

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: игумен ИОАНН (Лудицев Дмитрий Владимирович)  
Должность: и.о. ректора  
Дата подписания: 11.07.2024 10:45:58  
Уникальный программный ключ:  
3d652c455c60960981e919dcb77b294472eb5b2a

Религиозная организация –  
духовная образовательная организация высшего образования  
**«СРЕТЕНСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ  
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

**Принято**  
**Ученым советом**  
**Религиозной организации – духовной**  
**образовательной организации**  
**высшего образования**  
**«Сретенская духовная семинария**  
**Русской Православной Церкви»**

протокол № 1(30)  
от «27» августа 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
**и.о. ректора**  
**Религиозной организации – духовной**  
**образовательной организации**  
**высшего образования**  
**«Сретенская духовная семинария**  
**Русской Православной Церкви»**



*Протоиерей Максим Козлов*  
Протоиерей Максим Козлов  
от «27» августа 2020 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о кафедре Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Сретенская духовная семинария Русской Православной Церкви»**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о кафедре Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Сретенская духовная семинария Русской Православной Церкви» (далее – Положение) устанавливает и регламентирует статус, порядок создания, переименования, реорганизации, ликвидации и функционирования кафедры в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Сретенская духовная семинария Русской Православной Церкви» (далее – Сретенская духовная семинария, Семинария).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» 29.12.2012 N 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ, Уставом Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Сретенская духовная семинария Русской Православной Церкви» (Далее – Устав Сретенской духовной семинарии, Устав) и иными локальными нормативными актами в области высшего образования и внутренними установлениями Русской Православной Церкви в сфере высшего духовного образования.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для применения структурными подразделениями, имеющими статус кафедры, а также задействованными в образовательном процессе Семинарии.

1.4. Кафедра является основным учебно-научным и воспитательным структурным подразделением Семинарии, осуществляющим образовательную, методическую, научно-исследовательскую деятельность и воспитательную работу.

1.5. Целью работы кафедры является подготовка священно- и церковнослужителей с высшим образованием (далее – кадров с высшим образованием) различных уровней в соответствии с лицензией на ведение образовательной деятельности.

1.6. Задачи кафедры:

1.6.1. Разработка и реализация образовательных программ Семинарии для подготовки кадров с высшим образованием.

1.6.2. Методическое обеспечение образовательных программ.

1.6.3. Организация, проведение и развитие, научных исследований и иных научных работ по профилю кафедры, в том числе организация научных исследований обучающихся.

1.6.4. Совершенствование педагогических методов обучения и методов научных исследований.

1.6.5. Взаимодействие с образовательными, научными, религиозными и духовными образовательными организациями.

1.6.6. Воспитание у обучающихся патриотизма, любви и уважения к национальным традициям и духовному наследию православия, сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей Семинарии, Русской Православной Церкви.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ, СОСТАВ, СТРУКТУРА, ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ И РАБОТНИКИ КАФЕДРЫ**

2.1. Кафедра организуется (создается), реорганизуется (в том числе переименовывается) и ликвидируется приказом ректора Семинарии по решению Ученого совета Семинарии.

2.2. Официальное наименование кафедры устанавливается при её организации или реорганизации Ученым советом Семинарии и должно соответствовать содержанию определенной области знаний, по которой эта кафедра ведет подготовку кадров и соответствующую ей научную деятельность.

2.3. Кафедру возглавляет заведующий. На должность заведующего кафедрой назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению подготовки профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры не менее 5 лет.

2.4. Должность заведующего кафедрой является выборной. Порядок выборов на указанную должность определяется Положением о порядке выборов заведующего кафедрой Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Сретенская духовная семинария Русской Православной Церкви».

2.5. Заведующий кафедрой утверждается и освобождается от должности приказом ректора Семинарии.

2.6. По степени участия в процессе подготовки и выпуске специалистов, кафедре может назначаться статус выпускающей. Выпускающая кафедра несет ответственность в лице заведующего за качество подготовки кадров с высшим образованием по закрепленному за ней направлению подготовки (профилю).

2.7. Штатное расписание кафедры предусматривает профессорско-преподавательский состав и при необходимости учебно-вспомогательный и иной персонал.

