



Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования

**«Новосибирская православная духовная семинария
Новосибирской Епархии Русской Православной Церкви»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



Тихон
Митрополит Новосибирский и Бердский, Тихон
(Емельянов Леонид Григорьевич)

«*21*» *августа* 20*16*

Положение о кафедре

Новосибирск
2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус кафедры Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Новосибирская православная духовная семинария Новосибирской Епархии Русской Православной Церкви» (далее - Семинария).

1.2. Положение является локальным нормативным актом Семинарии и содержит нормы трудового права, обязательные для исполнения работниками Семинарии.

1.3. Положение разработано в соответствии с Уставом Семинарии, действующим федеральным законодательством об образовании и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими учебную деятельность высших учебных заведений.

2. Структура и основные направления деятельности кафедры

2.1. Кафедра является основным структурным подразделением Семинарии, непосредственно осуществляющим образовательную, научно-исследовательскую и воспитательную направления деятельности Семинарии.

2.2. По роли в процессе подготовки специалистов кафедры делятся на непрофильные и профилирующие.

За профилирующими кафедрами закреплены профильные дисциплины профессиональной образовательной программы. Профилирующие кафедры осуществляют преподавание богословских, библейских, церковно-исторических и специальных дисциплин по направлениям (профилям) и специальностям, а также руководство курсовыми, выпускными квалификационными работами и практиками, отвечают за реализацию профиля (или специализации) основной профессиональной образовательной программы, координируют междисциплинарные связи, обеспечивают связь с профессиональным сообществом.

Непрофильные кафедры осуществляют преподавание дисциплин, не относящихся к блоку специальных, и, как правило, не осуществляют руководство выпускными квалификационными работами, не участвуют в итоговой аттестации студентов.

2.3. Кафедры Семинарии организуются приказом Ректора на основании решения Ученого совета Семинарии.

2.4. Структуру и штатный состав кафедры утверждает Ректор Семинарии в соответствии с нормативными документами Русской Православной Церкви в сфере духовного образования и внутренними нормативными документами Семинарии.

2.5. Кафедру возглавляет заведующий, назначаемый Ректором Семинарии из числа наиболее квалифицированных, авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень или звание.

2.6. Комплектование кафедры педагогическими кадрами осуществляется в соответствии с требованиями к кадровому обеспечению высшего духовного образования, основной образовательной программы по направлению подготовки специалистов согласно лицензии на осуществление образовательной деятельности и Уставом Семинарии.

Кафедра организуется при наличии не менее двух штатных единиц профессорско-преподавательского состава. Доля преподавателей профилирующих кафедр (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень или ученое звание, в том числе богословские степени и богословские звания, присужденные (присвоенные) или признанные (подтвержденные) на территории Российской Федерации, должна быть не менее 60%. Непрофильные кафедры Семинарии могут организовываться при отсутствии лиц, имеющих ученые степени или звания.

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

2.8. Переименование, реорганизация (разделение, присоединение, слияние, выделение) или ликвидация кафедры осуществляются приказом Ректора на основании решения Ученого совета Семинарии. Этому предшествует процедура рассмотрения соответствующего представления Ученого совета Семинарии, Ректора, проректора.

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

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

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

2.12. В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами Учредителя, Уставом Семинарии, решениями Учебного Комитета при Священном Синоде Русской Православной Церкви, Ученого совета Семинарии, распоряжениями и указаниями Ректора Семинарии, Правилами внутреннего распорядка, приказами, другими нормативными и организационными документами, настоящим Положением.

2.13. Основными направлениями деятельности кафедры являются:

- а) образовательная;
- б) воспитательная;
- в) научно-исследовательская.

2.14. Деятельность кафедры является составной частью деятельности Семинарии и осуществляется во взаимодействии с другими кафедрами Семинарии по направлениям, соответствующим профилю кафедры и целям образовательного процесса.

