

Номер экземпляра 1  
(COPY NUMBER)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора  
АО «Авиапредприятие «Ельцовка»

от «24» 11 2021 г. № 00039-УЦ



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
УЧЕБНОГО ЦЕНТРА  
АО «АВИАПРЕДПРИЯТИЕ «ЕЛЬЦОВКА»**

**REGULATIONS ON THE METHODOLOGICAL  
COUNCIL OF THE TRAINING CENTER  
JSC ELTSOVKA AIRLINES**

ЕД.ORG2-УЦ-003-2021

24.11.2021

Издание 1

**Внимание!**

Копия документа является актуальной при доступе к ней в корпоративной базе данных «AviaDOCs» на Яндекс.Диск. С момента печати или копирования на любой носитель из базы данных «AviaDOCs» копия документа становится неконтролируемой.

## **ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Внутренний документ определяет состав, порядок работы, обязанности и ответственность членов методического совета учебного центра (далее – УЦ).

Требования настоящего положения являются обязательными для исполнения членами методического совета УЦ АО «Авиапредприятие «Ельцовка».

В настоящем документе реализованы требования п. 7.2 ГОСТ Р ИСО 9001-2015.

## **Разработчик**

Начальник учебного центра АО «Авиапредприятие «Ельцовка».

## **Ответственный исполнитель**

Начальник учебного центра АО «Авиапредприятие «Ельцовка».

Правом внесения изменений и толкования настоящего внутреннего документа обладает учебный центр.

Настоящий внутренний документ не может полностью или частично воспроизводиться, тиражироваться или распространяться без разрешения АО «Авиапредприятие «Ельцовка».

## **НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

При разработке настоящего внутреннего документа использованы следующие нормативные документы:

1. Приказ Министерства транспорта РФ от 29.09.2015 № 289 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к образовательным организациям и организациям, осуществляющим обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие образовательных организаций и организаций, осуществляющих обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала, требованиям федеральных авиационных правил».
2. Приказ Министерства транспорта РФ от 13.08.2015 № 246 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим коммерческие воздушные перевозки. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, требованиям федеральных авиационных правил».
3. Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
4. Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Порядок проведения самообследования образовательной деятельности».

При разработке настоящего внутреннего документа использован следующий информационный материал:

1. «ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст).

## СОДЕРЖАНИЕ

ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	2
НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	2
ПЕРЕЧЕНЬ ДЕРЖАТЕЛЕЙ ДОКУМЕНТА .....	3
РАЗДЕЛ РЕГИСТРАЦИИ ПОПРАВOK.....	3
СОДЕРЖАНИЕ .....	4
Определения и сокращения .....	5
Общие положения .....	6
Цели и задачи методического совета .....	6
Содержание деятельности методического совета.....	7
Структура и организация деятельности методического совета.....	7
Компетенция и ответственность членов методического совета.....	8
Документация методического совета.....	9

## Определения и сокращения

**Качество образования** – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

**Контроль результатов** – проверка результатов выполненных работ с точки зрения достижения поставленных целей.

**Методическая работа** – это систематическая коллективная и индивидуальная деятельность руководящих и педагогических кадров, направленная на повышение их научно-теоретического, общекультурного уровня, психологической подготовки и профессионального мастерства.

**Методический совет** учебного центра – совещательный орган методического сопровождения учебного процесса, способствующий формированию приоритетных направлений работы руководящего и преподавательского состава УЦ.

**Образовательная деятельность** – деятельность по реализации образовательных программ.

**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 Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

**Обучение** – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

**Повышение квалификации** – профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего (специалиста) в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего (специалиста) без повышения образовательного уровня.

**Профессиональное обучение** – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий).

**Слушатели** – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, программы профессионального обучения и программы подготовки авиационного персонала.

**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 Федеральным законом, формы промежуточной аттестации.

ДПО – дополнительное профессиональное обучение;

УЦ – учебный центр.

### Общие положения

1. Методический совет в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образовательной и методической деятельности, а также Руководством по организации деятельности УЦ, Уставом АО «Авиапредприятие «Ельцовка» (далее – Авиапредприятие), Положением об УЦ, иными локальными актами Авиапредприятия, регулирующими деятельность УЦ.

2. Методический совет является коллективным общественным органом, объединяет на добровольной основе сотрудников Авиапредприятия из числа руководящего и инструкторского состава, методистов и преподавателей.

3. Методический совет оказывает компетентное методическое воздействие на важнейшие направления учебного процесса, анализирует его развитие, разрабатывает на этой основе рекомендации по совершенствованию методики обучения.

4. Методический совет координирует работу методиста и преподавателей УЦ, направленную на методическое обеспечение образовательного процесса, внедрение и распространение инноваций в образовательном и сопровождающих его процессах преподавательским составом, способствует развитию педагогической инициативы и осуществляет дальнейшее распространение данной инициативы.

### Цели и задачи методического совета

1. Целью деятельности методического совета является – координация работы преподавательского состава, направленная на развитие методического обеспечения образовательного процесса по программам дополнительного профессионального обучения (далее – ДПО) в соответствии с лицензией Министерства образования Новосибирской области № 11988 от 25 июня 2021 года, и программам подготовки авиационного персонала.

