

занятости населения Приморского края (далее - Минпроф ПК) и осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Ответственность за организацию и деятельность РУМО несет руководитель образовательной организации (далее - ОО), за которой закреплено РУМО.

1.6. Председателем РУМО является сотрудник закрепленной ОО.

Кандидатура на должность председателя РУМО направляется на официальном бланке за подписью руководителя ОО, за которой закреплено РУМО и утверждается приказом Минпроф ПК.

2. Организация деятельности региональных учебно-методических объединений и управление ими

2.1. Министерство профессионального образования и занятости населения Приморского края:

- определяет стратегические направления деятельности РУМО;
- утверждает регионального оператора, ответственного за сопровождение и координацию деятельности региональных учебно-методических объединений (далее - региональный оператор);
- утверждает перечень региональных учебно-методических объединений и образовательные организации, ответственные за деятельность РУМО;
- участвует (по согласованию) в мероприятиях РУМО;
- разрабатывает нормативно-правовые акты по совершенствованию образовательной деятельности и повышению качества среднего профессионального образования в Приморском крае.

2.2. Региональный оператор:

- объявляет и осуществляет сбор предложений от ОО по формированию перечня РУМО;
- готовит предложения в Минпроф ПК по перечню РУМО и закреплению их за ОО;
- организует сбор представлений на председателей РУМО от руководителей ОО, за которой закреплено РУМО, представляет его Минпроф ПК и Совету Союза директоров;
- определяет формы планово-отчетной документации о работе РУМО и сроки их предоставления;
- осуществляет координацию совместной деятельности с Советом Союза директоров колледжей Приморского края;
- координирует деятельность РУМО, запрашивает данные для анализа и мониторинга, проводит совещания в рамках своих полномочий, анализирует и делает общий свод о работе РУМО, представляет его Минпроф ПК и Совету Союза директоров;
- обеспечивает научно-методическое и учебно-методическое

сопровождение деятельности РУМО;

- оказывает экспертно-консультативную поддержку и координацию деятельности РУМО по обобщению и распространению опыта инновационной педагогической деятельности в региональной системе образования, в том числе опыта организации образовательного процесса на основе активных и интерактивных форм и методов работы, опыта использования современных образовательных инструментов и технологий;
- проводит мониторинг реализации основных профессиональных образовательных программ (выборочно);
- координирует разработку и (или) экспертизу учебно-методической, учебно-программной документации, необходимой для обеспечения образовательного процесса;
- информирует о федеральных и региональных проектах, соответствующих направлению деятельности РУМО;
- осуществляет поддержку и участие в мероприятиях РУМО на различных уровнях (в том числе с федеральными учебно-методическими объединениями в системе среднего профессионального образования);
- готовит аналитическую справку о деятельности РУМО, предложения по совершенствованию деятельности РУМО и представляет ее в Минпроф ПК.

2.3. Совет Союза директоров колледжей Приморского края:

- участвует в обсуждении перечня, состава и закрепления РУМО за ОО;
- участвует в анализе предложений по планам и результатам работы РУМО;
- оказывает экспертно-консультативную поддержку региональному оператору, в том числе рекомендует состав экспертной группы из числа членов экспертного совета Союза профессиональных образовательных организаций Приморского края.

2.4. Председатель РУМО:

- осуществляет руководство деятельностью РУМО;
- формирует структуру и состав РУМО, утверждает руководителем ОО, за которой закреплено РУМО и направляет на согласование региональному оператору по форме Приложения №1 к ПОЛОЖЕНИЮ;
- на первом в учебном году заседании РУМО распределяет функционал, полномочия и ответственность между членами РУМО;
- формирует планово-отчетную документацию о работе РУМО;
- организует проведение мероприятий РУМО согласно плану работы (при необходимости вносит коррективы в план работы РУМО) и направляет на согласование региональному оператору;
- формирует отчет о работе РУМО и направляет региональному оператору.

2.4.1 Срок полномочий председателя составляет не более 3 лет. По истечении срока полномочий председателя РУМО, согласование кандидатуры председателя осуществляется в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.4.2. Досрочное сложение полномочий Председателя РУМО возможно в случаях:

- невозможности осуществлять полномочия Председателя РУМО в связи с временной нетрудоспособностью по заявлению региональному оператору;
- по собственной инициативе по заявлению на регионального оператора;
- систематического непосещения председателем РУМО заседаний (более 3-х раз подряд, не связанных с временной нетрудоспособностью, служебными командировками, профессиональным обучением или получением дополнительного профессионального образования);
- не реализации направлений деятельности РУМО;
- по инициативе Минпроф ПК и/или регионального оператора.

2.4.3. В случаях досрочного сложения полномочий Председателя РУМО исполнение обязанностей осуществляется его сопредседателем и/или заместителем председателя. В течение 2-х месяцев определяется новый председатель РУМО в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.5. *Состав и структура РУМО*

2.5.1. РУМО состоит из председателя и членов РУМО. Председатель РУМО самостоятельно определяет её структуру. Структура и состав РУМО утверждается на первом в учебном году заседании РУМО. В структуру РУМО могут входить сопредседатели (по отдельным направлениям), заместитель(и), создаваться отдельные секции.