2.15. Контроль деятельности кафедры осуществляется проректорами Семинарии в соответствии с курируемыми ими направлениями деятельности Семинарии.

3. Образовательная деятельность кафедры

3.1. Образовательная деятельность кафедры заключается в разработке и реализации программ дисциплин, закрепленных за кафедрой по профилю кафедры (в том числе в части групп учебных дисциплин и практик, закрепленных за кафедрой).

3.2. В целях обеспечения реализации основной профессиональной образовательной программы профилирующая кафедра:

- организывает взаимодействие других кафедр, участвующих в разработке и реализации отдельных, закрепленных за ними программ дисциплин и практик, входящих в состав основной профессиональной образовательной программы профилирующей кафедры;

- определяет преемственность дисциплин и практик, содержание которых должно обеспечивать реализацию профиля (или специализации) основной профессиональной образовательной программы (далее - профильные дисциплины);

- участвует в разработке профильных дисциплин, закрепленных за другими кафедрами;

- согласовывает программы дисциплин и практик по закрепленной за профилирующей кафедрой основной профессиональной образовательной программе, подготовленные другими кафедрами в соответствии с распределением дисциплин.

3.3. Реализация кафедрой образовательных программ, содержание образовательного процесса на кафедре осуществляется в соответствии с законодательством России, Уставом Семинарии и локальными нормативными актами Семинарии, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.4. При осуществлении образовательной деятельности кафедра подотчетна и подконтрольна проректору по учебной работе.

3.5. Кафедра реализует программы дисциплин, модулей, практик, закрепленные за кафедрой приказом Ректора Семинарии.

3.6. Функциональное содержание деятельности кафедры находит свое отражение в плане работы кафедры, который составляется на каждый учебный год и отражает проведение учебной и учебно-методической работы, а также повышение профессиональной квалификации преподавателей. План работы кафедры утверждается проректором по учебной работе. По окончании учебного года отчет о работе кафедры, заверенный подписью заведующего кафедрой, предоставляется проректору по учебной работе.

3.7. На сотрудников кафедры возлагаются следующие задачи:

- чтение лекций, проведение по всем формам обучения практических, семинарских и других видов учебных занятий, предусмотренных основной образовательной программой по направлению подготовки согласно лицензии на осуществление образовательной деятельности и церковным образовательным стандартом, рабочими учебными планами и рабочими программами дисциплин;

- организация и руководство практиками, курсовыми, выпускными квалификационными, дипломными работами, а также самостоятельными занятиями студентов, проведение экзаменов и зачетов, участие в работе аттестационной комиссии Семинарии;

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

- разработка рабочих программ по дисциплинам кафедры, а также подготовка по представлению проректора по учебной работе заключений по рабочим программам дисциплин, составленным другими кафедрами;

- подготовка учебников и учебных пособий, других руководств, а также составление заключений по поручению Ректора Семинарии на учебники, пособия и другую учебно-методическую литературу;

- 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;

- обсуждение тем выпускных квалификационных, дипломных и курсовых работ, семестровых сочинений;

- 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 и преподавателей, внедрение их результатов в учебный процесс; рекомендация выполненных научно-исследовательских работ к опубликованию;

- проведение научных исследований по инициативной тематике в соответствии с утвержденными планами и программами, по грантам и другим формам работ в составе творческих коллективов представителей России и зарубежных стран;

- защита курсовых работ по кафедре;

- рассмотрение материалов учебного и научного характера, поступающих на кафедру для рецензии от Ученого совета и от Ректора;

- 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. Научно-исследовательская деятельность кафедры

4.1. Научно-исследовательская деятельность кафедры осуществляется в соответствии с законодательством РФ о науке и образовании, планами научной работы и иными утверждаемыми Ректором Семинарии локальными актами Семинарии, регламентирующими осуществление научной деятельности в Семинарии.

4.2. Научно-исследовательская деятельность кафедры осуществляется, как правило, по профилю образовательных программ, дисциплин, модулей кафедры.

