

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: иерей Петр Владимирович Панов  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 05.04.2022 15:12:00  
Уникальный программный ключ:  
da35a50f4e187bc3f2a53bb689a804aeb8047050

**Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Оренбургская духовная семинария Оренбургской Епархии Русской Православной Церкви»**

## ПОЛОЖЕНИЕ

г. Оренбург

**О кафедре**

**УТВЕРЖДЕНО**  
Решением Ученого совета

От 09.11.2015 г.

Протокол № 2

Председатель Ученого совета

Ректор

*Игумен*  
Игумен Никодим (Шуцмарченко)

«09» ноября 2015 г.



### 1. Общие положения

1.1. Кафедра является основной учебно-научной структурной единицей Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Оренбургская духовная семинария Оренбургской Епархии Русской Православной Церкви» (далее - семинария), осуществляющей учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, внеучебную и воспитательную работу со студентами и слушателями, а также подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров и профориентационную работу среди молодёжи.

1.2. Кафедра создаётся приказом ректора семинарии на основании решения Учёного совета семинарии.

1.3. Наименование кафедры устанавливается при её создании и может изменяться при её реорганизации и в иных случаях на основании решения Учёного совета.

1.4. Кафедра в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с учетом изменений от 21.07.2014, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими учебную и научную деятельность высших учебных заведений, Уставом семинарии, решениями Учёного совета семинарии, приказами и распоряжениями руководства семинарии, иными локальными нормативными актами семинарии и настоящим Положением.

## 2. Основные задачи

Основными задачами кафедры являются:

2.1 Реализация учебного процесса по очной и заочной формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с утверждёнными учебным планом и программами дисциплин.

2.2 Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательно-научной деятельности.

2.3 Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, и иных работ по профилю кафедры и работ по проблемам высшего профессионального религиозного образования.

2.4 Подготовка и повышение квалификации специалистов по программам дополнительного и послевузовского образования, переподготовка и повышение квалификации специалистов.

## 3. Функции

Кафедра осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

3.1. Учебная и учебно-методическая деятельность:

3.1.1. Проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов.

3.1.2. Разрабатывает учебные планы по направлениям подготовки (специальностям), календарные учебные графики, рабочие программы по дисциплинам, программы учебной и производственной практики, программы итоговой аттестации.

3.1.3. Разрабатывает учебно-методические комплексы дисциплин, закреплённых за кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке.

3.1.4. Участвует в мероприятиях, проводимых семинарией, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

3.1.5. Организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой студентов, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и выпускных квалификационных работ.

3.1.6. Обеспечивает повышение качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения.

3.1.7. Осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

3.1.8. Организует и осуществляет предварительную защиту выпускных квалификационных работ выпускников по закреплённым за кафедрой направлениям подготовки (специальностям) по всем формам обучения.

3.1.9. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

3.1.10. Устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

3.2. Научная деятельность:

3.2.1. Участвует в научно-исследовательской деятельности семинарии.

3.2.2. Проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчёты преподавателей о повышении квалификации, доклады дипломантов по материалам выпускных квалификационных работ и других.

3.2.3. Проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, даёт заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе.

3.2.4. Проводит экспертизу выпускных квалификационных работ, подготавливает рецензии о степени соответствия работ требованиям семинарии, готовит выписку из протокола заседания кафедры для предоставления аттестационной комиссии.

3.2.5. Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

3.2.6. Организует научно-исследовательскую работу студентов.

3.3. Воспитательная работа с обучающимися:

3.3.1. Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств студентов.

3.3.2. Организует и проводит внеучебную воспитательную работу со студентами.

3.4. Организационная деятельность:

3.4.1. Организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы.

3.4.2. Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры (см. Приложение 1).

3.4.3. Привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных организаций и предприятий.

3.4.4. Комплектует и оснащает учебные аудитории соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса.

3.4.5. Оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса.

#### 4. Структура и руководство кафедры

4.1. Структура кафедры формируется в соответствии с характером деятельности кафедры и может включать в себя учебные и научные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, а также иные подразделения.

4.2. Общее руководство кафедрой осуществляет ректор семинарии.

4.3. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, а в его отсутствие заместитель заведующего, избираемые Учёным советом семинарии путём голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, учёную степень или звание, и утверждаемый в должности приказом ректора.

4.4. Заведующий кафедрой:

4.4.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры.

4.4.2. Непосредственно руководит учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работой коллектива кафедры.

4.4.3. Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.

4.4.4. Представляет на утверждение ректору семинарии планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры.

4.4.5. Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачётах по выбору.

4.4.6. Регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы.

4.4.7. Подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр семинарии.

4.4.8. Вносит в установленном порядке руководству семинарии предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников кафедры.

4.4.9. Участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры.

4.4.10. Издаёт обязательные для всех работников кафедры распоряжения.

