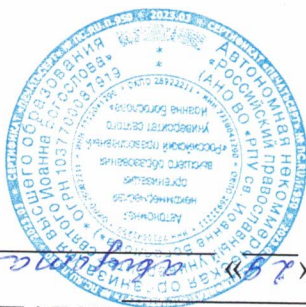


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Щипков Александр Владимирович
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.02.2026 11:40:08
Уникальный программный ключ:
5c93c090da8a26aee8ef031f1b4f6acb1b716b59

Москва – 2025

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ ПСИХОЛОГИИ
В АНО ВО «РПТУ СВ. ИОАННА БОГОСЛОВА»



«18.02.2025»

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор АНО ВО
«РПТУ СВ. ИОАННА БОГОСЛОВА»
А. В. Щипков

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ПРАВОСЛАВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
СВЯТОГО ИОАННА БОГОСЛОВА»

1. Общие положения

1.1. Кафедра психологии является основным учебно-научным структурным подразделением Богословского факультета Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский православный университет святого Иоанна Богослова» (далее — Университет), непосредственно осуществляющим образовательную деятельность по направлению подготовки 37.03.01 Психология (бакалавриат), 37.04.01 Психология (магистратура) в отношении различных категорий обучающихся, обеспечиваящим также проведение учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической и воспитательной работы.

1.2. По степени участия в процессе подготовки и выпуске специалистов кафедра является выпускающей для направлений подготовки 37.03.01 Психология (бакалавриат), 37.04.01 Психология (магистратура).

1.3. Работа Кафедры осуществляется в соответствии с планами работы кафедры психологии, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую, воспитательную и другие виды работ, а также с годовыми планами по учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической и воспитательной работе Кафедры на учебный или календарный год.

1.4. В своей деятельности Кафедра руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации об образовании;
- нормативными правовыми актами, регламентирующими учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу в Университете;
- локальными нормативными актами Университета;
- Уставом Университета;
- решениями Ученого совета Университета;
- приказами и распоряжениями руководства Университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- документами по охране труда и пожарной безопасности;
- настоящим Положением о Кафедре.

1.5. К приоритетным направлениям работы Кафедры относятся:

- организация и координация образовательной деятельности и научных исследований, основанных на христианской ценностно-мировоззренческой ориентации в гуманитарной деятельности, принципах диалога профессорско-педагогической и православной деятельности, психологии и православного богословия;

- организация с участием сотрудников кафедры научных семинаров, лекций, круглых столов, конференций для обсуждения актуальных историко-психологических и теоретико-методологических аспектов святоотеческой и православной психологии, а также прикладных разработок в сфере образования и социальной сфере в ответ на социальные, культурные, нравственные вызовы и кризисные явления нашего времени;

- участие сотрудников кафедр в проведении ежегодных Международных образовательных Рождественских чтений, подготовка статей для сборников;

- участие в издательских проектах университета и факультета.

1.6. Имущество, закрепленное за Кафедрой, находится в оперативном управлении и состоит на балансе Университета. За Кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Кафедры является обеспечение необходимого уровня подготовки бакалавров и магистров по основным образовательным программам направлений 37.03.01 Психология, 37.04.01 Психология;

2.2. Проведение учебного процесса и научных исследований по направлениям работы Кафедры на высоком современном уровне, обеспечивающим формирование и развитие компетенций обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО, воспитание студентов на основе единства учебного и воспитательного процессов.

2.3. Основными задачами Кафедры являются:

-организация деятельности обучающихся по освоению знаний, формированию и развитию умений и навыков, компетенций в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

-создание необходимого кадрового, учебно-методического и материально-технического обеспечения учебного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

-внедрение результатов научных исследований в учебный процесс и их апробация для педагогических целей;

-проведения воспитательной работы среди обучающихся и работников Кафедры; участие в реализации программ дополнительного образования;

-поддержка сложившегося партнерства с научными центрами в России и за рубежом, а также установление научного сотрудничества с новыми организациями.