4.3. Научно-исследовательские работы на кафедре выполняются силами научно-педагогических работников кафедры.

4.4. К выполнению научно-исследовательских работ на кафедре могут привлекаться специалисты других организаций, студенты, слушатели Семинарии.

4.5. Научно-исследовательская деятельность кафедры находится в ведении проректора по научной работе Семинарии.

4.6. При осуществлении научно-исследовательской деятельности кафедра подотчетна и подконтрольна проректору по научной работе. Отчеты о научной работе кафедры, а также отчеты по отдельным научным проектам (работам) представляются проректору по научной работе Семинарии и проректору Семинарии.

4.7. Распоряжения проректора по научной работе, принятые им в пределах своей компетенции, обязательны для исполнения заведующим кафедрой и научно- педагогическими работниками кафедры.

4.8. План научно-исследовательской работы кафедры составляется на каждый календарный год и утверждается проректором по научной работе. По окончании календарного года отчет о научно-исследовательской работе кафедры, заверенный подписью заведующего кафедрой, предоставляется проректору по научной работе.

5. Воспитательная деятельность кафедры

5.1. Кафедра осуществляет воспитательную работу в отношении слушателей и студентов Семинарии на основании и в соответствии с планом воспитательной работе кафедры.

5.2. Воспитательная работа кафедры является частью воспитательной работы Семинарии и курируется проректором по воспитательной работе.

5.3. Руководство и планирование воспитательной работы кафедры и педагогических работников кафедры осуществляет заведующий кафедрой.

5.4. Воспитательная деятельность кафедры планируется и осуществляется в рамках образовательной работы, а также в форме отдельных проектов, программ, мероприятий, утверждаемых в порядке, предусмотренном Положением об организации воспитательной и социальной работы Семинарии.

5.5. Ежегодные планы воспитательной работы кафедры формируются по согласованию с проректором по воспитательной работе и с проректором в части финансирования планируемых мероприятий.

5.6. При осуществлении воспитательной работы кафедра руководствуется распоряжением проректора по воспитательной работе и рекомендациями воспитательского совета Семинарии.

5.7. Отчеты кафедры о воспитательной работе представляются проректору по воспитательной работе в установленные локальными актами Семинарии сроки.

6. Принцип управления кафедрой. Органы управления кафедрой.

6.1. Управление кафедрой осуществляется в соответствии с законодательством РФ об образовании, Уставом Семинарии, настоящим Положением на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

6.2. Органами управления кафедрой являются:

- заведующий кафедрой;
- общее собрание научно-педагогических работников кафедры.

7. Заведующий кафедрой.

7.1. Кафедру возглавляет заведующий. Заведующий кафедрой подчиняется проректору по учебной работе – в части образовательной (учебной, учебно-методической, организационно-методической деятельности и повышения квалификации ППС), проректору по научной работе – в части НИР и НИРС, проректору по воспитательной работе – в части воспитательной работы. Заведующий кафедрой обязан исполнять приказы и распоряжения (в том числе устные) ректора Семинарии.

7.2. К компетенции заведующего кафедрой относятся:

- непосредственное управление и руководство деятельностью кафедры;
- организация образовательной, воспитательной и научной деятельности кафедры;
- организация документооборота кафедры в соответствии с правилами документооборота, принятыми в Семинарии;
- контроль своевременности разработки и оформления педагогическими работниками кафедры материалов, входящих в состав образовательных программ по профилю кафедры (в том числе учебно-методических комплексов по дисциплинам кафедры, программ практик);
- представление на утверждение (или согласование) уполномоченным должностным лицам Семинарии принятых на заседании кафедры планов работы кафедры;
- распределение и согласование с Учебным и Воспитательными отделами, соответственно, учебной и воспитательной нагрузки (работы) кафедры и педагогических работников кафедры, формирование планов работы кафедры и утверждение индивидуальных планов работы педагогических работников кафедры в соответствии с распределенной нагрузкой;

