

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: епископ Сергиево-Посадский и Дмитровский Кирилл (Зинковский Евгений

Анатольевич)

Религиозная организация — духовная образовательная организация высшего образования

Должность: Ректор «МОСКОВСКАЯ ДУХОВНАЯ АКАДЕМИЯ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»

Дата подписания: 31.03.2026 11:06:54

Уникальный программный ключ:

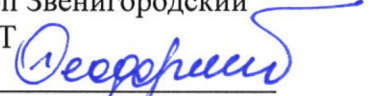
c1c34844af019bdfa2c19110083dee16e70e9472

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

архиепископ Звенигородский

ФЕОДОРИТ



«11» июня 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РЕЛИГИОЗНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ – ДУХОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКАЯ ДУХОВНАЯ АКАДЕМИЯ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

г. Сергиев Посад, 2021.

1. Общее собрание является коллегиальным органом Академии.
2. Членами Общего собрания являются все штатные научно-педагогические сотрудники Академии и члены студенческого совета Академии. Председателем Общего собрания является Ректор Академии. Секретарем Общего собрания является Ученый секретарь Ученого совета.
3. Общее собрание созывается по решению Ректора не реже двух раз в год, как правило, в начале и в конце учебного года.
4. В пределах своей компетенции Общее собрание:
 - 1) заслушивает ежегодный отчет Ректора о деятельности Академии, отчеты проректоров, деканов, Научно-методического совета, Отделения заочного обучения;
 - 2) рассматривает проект правил внутреннего распорядка Академии;
 - 3) решает иные вопросы, вынесенные на его рассмотрения Ректором.
5. Проект повестки очередного заседания Общего собрания формируется Ученым секретарем Ученого совета, утверждается Председателем Ученого совета и доводится Ученым секретарем Ученого совета до членов Общего собрания по электронной почте или на бумажном носителе не позднее, чем за 3 дня до запланированной даты заседания.
6. Повестка заседания окончательно утверждается Общим собранием в начале каждого заседания. По предложению членов Общего собрания в нее могут быть включены дополнительные вопросы при поддержке большинства присутствующих членов Общего собрания.
7. Докладчики по вопросу повестки представляют материалы Ученому секретарю Ученого совета не позднее, чем за 2 дня до даты заседания Общего собрания на бумажном и электронном носителях. В случае их непредставления в указанный срок или при наличии замечаний, требующих существенной доработки проекта решения или нормативного документа (положения) Председатель Общего собрания может принять решение об исключении данного вопроса из повестки дня или его переносе на другое заседание. Проекты нормативных документов (положений) должны быть согласованы в установленном порядке.
8. Членам Общего собрания Академии обеспечивается возможность получить в секретариате Ученого совета материалы, выносимые на рассмотрение Общего собрания не позже, чем за день до его заседания.
9. Председательствует на заседании Общего собрания Председатель Общего собрания или (по его поручению) один из членов Ученого совета.
10. Председатель правомочен открыть заседание Общего собрания, если для участия в нем зарегистрировалось не менее 1/2 его списочного состава.
11. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены решением Общего собрания по инициативе любого его члена. Члены Общего собрания,

которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе передать подписанные тексты своих выступлений Ученому секретарю Ученого совета.

12. При возникновении процедурных вопросов, не отраженных в регламенте работы, они решаются Общего собрания открытым голосованием простым большинством голосов.

13. Ход заседания и решения Общего собрания оформляются в форме Журнала (протокола), который подписывается председательствовавшим на заседании и Ученым секретарем Ученого совета и посылается Председателю Учебного комитета Русской Православной Церкви для утверждения.

14. Лицо, ответственное за подготовку проекта решения или нормативного документа, в трехдневный срок после окончания заседания Общего собрания корректирует проект решения или нормативный документ в соответствии со сделанными на заседании замечаниями и предложениями, готовит (при необходимости) проект распоряжения Ректора, объявляющего решение или нормативный документ, и передает эти материалы Ученому секретарю Ученого совета на электронном и бумажном носителях вместе с подписанным листом согласования.

15. Копии распоряжений Ректора, утверждающих решения Общего собрания, а также копии принятых им нормативных документов (положений), хранятся в делах Ученого совета. Подлинники нормативных документов (положений) с подписанными листами согласований, а также подлинники Журналов (протоколов) заседаний Общего собрания хранятся в Канцелярии Академии.

16. В поручениях, содержащихся в решениях Общего собрания, как правило, устанавливается конкретный срок (календарная дата) их исполнения.

17. Если поручение, содержащееся в решении Общего собрания, дано нескольким лицам (структурным подразделениям), тогда указанный в поручении первым является головным исполнителем поручения, организует необходимую работу и несет ответственность за его исполнение в полном объеме и в установленные сроки.

18. Ответственные за решения Общего собрания в соответствующие сроки отчитываются перед Председателем и Ученым советом об исполнении решений Общего собрания. Контроль за исполнением решений Общего собрания осуществляется в установленном в Академии порядке.

19. Журналы заседаний Общего собрания и материалы к ним являются документами постоянного срока хранения. В конце каждого календарного года Ученый секретарь Ученого совета организует работу по передаче по описи на архивное хранение Журналов заседаний Общего собрания и материалов к ним, у которых истек 5-летний срок хранения у Ученого секретаря Ученого совета.

20. Работники Академии и обучающиеся имеют право знакомиться с материалами заседаний Общего собрания и получать выписки из его решений в части, их касающейся.

21. Положение об Общем собрании Московской Духовной Академии утверждается Ректором.

Ученый секретарь Совета Академии
И. Зурман