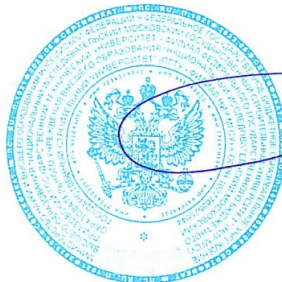


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Юмашева Мария Александровна
Должность: Директор ПГТУ-филиала НИУ МГСУ
Дата подписания: 05.02.2026 13:59:41
Уникальный программный ключ:
ec30da01b0dc8c0332f5bdde63ef405195fa5640

ПГТУ – филиал НИУ МГСУ
учебный отдел

СК А ПВД 03-162-2026



УТВЕРЖДАЮ
Директор ПГТУ – филиала НИУ
МГСУ

 М.А. Юмашева
"13" января 2026 г.

Ввести в действие с
"13" января 2026 г.

**Положение
об Учебно-методическом совете
ПГТУ - филиала НИУ МГСУ**

Выпуск 1

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Учебный отдел			СК А ПВД 03-162-2026
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 2 Всего листов 13	

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение об Учебно-методическом совете ПГТУ - филиала НИУ МГСУ (далее - Положение) определяет цель, задачи, организацию работы Учебно-методического совета «Приазовского государственного технического университета» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – ПГТУ, ПГТУ - филиал НИУ МГСУ), а также регламентирует права и обязанности его членов.

1.2 Положение обязательно для исполнения членами Учебно-методического совета ПГТУ, участвующими в его работе, а также работниками ПГТУ, задействованными в выполнении задач и функций Учебно-методического совета ПГТУ, а также организации его работы.

1.3 Внесение изменений в настоящее Положение, в том числе обусловленных совершенствованием (оптимизацией) структуры управления ПГТУ или изменением законодательства в сфере образования в части обязательных (императивных) норм, осуществляется на основании решения директора ПГТУ - филиала НИУ МГСУ (за исключением случаев, когда внесение изменений относится к исключительной компетенции Ученого совета ПГТУ).

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами (в действующей редакции):

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановление Правительства РФ от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;
- постановление Правительства РФ от 19.05.2023 №797 «Об утверждении положения о государственной аккредитации образовательной деятельности и о признании утратившим силу постановления правительства Российской Федерации от 14 января 2022 г. №3»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;
- Положение о «Приазовском государственном техническом университете» – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Учебный отдел			СК А ПВД 03-162-2026
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 3 Всего листов 13	

строительный университет»

3 Термины, определения, обозначения и сокращения

3.1 В настоящем Положении используются следующие термины, определения:

Методическая комиссия – коллегиальный орган, деятельность которого направлена на организацию и координацию учебно-методической работы планируемых и (или) реализуемых в Университете основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры и программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Основная профессиональная 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 (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных законодательством в сфере образования случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Ответственный за основную профессиональную образовательную программу – работник ПГТУ, назначенный приказом и ответственный за организацию разработки, качество, развитие и мониторинг эффективности порученной(ых) ему основной(ых) профессиональной(ых) образовательной(ых) программ(ы) высшего образования в соответствии с функциональными обязанностями.

Председатель методической комиссии – работник ПГТУ, назначенный приказом директора и ответственный за организацию и эффективность работы Методической комиссии по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки.

Профессиональное образование – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии и специальности.

Учебно-методический совет – коллегиальный координационный орган, созданный по решению Ученого совета ПГТУ в целях организации и совершенствования учебно-методической деятельности.

3.2 В настоящем Положении используются следующие сокращения и обозначения:

АОПОП – адаптированная основная профессиональная образовательная программа;

ВО – высшее образование;

КУГ – календарный учебный график;

ИКУГ – индивидуальный календарный учебный график;

МК – методическая комиссия по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки;

НПР – научно-педагогические работники;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

УГСН – укрупненная группа специальностей и направлений подготовки;

УМС – Учебно-методический совет ПГТУ;

УП – учебный план;

ИУП – индивидуальный учебный план;

УС – Ученый совет ПГТУ;

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Учебный отдел		СК А ПВД 03-162-2026
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 4 Всего листов 13

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ФГТ – федеральные государственные требования.

