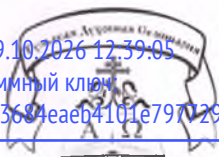


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Махно Лев Львович
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.10.2026 12:39:05
Уникальный программный ключ:
db94e84dc8fe03e0a3684eae04101e797029003c

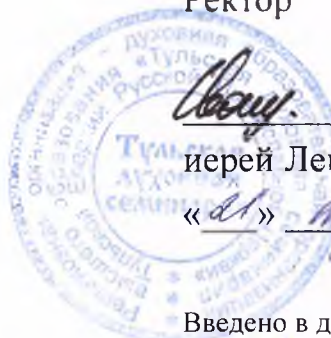


**Религиозная организация — духовная образовательная
организация высшего образования «Тульская духовная семинария
Тульской Епархии Русской Православной Церкви»**

300045, Россия, г. Тула, ул. Староникитская, д.75
Телефон: +7 (4872) 31-29-19; e-mail: info@tulds.ru

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



Махно Л.Л.
иерей Лев Львович Махно

«*21*» *октября* 20*23* г.

Введено в действие Приказом

№ *216* от «*21*» *РЧ* 20*23* г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ РЕЛИГИОЗНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ — ДУХОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТУЛЬСКАЯ
ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ ТУЛЬСКОЙ ЕПАРХИИ РУССКОЙ
ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

г. Тула, 2023 г.

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее «Положение об Учебно-методическом отделе Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Тульская духовная семинария Тульской Епархии Русской Православной Церкви» разработано Религиозной организацией – духовной образовательной организацией высшего образования «Тульская духовная семинария Тульской Епархии Русской Православной Церкви» (далее Семинария, ТулДС) и регулирует деятельность Учебно-методического отдела (далее – УМО), определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации УМО.
- 1.2. Учебно-методический отдел является структурным подразделением Тульской духовной семинарии.
- 1.3. В своей деятельности УМО руководствуется принципами, определёнными законодательством Российской Федерации, нормативными документами Русской Православной Церкви, а также иными нормативными актами в сфере образования и науки, Уставом и локальными нормативными актами ТулДС, настоящим Положением, приказами и распоряжениями Ректора.
- 1.4. Работу Учебно-методического отдела ТулДС курирует проректор по учебной работе.
- 1.5. Непосредственное руководство УМО осуществляет заведующий, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Семинарии. Сотрудники УМО назначаются приказом Ректора Семинарии по представлению заведующего УМО.
- 1.6. Должности сотрудников Учебно-методического отдела определяются штатным расписанием. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание УМО утверждает ректор Семинарии.
- 1.7. Трудовые обязанности работников УМО, условия их труда определяются

трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка ТулДС и иными локальными актами Семинарии, а также должностными инструкциями работников УМО.

II. Цели и задачи, основные направления деятельности УМО

- 2.1. Основной целью деятельности УМО является организация, нормативное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса, осуществляемого в Семинарии.
- 2.2. К учебно-методическому процессу относятся все виды деятельности ТулДС, которые направлены на совершенствование существующих и внедрение новых принципов, форм и методов организации учебного процесса, учебно-методической деятельности структурных подразделений ТулДС (факультеты, кафедры) и профессорско-преподавательского состава ТулДС.
- 2.3. УМО осуществляет формирование, развитие и совершенствование учебно-методического процесса. В сферу ответственности УМО входит также контроль качества организации учебно-методического процесса в непосредственном контакте с кафедрами Семинарии и иными структурными подразделениями ТулДС.
- 2.4. Деятельность УМО осуществляется в следующих направлениях:
 - планирование и организация учебного процесса;
 - методическое и нормативное обеспечение учебного процесса.
- 2.5. Планирование учебного процесса заключается в:
 - разработке (совместно со структурными подразделениями Семинарии) комплекта документов по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программы бакалавриата), а также программам дополнительного образования и иным образовательным программам;
 - определении заданий учебно-методического характера для кафедр;

- участия в определении форм и содержания вступительных экзаменов по образовательным программам, реализуемым в ТулДС;
- анализе, обобщении информации и подготовке проектов приказов Ректора по управлению образовательным процессом.

2.6. Методическое и нормативное обеспечение учебного процесса заключается в:

- разработке и систематизации локальных нормативных актов Семинарии;
- оказании помощи профессорско-преподавательскому составу в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в разработке учебно-методических комплексов по дисциплинам, курсам и модулям.

III. Права и обязанности

- 3.1. Ответственность за деятельность подразделения и выполнение стоящих перед ним задач несет Заведующий УМО и сотрудники подразделения в рамках своих полномочий.
- 3.3. Начальник участвует в заседаниях Ученого совета ТулДС, по необходимости – заседаниях кафедр. При необходимости участие в указанных заседаниях могут принимать сотрудники УМО.
- 3.4. Начальник УМО имеет право представлять проректору по учебной работе к взысканию за нарушение трудовой дисциплины или поощрению за высокие результаты в обеспечении учебного процесса сотрудников УМО ТулДС.

IV. Реорганизация и ликвидация подразделения

- 4.1. Подразделение может быть ликвидировано или реорганизовано на основании приказа ректора Семинарии.