

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовые и организационные основы деятельности Учебно-методического совета (УМС) Международной высшей школы медицины (МВШМ).

1.2. УМС является постоянно действующим совещательным органом, деятельность которого направлена на координацию и совершенствование методической работы учебных структурных подразделений МВШМ, повышение эффективности и качества образовательного процесса.

1.3. В своей деятельности УМС МВШМ руководствуется Законом Кыргызской Республики «Об образовании» от 11 августа 2023 № 179, нормативными правовыми актами в области высшего и среднего профессионального образования КР, утвержденными Постановлением КР от 10 июня 2025 № 329 и локальными нормативными документами, регуливающими образовательную деятельность в МВШМ.

1.5. Данное Положение является внутренним нормативным документом МВШМ и имеет обязательный характер исполнения.

2. Цели и основные задачи деятельности УМС

2.1. УМС создается в целях повышения эффективности методического обеспечения образовательного процесса, совершенствования методической работы в МВШМ для повышения качества подготовки обучающихся.

2.2. Основными задачами учебно-методического совета являются:

- определение приоритетных учебно-методических направлений деятельности и перспектив развития образовательного процесса МВШМ в соответствии с принципами уровневого образования;
- анализ и обновление содержания образовательных программ с учётом требований государственных и профессиональных стандартов, рекомендаций практического здравоохранения, а также передовой научно-практической базы;
- обеспечение образовательного процесса нормативно-методической документацией, регламентирующей структуру, объём и содержание образовательных программ;
- координация учебно-методической деятельности учебных и структурных подразделений МВШМ в целях повышения качества подготовки кадров;
- обеспечение единого подхода к формированию учебно-методической документации МВШМ в части требований к ее оформлению и комплектации;
- внедрение инновационных образовательных технологий в процессе преподавания и оценки учебных достижений обучающихся;
- создание учебно-методических материалов в соответствии с государственными образовательными стандартами, рекомендациями учебно-методических объединений вузов и работодателей по направлениям подготовки, реализуемым в МВШМ;
- экспертно-консультационная, научно-исследовательская и информационно-аналитическая деятельность;
- организация деятельности цикловых-методических комиссий МВШМ.

3. Функции УМС

В соответствии с поставленными целями и задачами УМС осуществляет следующие функции:

3.1. Определение общих требований к содержанию учебно-методической работы МВШМ, основных задач, перспектив и направлений развития образовательной деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед вузом на очередной календарный год.

3.2. Разработка локальных нормативных документов по образовательной деятельности, положений, рекомендаций, материалов по совершенствованию учебно-методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с государственными образовательными стандартами и рекомендациями работодателей по направлениям подготовки, реализуемым в МВШМ.

3.3. Координация разработки учебно-методического обеспечения основных образовательных программ, контроль полноты и состояния учебно-методических материалов; участие в выработке критериев и форм оценки знаний обучающихся.

3.4. Координация и объединение усилий профессорско-преподавательского состава с целью обеспечения качественной подготовки обучающихся на основе единства теоретической и практической подготовки, сочетания фундаментальных и прикладных профессиональных знаний.

3.5. Изучение и обобщение опыта работы профессорско-преподавательского состава; организация методических семинаров, круглых столов, мастер-классов по вопросам совершенствования образовательного процесса с целью обмена опытом и повышения профессионального уровня преподавателей МВШМ.

3.6. Координация внедрения в образовательный процесс инновационных методов и форм обучения и оценки учебных достижений обучающихся.

3.7. Мониторинг и анализ актуальных проблем учебно-методической работы на кафедрах, а также в процессе преподавания отдельных дисциплин

3.8. Изучение и обобщение передового опыта организации учебного процесса в отечественных и зарубежных образовательных учреждениях, и распространение его среди структурных подразделений и ППС;

3.9. Совершенствование содержания подготовки обучающихся на основе внедрения в образовательный процесс результатов научных исследований, расширения взаимосвязей с профессионально-экспертным сообществом и объединениями работодателей;

3.10. Вынесение на Ученый Совет МВШМ предложений по совершенствованию образовательного процесса.

3.11. Участие в организации и проведении мероприятий по подготовке к аккредитации и лицензированию направлений подготовки и специальностей, реализуемых МВШМ

4. Структура и управление УМС

4.1. В состав УМС входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены УМС. Персональный состав УМС ежегодно утверждается приказом проректора по учебной, воспитательной и лечебной работе (УВиЛР) в начале учебного года.

