

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: иеромонах Аполлинарий (Панин Иван Евгеньевич)
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.07.2021 13:58:11
Уникальный программный ключ:
916a9fedb5b2df59c3a2133758053c7f749812f4



РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ – ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ПЕРЕРВИНСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Перервинской
духовной семинарии

иеромонах Аполлинарий (Панин)

« ____ » _____ 2021 г.

Положение об учебно-методическом отделе

Москва
2021

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.....	3
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	4
4. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.....	4

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано Религиозной организацией - духовной образовательной организацией высшего образования «Перервинская духовная семинария Русской Православной Церкви» (далее – Семинария) и регулирует деятельность Учебно-методического отдела (далее – УМО), определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации УМО.

1.2. Учебно-методический отдел является структурным подразделением Перервинской духовной семинарии.

1.3. В своей деятельности УМО руководствуется принципами, определёнными законодательством Российской Федерации, нормативными документами Русской Православной Церкви, а также иными нормативными актами в сфере образования и науки, Уставом и локальными нормативными актами Семинарии, настоящим Положением, приказами и распоряжениями Ректора.

1.4. Работу Учебно-методического отдела МДА курирует Проректор по учебной работе.

1.5. Непосредственное руководство УМО осуществляет заведующий учебно-методическим отделом, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Ректора Семинарии. Сотрудники УМО назначаются приказом Ректора по представлению заведующего УМО.

1.6. Должности сотрудников Учебно-методического отдела определяются штатным расписанием. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание УМО утверждает Ректор Семинарии.

1.7. Трудовые обязанности работников УМО, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами Семинарии, а также должностными инструкциями работников УМО.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью деятельности УМО является организация, нормативное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса, осуществляемого в Семинарии.

2.2. К учебно-методическому процессу относятся все виды деятельности Семинарии, которые направлены на совершенствование существующих и внедрение новых принципов, форм и методов организации учебного процесса, учебно-методической деятельности структурных подразделений Семинарии и профессорско-преподавательского состава.

2.3. УМО осуществляет формирование, развитие и совершенствование учебно-методического процесса. В сферу ответственности УМО входит также контроль качества организации учебно-методического процесса в непосредственном контакте с кафедрами и иными структурными подразделениями Семинарии.

2.4. Деятельность УМО осуществляется в направлениях по планированию и организации учебного процесса и методического и нормативного его обеспечения.

2.5. Планирование учебного процесса заключается в:

- разработке комплекта документов по основным профессиональным

образовательным программам высшего образования (программы бакалавриата и магистратуры), а также по иным образовательным программам.

- определении заданий учебно-методического характера для кафедр;
- участии в определении форм и содержания вступительных экзаменов по образовательным программам, реализуемым в Семинарии;
- анализе, обобщении информации и подготовке проектов приказов Ректора по управлению образовательным процессом.

2.6. Методическое и нормативное обеспечение учебного процесса заключается в разработке и систематизации локальных нормативных актов Семинарии, а также оказании помощи профессорско-преподавательскому составу в определении содержания учебных программ дисциплин, форм, методов и средств обучения, в разработке учебно-методических комплексов по дисциплинам, курсам и модулям.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Ответственность за деятельность подразделения и выполнение стоящих перед ним задач несёт заведующий УМО и сотрудники подразделения в рамках своих полномочий.

3.2. Заведующий участвует в заседаниях Учёного совета Семинарии, Административного совета, по необходимости - заседаниях кафедр. При необходимости участие в указанных заседаниях могут принимать сотрудники УМО.

3.3. Заведующий УМО имеет право представлять Проректору по учебной работе к взысканию за нарушение трудовой дисциплины или поощрению за высокие результаты в обеспечении учебного процесса сотрудников УМО.

4. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Подразделение может быть ликвидировано или реорганизовано на основании приказа Ректора Семинарии.