2.8. Наряду со штатным профессорско-преподавательским составом кафедры, учебный процесс могут осуществлять ведущие учёные, специалисты и работники образовательных организаций высшего образования, в том числе духовных образовательных организаций,

руководители или работники организаций, осуществляющих трудовую деятельность в профессиональной сфере, священнослужители Русской Православной Церкви, имеющие богатый опыт практической пастырской деятельности.

2.9. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава кафедры определяется на учебный год в соответствии с объемом и характером учебной нагрузки по реализуемым образовательным программам, учебно-методической и научной работы.

2.10. Заведующий кафедрой участвует в распределении учебной нагрузки, в подборе кандидатур на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава.

При подборе кандидатур на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава заведующий кафедрой руководствуется Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»), а также рекомендациями администрации Семинарии и Учебного комитета Русской Православной Церкви.

2.11. Распределение учебной работы (согласно штатному расписанию), закрепление профессорско-преподавательского состава и утверждение кандидатур на вакантные должности осуществляется проректором по учебной работе.

2.12. Учебная нагрузка.

2.12.1. Учебная нагрузка преподавателя из числа профессорско-преподавательского состава определяется в зависимости от занимаемой им должности согласно Положению о нормативах времени учебной, научной-методической и иных видов нагрузки.

2.12.2. Соотношение учебной нагрузки преподавателя из числа профессорско-преподавательского состава, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом в пределах установленной продолжительности рабочего времени, определяется заведующим кафедрой в зависимости от занимаемой должности работника, его квалификации, опыта работы.

2.13. Замещение всех должностей научно-педагогическим составом, включая заведующего кафедрой, проводится по трудовому договору.

Заключению трудового договора (перевод на должность научно-педагогического работника) предшествует избрание работника по конкурсу на замещение соответствующей должности. Конкурс на замещение должностей не проводится для категории сотрудников, определяемых законодательством Российской Федерации.

2.14. Трудовые отношения профессорско-преподавательского состава кафедры, и других работников кафедры (при наличии), а также их права и обязанности регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Уставом Сретенской духовной семинарии, Правилами внутреннего распорядка Семинарии, настоящим Положением, должностными инструкциями и другими нормативными правовыми актами и локальными актами Семинарии.

### **3. СОДЕРЖАНИЕ И РЕГЛАМЕНТАЦИЯ РАБОТЫ КАФЕДРЫ**

3.1. Содержание и регламентацию работы кафедры определяют План кафедры на учебный год. План работы кафедры утверждается проректором по учебной работе.

3.2. Планирование деятельности кафедры осуществляется по видам деятельности:

- учебная;
- методическая;
- организационно-подготовительная;
- научно-исследовательская или творческая;
- внеучебная (в том числе воспитательная);
- профессиональная (работа на местах церковного служения, в том числе повышение своего профессионального уровня и прочее).

Каждый вид деятельности представляется самостоятельным разделом в плане работы кафедры и Индивидуальном плане преподавателя.

Основанием для планирования работы кафедры на новый учебный год являются решения Ученого совета Семинарии, приказы, распоряжения и указания ректора и (или) проректора по учебной работе, рекомендации Учебного комитета и иные документы Русской Православной Церкви.

3.3. При реализации образовательных программ по федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования, заведующий кафедрой при планировании своей работы, должен учитывать требования, предъявляемые Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации в части, касающейся данного вида подготовки и образовательных программ.

3.4. Результаты работы кафедры обсуждаются на её заседании, могут заслушиваться на заседании Ученого совета Семинарии, и утверждаются проректором по учебной работе.

3.5. Учебная и методическая работа кафедры.

3.5.1. Учебная и методическая работа кафедры организуется в соответствии с настоящим Положением, Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, иными локальными актами Семинарии в области образования.

3.5.2. Содержание и требования к проведению учебной работы, отдельным её видам (организация и проведение всех видов учебных занятий, консультаций, текущей, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации, руководство и контроль курсовых работ (проектов) и самостоятельной работы, практики, научно-исследовательской работы и прочее), а также её учебно-методическому сопровождению определяются локальными актами Семинарии, в том числе распорядительными актами (приказами, распоряжениями, поручениями), а также календарными учебными графиками, учебными планами и программами.

