

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Щипков Александр Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 06.03.2026 16:40:22

Уникальный программный ключ:

5c93c090da8a26ae8ef031f1b4f6ac5b1b716b59

Автономная некоммерческая организация высшего образования

**«РОССИЙСКИЙ ПРАВОСЛАВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
СВЯТОГО ИОАННА БОГОСЛОВА»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор АНО ВО

«РПУ св. Иоанна Богослова»

А. В. Щипков

Щипков 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О БОГОСЛОВСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ

АНО ВО «РПУ св. ИОАННА БОГОСЛОВА»

Москва – 2025г.

1. Общие положения

1.1. Богословский факультет (далее Факультет) является основным учебно-научным и административным структурным подразделением Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский православный университет святого Иоанна Богослова» (далее – Университет), объединяющим кафедры, осуществляющие образовательную деятельность по направлениям подготовки: 48.03.01 «Теология» (бакалавриат), 48.04.01 «Теология» (магистратура), 47.03.03 «Религиоведение» (бакалавриат), в отношении различных категорий обучающихся, обеспечивающие также проведение учебно-методической, воспитательной и другие виды работы.

1.2. Работа Факультета осуществляется в соответствии с его планами работы, охватывающими учебную, учебно-методическую, организационно-методическую, воспитательную и другие виды работы, а также с годовыми планами по учебной, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной и другим видам работы Университета на учебный или календарный год.

Учебная и учебно-методическая работа Факультета включает в себя:

- контроль проведения лекций и практических занятий, предусмотренных учебными планами;
- координацию деятельности кафедр Факультета по руководству учебной и производственной практиками, курсовыми и выпускными квалификационными работами студентов, подготовки учебно-методических материалов и рабочих программ дисциплин;
- контроль учебной деятельности студентов: форм текущего контроля и промежуточной аттестации, организация работы государственной экзаменационной комиссии и проведение государственной итоговой аттестации студентов.

Организационно-методическая работа Факультета включает в себя:

- планирование и контроль учебной нагрузки, разработку рабочих учебных планов;
- контроль выполнения работниками Факультета должностных обязанностей, индивидуальных планов и графика работы; мониторинг занятий, планирование и контроль повышения профессионального уровня работников Факультета;
- обеспечение делопроизводства на Факультете, ведение документации в соответствии с номенклатурой дел Университета, участие в разработке и внедрении на Факультете локальных актов Университета, оформление информационных стендов Факультета.

Воспитательная работа Факультета включает в себя:

- организацию и контроль самостоятельной работы обучающихся;
- организацию мероприятий, предусмотренных планами работы с обучающимися в учебное и внеучебное время по духовно-нравственному, гражданско-правовому, гуманитарно-эстетическому, экологическому и физическому воспитанию;
- организацию мероприятий культурно-просветительской работы.

1.3. В своей деятельности Факультет 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 Факультете.

1.4. К приоритетным направлениям работы Факультета относятся:

В области образовательной деятельности:

- подготовка высокопрофессиональных бакалавров, магистров в широком диапазоне теологических дисциплин, способных вести научно-исследовательскую и учебную работу в системе высшего и среднего светского и церковного образования в Российской Федерации, а также способных осуществлять экспертную деятельность в сфере государственного и муниципального управления;
- усвоение новейших образовательных методик в области гуманитарных наук.
- В области просветительской деятельности:
- способствование повышению духовной культуры общества;
- принятие участия в общественно-политических организаций, посвященных религиозно-нравственной проблематике;
- способствование снижению межконфессиональной и межнациональной напряженности в обществе путем распространения профессиональных знаний и компетентных точек зрения.

1.5. Имущество, закрепленное за Факультетом, находится в оперативном управлении и состоит на балансе Университета. За Факультетом 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 Факультета является обеспечение высокого качества образовательных услуг, соответствующим актуальным и перспективным потребностям личности, общества и государства.

