

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ГАЗПРОМ ТРАНСГАЗ УХТА»
(ООО «Газпром трансгаз Ухта»)
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ
«УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР»
(УПЦ)**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ
«УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР»
ООО «ГАЗПРОМ ТРАНСГАЗ УХТА»**

ПЛ 07-025-2023

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО	Образовательным подразделением «Учебно-производственный центр» ООО «Газпром трансгаз Ухта»
2 РАССМОТРЕНО	На заседании Методического совета Протоколом от 22.12.2023 № 10
3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ	Приказом начальника центра от <u>26.12.2023</u> № <u>06/118/01-1523</u>
4 СРОК ДЕЙСТВИЯ	5 лет

Содержание

1	Общие положения	1
2	Нормативные ссылки	1
3	Термины, определения и сокращения	2
	3.1 Термины и определения	2
	3.2 Сокращения	4
4	Цели и задачи Методического совета	4
5	Основные направления деятельности Методического совета	4
6	Порядок формирования Методического совета и его состава	5
7	Регламент выступлений на Методическом совете	6
8	Документация Методического совета	7
	Приложение А (обязательное) Форма плана работ Методического совета	8
	Приложение Б (обязательное) Форма протокола заседания Методического совета	9

Введение

Настоящее Положение, разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующие образовательную деятельность во взаимодействии с производственными отделами, подразделениями и филиалами ООО «Газпром трансгаз Ухта», председателями комиссии Образовательного подразделения «Учебно - производственный центр».

Настоящее Положение разработано авторским коллективом в составе: Н.В. Дамулевич, Е.В. Данилова (Образовательное подразделение «Учебно - производственный центр» ООО «Газпром трансгаз Ухта»).

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ГАЗПРОМ ТРАНСГАЗ УХТА»
(ООО «Газпром трансгаз Ухта»)
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ
«УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР»
(УПЦ)

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ
«УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР»
ООО «ГАЗПРОМ ТРАНСГАЗ УХТА»

1 Общие положения

Методический совет постоянно действующий коллегиальный совещательный орган, формируемый в целях координации и повышения эффективности учебно-методической работы Образовательного подразделения «Учебно-производственный центр» ООО «Газпром трансгаз Ухта».

Миссия Методического совета обеспечение гибкости и оперативности методической работы УПЦ, повышение квалификации педагогических работников, развитие их профессиональной компетентности, роста профессионального мастерства, а также совершенствование содержания и повышение качества профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие стандарты:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273

Положением о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», его дочерних обществ и организаций от 01.12.2023 № 454

Положением о филиале ООО «Газпром трансгаз Ухта» - Образовательном подразделении «Учебно-производственный центр» от 18.02.2018

Положением «Об учебно-методическом совете по профессиональному обучению персонала ООО «Газпром трансгаз Ухта»

Примечание – При пользовании настоящей инструкцией целесообразно проверить действие ссылочных нормативных документов по соответствующим указателям, составленным на 1 января текущего года и информационным указателям, опубликованным в текущем году. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящей инструкцией следует руководствоваться замененным (измененным) документом.

Если ссылочный документ отменен без замены, в котором дана ссылка на него, то он применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины, определения и сокращения

3.1 Термины и определения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

3.1.1 образовательная программа: комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (моделей), иных компонентов, оценочных и методических материалов.

[Положение о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», утвержденное приказом ПАО «Газпром» от 01.12.2023 № 454, раздел. 2]

3.1.2 образовательная организация: некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

[Положение о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», утвержденное приказом ПАО «Газпром» от 01.12.2023 № 454, раздел. 2]

3.1.3 организация, осуществляющая образовательную деятельность: образовательная организация, а также организация, осуществляющая обучение.

[Положение о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», утвержденное приказом ПАО «Газпром» от 01.12.2023 № 454, раздел. 2]

3.1.4 преподаватель внештатный: Физическое лицо, осуществляющее педагогическую деятельность на условиях договора возмездного оказания услуг, заключенного с образовательной организацией.

[Положение о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», утвержденное приказом ПАО «Газпром» от 01.12.2023 № 454, раздел. 2]

3.1.5 преподаватель штатный: Педагогический работник, состоящий в штате организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовой функцией которого является выполнение преподавательской работы в соответствии с утвержденной должностной инструкцией.

[Положение о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», утвержденное приказом ПАО «Газпром» от 01.12.2023 № 454, раздел. 2]

3.1.6 педагогический работник: Работник физическое лицо, которое состоит в трудовых отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности. Педагогические работники в организациях СНФПО: штатные преподаватели, методисты и мастера производственного обучения, а также внештатные преподаватели и инструкторы производственного обучения.