Членами УМС могут быть избраны:

- председатели цикловых методических комиссий, созданных при УМС;
- представители структурных подразделений, деятельность которых связана с организацией и обеспечением учебного процесса;
- специалисты УМО, заведующие кафедрами и заместители заведующих кафедрами по учебной работе, научно-педагогические работники;
- представители партнеров ВУЗа из стран дальнего зарубежья (Индия, Пакистан и др. стран), представители студенческого совета и основных заинтересованных сторон при решении вопросов, требующих согласования.

4.2. Председателем УМС является проректор, курирующий учебную, воспитательную и лечебную работу вуза.

4.3. Заместителем председателя УМС назначается руководитель учебно-методического отдела (УМО) МВШМ. Сопредседатель замещает Председателя в его отсутствие, выполняет другие полномочия, предоставленные ему председателем. Секретарем УМС назначается специалист УМО МВШМ.

4.3. Член Совета может быть исключен из его состава приказом проректора по УВиЛР МВШМ на основании коллегиального решения УМС в случае невыполнения им своих обязанностей, либо не принимавшие участие в заседаниях УМС в течение более шести месяцев. При необходимости отдельные кандидатуры могут вводиться в состав УМС или выводиться из него до истечения срока полномочий, действующего УМС.

4.3. В УМС могут создаваться рабочие группы для рассмотрения и проработки отдельных вопросов.

4.4. По решению Председателя УМС к работе Совета могут привлекаться эксперты в области образования, не являющиеся сотрудниками МВШМ.

4.8. Функциональным подразделением УМС являются Цикловые методические комиссии. Приложение 1.

5. Организация и обеспечение деятельности

6.1. Работа УМС организуется по плану, который разрабатывается на один год с учетом общего плана МВШМ на текущий год, рассматривается и утверждается на первом в текущем учебном году заседании УМС МВШМ.

6.2. Основной формой работы УМС являются регулярные заседания, проводимые не реже, чем один раз в 2 месяца (в период коллективного отпуска ППС июле и августе заседания УМС не проводятся).

6.3. При рассмотрении вопросов на заседание УМС вносится проект постановления, который передается секретарю УМС не позднее 5 рабочих дней до начала заседания Совета.

6.4. Заседание УМС правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 его состава. Решения УМС принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов УМС (при наличии кворума не менее 50%), оформляются протоколом и вступают в силу с момента подписания председателем УМС. Каждый член УМС обладает одним голосом. Передача права голоса членом УМС другим лицам не допускается. При равенстве голосов голос председателя УМС имеет решающее значение.

6.5. Заседания УМС являются открытыми. На заседания УМС могут участвовать лица, заинтересованные в вопросе повестки заседания, а также могут быть приглашены лица, участие которых необходимо для рассмотрения отдельных вопросов повестки без права участия в голосовании.

6.6. На заседаниях УМС секретарем ведется протокол. Протокол заседания УМС подписывается председателем (или заместителем председателя) и секретарем УМС и хранится у секретаря.

6.7. УМС может принять постановление в целом, принять проект постановления за основу, отложить обсуждение на следующее либо внеочередное заседание или отклонить.

6.8. Лица, ответственные за выполнение решений УМС, обязаны сообщать секретарю в установленный в решении срок о выполнении этого решения или его невыполнении с указанием причин. В противном случае постановление считается невыполненным.

6.9. Решения УМС реализуются в издаваемых на их основе приказах ректора или распоряжениях проректора по учебно-воспитательной работе, либо представляются проректором по учебно-воспитательной работе для принятия соответствующих решений Учёному совету вуза

6.10. Номенклатура дел, требования к структуре и оформлению документации УМС и его рабочих органов утверждаются решением Совета и размещаются его секретарем на странице УМС.

6. Права и обязанности

5.1. Основными обязанностями председателя УМС являются:

5.1.1. координировать и управлять взаимодействием УМС с ректоратом, Учёным советом и структурными подразделениями вуза;

5.1.2. организовывать подбор кандидатур в состав УМС;

5.1.3. контролировать выполнение решений УМС;

5.1.4. утверждать повестку дня заседания Совета, протоколы и постановления УМС, учебно-методические документы, получившие положительное заключение УМС.

5.2. Основными обязанностями заместителя председателя УМС являются:

5.2.1. готовить повестки заседаний УМС и представлять их на утверждение председателю УМС;

5.2.2. проверять готовность материалов и проектов документов по вопросам повестки заседаний УМС;

5.2.3. консультировать по вопросам, вносимым для обсуждения на заседании УМС

5.2.4. обеспечивать своевременное доведение документов, утвержденных УМС, до членов УМС.

5.3. Основными обязанностями секретаря УМС являются:

5.3.1. Обеспечивать ведение, оформление и хранение протоколов;

5.3.2. Предоставлять ученому совету МВШМ рекомендации УМС к утверждению по выносимым вопросам, а также предоставлять соответствующим структурным подразделениям МВШМ обязательные к исполнению решения УМС и т.д.