2. Задачи, реализуемые методическим советом:

- определять и формулировать приоритетные направления работы, консолидировать творческие усилия всего преподавательского состава для их успешного разрешения;
- осуществлять планирование методической работы УЦ;
- обеспечивать методическое сопровождение образовательных программ;
- разрабатывать учебные, методические и дидактические материалы;
- проводить консультирование преподавательского состава по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- организовывать взаимодействие с другими учебными учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- способствовать поиску и использованию в образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий;
- проводить первичную экспертизу документов УЦ (учебных планов программ подготовки авиационного персонала, образовательных и учебных программ, и др.);
- контролировать ход и результаты экспертизы проектов программ, осуществляемых образовательным учреждением и уполномоченным органом в области гражданской авиации;
- анализировать результаты преподавательской деятельности и вносить предложения по совершенствованию работы преподавателей УЦ;

- способствовать совершенствованию педагогической подготовки преподавателей, преподавателей-инструкторов:
  - теоретической;
  - методической;
  - навыков практической работы;
- создавать условия для совершенствования профессионализма преподавателей и повышения продуктивности их преподавательской деятельности и обеспечивать условия для самообразования, совершенствования и повышения квалификации.

### **Содержание деятельности методического совета**

Содержание деятельности методического совета определяется целями и задачами работы УЦ и предусматривает следующие направления:

- выработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной и методической работы в УЦ;
- участие в разработке документов УЦ, определяющих стратегию и приоритеты развития и условия совершенствования ее методической и материально-технической базы;
- разработка положений и регламентов, регулирующих вопросы организации образовательного процесса, педагогического сопровождения, методической работы;
- осуществление контроля и оказание поддержки преподавателям в апробации новых программ подготовки и реализации новых педагогических методик и образовательных технологий;
- обсуждение новых программ дополнительного профессионального образования и программ подготовки авиационного персонала, рекомендаций по их реализации;
- разработка программ повышения квалификации, подготовки и планов развития профессионального мастерства преподавателей;
- организация поддержки профессионального становления начинающих преподавателей;
- анализ, рекомендация к печати и внедрению методических пособий, программ и другой продукции методической деятельности УЦ;
- организация взаимодействия с другими образовательными заведениями, учреждениями по обмену опытом и передовыми технологиями в области образования.

### **Структура и организация деятельности методического совета**

1. В состав методического совета УЦ могут входить: директор, заместитель директора по организации летной работы, командир авиаэскадрильи, начальник УЦ, инженер летной службы, методист, преподаватели, инструкторы.
2. Председатель методического совета избирается членами методического совета сроком на 1 год на первом заседании календарного года.
3. Методический совет строит свою работу на принципах демократии, гласности, уважения и учета интересов всех членов педагогического состава.
4. Состав методического совета формируется начальником УЦ. Состав методического совета, как правило, должен состоять не менее чем из трех человек и утверждается ежегодно приказом директора.
5. Для обеспечения работы методического совета председателем совета назначается секретарь.

6. Работа методического совета осуществляется на основе годового плана. План составляется секретарем методического совета, рассматривается и утверждается на заседании совета.

7. Периодичность заседаний методического совета устанавливается начальником УЦ по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. О времени и месте проведения заседания секретарь методического совета обязан поставить в известность членов совета. При рассмотрении различных вопросов образовательной деятельности, на заседания необходимо приглашать соответствующих должностных лиц. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах.

8. Во время заседаний совета секретарь ведет протокол, в нем отражаются состав участников, повестка дня и принятые решения. Протокол оформляется и подписывается председателем методического совета и секретарем в течение 3 дней после заседания. При рассмотрении некоторых вопросов на заседания могут приглашаться лица, не являющиеся членами совета.

9. Заседания методического совета являются открытыми, на них может присутствовать любой сотрудник с правом совещательного голоса.

10. Принятие решений методического совета осуществляется простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. Решения методического совета носят рекомендательный характер, принимаются коллегиально в соответствии с настоящим Положением и доводятся до сведения всех сотрудников УЦ. Вопросы на рассмотрение методического совета подбираются его председателем, учитывая мнения всех членов совета.

11. Методический совет регулярно информирует преподавателей и других сотрудников УЦ о своей деятельности, о принятых решениях.

#### **Компетенция и ответственность членов методического совета**

1. Члены методического совета обязаны:
  - выполнять решения методического совета;
  - реализовывать задачи, стоящие перед методическим советом и зафиксированные в данном Положении;
  - изучать деятельность преподавателей, анализировать выполнение программ, обобщать продуктивный опыт;
  - обеспечивать условия для профессионального развития преподавателей;
  - организовывать информационное и методическое обеспечение результатов работы УЦ.
2. Члены методического совета имеют право:
  - участвовать в управлении методической деятельностью в УЦ, организации учебного процесса;
  - вносить предложения по улучшению деятельности преподавательского состава;
  - вносить корректировки, поправки и исправления в программы дополнительного профессионального образования и программы подготовки авиационного персонала;
  - выносить решения о соответствии или несоответствии представленных документов преподавателей для организации образовательного процесса;
  - оказывать методическую помощь преподавателям;
  - участвовать в проведении внутреннего аудита УЦ.

3. Члены методического совета несут ответственность:
- за объективность анализа образовательного процесса и оценки деятельности преподавательского состава, методиста и начальника УЦ;
  - за объективность, своевременность информационно-методического обеспечения;
  - за своевременную подготовку проектов нормативно-правовых актов, обеспечивающих деятельность УЦ;
  - за объективность результатов проведенных проверок;
  - за выполнение решений методического совета УЦ.

#### Документация методического совета

- Положение о методическом совете.
- Банк данных о преподавателях и лицах педагогического состава.
- План работы методического совета на текущий год.
- График посещений занятий.
- Протоколы заседаний.
- И другие документы, относящиеся к деятельности методического совета.

Председатель методического совета



А.Ф. Юртаев