3.5.3. В части учебной и методической работы, на кафедру возлагается также:

- подготовка к занятиям любого типа, включая новые (для кафедры) дисциплины (модули), курсы, отдельные занятия, практики и прочее;
- разработка тем курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ (бакалавра и магистра), закрепленных за кафедрой, требований к ним, руководство и критерии их оценки;
- руководство практик, научно-исследовательской работы, выпускных квалификационных работ, закрепленных за кафедрой, разработка требований к ним, критериев их оценки;
- проведение экзаменов, зачётов по дисциплинам, закрепленных за кафедрой, и критерии оценки знаний студентов по ним;
- руководство самостоятельной работой обучающихся, в том числе организация помощи

обучающимся в самостоятельном освоении теоретического материала, выполнении курсовых работ (проектов) на основе консультаций;

- контроль качества учебного процесса, анализ успеваемости обучающихся по всем видам учебных работ, закрепленным за кафедрой, включая своевременное оповещение руководства о случаях неудовлетворительных результатов или недобросовестного отношения студентов к обучению;

- разработка учебно-методических материалов и учебно-методической документации по закрепленным за кафедрой учебным занятиям и видам учебных работ;

- проведение методических и научно-методических семинаров;

- подготовка и составление заключений и рецензий (по программам, учебникам и учебно-методическим пособиям, монографиям и научным публикациям, и прочее) по поручению администрации Семинарии;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей Семинарии и оказание помощи начинающим преподавателям.

### 3.6. Организационно-подготовительная работа кафедры.

3.6.1. В области организационно-подготовительной работы кафедра осуществляет деятельность по вопросам:

- организации и контроля учебного процесса и отдельных видов занятий, закрепленных за кафедрой со стороны заведующего с целью выявления недостатков и выработки мер по их устранению, а также выявлению лучших педагогических практик;

- организации работы по проведению заседаний кафедры, научно-методологических семинаров для магистрантов, открытых занятий, в том числе пробных занятий начинающим преподавателем кафедры или принимаемых на работу в целях определения их подготовленности или достаточности квалификации, по проведению взаимных посещений занятий преподавателями,

- организации работы по обсуждению программ, планов, учебно-методических материалов, обеспечивающих учебный процесс и прочее, а также рассмотрению на заседаниях кафедры документов и материалов по поручению администрации Семинарии;

- организации работы по утверждению индивидуальных планов работы преподавателей и отчетов по их выполнению;

- организации работы по распределению учебной работы преподавателям кафедры совместно Учебной частью на предстоящий учебный год и отчет о её выполнении;

- организации работы по подбору и привлечению высококвалифицированных кадров (в том числе кандидатур на замещение вакантных должностей) по поручению проректора по учебной работе;

- организации работы по оказанию помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- организации работы по подбору обязательной и дополнительной учебной и научной литературой по дисциплинам кафедры и по тематике научных исследований и для библиотеки;

- организации работы по актуализации информации о кафедре на сайте Семинарии по всем видам деятельности кафедры;

- организации работы по делопроизводству и документообороту кафедры.

### 3.7. Научно-исследовательская или творческая работа кафедры.

3.7.1. Научно-исследовательская (в том числе творческая) работа является одним из

основных видов деятельности кафедры. Научно-исследовательская работа (в том числе творческая) кафедры планируется исходя из миссии Русской Православной Церкви, Семинарии, поручений администрации Семинарии и целей, задач кафедры, определяемых её профилем.

3.7.2. Для организации и проведения научной (творческой) работы на кафедре могут создаваться временные научно-исследовательские (в том числе творческие) коллективы, возглавляемые её заведующими, а также ведущими профессорами и доцентами. В состав научно-исследовательских коллективов могут включаться наиболее подготовленные магистранты (из числа обучающихся).

3.7.3. Результаты научных исследований, кроме отчета на кафедре в установленный период, могут заслушиваться на заседаниях Ученого совета Семинарии.

