

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования
«КОЛОМЕНСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ» МОСКОВСКОЙ
ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Коломенской
духовной семинарии
епископ Зарайский Константин



« 16 » ноября 2015 г.

Принято на заседании
Ученого совета

« 13 » ноября 2015 г.

Протокол № 06

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ
Религиозной организации – духовной образовательной
организации высшего образования
«Коломенская духовная семинария»
Московской епархии
Русской Православной Церкви

Коломна
2015

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Учебно-методический отдел является самостоятельным структурным подразделением Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Коломенская духовная семинария» Московской епархии Русской Православной Церкви – далее Семинария.

1.2. Учебно-методический отдел в своей деятельности руководствуется:
– законодательными и нормативными документами, регулирующими соответствующие вопросы образовательной деятельности;

- Уставом Семинарии;
- локальными правовыми актами Семинарии;
- должностными инструкциями;
- настоящим Положением.

1.3. Учебно-методический отдел находится в непосредственном подчинении ректора Семинарии.

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Основной целью учебно-методического отдела является организация учебного процесса в Семинарии.

2.2. Основными задачами отдела являются:

- Анализ учебно-методической деятельности и выработка мер по ее совершенствованию;
- Координация, планирование, организация и контроль учебного процесса;
- Организация регулярной самооценки деятельности Семинарии и ее подразделений в области учебно-методической работы.

III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА.

3.1. Разработка на базе церковных и государственных стандартов основной учебной документации Семинарии: основной образовательной программы, учебных планов, рабочих учебных планов, графиков учебного процесса.

3.2. Планирование и организация учебного процесса.

3.3. Разработка и постоянное совершенствование положений и методических рекомендаций по вопросам учебной работы.

3.4. Подготовка приказов по вопросам учебной работы.

3.5. Контроль организации и работы кафедр.

3.6. Организация итоговой аттестации.

- 3.7. Хранение и учет бланков строгой отчетности.
- 3.8. Учет и систематизация нормативных документов.
- 3.9. Организация разработки индивидуальных планов профессорско-преподавательского состава, контроль над их выполнением.

IV. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

- 4.1. Структура и штат отдела утверждает ректор Семинарии.
- 4.2. Начальник отдела – проректор по учебной работе назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением ректора Семинарии на основании Указа правящего архиерея Московской епархии. Проректор по научной работе семинарии является членом Ученого Совета семинарии по должности.
- 4.2. Помощник проректора по учебной работе.
- 4.3. Заведующий методическим кабинетом.
- 4.4. Заведующий Заочным отделением (в соподчинении).

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.
- 5.2. Степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.