

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 16:06:14

Уникальный программный ключ:

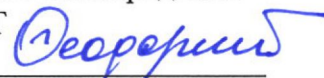
c1c34844af019bdafa2c19110083dee16e70e9472

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

архиепископ Звенигородский

ФЕОДОРИТ



«14» июня 2021 г.

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

г. Сергиев Посад, 2021.

I. Общие положения.

1.1. Ученый совет религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Московская Духовная Академия Русской Православной Церкви» (далее – Ученый совет, Академия) является коллегиальным органом, осуществляющим общее руководство Академией в пределах полномочий, предоставленных ему действующим российским законодательством, решениями Священноначалия Русской Православной Церкви и настоящим Положением.

1.2. Целями деятельности Ученого совета являются:

- решение вопросов образовательной и научно-исследовательской деятельностью Академии;
- выработка приоритетов и принципов развития Академии;
- утверждение основного нормативного обеспечения деятельности Академии;
- повышение эффективности образовательного и воспитательного процесса.

1.3. В состав Ученого совета по должности входят Ректор Академии, который является его Председателем, проректоры, деканы факультетов, заведующие кафедрами, профессора и доценты, состоящие в штате Академии.

В случае увольнения (отчисления) из Академии члена Ученого совета он автоматически выбывает из его состава.

1.4. В соответствии с целями, указанными в пункте 1.2. настоящего Положения, Ученый совет:

- 1) решает вопросы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и информационно-аналитической работы, подготовки кадров, осуществления международных связей Академии;
- 2) определяет основные и приоритетные направления научных исследований в Академии;
- 3) утверждает планы и отчеты о выполнении научных исследований, подготовки и переподготовки педагогических кадров;
- 4) проводит избрание по конкурсу на должности научно-педагогических работников;
- 5) представляет на утверждение Ректора нормы нагрузки преподавателей и обучающихся;
- 6) избирает деканов и заведующих кафедрами;
- 7) закрепляет за обучающимися темы диссертаций;
- 8) утверждает годовые планы и отчеты о деятельности диссертационных советов Академии;
- 9) представляет на рассмотрение Ректора решение о создании, реорганизации и упразднении подразделений Академии;
- 10) принимает положения о структурных подразделениях Академии;

- 11) представляет учебные планы на утверждение Учебного комитета Русской Православной Церкви;
- 12) представляет на утверждение Ректора Правила проведения промежуточной и итоговой аттестации;
- 13) ходатайствует перед Патриархом о присвоении ученых званий доцента и профессора;
- 14) представляет на утверждение Ректора решения о переводе обучающихся на новый курс (уровень) обучения;
- 15) утверждает годовые планы редакционно-издательской деятельности;
- 16) утверждает планы работы проректоров, Научно-методического совета, Отделения заочного обучения, факультетов на учебный год;
- 17) утверждает планы работы кафедр на семестр и заслушивает их семестровые отчеты;
- 18) рассматривает случаи аморального (не соответствующего нормам христианской нравственности, а также внутренним установлениям Русской Православной Церкви) поведения лиц из числа профессорско-преподавательского состава и выносит рекомендации Ректору о принятии мер в отношении указанных лиц, включая увольнение;
- 19) по представлению Ректора из своего состава избирает Ученого секретаря Ученого совета и принимает решение о его освобождении;
- 20) решает другие вопросы, отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации и Уставом Академии.

II. Регламент работы Ученого совета

1. Порядок формирования повестки заседания

2.1.1. Ученый совет рассматривает вопросы и принимает по ним решения в соответствии с компетенцией, определенной Уставом Академии. Предварительно основные вопросы повестки заседания Ученого совета рассматривает Административный совет Академии.

2.1.2. Ученый совет созывается по решению Ректора не реже четырех раз в год.

2.1.3. Внеочередное заседание Ученого совета может проводиться по инициативе Председателя Ученого совета или не менее чем 1/3 списочного состава членов Ученого совета. Обоснованное предложение о созыве внеочередного заседания, подписанное его инициаторами, передается Ученому секретарю Ученого совета не позднее, чем за 2 недели до даты заседания, с приложением повестки дня заседания и соответствующими материалами.

2.1.4. Проект повестки очередного заседания Ученого совета формируется Ученым секретарем Ученого совета, утверждается Председателем Ученого совета и доводится Ученым секретарем Ученого совета до членов Ученого

совета и иных заинтересованных лиц по электронной почте или на бумажном носителе не позднее, чем за 3 дня до запланированной даты заседания.

2.1.5. Повестка заседания окончательно утверждается Ученым советом в начале каждого заседания. По предложению членов Ученого совета в нее могут быть включены дополнительные вопросы при поддержке большинства присутствующих членов Ученого совета.

