оценка механизмов реализации образовательных программ ПИШ «СтанкоИнструментТех» и выработка предложений по определению приоритетных направлений разработки образовательных программ ПИШ «СтанкоИнструментТех»;

3.1.3. Формирование рекомендаций по реализации образовательных программ ПИШ «СтанкоИнструментТех»;

3.1.4. Представление интересов ПИШ «СтанкоИнструментТех» во взаимоотношениях с региональными органами исполнительной власти, высокотехнологичными компаниями, университетами-партнерами;

3.1.5. Другие вопросы, связанные с обеспечением эффективной реализации образовательной деятельности ПИШ «СтанкоИнструментТех».

4. Регламент работы методического совета

4.1. Заседания методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раза в год.

4.2. Председатель организует работу методического совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола, форма которого определена инструкцией по делопроизводству ОмГТУ, утвержденной приказом ОмГТУ от 19.05.2023 № 566. В отсутствие председателя его функции осуществляет заместитель председателя, кото-

рым назначается путем голосования членов методического совета на первом заседании методического совета на срок полномочий методического совета, за исключением представителя сотрудников ПИШ «СтанкоИнструментТех».

4.3. Уведомление о созыве заседания методического совета с указанием времени и места его проведения, а также с приложением материалов, необходимых для рассмотрения вопросов повестки заседания методического совета, направляется членам методического совета в письменной форме по реквизитам, указанным членами методического совета. Направление материалов может осуществляться путем рассылки с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовым отправлением, курьером или вручаться непосредственно члену методического совета или его представителю.

Уведомление о созыве заседания методического совета должно быть направлено членам методического совета не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до даты проведения заседания методического совета.

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание методического совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов методического совета.

После направления уведомления изменения в повестку дня могут вноситься председателем только при условии отсутствия возражений со стороны большинства членов методического совета, принимающих участие в заседании. В этом случае новая повестка дня утверждается на заседании методического совета.

До даты проведения заседания методического совета, а также непосредственно на заседании могут быть представлены дополнительные материалы для рассмотрения по вопросам повестки дня.

4.4. Члены методического совета вправе вносить предложения о включении в повестку дня заседания методического совета дополнительных вопросов не позднее чем за 3 (три) дня до его проведения.

4.5. Заседание методического совета является правомочным, если все члены извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины списочного состава членов методического совета.

4.6. Каждый член методического совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Передача членом методического совета голоса другому лицу не допускается.

4.7. Решения методического совета принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов методического совета.

4.8. По завершении рассмотрения каждого вопроса председатель оглашает итоги голосования и объявляет принятое по данному вопросу решение.

4.9. Копия протокола заседания методического совета направляется членам методического совета и работникам, ответственным за исполнение его решений, посредством сети «Интернет».

4.10. На каждом заседании методического совета должен присутствовать заместитель директора ПИШ «СтанкоИнструментТех» по образовательным проектам.

4.11. Протокол заседания методического совета и прилагаемые к нему документы временно (до передачи в архив ОмГТУ) хранятся в проектном офисе ПИШ «СтанкоИнструментТех» в установленном инструкцией по делопроизводству в ОмГТУ порядке.