4 Общие положения

4.1 Цели УМС – организация и совершенствование учебно-методической деятельности, в том числе определение единой стратегии, приоритетных направлений образовательной деятельности ПГТУ в соответствии с актуальными задачами развития системы образования в Российской Федерации, нормативными и правовыми документами, лицензионными нормативами и аккредитационными показателями, рекомендациями Федеральных учебно-методических объединений в системе высшего образования по УГСН, современными требованиями рынка труда к подготовке кадров, осуществляемой в Университете.

4.2 Состав УМС утверждается приказом директора по представлению должностного лица, в функциональные обязанности которого входит организация учебно-методической работы.

4.3 В состав УМС, как правило, входят:

председатель УМС – должностное лицо, в функциональные обязанности которого входит организация учебно-методической работы;

заместитель председателя УМС – должностное лицо, в функциональные обязанности которого входит организация учебной работы.

ответственный секретарь УМС – заведующий учебно-методическим кабинетом учебного отдела.

Члены УМС:

- начальник Отдела обеспечения качества, лицензирования и аккредитации;
- начальник Центра карьеры;
- директор полиграфического центра (по приглашению);
- директор научно-технической библиотеки (по приглашению);
- директора институтов, деканы факультетов;
- председатели МК институтов и факультетов;
- ответственные за ОПОП;
- представители научно-педагогических работников структурных подразделений ПГТУ, пользующиеся авторитетом в образовательном и научном сообществе;
- представители работодателей (по согласованию).

4.4 Состав УМС может быть по необходимости актуализирован по представлению председателя УМС, но, как правило, не чаще чем один раз в шесть месяцев.

5 Задачи и функции УМС

5.1 Основными задачами УМС являются:

- разработка приоритетных направлений и анализ деятельности, выработка механизмов взаимодействия структурных подразделений ПГТУ по вопросам учебной, учебно-методической и организационно-методической деятельности ПГТУ;
- выработка единого подхода к формированию учебно-методической документации, путем принятия основных предложений и рекомендаций учебным подразделениям ПГТУ, в части требований к оформлению и ее комплектации;
- содействие организации и выработка механизмов повышения эффективности организации образовательного процесса учебного процесса в Университете в соответствии с требованиями ФГОС/ФГТ и профессиональных стандартов, контроль за

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Учебный отдел			СК А ПВД 03-162-2026
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 5 Всего листов 13	

выполнением требований Минобрнауки Российской Федерации;

- организация и координация деятельности МК;
- рассмотрение и рекомендация к утверждению УС ОПОП ВО, в том числе адаптированных ОПОП ВО и ОПОП ВО, реализуемых с использованием сетевой формы;
- рассмотрение и утверждение УП (ИУП), программ государственной итоговой аттестации, в рамках реализуемых ОПОП ВО;
- рассмотрение и формирование рекомендаций в части подготовки локальных нормативных актов, регулирующих основные вопросы организации образовательной деятельности структурными подразделениями;
- анализ и разработка предложений по кадровому обеспечению реализуемых ОПОП ВО, по повышению квалификации ППС в области педагогической и учебно-методической работы для повышения эффективности образовательной деятельности ПГТУ;
- анализ и формирование рекомендаций к обеспеченности реализуемых в Университете ОПОП ВО учебно-методическими, материально-техническими, программными и информационными ресурсами;
- выработка предложений по инновационным формам организации учебного процесса и по повышению эффективности учебной, учебно-методической работы;
- участие во внутренней и внешней оценке качества ОПОП, профессионально-общественной аккредитации образовательных программ;
- разработка критериев и методики оценивания результатов освоения ОПОП ВО в целях обеспечения качества подготовки выпускников в соответствии с требованиями ФГОС, ФГТ и профессиональных стандартов;
- рассмотрение и утверждение ежегодных сводных планов, рекомендуемых к разработке и актуализации дополнительных профессиональных программ.

