



Религиозная организация духовная образовательная организация высшего образования  
**«ТЮМЕНСКАЯ БИБЛЕЙСКАЯ СЕМИНАРИЯ ХРИСТИАН ВЕРЫ ЕВАНГЕЛЬСКОЙ»**  
627014, Российская Федерация, Тюменская область, г. Ялуторовск, ул. Чкалова, дом 1, строение 1.

**ОДОБРЕНО**  
Советом обучающихся

Протокол № 2  
от 30.11.2022

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор Религиозной организации  
духовной образовательной организации  
высшего образования  
«Тюменская Библейская Семинария  
Христиан Веры Евангельской»

  
епископ Шестаков Е.Н.  
«30» ноября 2022 г.

**СОГЛАСОВАНО С УЧРЕДИТЕЛЕМ**  
Председатель Совета  
Централизованной Религиозной  
Организации «Ассоциация Миссий  
Христиан Веры Евангельской Тюменской  
области «Ковчег»

  
епископ Новицкий М. Л.  
«30» ноября 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об Учебной части

Ялуторовск

## 1. Общие положения

1.1. Положение об Учебной части (далее – Положение) регулирует деятельность Учебной части Религиозной организации Духовная образовательная организация высшего образования «Тюменская Библейская Семинария Христиан веры Евангельской» (далее – Учебная часть, Семинария), определяет его структуру, задачи, функции, права и ответственность.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими трудовые отношения.

1.3. Учебная часть является структурным подразделением Семинарии, обеспечивающим организацию учебного процесса и учебно-методическое обеспечение основных духовных образовательных программ, реализуемых в Семинарии.

1.4. Учебная часть создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа ректора Семинарии.

1.5. Контроль за деятельностью Учебной части осуществляет ректор Семинарии.

1.6. Учебная часть осуществляет свою деятельность во взаимодействии с иными структурными подразделениями Семинарии в установленном Семинарией порядке.

1.7. В своей деятельности учебная часть руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки России и иными нормативно-правовыми актами в области образования, Уставом Семинарии, настоящим Положением, локальными нормативными актами Семинарии, приказами и распоряжениями ректора Семинарии, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, радиационной и пожарной безопасности, производственной гигиены и санитарии.

## 2. Структура

2.1. Структуру и штатную численность Учебной части утверждает ректор Семинарии, исходя из условий и особенностей деятельности Учебной части, а также объема работы, возлагаемой на Учебную часть.

2.2. Изменения в структуру Учебной части вносятся по решению ректора Семинарии в соответствии с приказом о внесении изменений в штатное расписание Семинарии.

2.3. Учебную часть возглавляет проректор Учебной части, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Семинарии.

2.4. На время отсутствия (отпуск, болезнь и пр.) обязанности проректора по Учебной части исполняет лицо, назначенное приказом ректора Семинарии. Данное лицо

приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

2.5. Проректору Учебной части непосредственно подчиняются работники Учебной части, назначаемые на должность и освобождаемые от должности приказом ректора Семинарии.

2.6. Должностные обязанности, права и ответственность работников Учебной части определяются в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка.

### **3. Задачи**

Основными задачами Учебной части являются:

3.1. Организационно-методическое обеспечение подготовки слушателей и религиозного персонала по основным духовным образовательным программам, направленным на подготовку слушателей и религиозного персонала религиозных организаций.

3.2. Выполнение других задач, поставленных руководством Семинарии, соответствующих направлениям деятельности Учебной части.

### **4. Функции**

4.1. Организация приема лиц для обучения по образовательным программам, реализуемым Семинарией.

4.2. Организация, осуществление и контроль учебного процесса по реализуемым образовательным программам.

4.3. Контроль соблюдения обучающимися правил внутреннего распорядка и принятие мер при нарушении указанных правил.

4.4. Расчет планового объема учебной работы на учебный год в соответствии с учебными планами и контроль ее выполнения.

4.5. Разработка и актуализация образовательных программ, учебно-методической документации, оценочных средств, контроль их соответствия требованиям законодательства в области образования.

4.6. Разработка локальных нормативных актов, инструкций, методических указаний, рекомендаций по образовательной деятельности Семинарии.

4.7. Работа в электронной системе управления обучением (электронной информационно-образовательной среде): ведение базы данных обучающихся, участие в

разработке электронного образовательного контента, информационных, методических материалов, организация дистанционного обучения.

4.8. Работа по заключению договоров об организации практической подготовки обучающихся между Семинарией и иными организациями.

4.9. Формирование специальных комиссий для обеспечения реализации образовательных программ в установленном порядке.

4.10. Организация заказов на бланки документов об образовании и о квалификации и обеспечение их хранения.

4.11. Оформление и выдача документов, подтверждающих обучение, документов об образовании и о квалификации в установленном порядке.

4.12. Подготовка приказов, распоряжений, писем и иных документов по вопросам, относящимся к деятельности Учебной части.

4.13. Ведение в установленном порядке делопроизводства и документооборота в рамках выполнения функций Учебной части.

4.14. Оказание в установленном порядке консультационных услуг по образовательной деятельности.

4.15. Профориентационная, просветительская деятельность для привлечения лиц на обучение по образовательным программам, реализуемым в Семинарии.

4.16. Организация и разработка рекламных, информационных текстов, макетов, проспектов и иных материалов, освещающих образовательную деятельность Семинарии.

4.17. Участие в проведении конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава.

4.18. Обеспечение представления актуальной установленной законодательством в области образования информации о деятельности Семинарии на официальном сайте Семинарии в информационно-коммуникационной сети «Интернет»

4.19. Проведение самообследования образовательной деятельности Семинарии в целях внутреннего контроля качества образования, анализа эффективности образовательной деятельности, выполнения лицензионных требований.

4.20. Предоставление установленных сведений, касающихся образовательной деятельности Семинарии, в государственные и муниципальные органы власти, в органы государственной статистики, государственные информационные системы.

4.21. Участие в мониторингах, проводимых Министерством науки и высшего образования, по вопросам, относящимся к образовательной деятельности Семинарии.

4.22. Обеспечение хранения документации Учебной части, в том числе личных дел обучающихся.

## 5. Права

Работники учебной части имеют право:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Семинарии материалы, необходимые для реализации своих функций, по согласованию с ректором Семинарии.

5.2. Давать разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в комплектацию Учебной части.

5.3. Информировать руководство Семинарии обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках и участвовать в их устранении в пределах компетенции Учебной части.

5.4. Использовать в установленном порядке информационные базы данных Семинарии, системы связи и коммуникаций.

## 6. Ответственность

6.1. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) работниками Учебной части функций, предусмотренных настоящим Положением, несет проректор по Учебной части.

6.2. На проректора по Учебной части возлагается персональная ответственность за:

- невыполнение приказов, распоряжений и поручений ректора Семинарии;
- разглашение и передачу третьим лицам информации и документации, содержащих конфиденциальные сведения;
- организацию деятельности Учебной части по выполнению задач и функций, предусмотренных настоящим Положением;
- соблюдение работниками Учебной части трудовой дисциплины;
- соответствие законодательству визируемых (подписываемых) проектов приказов, инструкций, положений, писем и других документов.

6.3. Ответственность работников Учебной части устанавливается их должностными инструкциями.