

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: игумен ИОАНН (Лудищев Дмитрий Владимирович)
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 06.04.2022 19:03:27
Уникальный программный ключ:
3d652c455c60960980e519a5b77b2947e28902a



**Религиозная организация –
духовная образовательная организация высшего образования
«Сретенская духовная семинария Русской Православной Церкви»**

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности ректора
Религиозной организации – духовной
образовательной организации высшего
образования
«Сретенская духовная семинария
Русской Православной Церкви»

прот. Максим Козлов
протоиерей Максим Козлов (М.Е. Козлов)
«25» декабря, 2020 года



ПОЛОЖЕНИЕ

**об Ученом совете Религиозной организации –
духовной образовательной организации высшего образования
«Сретенская духовная семинария Русской Православной Церкви»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. «Положение об Ученом совете Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Сретенская духовная семинария Русской Православной Церкви» (далее – Семинария или Сретенская семинария) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Сретенской духовной семинарии (далее – Устав).

1.2. «Положение об Ученом совете Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Сретенская духовная семинария Русской Православной Церкви» (далее – Положение) определяет порядок формирования, организации работы, проведения заседаний и принятия решений Ученым советом Семинарии (далее – Ученого совета или Совета), его постоянных и временных органов, а также перечень вопросов, входящих в его компетенцию.

1.3. Ученый совет является коллегиальным органом Семинарии, осуществляющим общее руководство Семинарии, в том числе обеспечивающим организацию образовательной деятельности Семинарии.

1.4. Соблюдение настоящего Положения обязательно для всех членов и лиц, принимающих участие в работе Ученого совета.

1.5. Решения Ученого совета по вопросам, относящимся к его компетенции, обязательны для выполнения всеми работниками и обучающимися. Ученый совет имеет право контроля исполнения принятых решений. Ответственность за своевременное выполнение принятых решений несут проректоры Семинарии и руководители структурных подразделений.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ УЧЕНОГО СОВЕТА

2.1. В состав Ученого совета Семинарии по должности входят ректор (исполняющий обязанности ректора) Семинарии (далее – Ректор) , проректоры (исполняющие обязанности проректоров) Семинарии, ученый секретарь Ученого совета Семинарии (исполняющий обязанности ученого секретаря) (далее – Ученый секретарь), заведующие (исполняющие обязанности заведующих) кафедрами, представители профессорско-преподавательского состава из числа профессоров и доцентов, состоящих в штате Семинарии и назначаемых в состав Ученого совета, равно как и исключаемых из состава Ученого совета, приказом Ректора (исполняющего обязанности Ректора) Семинарии.

2.2. Исполняющий обязанности Ректора Семинарии, а также иные лица, занимающие должности исполняющих обязанности, осуществляют полномочия и несут обязанности, соответственно, Ректора Семинарии и иных штатных должностей, предусмотренные настоящим Положением и локальными нормативными актами Семинарии.

2.3. Председателем Ученого совета (далее – Председатель) является Ректор (исполняющий обязанности Ректора) Семинарии.

2.4. Состав Ученого совета формируется приказом Ректора.

2.5. Ученый секретарь Ученого совета назначается на должность Учредителем Семинарии в лице Патриарха Московского и всея Руси по представлению Ректора Семинарии из числа лиц, отвечающих установленным в отношении них законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям.

2.6. Заместителем Председателя Ученого совета является проректор по учебной работе, назначаемый приказом Ректора Семинарии.

2.7. Член Ученого совета в случае его увольнения из Семинарии автоматически выбывает из состава Ученого совета.

2.8. Назначение нового члена Ученого совета в его состав осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом Семинарии и настоящим Положением, и оформляется путём издания приказа Ректором Семинарии.

2.9. Положение об Ученом совете утверждается Ректором Семинарии.

3. ПОЛНОМОЧИЯ УЧЕНОГО СОВЕТА

Ученый совет Семинарии в рамках своих полномочий:

3.1. Представляет на рассмотрение Ректора Семинарии решение о создании и упразднении структурных подразделений Семинарии.

3.2. Представляет на утверждение Учебного комитета учебные планы.

3.3. Разрабатывает и утверждает научно-исследовательские программы и планы.

3.4. Представляет на утверждение Ректора Семинарии решения о переводе обучающихся на новый курс (уровень) обучения.