2.5.2. В состав РУМО обязательно входит не менее одного представителя образовательной организации, осуществляющего профессиональную деятельность по реализации направления «Воспитательная работа и молодежная политика».

2.5.3. В состав РУМО могут входить представители образовательных организаций, неподведомственных Минпроф ПК, в том числе структурные подразделения ВУЗов, и/или их филиалов, реализующие программы среднего профессионального образования. Участие осуществляется в заявительном порядке председателю РУМО.

2.5.4. В состав РУМО могут входить представители иных организаций, в том числе представителей работодателя. Представление на членство в РУМО осуществляется по представлению руководителя образовательной организации.

2.5.5. В структуре РУМО создаются секции/рабочие группы по направлениям

воспитательной работы:

- гражданско-патриотическое и военно-патриотическое;
- духовно-нравственное;
- экологическое;
- волонтерское и добровольческое;
- профилактика отклоняющегося поведения и правонарушений в подростковой среде;
- психолого – педагогическое сопровождение;
- студенческое самоуправление.

2.5.6. В случаях изменения состава РУМО, председатель РУМО в течение месяца инициирует актуализацию состава РУМО и согласовывает с региональным оператором.

2.5.7. РУМО принимает решения на своих заседаниях, проводимых не реже одного раза в три месяца. Заседание РУМО правомочно при участии в нем более двух третей членов РУМО. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов РУМО, участвующих в его заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя РУМО. В отсутствие председателя РУМО его функции исполняет сопредседатель и/или заместитель. Допускается дистанционное участие членов РУМО в заседании с использованием систем видеоконференц-связи, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». Каждое заседание РУМО оформляется протоколом и направляется региональному оператору.

2.5.8. В работе РУМО могут принимать участие приглашенные представители органов государственной власти, юридические и физические лица, представители региональных учебно-методических объединений в системе высшего образования и др.

2.5.9. РУМО может создать официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Деятельность РУМО

3.1. Права и обязанности РУМО.

3.1.1 РУМО обязано:

- распространять информацию о своей деятельности (за исключением сведений, составляющих государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения);
- проводить конференции, семинары, совещания и иные мероприятия, осуществлять научно-методическую деятельность, оказывать информационные, консультационные и экспертные услуги, а также создавать и распространять информационные ресурсы, учебно-методические материалы, печатные издания в сфере своей деятельности;

- оказывать информационную, консультационную и экспертную помощь в рамках своих компетенций;
- не позднее 20 января предоставлять промежуточный отчет и не позднее 10 июля отчет о деятельности РУМО за предшествующий учебный год региональному оператору;
- представлять иную информацию о деятельности РУМО по запросу Минпроф ПК и регионального оператора.

3.1.2 РУМО имеет право:

- вносить по согласованию с региональным оператором в Минпроф ПК предложения по вопросам правового регулирования в сфере среднего профессионального образования, содержания образования, кадрового, учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- запрашивать в профессиональных образовательных организациях информацию, необходимую для деятельности РУМО;
- рекомендовать к изданию методические материалы;
- предлагать кандидатуры педагогических работников профессиональных образовательных организаций для участия в конкурсах профессионального мастерства регионального и всероссийского уровней;
- представлять членов РУМО для награждения Минпроф ПК.

3.2. Деятельность РУМО включает в себя:

а) в части федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее — ФГОС СПО) по вопросам освоения общих компетенций (далее - ОК):

- подготовка предложений в федеральные учебно-методические объединения по проектам ФГОС СПО;
- участие в составе экспертной группы федерального учебно-методического объединения по разработке и обсуждению проектов ФГОС СПО;
- осуществление методического сопровождения реализации ФГОС СПО

на территории края;

б) в части образовательных программ (рабочей программы воспитания):

- подготовка предложений в федеральные учебно-методические объединения по проектам примерных программ воспитания;
- разработка и экспертиза учебно-методической, учебно-программной документации, необходимой для обеспечения образовательного процесса;
- развитие и совместное использование инфраструктуры образовательных организаций;
- реализация мероприятий по развитию кластеров ФП «Профессионалитет»;
- развитие международного сотрудничества;

в) в части обеспечения качества и развития содержания среднего

профессионального образования:

- обеспечение научно-методического и учебно-методического сопровождения разработки и реализации программ воспитания, содержания среднего профессионального образования;
- участие в разработке и реализации эффективных механизмов независимой оценки качества профессионального образования;
- участие в разработке и общественном обсуждении комплектов оценочных документов по мониторингу эффективности программ воспитания;
- разработка и реализация программ повышения квалификации педагогических работников, развитие кадрового потенциала преподавательских работников, в том числе организация и проведение стажировок.