2.2. Основными задачами Факультета являются:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством реализации образовательных программ по направлениям подготовки 48.03.01 «Теология» (бакалавриат), 48.04.01 «Теология» (магистратура), 47.03.03 «Религиоведение» (бакалавриат);
- эффективное управление учебной, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной и иной деятельностью кафедр Факультета;
- обеспечение высокого уровня учебно-методической работы, в том числе с привлечением обучающихся;
- совершенствование методов и форм воспитательной работы, осуществление сопровождения и поддержки выпускников Факультета.

3. Функции

3.1. Основными функциями Факультета в соответствии с поставленными перед ним задачами являются:

3.1.1. разработка стратегии развития деятельности Факультета по направлениям подготовки, укрепление и развитие внешних связей с работодателями и органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями;

3.1.2. анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на Факультете;

3.1.3. организация и контроль учебной, учебно-методической, воспитательной и иной деятельностью кафедр Факультета;

3.1.4. рассмотрение и утверждение планов/отчетов работы Факультета по учебной, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной и другим видам работ на учебный/календарный год;

3.1.5. контроль разработки и реализации реализуемых на Факультете рабочих учебных планов, основных образовательных программ, рабочих программ дисциплин (модулей) и практик, фондов оценочных средств к ним, методических материалов и т.д. в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3.1.6. обеспечение наличия и соответствия содержания и качества учебно-методической документации учебному процессу, а также своевременное ее предоставление на утверждение и согласование установленным в Университете порядком;

3.1.7. контроль за организацией текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, допуск обучающихся к экзаменационным сессиям, государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации, перевод обучающихся с курса на курс, представление к зачислению, отчислению или восстановлению обучающихся;

3.1.8. контроль за организацией и выполнением выпускных квалификационных работ, проверкой на наличие заимствований и размещением в электронной информационно-образовательной среде Университета;

3.1.9. участие в мероприятиях, проводимых Университетом по модернизации учебного процесса и повышению качества образования;

3.1.10. контроль выполнения работниками Факультета должностных обязанностей, индивидуальных планов и графика работы;

3.1.11. планирование и контроль повышения профессионального уровня работников Факультета;

3.1.12. руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по предметам, закрепленным за кафедрами Факультета, координация их рецензирования, издание учебно-методической литературы;

3.1.13. организация и проведение внеучебной воспитательной работы с обучающимися; участие в мероприятиях, предусмотренных планами работы с обучающимися в учебное и внеучебное время;

3.1.14. участие в формировании и развитии нравственных качеств, обучающихся;

3.1.15. обеспечение делопроизводства на Факультете, участие в разработке и внедрении на Факультете локальных актов Университета;

3.1.16. оформление информационных стендов Факультета;

3.1.17. организация профориентационной 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; встреч с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительской работы Университета;

3.1.18. содействие трудоустройству выпускников Факультета, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

3.1.19. проведение самообследования Факультета и подготовка отчета по его результатам;

- 3.1.20. обеспечение экономической эффективности реализации основных функций Факультета;
- 3.1.21. проведение работы по укреплению и развитию материально-технической базы Факультета;
- 3.1.22. контроль соблюдения требований антикоррупционного законодательства;
- 3.1.23. составление и предоставление Факультетом текущей и отчетной документации руководству Университета, в органы управления образованием;
- 3.1.24. 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. Факультет возглавляет декан, который подчиняется в установленном порядке Ректору и проректорам по направлениям деятельности.
- 4.2. Декана Факультета избирают на Ученом совете Университета, после чего он назначается на должность и освобождается от должности приказом Ректора.
- 4.3. Штатное расписание Факультета формируется на каждый учебный год в соответствии с утвержденными нормами учебной нагрузки и утверждается приказом Ректора. В рамках выделенного штатного расписания подбор кандидатур, их представление, при необходимости, на конкурсный отбор и избрание, представление работников на увольнение осуществляет декан Факультета.
- 4.4. В помощь декану Факультета назначаются лица из числа педагогических работников, которые выполняют обязанности заместителя декана Факультета. Назначение указанных лиц производится приказом Ректора по представлению декана Факультета.
- 4.5. В состав Факультета входят кафедры, осуществляющие образовательную деятельность по направлениям подготовки 48.03.01 «Теология» (бакалавриат), 48.04.01 «Теология» (магистратура), 47.03.03 «Религиоведения» (бакалавриат) в отношении различных категорий обучающихся, обеспечивающие также проведение учебно-методической, воспитательной и других видов работы.
- 4.6. Содержание и регламентацию работы Факультета определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы/отчеты работы сотрудников, планы работы Факультета по направлениям деятельности и иные документы Университета.

