

**Государственное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр по гражданской обороне
и чрезвычайным ситуациям Тульской области»
(ГОУ ДПО «УМЦ ГОЧС ТО»)**

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 26 января 2026 г.

№ 7-од



Начальник

ГОУ ДПО «УМЦ ГОЧС ТО»

В.А. Рябикин

26 января 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о методической комиссии в государственном образовательном
учреждении дополнительного профессионального образования «Учебно-
методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям
Тульской области»**

РЕКОМЕНДОВАНО

Управляющим советом ГОУ ДПО

«УМЦ ГОЧС ТО»

от 29 декабря 2025 г.

Протокол № 5

Тула
2026

1. Общие положения

1. Положение о методической комиссии в государственном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Тульской области» (далее – Положение) определяет цель, задачи, функции, порядок формирования, состав и организацию деятельности методической комиссии в государственном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Тульской области» (далее – учреждение).

2. Методическая комиссия (далее – комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, деятельность которого направлена на реализацию задач, связанных с организацией и совершенствованием методического обеспечения учебного процесса по образовательным программам дополнительного профессионального образования для всех форм обучения.

3. В своей деятельности комиссия руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом учреждения, решениями Управляющего совета учреждения, приказами и распоряжениями начальника учреждения и настоящим Положением.

4. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются решением Управляющего совета учреждения большинством голосов от общего числа присутствующих и вступают в силу после утверждения приказом начальника учреждения.

2. Цель, основные задачи и функции деятельности комиссии

5. Главной целью комиссии является планирование и координация учебной и методической работы по совершенствованию качества образовательной деятельности в учреждении.

6. Основными задачами комиссии являются:

повышение качества учебно-методической работы учреждения;

обеспечение эффективности обучения;

внедрение в учебный процесс передовой педагогической практики и инновационных технологий;

разработка рекомендаций, направленных на оптимизацию учебно-методической и организационно-методической работы в учреждении;

совершенствование организации, кадрового и методического обеспечения учебного процесса;

совершенствование технологий обучения.

7. Для выполнения поставленных задач комиссия осуществляет следующие функции:

подготовка комплексного учебно-методического обеспечения по учебным программам дополнительного профессионального образования;

рассмотрение методических разработок по дополнительным образовательным программам;

сбор, анализ и обобщение предложений преподавателей и обучающихся по совершенствованию учебного процесса и внесение необходимых изменений в учебно-методическое обеспечение реализуемых программ дополнительного профессионального образования;

участие в проведении самообследования учреждения и подготовке соответствующих отчетов.

организация открытых занятий с целью ознакомления с методическими разработками, педагогическими приёмами преподавателей;

заслушивание отчетов о профессиональном самообразовании преподавателей;

участие в организации, подготовке и проведении методических конференций, семинаров и совещаний в учреждении;

обсуждение вопросов по развитию и совершенствованию системы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и информационно-образовательной среды;

анализ и подведение итогов методической работы учреждения за полугодие и за год.

3. Структура и состав комиссии

8. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе.

9. Состав Комиссии формируется приказом руководителя учреждения и утверждается в количестве 7 человек.

10. Председатель комиссии:

осуществляет руководство деятельностью комиссии;

ведет заседания комиссии;

устанавливает продолжительность выступлений по согласованию с докладчиком;

предоставляет слово для выступления членам комиссии;

ставит на голосование предложения членов комиссии;

проводит открытое голосование, оглашает его результаты;

принимает решение о дате очередного или внеочередного заседания комиссии;

вносит в повестку дня заседания комиссии вопросы, требующие оперативного рассмотрения (внеплановые вопросы);

подписывает протоколы комиссии.

11. Секретарь комиссии:

доводит до сведения участников образовательного процесса дату очередного заседания комиссии;

информирует об изменении сроков заседаний комиссии;

формирует проект повестки дня заседания комиссии и доводит его до участников образовательного процесса;

формирует протоколы заседаний комиссии;

представляет подготовленный протокол на утверждение председателю комиссии;

осуществляет хранение и архивирование документов, связанных с работой комиссии.

12. Члены комиссии:

принимают участие в заседании комиссии;

участвуют в обсуждении, вносят предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых на заседании вопросов;

принимают участие в подготовке проекта решения комиссии.

13. Выведение члена комиссии из ее состава или избрание новых членов в состав комиссии рассматривается по представлению председателя комиссии. Изменения в составе комиссии утверждаются приказом начальника учреждения.

14. Для реализации определенных задач внутри комиссии могут организовываться временные творческие коллективы, группы.

4. Организация работы комиссии

15. Заседания комиссии организуется согласно плану, утверждаемому председателем комиссии на учебный год, с учётом задач, стоящих перед учреждением.

16. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в 3 месяца.

17. Решения комиссии принимаются большинством голосов посредством открытого голосования, если не было принято решение о проведении тайного голосования. Заседание комиссии считается правомочным при присутствии на нем не менее двух третей ее членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя комиссии.

18. Все заседания комиссии должны быть запротоколированы. Протоколы заседаний комиссии подписываются председателем и секретарем комиссии и хранятся у секретаря комиссии постоянно.

19. Контроль работы комиссии осуществляет Управляющий совет учреждения.

20. Решения комиссии, принятые в пределах ее компетенции и в соответствии с законодательством, обязательны для всех участников образовательного процесса.

21. Организация деятельности комиссии возлагается на методический

отдел учреждения.

5. Права комиссии

22. Комиссия имеет право:

выносить на обсуждение предложения об улучшении образовательного процесса в учреждении;

рассматривать учебно-методические материалы, разработанные кафедрами, давать по ним заключение;

заслушивать информацию заведующих кафедрами по вопросам методической работы;

принимать решения и давать рекомендации по вопросам организации методической работы на кафедрах учреждения;

готовить предложения и рекомендовать педагогических работников для повышения квалификационной категории;

вносить предложения по организации и содержанию аттестации педагогических работников;

вносить на рассмотрение начальника учреждения предложения о поощрении педагогических работников за особые успехи, достигнутые в методической работе;

вносить предложения о публикации материалов о передовом педагогическом опыте;

рассматривать отчеты о методической работе кафедр;

обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к заместителям начальника учреждения.