3.5. Закрепляет за обучающимися темы диссертаций.

3.6. Организует защиту дипломных работ и диссертаций.

3.7. Рассматривает случаи аморального (не соответствующего нормам христианской нравственности, а также внутренним установлениям Русской Православной Церкви) поведения лиц из числа профессорско-преподавательского состава и студентов, а также случаи профессиональной некомпетентности первых и неуспеваемости вторых, и выносит рекомендации Ректору Семинарии о принятии конкретных мер в отношении указанных лиц, включая увольнение.

3.8. Представляет на утверждение Ректора Семинарии нормы нагрузки преподавателей и обучающихся.

- 3.9. Представляет на утверждение Ректора Семинарии Правила проведения промежуточной и итоговой аттестации.
- 3.10. Планирует и контролирует проведение научных исследований.
- 3.11. Обсуждает ход и результаты научных работ, исследований и экспериментов.
- 3.12. Организует и проводит научные конференции.
- 3.13. Осуществляет руководство и контролирует подготовку учебников, учебных пособий, а также издательскую деятельность Семинарии.

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ УЧЕНОГО СОВЕТА

Председатель Ученого совета – Ректор (исполняющий обязанности Ректора) Семинарии:

- 4.1. Определяет списочный состав членов Ученого совета на предстоящее заседание Совета (с учётом требований Устава Семинарии и настоящего Положения), а также устанавливает норму представительства от структурных подразделений (в частности кафедр) Семинарии на предстоящее заседание Совета.
- 4.2. Открывает, возглавляет и объявляет закрытым заседание Ученого совета.
- 4.3. Организует работу Ученого совета в соответствии с полномочиями, предоставленными ему Уставом Семинарии и настоящим Положением.
- 4.4. Обеспечивает контроль исполнения решений Ученого совета.
- 4.5. Назначает в случае необходимости на текущее заседание Ученого совета заместителя Председателя и (или) заместителя Ученого секретаря.
- 4.6. Издает приказы и дает поручения по вопросам, отнесенным к его компетенции.
- 4.7. Представляет Ученый совет во взаимоотношениях с Учредителем (Религиозной организацией «Русская Православная Церковь»), контролирующим органом (Православная религиозная организация – Синодальное учреждение Русской Православной Церкви «Учебный комитет Русской Православной Церкви»), министерствами, ведомствами, органами законодательной и исполнительной власти, судами, органами прокуратуры, общественными и другими организациями и должностными лицами, а также представителями иностранных государств.
- 4.8. Принимает решение о переносе очередного и дате внеочередного заседания Ученого совета.
- 4.9. Вносит в повестку заседания Ученого совета внеплановые вопросы, требующие оперативного рассмотрения.
- 4.10. Осуществляет иные действия, не противоречащие Уставу Семинарии.

5. ПРАВА ЧЛЕНОВ УЧЕНОГО СОВЕТА

- 5.1. Каждый член Ученого совета имеет право:
- 5.1.1. Избирать и быть избранным в создаваемые Ученым советом органы.
- 5.1.2. Участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых на заседании вопросов.
- 5.1.3. Вносить предложения и замечания по порядку работы Ученого совета.
- 5.1.4. Получать информацию в структурных подразделениях Семинарии в объеме, необходимом для подготовки вопроса к обсуждению на заседании Ученого совета.
- 5.1.5. Принимать участие в подготовке выносимых на обсуждение вопросов и проектов решений Ученого совета.

5.2. Работа в Ученом совете включается в индивидуальный план работы научно-педагогического работника.

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ УЧЕНОГО СОВЕТА

6.1. Организационной формой работы Ученого совета является заседание. Заседание Ученого совета Семинарии может проводиться как в очном, так и в дистанционном формате. Заседание Ученого совета в дистанционном формате может проводиться в связи с наличием обстоятельств, препятствующих заседанию Совета в очном формате, в частности, в связи с эпидемиями, войнами, эпизоотиями, действием специальных административно-правовых режимов чрезвычайного и военного положений, карантина и иными обстоятельствами. Решения, принятые на заседании Ученого совета Семинарии в дистанционном формате, имеют ту же юридическую силу, что и решения, принятые Советом в очном формате.

6.2. Заседания Ученого совета проводятся открыто, гласно и освещаются на сайте Семинарии.

