

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Мурманского филиала
ПАО «Россети Северо-Запад»
от «09» сентября 2021 г. № 515

ПОЛОЖЕНИЕ
об Учебно-методическом Совете Учебно-тренингового образовательного центра
подготовки персонала
Мурманского филиала ПАО «Россети Северо-Запад»

П 42-28/13-2021
Редакция 2

Мурмаши
2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА УТОЦПП	3
3. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА УТОЦПП	4
4. ПРАВА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА УТОЦПП	4
5. ОБЯЗАННОСТИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА УТОЦПП	5
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	5
7. ДОКУМЕНТАЦИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА УТОЦПП	5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целями создания Учебно-методического Совета Учебно-тренингового образовательного центра подготовки персонала Мурманского филиала ПАО «Россети Северо-Запад» (далее УМС УТОЦПП) являются:

1.1.1 Выработка стратегии прогнозирования и планирования профессиональной подготовки и повышения квалификации персонала, обеспечение взаимодействия с другими организациями по обучению, участие в налаживании связей с новыми структурами по вопросам образования, формирование корпоративного стандарта подготовки персонала, координация работы Единого методологического центра объединяющего сотрудников, занятых в подготовке персонала Мурманского филиала ПАО «Россети Северо-Запад»;

1.1.2 Рассмотрение и согласование учебно-методического обеспечения подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала, освоение новых направлений профессионального обучения, внедрение в практику работы прогрессивных педагогических и отраслевых технологий, организация оперативной работы по поиску и внедрению передовых и инновационных технологий обучения;

1.1.3 Методическое сопровождение образовательной и производственной подготовки.

1.2 Состав УМС УТОЦПП утверждается директором Мурманского филиала ПАО «Россети Северо-Запад» по представлению начальника УТОЦПП и формируется из руководителей и ведущих специалистов структурных подразделений Мурманского филиала ПАО «Россети Северо-Запад», а также специалистов и преподавателей УТОЦПП, имеющих базовое высшее профильное профессиональное образование.

Создание, реорганизация и ликвидация УМС УТОЦПП производится приказом директора Мурманского филиала ПАО «Россети Северо-Запад».

1.3. УМС УТОЦПП осуществляет свою деятельность в соответствии с отраслевыми законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и на основе настоящего Положения.

1.4. УМС УТОЦПП строит свою работу на принципах равноправия, коллегиальности руководства, гласности принимаемых решений. Решение УМС УТОЦПП считается принятым, если за него проголосовало более половины его членов.

1.5. УМС УТОЦПП взаимодействует с соответствующими государственными и общественными организациями по надзору и контролю в сфере образования

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА УТОЦПП

2.1. Основными задачами УМС УТОЦПП являются:

2.1.1. Разработка общих подходов к реализации программ и концепций подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала на базе УТОЦПП;

2.1.2. Разработка предложений по содержанию основных профессиональных программ, совершенствованию форм и методов обучения с учетом анализа имеющегося опыта работы и задач, стоящих перед УТОЦПП;

2.1.3. Разработка предложений по приобретению новых программ и технологий обучения с учетом анализа потребности в подготовке специалистов и их использования;

2.1.4. Разработка и экспертиза учебно-методической, учебно-программной документации, необходимой для обеспечения образовательного процесса по специальностям, профессиям, направлениям образовательной деятельности;

2.1.5. Разработка предложений по улучшению качества учебного процесса и подготовки персонала;

2.1.6. Осуществление экспертизы и заключения о целесообразности и возможностях открытия новых специальностей и направлений;

2.1.7. Обсуждение и заключение о совершенствовании материально-технической базы учебных центров.