5.2 УМС в пределах своей компетенции осуществляет следующие функции:

- рассматривает и утверждает концепции и планы развития учебно-методической работы ПГТУ, в том числе перспективы реализации новых образовательных программ, дает заключение о целесообразности открытия новых направлений подготовки и ходатайствует перед УС об их открытии;
- рассматривает и рекомендует к утверждению УС ОПОП ВО, в том числе, адаптированные, в сетевой форме, реализуемые в Университете;
- рассматривает и утверждает УП (ИУП), программы государственной итоговой аттестации;
- рассматривает и рекомендует к утверждению УС проекты образовательных стандартов, устанавливаемых Университетом самостоятельно;
- участвует в организации учебного процесса, в экспертизе эффективности реализации и качества ОПОП на соответствие требованиям нормативных документов Минобрнауки Российской Федерации, ФГОС / ФГТ и профессиональных стандартов;
- рассматривает и рекомендует к утверждению локальные нормативные акты по основным вопросам организации образовательной деятельности ПГТУ;
- проводит экспертизу и дает оценку кадрового потенциала, материально-технических возможностей для повышения эффективности учебно-методической работы структурными подразделениями ПГТУ, участвует в выработке критериев и форм оценки знаний обучающихся в целях обеспечения качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями ФГОС / ФГТ и профессиональных стандартов;
- участвует в анализе учебно-методического, материально-технического, программного, информационного обеспечения ОПОП ВО в соответствии с требованиями

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Учебный отдел			СК А ПВД 03-162-2026
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 6 Всего листов 13	

ФГОС / ФГТ и профессиональных стандартов;

- участвует в анализе обеспеченности учебных дисциплин необходимыми средствами обучения (учебниками, учебно-методическими разработками, инструктивно-методическими и контрольно-измерительными материалами, техническими средствами обучения, учебно-лабораторным оборудованием, программным обеспечением и пр.);

- утверждает критерии и методики оценивания результатов освоения ОПОП в целях обеспечения качества подготовки выпускников в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов;

- анализирует, обобщает и систематизирует отчеты по учебно-методической работе структурных подразделений, участвующих в образовательном процессе, организует их взаимодействие, а также проводит анализ опыта учебно-методической работы других образовательных организаций;

- утверждает правила составления учебно-методической документации и рассматривает предложения, направленные на совершенствование содержания образования и технологий процесса обучения;

- обеспечивает информационно-методическое сопровождение взаимодействия со стратегическими партнерами ПГТУ по реализации ОПОП в сетевой форме;

- рассматривает и утверждает планы и итоги работы МК;

- рассматривает предложения МК и структурных подразделений ПГТУ по совершенствованию образовательного процесса и внедрению инновационных технологий;

- рассматривает вопросы организации и проведения в Университете внутренней и внешней независимой оценки качества образовательной деятельности по ОПОП ВО - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки

- научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также результаты внешних оценок качества образовательной деятельности в Университете.

6 Организация работы УМС

6.1 Работа УМС организуется, исходя из вышеуказанных задач и функций УМС, предусмотренных настоящим Положением, в соответствии с планом работ.

6.2 План работы УМС на семестр / учебный год формируется ответственным секретарем в виде проекта на основе предложений членов УМС и утверждается на заседании УМС.

6.3 УМС собирается по мере необходимости. Как правило, заседания УМС проводятся один раз в месяц (в один из четвергов месяца), если председателем УМС не принято иное решение.

6.4 Внеочередные заседания УМС проводятся по решению директора ПГТУ - филиала НИУ МГСУ и (или) председателя УМС при наличии незапланированных вопросов, требующих оперативного решения, связанных в том числе с изменением законодательства в сфере образования.

6.5 Для решения поставленных задач, проведения экспертизы документов при УМС могут создаваться рабочие группы, действующие под руководством одного из членов УМС.

6.6 Заместитель председателя УМС замещает председателя в его отсутствие или в случае невозможности осуществления председателем УМС своих полномочий, по его поручению ведет заседание УМС, координирует деятельность ответственного секретаря, рабочих групп, решает иные вопросы.