- составление отчетности кафедры;
- подбор специалистов для конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава кафедры;
- организация по профилю кафедры межвузовского, международного взаимодействия научно-педагогических работников кафедры;
- планирование профессиональной подготовки и повышения квалификации работников кафедры;
- участие в планировании развития учебно-материальной базы кафедры;
- организация контроля за порядком в закрепленных за кафедрой помещениях;
- контроль соблюдения работниками кафедры и обучающимися внутреннего распорядка Семинарии; подготовка и представление проректору Семинарии необходимых документов и материалов о дисциплинарных проступках (в том числе истребование письменных объяснений с работников кафедры в случае нарушения ими трудовой дисциплины);
- организация совместно с отделом кадров учета рабочего времени работников кафедры;
- организация проведения и контроль выполнения сотрудниками кафедры индивидуальных планов, в том числе в части выполнения всех видов учебной, научной, и иной работы педагогических и иных работников кафедры по направлениям деятельности, профилю образовательных программ кафедры и в соответствии с распределенной на кафедру нагрузкой и планами работы кафедры;
- подготовка и организация проведения заседания кафедры.

К компетенции заведующего профилирующей кафедрой также относится:

- организация, при необходимости, переработки структуры и содержания профильных дисциплин, закрепленных за кафедрой;
- определение преемственности профильных дисциплин основной профессиональной образовательной программы, закрепленной за кафедрой;
- организация и проведение экспертизы профессиональной направленности разработанных другими кафедрами программ дисциплин и практик основной профессиональной образовательной программы, закрепленной за данной профилирующей кафедрой;
- согласование содержания либо совместная разработка (переработка) программ дисциплин и практик закрепленной за профилирующей кафедрой основной профессиональной образовательной программы с другими кафедрами, за которыми эти дисциплины закреплены (в т.ч. устранение дублирования, обеспечение единства требований к уровням оценки знаний обучающихся и соответствия требованиям образовательной программы к качеству содержания и уровню подготовки);
- связь с работодателями в части формирования профиля (специализации) основной профессиональной образовательной программы, подбора баз практик;
- организация разработки тем выпускных квалификационных работ.

7.3. Заведующему кафедрой в пределах его полномочий предоставляется право подписи служебных документов, в том числе документов, образующихся в деятельности кафедры.

7.4. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за уровень и результаты деятельности кафедры, в том числе за качество подготовки обучающихся по дисциплинам кафедры.

7.5. Заведующий кафедрой ежегодно делает сообщение об итогах и перспективах работы кафедры на заседании кафедры.

7.6. Заведующий кафедрой в пределах своей компетенции издает распоряжения. Распоряжения заведующего кафедрой, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения всеми работниками кафедры.

7.7. Требования к должности, срок и порядок избрания заведующего кафедрой устанавливается законодательством РФ, Уставом Семинарии.

8. Общее собрание научно-педагогических работников кафедры.

8.1. К компетенции общего собрания научно-педагогических работников кафедры относятся:

- планирование работы кафедры;
- обсуждение индивидуальных планов работы педагогических работников кафедры в соответствии с согласованной с Учебным отделом и утвержденной проректором по учебной работе распределенной нагрузкой кафедры;
- обсуждение разработанных педагогическими работниками кафедры материалов, входящих в состав образовательных программ по профилю кафедры (в том числе учебно-методических комплексов по дисциплинам кафедры, программ практик), вынесение рекомендаций по их доработке (при необходимости) и применению в образовательном процессе;
- принятие и представление Ученому совету Семинарии заключений относительно претендентов на должности научно-педагогических работников при проведении конкурса на замещение должностей научно-педагогических работников кафедры и представлений на ученые звания;
- рассмотрение сообщений заведующего кафедрой об итогах и перспективах работы кафедры (календарный/учебный год);
- рассмотрение выпускных квалификационных работ и представление их к защите;
- рассмотрение и оценка результатов учебной, учебно-методической, научной и воспитательной деятельности сотрудников кафедры.