2.2. Для решения поставленных задач УМС УТОЦПП выполняет следующие функции:

2.2.1. Участвует в разработке образовательных программ профессионального обучения по специальностям, профессиям, направлениям деятельности Мурманского филиала ПАО «Россети Северо-Запад»;

2.2.2. Участвует в разработке учебно-методической и учебно-программной документации по обеспечению профессиональных образовательных программ;

2.2.3. Готовит предложения по изданию и тиражированию учебных и учебно-методических пособий, необходимых в процессе обучения;

2.2.4. Проводит рецензирование и дает заключение на учебно-методическую и учебно-программную документацию;

2.2.5. Участвует в организации и проведении конкурсов по созданию учебно-методического комплекса профессионального мастерства;

2.2.6. Определяет общие подходы к формированию содержания, форм и методов производственной практики;

2.2.10. Участвует в разработке программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки преподавательского состава;

2.2.11. Организует проведение конференций, семинаров, совещаний по проблемам профессионального обучения и принимает в них участие;

2.2.12. Рассматривает актуальные проблемы качества и эффективности профессионального обучения.

3. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА УТОЦПП

3.1. Непосредственное управление деятельностью УМС УТОЦПП осуществляет председатель УМС УТОЦПП.

3.2. Председатель организует работу УМС УТОЦПП, привлекает инженерно-технический состав и специалистов Компаний для работы по реализации поставленных задач.

3.3. Деятельность УМС УТОЦПП осуществляется в соответствии с годовым планом работы УМС, который согласовывается УМС УТОЦПП, и утверждается директором Мурманского филиала ПАО «Россети Северо-Запад»;

3.4. Заседания УМС УТОЦПП проходят регулярно, согласно плана работы и в соответствии с поставленными в этот период задачами и планами, но не реже двух раз в год. Заседания оформляются протоколом. Решения УМС УТОЦПП принимаются открытым голосованием большинством голосов и носят рекомендательный характер.

3.5. Время проведения, место и повестка дня заседания УМС УТОЦПП направляются членам УМС УТОЦПП не позднее чем за 5 дней до его проведения.

3.6. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях УМС УТОЦПП, принимаются решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за их исполнение.

4. ПРАВА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА УТОЦПП

В своей деятельности УМС УТОЦПП имеет право:

4.1. Получать информацию от руководителей Мурманского филиала ПАО «Россети Северо-Запад» и руководителей структурных подразделений по вопросам деятельности, касающейся задач УМС УТОЦПП;

4.2. Представлять предложения и рекомендации для обсуждения вопросов содержания образовательной и производственной подготовки УТОЦПП;

4.3. Выносить на обсуждение в УМС УТОЦПП различные вопросы учебно-методического характера, способствующие улучшению постановки учебной и методической работы в целом;

4.4. Направлять предложения директору Мурманского филиала ПАО «Россети Северо-Запад» о поощрении руководителей и специалистов, преподавателей, мастеров производственного обучения, по итогам выполнения поставленных задач по учебно-методическому обеспечению процесса подготовки персонала и внедрению инноваций в образовательную деятельность.

5. ОБЯЗАННОСТИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА УТОЦПП

В своей деятельности УМС УТОЦПП обязан:

5.1. Вести свою деятельность согласно нормативным требованиям законодательства Российской Федерации, отраслевых нормативных актов, государственных органов управления образованием, а также организационно-распорядительных документов Мурманского филиала ПАО «Россети Северо-Запад».

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Председатель и члены УМС УТОЦПП несут ответственность за принимаемые решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Мурманского филиала ПАО «Россети Северо-Запад». В случае отсутствия председателя УМС УТОЦПП, его функции выполняет заместитель, либо лицо, выбранное УМС УТОЦПП для решения определенных задач.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА УТОЦПП

В процессе деятельности Учебно-методический Совет УТОЦПП создает следующие документы:

7.1. План работы УМС УТОЦПП на год;

7.2. Протоколы заседаний УМС УТОЦПП:

7.2.1. Заседания УМС УТОЦПП протоколируются, подписываются всеми членами Совета. В каждом протоколе указываются его номер, дата заседания, количество присутствующих (включая приглашенных), повестка заседания, принятое решение по обсуждаемым вопросам.

7.2.2. Протоколы УМС УТОЦПП являются документами постоянного хранения, сдаются по акту при передаче дел.