[Положение о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», утвержденное приказом ПАО «Газпром» от 01.12.2023 № 454, раздел. 2]

3.1.7 слушатели: Лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, программы профессионального обучения.

[Положение о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», утвержденное приказом ПАО «Газпром» от 01.12.2023 № 454, раздел. 2]

3.1.8 учебно-методические материалы: Нормативная и учебно-методическая документация для организации и осуществления образовательной деятельности.

[Положение о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», утвержденное приказом ПАО «Газпром» от 01.12.2023 № 454, раздел. 2]

3.1.9 учебно-методическая работа: Деятельность организации образования по обеспечению образовательного процесса дидактическими материалами для достижения образовательных целей.

3.1.10 учебно-программная документация: Совокупность программных документов, определяющих цели и содержание образования и обучения по конкретной профессии (специальность).

3.1.11 учебный план: документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено нормативными правовыми актами, формы промежуточной аттестации обучающихся.

[Положение о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», утвержденное приказом ПАО «Газпром» от 01.12.2023 № 454, раздел. 2]

3.2 Сокращения

- МС – Методический совет
СНФПО – Положением о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», его дочерних обществ и организаций
УПЦ – Образовательное подразделение «Учебно-производственный центр»
УММ – учебно-методические материалы
УПД – учебно-программная документация

4 Цели и задачи Методического совета

4.1 Осуществление планирования, организации, анализа и оценки учебно-методической работы УПЦ.

4.2 Определение общих принципов, направлений и перспектив учебно-методической работы УПЦ.

4.3 Поиск новых эффективных подходов к организации учебного процесса.

4.4 Экспертиза УММ и УПД, обсуждение содержания методических разработок для проведения учебных занятий.

4.5 Повышение педагогического мастерства и профессиональной подготовки педагогических работников.

4.6 Обобщение педагогического опыта педагогических работников.

5 Основные направления деятельности Методического совета

МС решает вопросы, относящиеся к УМД УПЦ, в т.ч.:

- определение приоритетных направлений учебно-методической работы УПЦ;
- участие в разработке и обсуждение локальных нормативно-правовых актов УПЦ;
- участие в разработке, актуализации и обсуждение образовательных программ и учебных планов, годовых календарных учебных графиков;

- обеспечение учебно-методического сопровождения образовательных программ;
- организация консультирования педагогических работников по вопросам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения учебных занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта;
- участие в подготовке к корпоративной аккредитации внештатных преподавателей и аттестации штатных преподавателей;
- организация взаимодействия с другими образовательными учреждениями и образовательными подразделениями дочерних обществ ПАО «Газпром» с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области профессионального обучения;
- внедрение в учебный процесс современных УММ, новых образовательных технологий, систем информационного обеспечения учебных занятий;
- обеспечение условий для самообразования, самореализации и совершенствования личности педагогического работника;
- разработка предложений и оказание учебно-методического сопровождения конкурсов профессионального мастерства, конференций, семинаров, совещаний, консультаций и иных мероприятий по вопросам учебно-методической работы;
- разработка и обсуждение предложений по вопросам материального и морального поощрения педагогических работников;
- обсуждение рекомендаций по методике преподавания определенных дисциплин, предметов, модулей учебной практики;
- сбор и анализ предложений по совершенствованию содержания, организации и методического обеспечения учебного процесса в УПЦ.

6 Порядок формирования Методического совета и его состава

- 6.1 МС осуществляет свою деятельность на общественных началах.
- 6.2 Состав МС ежегодно утверждается приказом УПЦ.
- 6.3 Председателем МС является заместитель начальника УПЦ, секретарем методист.
- 6.4 Председатель МС имеет право:
 - вносить изменения в план работы МС;
 - приглашать на заседания МС лиц, не являющихся его членами;
 - освобождать членов МС от присутствия на заседании по уважительной причине;
 - делегировать ведение заседания МС одному из его членов;
 - запрашивать в структурных подразделениях УПЦ необходимые материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности МС;
 - принимать участие в голосовании для принятия решений.

6.5 Функции секретаря МС:

- формирование плана работы МС по форме, представленной в приложении А;
- составление повестки заседаний согласно утвержденному заместителем начальника УПЦ годовому плану методической работы УПЦ;
- подготовка материалов к заседаниям МС;
- оформление протоколов заседаний МС по форме, представленной в приложении Б;

6.6 Работа МС осуществляется согласно Плану методической работы Образовательного подразделения «Учебно-производственный центр» ООО «Газпром трансгаз Ухта» на 2024г на текущий год. План работы МС рассматривается на заседании МС и утверждается заместителем начальника УПЦ.