3.7.4. Организация и текущий контроль выполнения плана научно-исследовательской (в том числе творческой) работы на кафедре осуществляется её заведующим, общий контроль осуществляет проректор по учебной работе.

3.7.5. В сфере научно-исследовательской и творческой деятельности кафедра осуществляет в установленном в Семинарии порядке:

- проведение научных исследований и подведение итогов научно-исследовательской работы и работы творческой направленности в форме отчета;
- подготовку к изданию монографий, статей в профильных, в том числе в рецензируемых журналах;
- обсуждение и подготовку заключений и рецензий на результаты внешних научных исследований и публикаций по поручению администрации Семинарии;
- обсуждение диссертационных исследований, представляемых к защите членами кафедры или другими соискателями;
- участие в подготовке и проведении научных и творческих мероприятий (конференции, семинары, круглые столы и т.д.) по поручению администрации Семинарии;
- налаживание связей с профильными учреждениями, организациями, в том числе зарубежными, по поручению администрации Семинарии.

3.8. Внеучебная (в том числе воспитательная) работа.

3.8.1. Внеучебная деятельность кафедры заключается в непосредственном её участии:

- в воспитании обучающихся в направлении формирования духовных, нравственных и профессиональных характеристик церковно- и священнослужителей;
- в определении направлений воспитательной работы по формированию и развитию у обучающихся необходимых профессиональных качеств для их будущего пастырского, просветительского и миссионерского служения;
- в оказании помощи обучающимся в организации и проведении внеучебных мероприятий.

3.9. Профессиональная.

Профессиональная работа кафедры и её сотрудников связана с повышением квалификации, стажировками, работами на местах церковного служения для повышения своего профессионального уровня и прочее.

#### **4. ПОДЧИНЕННОСТЬ И УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРЫ**

4.1. Общее руководство кафедрами осуществляет выборный представительный орган – Ученый совет Семинарии.

4.2. По административно-функциональной подчиненности кафедры подчиняются ректору

Семинарии, а в рамках текущей деятельности – проректору по учебной работе, проректору по контролю качества образования, проректору по научно-богословской работе.

4.3. Управление кафедрой осуществляется в соответствии с Уставом Семинарии, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Семинарии на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

4.4. Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой, который несет персональную ответственность за результаты её работы по всем направлениям деятельности.

4.5. Взаимоотношения и взаимодействие кафедры с другими должностными лицами и структурами представлено в пункте 7 настоящего Положения.

4.6. Контроль деятельности заведующего кафедрой осуществляется ректором Семинарии. По истечении срока избрания заведующий кафедрой отчитывается перед кафедрой и Ученым советом Семинарии о своей деятельности за период своего пребывания в должности заведующего кафедрой.

4.7. В случае ликвидации или реорганизации кафедры путём её слияния с другой кафедрой и образовании в результате данного слияния новой кафедры, либо реорганизации путём её присоединения к иной существующей кафедре, либо реорганизации кафедры путём её разделения с образованием новых прежде не существовавших кафедр, с одновременным сохранением, равно как и без сохранения разделяющейся кафедры, а также при реорганизации кафедры путём преобразования в любом ином виде (за исключением преобразования в форме переименования данной кафедры), с даты утверждения ректором Семинарии решения Учёного совета Семинарии о ликвидации или реорганизации кафедры, заведующий кафедрой освобождается от исполнения своих должностных обязанностей соответствующим приказом ректора Семинарии, на основании указанного решения Учёного совета Семинарии.

4.8. Обязанности, права и ответственность заведующего кафедрой определяются Уставом Семинарии, настоящим Положением и должностной инструкцией заведующего кафедрой.

4.9. Заведующий кафедрой может быть освобожден от должности до истечения срока избрания в случае недобросовестного выполнения заведующим кафедрой своих должностных обязанностей, а также нарушения положений трудового законодательства Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Устава Семинарии, Правил внутреннего распорядка Семинарии, настоящего Положения, должностной инструкции и иных нормативно-правовых и локальных нормативных актов.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КАФЕДРЫ**

5.1. Кафедра имеет право:

5.1.1. Вносить предложения по улучшению и обновлению (актуализации) образовательных программ, качеству обучения и образовательного процесса проректору по учебной работе, проректору по качеству образования.

