

Религиозная организация - духовная образовательная организация
высшего образования «Тамбовская духовная семинария
Тамбовской Епархии Русской Православной Церкви»

Принято на заседании
Ученого совета
протокол № 12
от 26.07.2021

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Митрополит Тамбовский и
Рассказовский



И «26» июля 2021 г.

**Положение
о кафедре**

Тамбов,
2021

1. Нормативная база

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

– С учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 48.03.01. Теология (уровень высшего образования бакалавриата);

– С учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 48.04.01. Теология (уровень высшего образования магистратура);

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 48.04.01. Теология» от 25 августа 2020 г. № 1110;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 48.03.01. Теология» от 25 августа 2020 г. № 1108;

– Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14 марта 2020 г. № 397 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы высшего образования и соответствующие дополнительные профессиональные программы, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;

– Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в образовательных организациях высшего образования, утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 29 июля 2020 г.

– Уставом Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Тамбовская духовная семинария Тамбовской Епархии Русской Православной Церкви».

2. Общие положения

2.1. Кафедра является основным учебно-научным, структурным подразделением Семинарии, осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую деятельность среди студентов, а также подготовку научно-педагогических кадров.

2.2. Количество кафедр определяет Ученый совет Семинарии. Кафедры Семинарии организуются распоряжением Ректора на основании решения Ученого совета Семинарии.

2.3. В работе кафедры главными являются образовательное и научно-исследовательское направления. Образовательная деятельность направлена на реализацию учебных образовательных программ по направлениям подготовки и специальностям в соответствии с образовательными программами разных уровней. Научная деятельность включает в себя организацию и проведение научных исследований, конференций, семинаров, научное сопровождение выпускных квалификационных и курсовых работ в соответствии с профилем кафедры.

2.4. В своей деятельности кафедра руководствуется действующим Уставом Семинарии, распоряжениями и указаниями Ректора Семинарии и другими нормативными документами, настоящим Положением.

3. Структура кафедры

3.1. Структуру и штатный состав кафедры утверждает Ректор Семинарии в соответствии с нормативными документами Русской Православной Церкви в сфере духовного образования, на основе нормативного соотношения профессорско-преподавательского состава и студентов, с учетом объемов и специфики их работы.

3.2. Кафедру возглавляет заведующий, назначаемый Ректором Семинарии из числа наиболее квалифицированных авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих сан священника. Заведующий кафедрой утверждается в должности распоряжением Ректора.

3.3. Профессорско-преподавательский состав кафедры включает лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники) и по совместительству. Штатными педагогическими работниками являются преподаватели, имеющие в Семинарии основное место работы, как

находящиеся на полной ставке, так и работающие на части ставки. Совместительство может быть внутренним и внешним. К внутренним совместителям относятся административно-управленческий персонал, профессорско-преподавательский состав, научные и прочие работники, совмещающие выполнение основных должностных обязанностей по своей основной деятельности в Семинарии с педагогической работой на кафедре на условиях штатного совместительства. К внешним совместителям относятся лица, ведущие в Семинарии педагогическую нагрузку на условиях штатного совместительства, но имеющие основное место работы в иной организации.

3.4. Организация, преобразование (реорганизация, переименование, разделение, присоединение, слияние, выделение) или ликвидация кафедры осуществляются распоряжением Ректора на основании решения Ученого совета Семинарии.

3.5. Комплектование кафедры педагогическими кадрами осуществляется с учетом требований к кадровому обеспечению учебного процесса церковного образовательного стандарта высшего духовного образования, ФГОС ВО направления подготовки 48.03.01 «Теология» и Уставом Семинарии путем назначения на должность распоряжением Ректора Семинарии в соответствии с поданным прошением.

3.6. При кафедре могут создаваться учебные, учебно-научные и научные подразделения (методические кабинеты, музеи, архивы, библиотеки, коллекции и собрания, учебные центры и другие структуры), обеспечивающие учебный процесс и научно-исследовательскую работу. Создание таких подразделений осуществляется на основании решения Ученого совета Семинарии и оформляется распоряжением Ректора. Их статус и функции определяются соответствующими Положениями, которые по представлению заведующего кафедрой рассматриваются Ученым советом Семинарии и утверждаются Ректором.

4. Основные функции кафедры

4.1. Функциональное содержание деятельности кафедры находит свое отражение в плане работы, который составляется на каждый учебный год и отражает проведение учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы студентов и профессорско-преподавательского состава. План работы кафедры утверждается проректором по учебной работе.