6.7 Заседания МС проводятся не реже одного раза в месяц. Дату(ы) заседаний МС устанавливает председатель МС.

МС может быть созван для оперативного решения возникших неотложных вопросов.

На заседания МС могут быть приглашены лица, участие которых необходимо при рассмотрении определенных вопросов.

6.8 В повестку заседаний МС включаются не более 2 – 3 вопросов, для подготовки которых назначаются ответственные из числа специалистов по направлению и(или) членов МС.

В повестку заседаний МС может быть включен раздел «Разное», где рассматриваются вопросы текущей учебно-методической работы УПЦ, выполнение мероприятий Плана работы учебно-методического совета по профессиональному обучению персонала ПАО «Газпром», дочерних обществ и организаций ПАО «Газпром» по реализации приоритетных направлений развития СНФПО ПАО «Газпром» на текущий год, а также выполнение решений прошедших заседаний МС и др.

6.9 По вопросам, обсуждаемым на заседаниях МС, выносятся решения с указанием сроков и лиц, ответственных за их исполнение.

6.10 Для правомочности принятия решения на МС необходимо присутствие и участие в нем не менее 2/3 его состава.

6.11 Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании МС, фиксируются в протоколе заседания, подписываются председателем и секретарем МС.

6.12 Ответственный(ые) за выступление(я) предоставляет(ют) проект (тезисы) доклада, включая презентацию, за пять дней до начала очередного заседания МС в методический кабинет.

6.13 Методисты за три дня до начала проведения очередного заседания МС размещают, проверенный материал в сетевой папке Transit/ФИО/Методический совет_дата.

6.14 Каждый член МС обязан посещать все заседания, принимать активное участие в его работе, своевременно выполнять порученные задания.

7 Регламент выступлений на Методическом совете

Время, отведенное для:

- выступающих по вопросам повести МС не более 10 минут;
- участия в прениях по обсуждаемому вопросу не более 5 минут.

8 Документация Методического совета

8.1 К документации МС относятся:

- Приказ «О составе Методического совета Образовательного подразделения «Учебно-производственный центр» ООО «Газпром трансгаз Ухта»;
- Положение о Методическом совете Образовательного подразделения «Учебно-производственный центр» ООО «Газпром трансгаз Ухта»;
- План методической работы Образовательного подразделения «Учебно-производственный центр» ООО «Газпром трансгаз Ухта»;
- Протоколы заседания Методического совета;
- Отчет (выполнение решений) Методического совета.

8.2 Протоколы заседаний МС хранятся у секретаря МС. Срок хранения –

3

года.

Приложение А
(обязательное)
Форма плана работ Методического совета

Рассмотрено
на заседании
Методического совета
Протокол № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель начальника
Образовательного подразделения
«Учебно-производственный центр»
ООО «Газпром трансгаз Ухта»
_____ Н.С. Иняткина
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПЛАН
методической работы Образовательного подразделения
«Учебно-производственный центр» ООО «Газпром трансгаз Ухта» на 20 ____ г.

Единая методическая тема: _____
Цель: _____
Задачи: _____
Направление работы: _____

Содержание методической работы

№ п/п	Направление деятельности ¹	Сроки выполнения	Ответственные	Результат
1	2	3	4	5
1. Организационные мероприятия				
Цель:				
1.1.				

Методист _____

¹ Определяются согласно плану методической работы Образовательного подразделения «Учебно-производственный центр» ООО «Газпром трансгаз Ухта» на текущий год, с учетом направления деятельности комиссии и индивидуальных планов педагогических работников.

Приложение Б
(обязательное)

Форма протокола заседания Методического совета

№ _____

«__» _____ 20__ г.

Председатель – _____

Секретарь – _____

Присутствовали: (Ф.И.О. присутствующих)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____

Докл. _____

2. _____

Докл. _____

3. _____

Докл. _____

4. Разное.

Докл. _____

Слушали:

1. (краткая, исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по каждому обсуждаемому вопросу)

Постановили:

Отв. – _____, срок – _____

2. (краткая, исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по каждому обсуждаемому вопросу)

Постановили:

Отв. – _____, срок – _____

Председатель

Подпись

И.О.Ф

Секретарь

Подпись

И.О.Ф