5.1.2. Представлять к изданию научные труды, творческие работы, учебники, пособия, различные учебно-методические материалы, подготовленные профессорско-преподавательским составом кафедры.

5.1.3. Проводить совместные заседания с другими кафедрами.

5.1.4. Рекомендовать преподавателей для прохождения стажировки и повышения квалификации.

5.1.5. Использовать помещения Семинарии для проведения занятий и консультаций с обучающимися, а также научных исследований и творческих работ по плану кафедры.

5.2. Кафедра обязана:

5.2.1. Реализовывать цели, задачи и функции, определенные настоящим Положением, на высоком качественном уровне, обеспечивать высокую эффективность и качество педагогического и научного труда.

5.2.2. Формировать у обучающихся профессиональные компетенции (знания, умения и владения).

5.2.3. Отчитываться о своей деятельности перед администрацией Семинарии, своевременно докладывать о ходе выполнения планов работы кафедры.

5.2.4. Своевременно представлять в Учебную часть и другие подразделения Семинарии необходимые сведения и документы, запрашиваемые по её деятельности.

5.2.5. По обсуждаемым вопросам оформлять протоколы заседаний за подписью заведующего и секретаря, назначаемого заведующим кафедрой. При необходимости, решение кафедры может оформляться в виде выписки из протокола заседания кафедры.

5.2.6. Заседание кафедры считается правомочным, если в нём участвует не менее 2/3 списочного состава кафедры. Решения кафедры по вопросам, отнесенным к её ведению, принимаются простым большинством голосов профессорско-преподавательского состава, присутствующих на заседании кафедры открытым или тайным голосованием. Форма голосования – по решению кафедры.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КАФЕДРЫ**

6.1. Кафедра несет ответственность за:

6.1.1. Невыполнение возложенных на кафедру функций и обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

6.1.2. Некачественную подготовку бакалавров и магистров.

6.1.3. Нарушение работниками кафедры Инструкции по технике безопасности и пожарной безопасности.

6.2. Проверка деятельности кафедры проводится:

6.2.1. В ходе и перед процедурами государственной аккредитации или иных форм плановых и разовых проверок внешних органов управления и контроля по указанию ректора или проректора по учебной работе.

6.2.2. В ходе назначения заведующего кафедрой.

6.3. С целью обеспечения четкого и оперативного выполнения своих функций кафедра составляет и оформляет документацию, формируемую в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой проректором по учебной работе.

6.4. При реорганизации кафедры документы передаются установленным в Семинарии порядком.

## **7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ КАФЕДРЫ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

7.1. Установлены следующие служебные взаимоотношения кафедры со структурными подразделениями:

- Секретарем Ученого совета Семинарии по вопросам представления профессорско-преподавательскому составу к присвоению ученых званий, организации конкурсного отбора при замещении должностей научно-педагогических работников, представления проектов решений Ученого совета Семинарии, касающихся деятельности кафедры, и выполнения решений Ученого совета Семинарии.

- Учебной частью по вопросам планирования, организации образовательного процесса, его методического обеспечения, отчетности и согласования организационно-распорядительной и нормативной документации в рамках компетенции Учебной части.
- Библиотекой Семинарии по вопросу приобретения учебной, учебно-методической и научной литературы и обеспечения ею обучающихся.
- Отделом кадров по кадровым вопросам.
- Другими структурными подразделениями Семинарии по направлениям их деятельности в соответствии с организационно-распорядительными и нормативными документами Семинарии.

## **8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ**

- 8.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путём её ликвидации или реорганизации (слияние, присоединение, разделение, преобразование).
- 8.2. Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Учёного совета Семинарии.
- 8.3. При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Семинарии.
- 8.4. При ликвидации кафедры всё имущество, закрепленное за кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Семинарии.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 9.1. Настоящее Положение принимается Ученым советом Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Сретенская духовная семинария Русской Православной Церкви» и утверждается ректором Семинарии.
- 9.2. В Положение могут вноситься изменения и дополнения в связи с совершенствованием организации и планирования деятельности кафедры.