

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дмитриев Владимир Алексеевич  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 03.04.2024 17:30:29  
Уникальный идентификатор:  
7fe5f509ae8ba0c5c69377a3878d40687865d00c5

**Религиозная организация – духовная образовательная организация  
высшего образования  
«ПСКОВО-ПЕЧЕРСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ  
ПСКОВСКОЙ ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

Принято  
Ученым советом

Религиозной организации – духовной  
образовательной организации высшего  
образования  
«Псково-Печерская духовная семинария  
Псковской Епархии Русской Православной  
Церкви»

**УТВЕРЖДАЮ**  
И. о. ректора  
Религиозной организации – духовной  
образовательной организации высшего  
образования  
«Псково-Печерская духовная семинария  
Псковской Епархии Русской  
Православной Церкви»

Протокол № 1  
От «25» июня 2021 г.



митрополит Псковский и Порховский Тихон  
(Шевкунов Г. А.)  
«25 июня» 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КАФЕДРЕ БОГОСЛОВСКИХ И ЦЕРКОВНО-ПРАКТИЧЕСКИХ  
ДИСЦИПЛИН  
Религиозной организации – духовной образовательной организации  
высшего образования «Псково-Печерская духовная семинария  
Псковской Епархии Русской Православной Церкви»**

Печоры  
2021

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о кафедре богословских и церковно-практических дисциплин (далее – кафедра) Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Псковско-Печерская духовная семинария Псковской Епархии Русской Православной Церкви» (далее – Положение, Семинария) устанавливает и регламентирует статус, порядок создания, переименования, реорганизации, ликвидации и функционирования кафедры в Семинарии.

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 семинарии 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 соответствующим внутренним локальным актом Семинарии.

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 первым проректором Семинарии.

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 Псково-Печерской 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 первым проректором Семинарии.

3.2. Планирование деятельности кафедры осуществляется по видам деятельности:

- учебная;
- методическая;
- организационная;
- научно-исследовательская или творческая;
- воспитательная.

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) первого проректора Семинарии, 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 первым проректором Семинарии.

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, 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), 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, 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 с Учебно-методическим отделом 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 Семинарии;

- 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.

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 Семинарии.

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.

#### **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 – первому проректору Семинарии.

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. При разделении и объединении кафедры её заведующий может быть назначен на должность заведующего одной из вновь организованных или объединенной кафедр(ы) приказом Ректора с внесением соответствующих изменений в его трудовой договор.

При разделении кафедры должность заведующего другой кафедрой замещается в установленном порядке.

В случае реорганизации кафедры путём её присоединения к иной кафедре или ликвидации кафедры, с даты утверждения соответствующего решения Учёного совета Семинарии ректором Семинарии, в соответствии с Уставом Семинарии, заведующий кафедрой освобождается от исполнения своих должностных обязанностей соответствующим приказом ректора Семинарии, на основании решения Учёного совета.

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 Семинарии.

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 Учебно-методический отдел 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.

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 Семинарии.

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.

- Учебно-методическим отделом по вопросам планирования, организации образовательного процесса, его методического обеспечения, отчетности и согласования организационно-распорядительной и нормативной документации в рамках компетенции УМО.

- 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 и утверждается Ректором Семинарии.

9.2. В Положение могут вноситься изменения и дополнения в связи с совершенствованием организации и планирования деятельности кафедры.