

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Щипков Александр Владимирович
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.03.2026 10:51:02
Уникальный программный ключ:
5c93c090da8a26aee8ef031f1c3a009726839

**Автономная некоммерческая
организация высшего образования
«Российский православный университет
святого Иоанна Богослова»
(АНО ВО «РПУ св. Иоанна Богослова»)**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО
«РПУ св. Иоанна Богослова»
игумен Петр (Еремеев)

16 января 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О факультете психологии

1. Общие положения

1.1. Факультет психологии (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, центры и другие структурные подразделения Университета, осуществляющие образовательную деятельность по направлениям подготовки 37.03.01 Психология (бакалавриат), 37.04.01 Психология (магистратура) в отношении различных категорий обучающихся, обеспечивающие также проведение учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы.

1.2. Работа Факультета осуществляется в соответствии с его планами работы, охватывающими учебную, учебно-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 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.

Научно-исследовательская работа Факультета включает в себя:

- координацию деятельности кафедр Факультета по участию сотрудников Факультета в научных конференциях и подготовке научных докладов, по

публикации статей и монографий для ознакомления научной общественности с результатами исследований;

- контроль деятельности кафедр Факультета по руководству научно-исследовательской работой студентов;
- научное сотрудничество с российскими и иностранными высшими учебными заведениями, научными центрами в России и за рубежом и организациями Русской Православной Церкви (проведение совместных мероприятий, активный диалог с целью научного обмена в области общей и христианской психологии).

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: развитие и повышение конкурентоспособности по реализуемым Факультетом направлениям подготовки.

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 37.03.01 Психология (бакалавриат), 37.04.01 Психология (магистратура);
- эффективное управление учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, воспитательной и иной деятельностью кафедр Факультета;
- обеспечение высокого уровня учебно-методической и научно-исследовательских работ, в том числе с привлечением обучающихся и молодых ученых;
- совершенствование методов и форм воспитательной работы, осуществление сопровождения и поддержки выпускников Факультета;
- перспективное планирование учебной и научной работы в соответствии с потребностями рынка труда в профессиональных кадрах;
- повышение профессионального уровня научно-педагогических работников и иных категорий работников 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, научно-исследовательской, воспитательной и иной деятельностью кафедр Факультета;

- 3.1.4. рассмотрение и утверждение планов/отчетов работы Факультета по учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической и воспитательной работе 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 100% 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, к государственной 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. проведение научных исследований по тематике научно-исследовательской работы Факультета в соответствии с утвержденными планами Факультета и Университета, предоставление ежегодной отчетности и внедрение их результатов в учебный процесс;
- 3.1.14. контроль за руководством научно-исследовательской работой обучающихся и молодых ученых путем приобщения их к научной работе Факультета, развития их творческой активности, участию в научных мероприятиях различного уровня;
- 3.1.15. 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.;
- 3.1.16. организация и проведение внеучебной воспитательной работы с обучающимися; участие в мероприятиях, предусмотренных планами работы с обучающимися в учебное и внеучебное время;
- 3.1.17. участие в формировании и развитии нравственных качеств обучающихся;

- 3.1.18. обеспечение делопроизводства на Факультете, участие в разработке и внедрении на Факультете локальных актов Университета;
- 3.1.19. оформление информационных стендов Факультета;
- 3.1.20. 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;
- 3.1.21. содействие трудоустройству выпускников Факультета, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 3.1.22. проведение самообследования Факультета и подготовка отчета по его результатам;
- 3.1.23. обеспечение экономической эффективности реализации основных функций Факультета;
- 3.1.24. проведение работы по укреплению и развитию материально-технической базы Факультета;
- 3.1.25. контроль соблюдения требований антикоррупционного законодательства;
- 3.1.26. составление и предоставление Факультетом текущей и отчетной документации руководству Университета, в органы управления образованием;
- 3.1.27. 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, центры и другие структурные подразделения Университета, осуществляющие образовательную деятельность по

направлениям подготовки 37.03.01 Психология (бакалавриат), 37.04.01 Психология (магистратура) в отношении различных категорий обучающихся, обеспечивающие также проведение учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной 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, входящих 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 поставленных перед ним задач других работников;

5.1.9. иные права, установленные законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета.

5.2. Факультет в лице декана факультета обязан:

5.2.1. планировать деятельность Факультета и определять перспективы его развития;

5.2.2. обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности, выполнять задачи и функции Факультета;

5.2.3. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики; уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- 5.2.4. 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;
- 5.2.5. выполнять решения Ученого совета Университета, приказы и распоряжения руководства Университета;
- 5.2.6. выполнять правила внутреннего трудового распорядка Университета, документы по охране труда и пожарной безопасности;
- 5.2.7. 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 несет ответственность за:
 - 7.1.1. несоблюдение действующего законодательства Российской Федерации об образовании, нормативных правовых актов, регламентирующих учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу 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 по вопросам, касающимся работы Факультета;
 - 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 психологии 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.

Согласовано:

Первый проректор

Юрист

Проректор по УМР

Е.В. Горбунова

М.В. Мельникова

А.А. Воронцова-Маралина