5. Права и обязанности

- 5.1. Факультет в лице декана Факультета вправе:
 - 5.1.1. давать указания и распоряжения обязательные для исполнения всеми работниками Факультета и кафедр, входящие в его состав, обучающимися на Факультете;
 - 5.1.2. вносить на рассмотрение Ученого совета Университета предложения по совершенствованию учебной, методической, научной и иной деятельности Факультета;
 - 5.1.3. посещать и контролировать все виды учебных работ, вносить при необходимости, свои предложения по улучшению проведения занятий;
 - 5.1.4. требовать письменные отчеты от сотрудников Факультета по любому виду выполняемой работы;
 - 5.1.5. участвовать в обсуждении проектов документов по организации образовательного процесса Факультета;
 - 5.1.6. запрашивать и получать от других работников Университета необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

- 5.1.7. участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей;
- 5.1.8. по согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению
- 5.1.9. поставленных перед ним задач других работников;
- 5.1.10. иные права, установленные законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета.
- 5.1.11. Факультет в лице декана Факультета обязан:
- 5.1.12. планировать деятельность Факультета и определять перспективы его развития;
- 5.1.13. обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности, выполнять задачи и функции Факультета;
- 5.1.14. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики; уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 5.1.15. 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, настоящее Положение;
- 5.1.16. выполнять решения Ученого совета Университета, приказы и распоряжения руководства Университета;
- 5.1.17. выполнять правила внутреннего трудового распорядка Университета, документы по охране труда и пожарной безопасности;
- 5.1.18. выполнять свои должностные обязанности.

6. Организация, реорганизация и ликвидация

- 6.1. Факультет создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Ученого совета Университета, которое утверждается приказом Ректора.
- 6.2. При реорганизации Факультета имеющиеся документы в соответствии с номенклатурой дел должны быть своевременно переданы правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.

7. Ответственность

- 7.1. Факультет в лице декана Факультета несет ответственность за:
 - 7.1.1. несоблюдение действующего законодательства Российской Федерации об образовании, нормативных правовых актов, регламентирующих учебную, учебно-методическую, воспитательную и другие виды работы в Университете, локальных нормативных актов Университета, настоящего Положения;
 - 7.1.2. невыполнение задач и функций, возложенных на Факультет;
 - 7.1.3. невыполнение решений Ученого совета Университета, приказов и распоряжений руководства Университета;
 - 7.1.4. невыполнение правил внутреннего трудового распорядка Университета, документов по охране труда и пожарной безопасности;
 - 7.1.5. неисполнение работниками Факультета своих должностных обязанностей и трудовой дисциплины;
 - 7.1.6. несвоевременное предоставление плановой и отчетной документации;
 - 7.1.7. несоблюдение нравственных и этических норм, установленных в Университете.

8. Документация

8.1. Факультет должен иметь документацию в соответствии с номенклатурой дел Университета.

8.2. Ведение документации может быть поручено деканом Факультета одному из его работников и вменено в обязанность должностной инструкцией или приказом.

8.3. Документация хранится на Факультете в течение сроков, установленных номенклатурой дел Университета.

8.4. 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.