8.2. Общее собрание научно-педагогических работников кафедры вправе принять к своему рассмотрению иные вопросы деятельности кафедры, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции заведующего кафедрой.

8.3. Общее собрание научно-педагогических работников кафедры (заседания кафедры) проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца. Присутствие научно-педагогических работников кафедры на заседаниях кафедры является обязательным. Заседание кафедры правомочно при явке не менее 2/3 преподавателей от списочного состава кафедры в случае обсуждения претендентов на должности научно-педагогических работников и рекомендаций к ученым званиям и не менее 50 % в прочих случаях.

8.4. Решения на заседании кафедры принимаются простым большинством голосов и фиксируются в протоколе заседания кафедры. В случае равенства голосов, голос заведующего кафедрой является решающим.

Решения, принятые на заседании кафедры, обязательны для всех научно- педагогических работников кафедры, включая заведующего кафедрой.

8.5. В протоколе заседания кафедры указываются:

- место и время проведения заседания кафедры;
- присутствующие на заседании педагогические работники кафедры;
- председатель и секретарь заседания кафедры;
- повестка дня заседания кафедры.

В протоколе заседания кафедры должны содержаться основные положения выступлений, вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним, принятые решения.

Протокол подписывается председательствующим на заседании кафедры и секретарем заседания и хранится на кафедре.

9. Кадровое, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности кафедры.

Кадровое, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности кафедры осуществляется уполномоченными структурными подразделениями и должностными лицами Семинарии в соответствии с их компетенцией.

10. Сотрудники кафедры.

10.1. К сотрудникам кафедры относятся заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели. Из числа профессорско-преподавательского состава назначается секретарь кафедры, в чьи обязанности входит оказание помощи заведующему кафедрой в организации и проведении заседании кафедры и ведении делопроизводства.

10.2. Трудовые отношения сотрудников кафедры регулируются трудовым договором и Правилами внутреннего трудового распорядка.

10.3. Профессорско-преподавательские должности замещаются по трудовому договору, заключаемому по результатам предварительного конкурсного отбора на срок до пяти лет.

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

10.5. Заведующий кафедрой имеет право:

- выполнять сокращенный объем учебной нагрузки, согласно ежегодно утверждаемым нормативам;
- выходить с предложением о назначении внештатных (на общественных началах) заместителей (на время длительных командировок и т.п.);
- 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;
- требовать письменных отчетов или объяснительных записок от сотрудников кафедры в случае необходимости;
- представлять сотрудников кафедры к поощрениям и взысканиям, соблюдая установленный порядок;
- издавать распоряжения по кафедре, регламентирующие ее работу, обязательные для исполнения всеми сотрудниками кафедры;
- распоряжаться в установленном порядке материальными ресурсами, переданными кафедре;
- 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;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений или соответствующих специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

10.6. Сотрудники кафедры имеет право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов по деятельности Семинарии;

- пользоваться 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 исследования, проводимых сотрудниками кафедры, издавать кафедральные сборники научных трудов;

- претендовать на моральное и материальное поощрения за успехи в труде;

- пользоваться другими правами в соответствии с трудовым законодательством.

11. Взаимодействие с другими подразделениями Семинарии.

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

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

12. Ответственность кафедры.

12.1. Ответственность за деятельность кафедры несет заведующий кафедрой в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором.

12.2. Учебное оборудование, учебные материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у специально определенного заведующим кафедрой ответственного сотрудника кафедры.

12.3. Сотрудники кафедры несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в пределах, определенных Должностными инструкциями и действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

12.4. Кафедра обеспечивает выполнение, в рамках своих полномочий, требований Устава Семинарии, настоящего Положения, распоряжений и приказов Ректора, правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, других нормативных документов.