

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Домнин Сергей Викторович (Высокопреосвященнейший Серафим Митрополит Пензенский и Нижнеделовский)

Должность: ректор

Дата подписания: 31.03.2022 14:53:41

Уникальный программный ключ:

07960c1b9cd1d9ae36fb315b92dce74b0fbb8ecb747588a3e65ad41cbdfc26a2

Религиозная организация –
духовная образовательная организация высшего образования
«Пензенская духовная семинария
Пензенской Епархии Русской Православной Церкви»



Утверждаю

Ректор

+ Серафим

«09» февраля 2016 г

Принято на заседании
Ученого совета
Протокол № 5
от «09» февраля 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ СОВЕТЕ

Пенза

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Пензенская духовная семинария Пензенской Епархии Русской Православной Церкви» (далее – Семинария) и определяет основные задачи, состав, порядок организации работы Административного совета Семинарии.

1.2 Административный совет занимается рассмотрением неотложных вопросов деятельности Семинарии, требующих предварительного изучения. Административный совет создан с целью обеспечения стабильного функционирования Семинарии. Совет рассматривает вопросы, связанные с ресурсным обеспечением образовательного процесса, управленческой деятельностью, развитием учебно-материальной и учебно-методической базы Семинарии.

1.3 Административный совет является совещательным органом, действующим под председательством Ректора Семинарии. Во время его отсутствия его функции выполняет заместитель председателя Административного совета – первый проректор Семинарии.

1.4 Административный совет созывается Ректором Семинарии по мере необходимости, но не реже чем два раза в год.

2. Состав Административного совета и порядок его формирования

2.1 В состав Административного совета входят: ректор, первый проректор, проректор по учебной работе, проректор по научной работе, проректор по воспитательной работе, секретарь Ученого совета, начальник учебно-методического отдела, начальник отдела кадров, главный бухгалтер, заведующие отделениями, заведующие кафедрами, эксперт по контролю качества образования.

2.2 В качестве приглашенных могут принимать участие сотрудники, не входящие в состав Административного совета, по вопросам их компетенции (заведующий столовой, комендант, заведующий библиотекой, руководитель

редакционно-издательского отдела, руководитель магистерской программы, руководитель научно-педагогической лаборатории).

2.3 Члены Административного совета имеют право решающего голоса. Приглашенные имеют право совещательного голоса.

2.4 Включение в состав Административного совета происходит на основании приказа Ректора.

2.5 Секретарем Административного совета является секретарь Ученого совета, который формирует повестку дня и составляет протокол Административного совета.

3. Компетенция Административного совета Семинарии

3.1 В пределах своей компетенции Административный совет рассматривает вопросы, связанные с обеспечением деятельности Семинарии:

- решает вопросы административного, хозяйственного и юридического характера, вопросы кадрового обеспечения;
- курирует издательскую деятельность Семинарии;
- рассматривает вопросы, связанные с лицензированием и государственной аккредитацией образовательных программ Семинарии;
- обсуждает вопросы, связанные с инспектированием Семинарии со стороны Учебного Комитета при Священном Синоде и результаты проверок Семинарии;
- рассматривает другие вопросы, связанные с деятельностью Семинарии, требующие предварительного изучения.

3.2 Административный совет в своей деятельности является подотчётным Ученому совету Семинарии.

3.3 Результаты работы Административного совета Семинарии доводятся до сведения Ученого совета Семинарии.

4. Порядок организации работы Административного совета

4.1 Административный совет созывается Ректором Семинарии по мере необходимости, но не реже чем два раза в год.

4.2 Перечень вопросов для обсуждения на заседании Административного совета предлагается либо Ректором, либо остальными членами совета. За подготовку и уточнение повестки дня отвечает секретарь Административного совета.

4.3 Ответственные за подготовку отдельных вопросов повестки дня готовят информацию (тезисы доклада, информационные материалы) и передают их секретарю не позднее трех дней до заседания.

4.4 В заседаниях Административного совета с правом совещательного голоса могут принимать участие приглашённые лица.

4.5 Заседания Административного совета могут проходить не в полном составе.

4.6 Заседание Административного совета правомочно, если на нём присутствует не менее 2/3 от общего числа его членов.

4.7 Решения Административного совета (зафиксированные в протоколе), требующие утверждения Ученого совета Семинарии, выносятся на его ближайшее заседание.

4.8 Решения Административного совета (зафиксированные в протоколе), не требующие дальнейшего утверждения, оформляются в виде приказов и распоряжений ректора.

4.9 Решения Административного совета не могут противоречить законодательству Российской Федерации и Уставу Семинарии.

4.10 Все решения Административного совета вносятся в протокол заседания. Протокол заседания Административного совета подписывается председателем (либо заместителем председателя) и секретарем совета.

4.11 Протоколы заседаний Административного совета относятся к документации постоянного хранения. В течение двух лет хранятся в канцелярии семинарии, затем передаются в архив Семинарии.