6.7 Повестка заседания УМС формируется из вопросов, установленных планом работы, и вопросов, вносимых директором ПГТУ - филиала НИУ МГСУ и (или)

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Учебный отдел			СК А ПВД 03-162-2026
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 7 Всего листов 13	

председателем УМС, заместителем председателя УМС, рабочими группами.

6.8 Повестка заседания УМС готовится ответственным секретарем УМС и рассылается заблаговременно членам УМС, но не позднее 3 рабочих дней до даты предполагаемого заседания.

6.9 Заседание УМС считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов УМС от списочного состава (кворум). Допускается дистанционное, с использованием средств ВКС, участие членов УМС в заседании. Свое решение об участии в заседании в дистанционном формате член УМС должен довести до сведения ответственного секретаря УМС заблаговременно, но не позднее 3 рабочих дней до даты предполагаемого заседания.

6.10 Лица, участвующие в заседаниях УМС, регистрируются ответственным секретарем.

6.11 Член УМС обязан присутствовать на заседаниях УМС. О невозможности присутствовать по уважительной причине член УМС заблаговременно информирует ответственного секретаря УМС.

6.12 Члены УМС (по приглашению) обязаны присутствовать на заседании УМС, если они указаны в утвержденной повестке дня заседания УМС.

6.13 Заседания УМС предусматривают следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступления в прениях по сути обсуждаемого вопроса (при внесении предложений, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания), а также справки, информации, заявления, обращения.

6.14 Решения УМС принимаются на его заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа голосов членов УМС, принимающих участие в заседании.

6.15 Решения, принятые на заседаниях УМС оформляются протоколом. Протокол заседания ведет ответственный секретарь УМС, подписывается председателем и ответственным секретарем УМС, а в случае отсутствия на заседании председателя УМС - заместителем председателя УМС.

6.16 Решения / рекомендации УМС, подлежащие реализации или внедрению в образовательный процесс, утверждаются приказом директора (распоряжением зам. директора), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Положением о филиале.

6.17 В протоколе заседания УМС указываются:

- дата проведения заседания;
- вопросы повестки заседания;
- количество присутствующих членов УМС;
- основные положения выступлений присутствующих на заседании членов УМС, вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- решения, принятые по результатам голосования;
- другую необходимую информацию.

7 Права и обязанности

7.1 УМС имеет право;

- принимать решения и вырабатывать рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию УМС;
- формировать предложения для рассмотрения на Ученом совете ПГТУ-филиале НИУ МГСУ;

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Учебный отдел			СК А ПВД 03-162-2026
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 8 Всего листов 13	

– запрашивать у структурных подразделений ГТУ-филиале НИУ МГСУ необходимую для работы УМС информацию.

7.2 Председатель УМС обладает следующими полномочиями;

- возглавляет УМС, руководит работой УМС;
- назначает заместителя председателя и (или) ответственного секретаря УМС из числа членов УМС при временном отсутствии работников, назначенных в качестве заместителя председателя и (или) ответственного секретаря УМС в соответствии с приказом директора ПГТУ - филиала НИУ МГСУ;

- обеспечивает соблюдение требований настоящего Положения;
- утверждает повестку заседания УМС;
- предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления заявок, в соответствии с повесткой заседания, требованиями настоящего Положения, либо в ином порядке, устанавливаемом решениями УМС;

- организует голосование и подсчет голосов;
- подписывает решения (протоколы) заседаний УМС;
- обеспечивает исполнение организационных решений УМС;
- распределяет обязанности и поручения между членами УМС и требует отчет об их выполнении;

- контролирует выполнение решений УМС;
- по рекомендации УМС утверждает необходимую учебно-методическую документацию, обеспечивающую работу ПГТУ в реализации ОПОП ВО;

7.3 Ответственный секретарь УМС обладает следующими полномочиями:

- вносит на утверждение УМС проект плана работы УМС;
- ведет протоколы заседаний, подписывает решения (протоколы);
- организует рассылку материалов и документов членам УМС посредством информационных ресурсов ПГТУ.