6.3. Ученый совет созывается по решению Ректора Семинарии не реже двух раз в год. Место и время проведения заседания устанавливается приказом Председателя Ученого совета – Ректора Семинарии.

6.4. Внеочередные заседания Ученого совета созываются приказом Председателя Ученого совета – Ректора Семинарии и по его инициативе.

6.5. Внеочередные экстренные заседания созываются Председателем Ученого совета в течение суток в особых случаях.

6.6. Члены Ученого совета обязаны участвовать в заседаниях. В случае невозможности участия в заседании Ученого совета его члены обязаны заблаговременно (за трое суток) письменно и устно информировать председателя Ученого совета о причине своего отсутствия.

6.7. Перед началом заседания Ученого совета проводится регистрация, в процессе которой членам совета вручаются материалы по включенным в повестку дня вопросам.

6.8. На заседания Ученого совета могут приглашаться представители Учредителя, контролирующего органа, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений. Персональный состав приглашенных лиц на заседание определяет Председатель Ученого совета.

6.9. Необходимый кворум Ученого совета составляет две трети списочного штатного состава членов Ученого совета.

6.10. Заседание Ученого совета ведет его Председатель или, по его поручению, заместитель Председателя Ученого совета.

6.11. По предложению Председателя на заседании Ученого совета могут формироваться рабочие органы: секретариат, счетная и редакционная комиссии.

6.12. Секретариат и редакционная комиссия избираются открытым голосованием.

6.13. Редакционная комиссия учитывает и рассматривает внесенные предложения и замечания в проекты постановлений, нормативно-правовых документов и информирует о них Ученый совет.

6.14. Счетная комиссия может создаваться для проведения голосования и подсчета его результатов во время заседания.

6.15. Голосование по проектам постановлений проводится в целом или отдельно по разделам и пунктам, а затем в целом.

6.16. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Ученого совета. В случае равенства голосов, голос Председателя Ученого совета является решающим.

7. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ВОПРОСОВ, ВНОСИМЫХ НА РАССМОТРЕНИЕ УЧЕНОГО СОВЕТА

7.1. Для подготовки отдельных вопросов, вносимых на рассмотрение Ученого совета, Председатель может привлекать сотрудников Семинарии, не входящих в состав Ученого совета.

7.2. Материалы по вопросам, включенным в повестку (доклады, проекты постановлений и др.), должны представляться Председателю Ученого совета за неделю до заседания Совета. С учетом замечаний и поправок Председателя материалы дорабатываются докладчиком и не позже чем за пять дней до заседания передаются Ученому секретарю Совета.

7.3. По вопросам представления профессорско-преподавательского состава к присвоению ученых званий докладывают заведующие кафедрами или проректор Семинарии.

8. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

8.1. Решения по рассмотренным вопросам принимаются Ученым советом открытым голосованием. Открытое голосование осуществляется поднятием руки.

8.2. Решения принимаются большинством голосов членов Ученого совета, участвовавших в голосовании.

8.3. При проведении голосования подсчет голосов по поручению Председателя может осуществляться членами счетной комиссии.

8.4. При голосовании по каждому вопросу член Совета имеет один голос и подает его за предложение, против него, либо воздерживается от принятия решения. Член Совета обязан голосовать лично.

9. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ. ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ С МАТЕРИАЛАМИ УЧЕНОГО СОВЕТА

9.1. На каждом заседании Ученого совета ведётся протокол.

9.2. Протокол подписывается Председателем и Ученым секретарём Совета Семинарии.

9.3. Члены Ученого совета имеют право ознакомиться с протоколом заседания у Ученого секретаря с разрешения Председателя Ученого совета.

9.4. Выписки из протоколов заседаний Совета предоставляются только по официальным запросам суда, прокуратуры и вышестоящих органов, по запросам глав подразделений и служб Семинарии, а также по заявлению лица, в отношении которого принималось решение на заседании Ученого совета.

9.5. Подлинные экземпляры протоколов заседаний Совета хранятся у Ученого секретаря Совета, а затем в установленном порядке сдаются в архив на постоянное хранение.

9.6. Порядок приема, учета, подготовки, оформления, тиражирования, хранения и использования документов Ученого совета должен соответствовать требованиям, предъявляемым к делопроизводству.

10. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

10.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются Ректором (исполняющим обязанности Ректора) Семинарии и вступают в силу после их подписания им.