5.3.3. Члены совета обязаны

5.3.1. участвовать в обсуждении вопросов в ходе заседания УМС с правом голоса при принятии решений;

5.3.2. готовить и представлять отчеты о проведенной работе по курируемому направлению в установленные Советом сроки;

5.3.3. вносить предложения по совершенствованию учебно-методической работы в МВШМ и работы УМС;

5.3.4. выполнять поручения председателя УМС или его заместителя.

7. Взаимодействия

7.1 Деятельность УМС предполагает служебные взаимодействия:

- со всеми кафедрами, структурными подразделениями, филиалами МВШМ, сторонними организациями – в части согласования и решения вопросов, рассматриваемых на заседаниях Совета;

- с проректорами по направлениям – в части организации и координации учебно-методической работы по направлениям высшего профессионального образования;

- с отделом качества образования – в части обсуждения и решения вопросов качества образования;

- с библиотекой – в части учета наличия, анализа качества и востребованности учебно-методической литературы образовательных программ МВШМ;

- с Отделом кадров – в части подготовки приказов, имеющих отношение к деятельности УМС;

- и другими структурными подразделениями для выполнения поставленных задач в соответствии с данным Положением.

7.2. Для обеспечения работы УМС направляет соответствующие запросы о предоставлении необходимой информации структурным и учебным подразделениям МВШМ, сторонним организациям.

7.3. УМС доводит до сведения заинтересованных структурных и учебных подразделений МВШМ и сторонних организаций решения, принятые на заседании Совета, путем рассылки постановлений, протоколов и иных документов.

7.4. Привлечение сотрудников структурных или учебных подразделений МВШМ, сторонних организаций к работе УМС осуществляется по согласованию с их руководителями.

7.5. Вопросы, к обсуждению и решению которых привлекаются структурные или учебные подразделения МВШМ, сторонние организации, до включения в план или повестку очередного заседания УМС согласовываются с руководителями подразделений и организаций.

7.6. Разногласия, возникающие между УМС и структурными/учебными подразделениями МВШМ в процессе выполнения возложенных на УМС функций, решаются на уровне председателя Совета и руководителя структурного/учебного подразделения. В случае невозможности достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение вышестоящего проректора или ректора.

8. Реорганизация и ликвидация

8.1. Состав Учебно-Методического Совета может быть изменен по истечении года работы от даты утверждения состава приказом ректора МВШМ.

8.2. В случае отсутствия председателя УМС или его членов по причине увольнения, болезни или каких-либо других веских причин, допускается пересмотр руководством МВШМ численности и состава УМС и утверждение нового состава Совета соответствующим приказом, подписанным ректором МВШМ.

8.3. Реорганизация и ликвидация Методического Совета осуществляется на основании приказа ректора МВШМ.

9. Заключительные положения

9.1. Ответственность за соблюдение, выполнение Положения об учебно-методическом совете МВШМ несет председатель Совета и руководитель УМО.

9.2. Положение хранится в отделе кадров МВШМ.

9.3. По мере необходимости по решению Ученого совета, утвержденного приказом ректора, в Положение вносятся изменения и дополнения.

9.4. Копию приказа о внесении изменений и дополнений в Положение необходимо направлять всем заинтересованным подразделениям и должностным лицам и хранить их вместе с основным текстом Положения.

9.5. Положение подлежит обязательному пересмотру один раз в пять лет.

9.6. Настоящее Положение считается отмененным, если введена в действие его новая редакция.

Цикловые методические комиссии

Цикловая методическая комиссия МВШМ является функциональным подразделением в структуре УМС, организуемым для объединения потенциала преподавателей одной или нескольких родственных кафедр и обеспечения согласованности их действий при реализации основных образовательных программ.

Целью ЦМК является совершенствование учебно-методического обеспечения учебного процесса.

Задачей является экспертно-консультационная деятельность

В функции ЦМК входит рассмотрение и рецензирование учебно-методической документации, вносимых на решение УМС (требующих утверждения УМС)

Общее руководство деятельностью цикловых методических комиссий осуществляет руководитель УМО в соответствии со своими должностными обязанностями, непосредственное руководство – председатель цикловой методической комиссии.

Количественный состав каждой цикловой методической комиссии определяется методической целесообразностью, но не менее пяти человек.

Перечень цикловых методических комиссий, их председатели и списочный состав преподавателей, входящих в ЦМК, утверждаются приказом проректора по УВиЛР сроком на 3 года.

Педагогический работник может быть включен только в одну цикловую методическую комиссию. При необходимости он может участвовать в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

Все вопросы деятельности ЦМК решаются в соответствии Положением об УМС.