4.2. На сотрудников кафедры возлагаются следующие задачи:

– чтение лекций, проведение практических и семинарских занятий, предусмотренных церковным образовательным стандартом высшего духовного образования, федеральным государственным образовательным стандартом, рабочими учебными планами и рабочими программами дисциплин, организация и руководство практиками, курсовыми, выпускными квалификационными работами, а также самостоятельными занятиями студентов, проведение экзаменов и зачетов, участие в работе аттестационной комиссии Семинарии;

– участие в разработке рабочих учебных планов, подготовка и вынесение предложений для рассмотрения их Ученым советом Семинарии по изменению действующих рабочих учебных планов специальностей и направлений;

– разработка рабочих программ по дисциплинам кафедры;

– подготовка учебно-методических пособий;

– обеспечение учебного процесса необходимыми учебно-методическими материалами (методическими пособиями, указаниями и рекомендациями) для проведения текущей и промежуточной аттестации, аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов, по выполнению курсовых работ, для дистанционных технологий образования;

– обсуждение тем выпускных квалификационных и курсовых работ;

– использование различных форм контроля учебной деятельности студентов, анализ ее результатов на основе педагогических измерений;

– изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим работникам в овладении педагогическим мастерством, разработка и осуществление мероприятий по использованию в учебном процессе эффективных технических приемов и средств;

– организация научно-исследовательской работы студентов, преподавателей внедрение их результатов в учебный процесс;

– рекомендации законченных научно-исследовательских работ к опубликованию;

– обсуждение законченных выпускных квалификационных работ и принятие решений о рекомендации их к защите;

– организация повышения квалификации профессорско-преподавательского состава в образовательных учреждениях системы

повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров, в высших духовных и светских учебных заведениях, путем обучения, прохождения стажировок, подготовки и защиты диссертаций, участия в работе семинаров, а также с использованием других видов и форм повышения квалификации;

– участие в работе приемной комиссии, привлечение преподавателей к подготовке учебно-методической документации (тестов, вариантов контрольных работ и т.п.) по организации вступительных испытаний.

4.3. Кафедра обеспечивает документооборот в соответствии с перечнем документации, подлежащей оформлению и хранению.

5. Взаимодействие с другими подразделениями Семинарии

5.1. Кафедра в своей деятельности взаимодействует с другими кафедрами Семинарии, Канцелярией, библиотекой и иными подразделениями Семинарии по обеспечению образовательного процесса, организации научно-исследовательской и хозяйственной работы.

5.2. Взаимодействие с Ученым советом Семинарии, Ректором, проректором по учебной работе, проректором по воспитательной работе осуществляется по всем вопросам учебно-научной, воспитательной, кадровой работы и замещения должностей профессорско-преподавательского состава.

6. Работники кафедры

6.1. К работникам кафедры относятся: работники из числа профессорско-преподавательского состава (заведующие кафедрой, профессора, доценты, преподаватели, ассистенты).

6.2. Трудовые отношения работников кафедры и администрации Семинарии регулируются трудовым договором. Трудовой договор с профессорско-преподавательским составом заключается на срок до пяти лет.

6.3. Условия трудового договора могут быть изменены или дополнены по соглашению сторон, что оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

6.4. Заведующий кафедрой имеет право:

– выполнять сокращенный объем учебной нагрузки, согласно ежегодно утверждаемым нормативам;

- назначать внештатных (на общественных началах) заместителей (на время длительных командировок);
- выходить с предложением об установлении надбавок стимулирующего характера сотрудникам кафедры;
- присутствовать на всех видах учебных занятий, осуществляемых преподавателями кафедры, а также при проведении ими экзаменов и зачетов;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Семинарии, а также иных учебных подразделений;
- выносить на рассмотрение Ученого совета Семинарии вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов.

6.5. Профессорско-преподавательский состав кафедры имеет право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов по деятельности Семинарии;
- пользоваться оборудованием и источниками информации в порядке, предусмотренном должностными инструкциями Семинарии;
- определять самостоятельно педагогически оправданные методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса и наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям;
- выбирать методы и средства проведения научных исследований;
- организовывать и проводить научные и методические семинары, конференции и форумы различного ранга, связанные с профилем исследований, проводимых сотрудниками кафедры;
- претендовать на моральное и материальное поощрения за успехи в труде;
- пользоваться другими правами в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором.

6.6. Должностные обязанности преподавателей и сотрудников кафедры прописываются в Должностных инструкциях.

7. Реорганизация и ликвидация кафедры

7.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

7.2. Переименование, реорганизация (разделение, присоединение, слияние, выделение) или ликвидация кафедры осуществляются распоряжением Ректора.

8.3. При реорганизации кафедры имеющиеся на кафедре документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив Семинарии.