7.4 Члены УМС имеют право:

- получать необходимую информацию и документацию от структурных подразделений ПГТУ в процессе подготовки к рассмотрению вопроса на заседание УМС или выполнения поручений УМС;

- выносить на обсуждение УМС различные вопросы, касающиеся его деятельности;

- вносить предложения по совершенствованию работы УМС;
- получать документы, принятые УМС, и информацию, необходимую для их деятельности в УМС.

7.5 Члены УМС обязаны:

- соблюдать требования настоящего Положения;
- принимать участие в заседаниях и выполнять возложенные на них поручения в установленные сроки;

- предварительно готовить свои предложения по повестке предстоящего заседания.

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Учебный отдел			СК А ПВД 03-162-2026
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 9 Всего листов 13	

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 «Приазовский государственный технический университет» – филиал федерального государственного
 бюджетного образовательного учреждения высшего образования
 «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»

ПРОТОКОЛ

Заседания Учебно-методического совета

« » 20 г. Мариуполь

Председатель:

Ответственный секретарь УМС:

Присутствовали человек (согласно явочному листу).

Кворум для принятия решений имеется.

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ

- 1.
- 2.
3. Разное

1. по вопросу:

СЛУШАЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

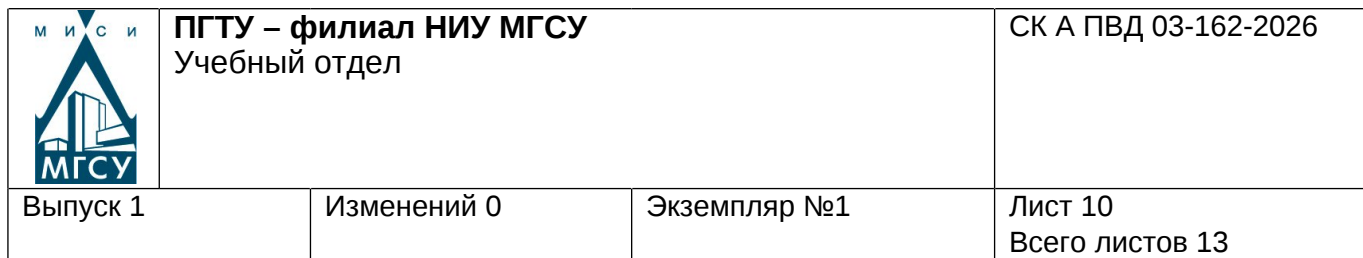
2. по вопросу:

СЛУШАЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

Председатель УМС/Зам. председателя УМС

ФИО



ПГТУ – филиал НИУ МГСУ
Учебный отдел

СК А ПВД 03-162-2026

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
«Приазовский государственный технический университет» – филиал федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»

«Приазовский государственный технический университет» – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»

Выписка из протокола №

Заседания Учебно-методического совета

по вопросу повестки заседания « _____ »

ВОПРОС:

СЛУШАЛИ:

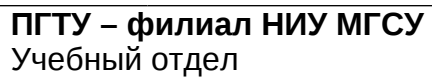
ПОСТАНОВИЛИ:

Председатель УМС/Зам. председателя УМС

ФИО

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Учебный отдел			СК А ПВД 03-162-2026
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 11 Всего листов 13	

Резерв



Лист 12
Всего листов 13

[illegible]

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Учебный отдел		СК А ПВД 03-162-2026
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 13 Всего листов 13

Лист рассылки

СК А ПВД 03-162-2026

Положение об Учебно-методическом совете ПГТУ

Должность	ФИО
Заместитель директора	Ю.Г. Сагиров
Директор УНИИТ	Е.В. Лаврова
Директор УНИЭМ	Т.Н. Черната
Директор ИСАиЖКХ	Е.Н. Сорочан
Директор УНИСТ	В.П. Иванов
Декан СГФ	Н.Н. Пивень
Декан ФТЛ	Н.С. Захаренко
Начальник ОО	М.А. Василенко
Начальник УО	Е.А. Бочарова