3. Функции

3.1. Основными функциями Кафедры в соответствии с поставленными перед ней задачами являются:

✓ разработка рабочих учебных планов, в том числе для обучения по индвидуальному плану, по программам дополнительного образования;

✓ разработка основных образовательных программ, в том числе рабочих программ дисциплин (модулей), фондов оценочных средств, практик, государственных итоговой аттестации, методических материалов,

- ✓ закрепленных за Кафедрой, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- ✓ проведения всех видов учебных занятий по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с рабочими учебными планами всех форм обучения, в том числе по индивидиальным планам, по программам дополнительного образования;
- ✓ участие в мероприятиях, проводимых Университетом по модернизации учебного процесса и повышению качества образования;
- ✓ организация и контроль за самостоятельной работой обучающихся;
- ✓ осуществление в установленном в Университете порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, анализ результатов;
- ✓ организация и осуществление государственной итоговой аттестации выпускников по закрепленным за Кафедрой направлениям подготовки;
- ✓ определение потребности в учебной литературе по дисциплинам, закрепленным за Кафедрой для формирования библиотечных фондов;
- ✓ организация и руководство выполнением выпускных квалификационных работ, проверкой на наличие заимствований и размещением в электронной информационно-образовательной среде Университета;
- ✓ рассмотрение и утверждение планов/ответов Кафедр по учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической и воспитательной работе на учебный/календарный год;
- ✓ Кафедрой;
- ✓ подготовка и повышение профессионального уровня работников Кафедр;
- ✓ установление творческих связей с родственными кафедрами других образовательных организаций; изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей; оказание помощи молодым, начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- ✓ проведение научных исследований по тематике научно - исследовательской работы Кафедр в соответствии с утвержденными планами Кафедр и Ботословского факультета, представление ежегодной отчетности и внедрение их результатов в учебный процесс;
- ✓ руководство научно-исследовательской работой обучающихся и молодых ученых путем приобщения их к научной работе Кафедр, развитие их творческой активности, участие в научных мероприятиях различного уровня;
- ✓ проведение научных мероприятий (конференций, форумов, семинаров и т.д., в том числе с участием обучающихся; участие в научных мероприятиях, в том числе внешних; подготовка монографий, научных статей и т.д.;

✓ осуществление в установленном порядке творческих связей и

сотрудничества с кафедрами других образовательных организаций, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями

по научным направлениям Кафедры;

✓ изучение, обобщение и распространение передового опыта научной инновационной работы среди обучающихся Кафедры;

✓ организация и проведение внеучебной воспитательной работы с обучающимися;

✓ участие в мероприятиях, предусмотренных планами работы с обучающимися в учебное и внеучебное время;

✓ участие в формировании и развитии нравственных качеств, обучающихся; контроль использования рабочего времени и качества профессиональной деятельности всех категорий работников, обеспечивающих работу Кафедры;

✓ обеспечение делопроизводства на Кафедре, участие в разработке и внедрении на Кафедре локальных актов Университета.

✓ оформление информационных стендов Кафедры;

✓ организация профессиональной работы, участие в работе по организации набора и приема абитуриентов, участие в организации и

проведение дней открытых дверей, в том числе среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

✓ содействие трудоустройству выпускников Кафедры, в том числе инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья;

✓ проведение самообследования Кафедры и подготовка отчета по его результатам;

✓ обеспечение экономической эффективности реализации основных функций Кафедры;

✓ контроль соблюдения требований антикоррупционного законодательства;

✓ осуществление сопровождения инклюзивного обучения, разработка и использование адаптационных образовательных программ и

соответствующих учебно-методических материалов для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4. Состав и структура

4.1. Структурный и количественный состав Кафедры зависит от объема и

характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, иных причин, предусмотренных локальными актами Университета.

На Кафедре предусматриваются должности педагогических работников, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу, научных

работников и учебно-вспомогательный персонал.

4.2. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, который подчиняется в

установленном порядке Ректору, проректору по направлениям деятельности.

4.3. Заведующего кафедрой избирают на Ученом совете Университета, после чего он назначается на должность и освобождается от должности приказом Ректора. Штатное расписание Кафедры формируется на каждый учебный год в соответствии с утвержденными нормами учебной нагрузки и утверждается приказом Ректора.

4.5. В рамках выделенного штатного расписания подбор кандидатур, их представление, при необходимости, на конкурсный отбор и избрание, представляющие работников на увольнение осуществляет заведующий кафедрой. 4.6. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы/отчеты работы сотрудников, планы работы Кафедры по направлению деятельности и иные документы Университета.