2.1.6. Докладчики по вопросу повестки представляют материалы Ученому секретарю Ученого совета не позднее, чем за 2 дня до даты заседания Ученого совета 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 Ученого совета 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.

2.1.7. Членам Ученого совета Академии обеспечивается возможность получить в секретариате Ученого совета материалы, выносимые на рассмотрение Ученого совета не позже, чем за день до его заседания.

2. Порядок проведения заседания Ученого совета

2.2.1. Председательствует на заседании Ученого совета Председатель Ученого совета или (по его поручению) один из членов Ученого совета.

2.2.2. Председатель правомочен открыть заседание Ученого совета, если для участия в нем зарегистрировалось не менее 2/3 его списочного состава.

2.2.3. В заседаниях Ученого совета с правом совещательного голоса могут принимать участие приглашенные лица.

2.2.4. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены решением Ученого совета по инициативе любого его члена. Члены Ученого совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе передать подписанные тексты своих выступлений Ученому секретарю Ученого совета.

2.2.5. При возникновении процедурных вопросов, не отраженных в регламенте работы, они решаются Ученым советом открытым голосованием простым большинством голосов.

3. Порядок голосования

2.3.1. Решения по вопросам компетенции Ученого совета принимаются простым большинством голосов от общего числа голосов членов Ученого совета (более половины числа зарегистрировавшихся членов Ученого совета), если каким-либо нормативным документом не установлен иной порядок голосования.

2.3.2. Если порядок голосования по обсуждаемому вопросу установлен каким-либо нормативным документом, Ученый совет придерживается этого порядка.

2.3.3. Решения Ученого совета по конкурсному отбору на должности научно-педагогических работников, избранию деканов и заведующих кафедрами и представлению к ученым званиям принимаются тайным голосованием квалифицированным большинством голосов от общего числа голосов членов Ученого совета, участвующих в заседании.

2.3.4. Решение Ученого совета по вопросу, не требующему тайного и/или квалифицированного голосования может быть принято без голосования, если в ходе обсуждения данного вопроса проявился очевидный консенсус и нет возражающих против отмены голосования.

2.3.5. Перед началом открытого голосования Председатель сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование. После этого объявления никто не вправе прервать голосование. После подсчета Ученым секретарем Ученого совета голосов Председатель объявляет принятое решение.

2.3.6. Для проведения тайного голосования Ученый совет открытым голосованием избирает счетную комиссию в составе председателя и двух членов. Член Ученого совета, кандидатура которого баллотируется, не может входить в состав счетной комиссии. Для участия в тайном голосовании каждый член Ученого совета получает (под расписку в явочном листе) один бюллетень для голосования по каждому вопросу.

2.3.7. По окончании голосования члены счетной комиссии в отдельном помещении вскрывают урну, подсчитывают голоса, оформляют протоколы голосования. Председатель счетной комиссии объявляет результаты голосования, которые окончательно утверждаются Ученым советом.

2.3.8. В случае равенства числа голосов членов Ученого совета «за» и «против» по обсуждаемому вопросу проводится повторное голосование. В случае равенства голосов при повторном голосовании вопрос снимается с обсуждения и его рассмотрение переносится на следующее заседание Ученого совета.

4. Документы Ученого совета

2.4.1. Ход заседания и решения Ученого совета 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.

2.4.2. Лицо, ответственное за подготовку проекта решения или нормативного документа, в трехдневный срок после окончания заседания Ученого совета 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.

2.4.3. Копии распоряжений Ректора, утверждающих решения Ученого совета, 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 Ученого совета хранятся в Канцелярии Академии.

2.4.4. В поручениях, содержащихся в решениях Ученого совета, как правило, устанавливается конкретный срок (календарная дата) их исполнения.

2.4.5. Если поручение, содержащееся в решении Ученого совета, 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.

2.4.6. Ответственные за решения Ученого совета в соответствующие сроки отчитываются перед Председателем и Ученым советом об исполнении решений Ученого совета. Контроль за исполнением решений Ученого совета осуществляется в установленном в Академии порядке.

2.4.7. Журналы заседаний Ученого совета 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 Ученого совета и материалов к ним, у которых истек 5-летний срок хранения у Ученого секретаря Ученого совета.

2.4.8. Работники Академии и обучающиеся имеют право знакомиться с материалами заседаний Ученого совета и получать выписки из его решений в части, их касающейся.

5. Утверждение Положения об Ученом совете Академии и внесение в него изменений

2.5.1. Положение об Ученом совете Академии утверждается Ректором.

Ученый секретарь Совета Академии
И. Журман