4.4.11. Организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практики студентов, курсовыми и дипломными работами.

4.4.12. Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчётности по итогам деятельности кафедры.

4.4.13. Заведующий кафедрой имеет другие права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами.

4.5. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса научно-педагогические работники. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

4.5.1. Заседание кафедры проводится один раз в три месяца в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

4.5.2. Заседание кафедры является правомочным, если на нём присутствует более половины работников кафедры.

4.5.3. На каждом заседании кафедры ведётся протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре.

## **5. Работники кафедры**

5.1. К работникам кафедры относится научно-педагогический, инженерно-технический, учебно-вспомогательный и иной персонал.

5.2. Трудовые отношения с работниками кафедры строятся на договорной основе.

5.3. К научно-педагогическим работникам кафедры относятся профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты и научные работники.

5.4. К педагогической деятельности на кафедре допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами установленного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

5.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

5.5.1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

5.5.2. имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и

несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

5.5.3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

5.5.4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

5.5.5. имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.6. Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников в семинарии могут заключаться как на неопределённый срок, так и на срок, определённый сторонами трудового договора.

5.7. Права и обязанности научно-педагогического, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иного персонала кафедры определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

## **6. Имущество и средства**

6.1. Финансовое обеспечение кафедры осуществляется за счёт средств семинарии и иных не запрещённых законодательством Российской Федерации источников.

6.2. Кафедра размещается на закрепленных приказом ректора площадях (кабинеты, лаборатории, аудитории и т. п.). Перераспределение площадей возможно при ликвидации либо реорганизации кафедры, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования кафедры. Перераспределение площадей оформляется приказом ректора.

6.3. Всё учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретённые или полученные кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица — работника кафедры, назначенного приказом ректора. Работники кафедры обязаны использовать имущество кафедры экономно и в соответствии с его целевым назначением.

## **7. Взаимоотношения и связи**

7.1. В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения кафедра взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями семинарии.

7.2. Устанавливает связи с другими учебными заведениями, семинариями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта.

7.3. Осуществляет связь с выпускниками семинарии.

7.4. Устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

#### **8. Контроль за деятельностью кафедры**

8.1. Контроль за деятельностью кафедры осуществляет ректор, проректоры, Учёный совет семинарии.

8.2. Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности кафедры перед ректором, курирующим проректором и Ученым советом.

#### **9. Прекращение деятельности кафедры**

9.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путём её ликвидации или реорганизации.

9.2. Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Учёного совета семинарии.

9.3. При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации — в архив семинарии.

9.4. При ликвидации кафедры всё имущество, закрепленное за кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями семинарии.

#### **10. Порядок принятия, утверждения и изменения настоящего Положения**

10.1. Настоящее Положение принимается на заседании Учёного совета и утверждается ректором семинарии.

10.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на Учёном совете и утверждаются ректором.

## Приложение 1. Номенклатура дел

Индекс дела	Заголовок дела (тома, частей)	Кол-во дел (томов, частей)	Срок хранения дела (тома, части) и № статей по перечню	Примечание
01	Приказы Министерства образования и науки Российской Федерации. Копии		ДМН ст. 19 а П.,2010	
02	Приказы и распоряжения ректора семинарии по основной деятельности. Копии		ДМН ст. 19 а П.,2010	
03	Положение о кафедре. Копия		3 года <sup>1</sup> ст. 55 б П.,2010	<sup>1</sup> После замены новыми.
04	Должностные инструкции сотрудников кафедры. Копии		3 года <sup>1</sup> ст. 77 б П.,2010	<sup>1</sup> После замены новыми.
05	Рабочие программы по направлениям подготовки/специальностям для кафедр и ФОС.		ДМН ст. 711 б П.,2010	
06	Протоколы заседаний кафедры и документы (рецензия, отзывы на научные работы и др.) к ним		Пост. ст. 463 П.,1980	
07	План работы кафедры на учебный год		Пост. ст. 290 П.,2010	
08	Индивидуальные планы работы преподавателей		1 год ст. 291 П.,2010	



09	Учебные планы на период обучения. Копии		ДМН ст. 711 б П.,2010	
10	Годовой отчет о работе кафедры		Пост. ст. 475 П.,2010	
11	Курсовые и контрольные работы студентов		2 года <sup>1</sup> ст. 509 П.,1980	
12	Отчеты руководителей об итогах практики студентов		Пост. ст. 470 П.,1980	
13	Отчеты студентов о практике		5 лет ЭПК ст. 730 П., 2010	
14	Экзаменационные материалы		1 год ст. 503 П.,1980	
15	Журнал регистрации контрольных (сочинений), курсовых и выпускных квалификационных работ		3 года ст. 724 П.,2010	
16	Журналы учета посещений занятий заведующим кафедрой и взаимопосещений преподавателей		1 год ст. 723 П.,2010	