4.7. Коллегиальным органом управления Кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития Кафедры. В заседаниях кафедры участвует весь состав Кафедры, кроме того, могут быть приглашены работники других кафедр;

4.8. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в полгода в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую, воспитательную и иные виды работ. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

4.9. Решения на заседании кафедры принимаются открытым голосованием (по отдельным вопросам может быть принято решение о проведении тайного голосования) простым большинством голосов. При равенстве голосов, голос заведующего кафедрой является решающим.

4.10. Решения заседания кафедры являются принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих работников Кафедры с правом голоса. 4.11. На каждом заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания. Протокол хранится на Кафедре согласно номенклатуре дел.

5. Права и обязанности

5.1. Кафедра в лице заведующего кафедрой вправе: 5.1.1. давать указания и распоряжения по кафедре обязательные для исполнения всеми работниками кафедры и обучающимися на кафедре;

вносить необходимые корректировки в планы работы кафедры, профессорско-преподавательского состава (индивидуальные планы, графики) и учебно-воспитательного персонала;

вносить на рассмотрение кафедры, декану факультета предложения по совершенствованию ее учебной, методической, научной и иной деятельности;

распределять и перераспределять учебную нагрузку между профессорско-

преподавательским составом кафедр в пределах годовой нормы учебной нагрузки с целью рационального использования трудовых ресурсов кафедры при выполнении всех видов деятельности;

-посещать и контролировать все виды учебных работ, вносить при необходимости свои предложения по улучшению проведения занятий;

-требовать письменные отчеты от сотрудников кафедр по любому виду выполняемой работы;

-участвовать в обсуждении проектов документов по организации образовательного процесса кафедры;

-запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников Университета необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

-участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей;

-по согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников;

-инициатива, установленные законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета.

5.2. Кафедра в лице заведующего обязана:

-планировать деятельность кафедры и определять перспективы ее развития;

-обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;

-выполнять задачи и функции кафедры;

-соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;

-следовать требованиям профессиональной этики;

-уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

-соблюдать действующее законодательство Российской Федерации об образовании, нормативные правовые акты, регламентирующие учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу в Университете, локальные нормативные акты Университета;

-выполнять решения Ученого совета Университета, приказы и распоряжения руководства Университета;

-выполнять правила внутреннего трудового распорядка Университета, документы по охране труда и пожарной безопасности;

-выполнять свои должностные обязанности.

6. Организация, реорганизация и ликвидация

6.1. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Ученого совета Университета, которое утверждается приказом Ректора.

6.2. При реорганизации кафедры имеющиеся документы в соответствии с

номенклатурой дел должны быть своевременно переданы правопреемнику, а при ликвидации — в архив Университета.

7. Ответственность

7.1. Кафедра в лице заведующего кафедрой несет ответственность за:

-несоблюдение действующего законодательства Российской Федерации об образовании, нормативных правовых актов, регламентирующих учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую и воспитательную работу в Университете, локальных нормативных актов Университета, настоящего Положения;

-выполнение задач и функций, возложенных на Кафедру;

-выполнение решений Ученого совета Университета, приказов и распоряжений руководства Университета по вопросам, касающимся работы Кафедры;

-выполнение правил внутреннего трудового распорядка Университета, документов по охране труда и пожарной безопасности;

трудоустройство;

-своевременное представление плановой отчетной документации;

-соблюдение нравственных и этических норм, установленных в Университете; за качество обучения студентов по направлениям подготовки бакалавров и магистров по направлениям подготовки 37.03.01 Психология, 37.04.01 Психология;

-дисциплинарные взыскания на работников кафедры налагаются по представлению заведующего кафедрой приказом Ректора в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и действующим трудовым законодательством РФ.

8. Документация

8.1. Кафедра должна иметь документацию в соответствии с номенклатурой дел Университета.

8.2. Документация хранится на Кафедре в течение сроков,

установленных номенклатурой дел Университета.

8.3. Документы с истекшим сроком хранения передаются для хранения в архив Университета или уничтожаются по согласованию с заведующим архивом.

9. Порядок утверждения, внесение изменений

9.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом Ректора.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение сопровождается

такой же процедурой, как и утверждение.