

Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования
«Ярославская духовная семинария Ярославской Епархии
Русской Православной Церкви»

Принято на заседании
Ученого совета Ярославской
духовной семинарии

Протокол № 5-24
от «30» августа 2024 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

митрополит Ярославский и Ростовский
и.о. ректора Ярославской духовной
семинарии

ПОЛОЖЕНИЕ об Учебном отделе

Религиозной организации – духовной образовательной организации
высшего образования
«Ярославской духовной семинарии Ярославской Епархии
Русской Православной Церкви»

Ярославль
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом Русской Православной Церкви, Уставом Религиозной Организации - духовной образовательной организации высшего образования «Ярославская духовная семинарии Ярославской Епархии Русской Православной Церкви» (далее - Семинария), Федеральным законом от 29. 12. 2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и иными правовыми актами Российской Федерации и Русской Православной Церкви.

1.2. Учебный отдел является структурным отделом Семинарии, осуществляющим образовательную деятельность, обеспечивающую подготовку специалистов и бакалавров по программам высшего богословского образования.

1.3. Полное наименование отдела - Учебный отдел Религиозной Организации - духовной образовательной организации высшего образования «Ярославская духовная семинарии Ярославской Епархии Русской Православной Церкви».

1.4. Учебный отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Законодательством Российской Федерации, Уставом Русской Православной Церкви, Уставом Семинарии, настоящим Положением, другими локальными нормативными актами.

2. Структура Учебного отдела

2.1. Руководителем Учебного отдела является проректор по учебной работе.

2.2. В состав Учебного отдела входят:

- отдел дополнительного профессионального образования;
- учебно-методический отдел;

отдел электронного образования и дистанционных образовательных технологий.

2.3. В штат Учебного отдела входят:

- специалисты по учебно-методической работе I категории;
- специалисты по учебно-методической работе II категории;
- заведующий отделом дополнительного профессионального образования;
- заведующий учебно-методическим отделом;
- заведующий отделом электронного образования и дистанционных образовательных технологий;
- специалисты отдела электронного образования и дистанционных образовательных технологий.

2.4. Все штатные сотрудники Учебного отдела подотчётны напрямую проректору по учебной работе.

3. Функции Учебного отдела

3.1. Учебный отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. Организует подготовку бакалавров с высшим богословским образованием;

3.1.2. Осуществляет управление учебным процессом по основным профессиональным образовательным программам;

3.1.3. Осуществляет контроль прохождения практик обучающимися;

3.1.4. Осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и анализ их результатов;

3.1.5. Подготавливает представление о переводе обучающихся с курса на курс, отчислении, восстановлении, представлении академического отпуска, допуске обучающихся к итоговой государственной аттестации, выпуске обучающихся;

- 3.1.6. Участвует во внеурочной работе с обучающимися;
- 3.1.7. Совместно с кафедрами Семинарии участвует в организации научно-исследовательской работы обучающихся;
- 3.1.8. В установленном порядке ведёт делопроизводство учебного процесса.

4. Права и обязанности сотрудников Учебного отдела

- 4.1. Сотрудники учебного отдела имеют право:
 - 4.1.1. Участвовать в работе всех подразделений Семинарии, где обсуждаются и решаются вопросы Учебного отдела;
 - 4.1.2. Требовать от структурных подразделений Семинарии принятия мер, обеспечивающих необходимые условия для проведения учебного, воспитательного, научного и иных процессов;
 - 4.1.3. Реализовывать иные права, предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, а также другими нормативными актами в области образования;
 - 4.1.4. Вносить предложения Учёному совету Семинарии о переводе обучающихся на ускоренную программу по индивидуальному плану обучения;
 - 4.1.5. Вносить предложения Учёному совету Семинарии по совершенствованию учебных планов и программ, учебного, воспитательного и научно-исследовательского процессов.
- 4.2. Сотрудники учебного отдела в рамках своих компетенций обязаны:
 - 4.2.1. Разрабатывать ежегодный план учебной и методической работы, обеспечивать его исполнение;
 - 4.2.2. Обеспечивать исполнение издаваемых в Семинарии организационно-распорядительных актов по учебной, методической и научной работе; совместно с кафедрами обеспечивать соответствие уровня подготовки обучающихся требованиям федерального государственного

образовательного стандарта;

4.2.3. Обеспечивать сохранность и функционирование имущества, технического оборудования, переданных Учебному отделу;

4.2.4. Выполнять обязанности, предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и другими нормативными правовыми актами в области образования и науки;

4.2.5. Организовывать и осуществлять контроль прохождения практики обучающимися очной и заочной форм обучения;

4.2.6. По поручению руководства Семинарии представлять интересы Учебного отдела во всех органах и организациях, где обсуждаются и решаются вопросы, связанные с работой Учебного отдела.

5. Управление Учебным отделом

5.1. Общее руководство Учебным отделом осуществляет проректор по учебной работе, который в пределах своей компетенции:

- руководит образовательной деятельностью Учебного отдела;
- организует работу Учебного отдела с учетом решений Ученого совета Семинарии, приказов и распоряжений ректора Семинарии;
- обеспечивает исполнение решений Ученого совета Семинарии, приказов и распоряжений ректора Семинарии;
- в пределах своей компетенции издает распоряжения, обязательные для исполнения обучающимися и сотрудниками Учебного отдела;
- формирует учебные группы, представляет кандидатуры на назначение старост;
- организует работу по взаимодействию Учебного отдела с иными структурными подразделениями Семинарии;
- в случае необходимости проводит общее собрание коллектива Учебного отдела и заседания Учебно-методического совета для обсуждения важнейших вопросов деятельности Учебного отдела.

5.2. В случае длительного отсутствия проректора по учебной работе, временное исполнение его обязанностей может быть возложено в установленном порядке на Первого проректора.

5.3. Проректор по учебной работе несет ответственность за результаты деятельности Учебного отдела.

5.4. Координационным органом управления Учебным отделом является Учебно-методический совет, председателем которого является проректор по учебной работе.

6. Изменение настоящего Положения

6.1. Изменение или упразднение настоящего Положения осуществляется по приказу ректора, на основании решения Учёного совета Семинарии.