



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» нояб 2022 г.

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

епископ Новицкий М. Л.
«30» нояб 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 служителей и религиозного персонала по основным духовным образовательным программам, направленным на подготовку служителей 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.