

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 16:07:23

Уникальный программный ключ:

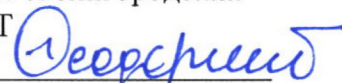
c1c34844af019bdfa2c19110083dee16e70e9472

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

архиепископ Звенигородский

ФЕОДОРИТ



«30» марта 2021 г.

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

г. Сергиев Посад, 2021

## ОГЛАВЛЕНИЕ

I. Общие положения.....	3
II. Состав Административного совета .....	3
III. Порядок деятельности Административного совета .....	3
IV. Основные задачи и функции Административного совета.....	4
V. Права Административного совета.....	5
VI. Ответственность членов Административного совета .....	6

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об Административном совете Религиозной организации - Духовной образовательной организации высшего образования «Московская духовная академия Русской Православной Церкви» (далее – Положение, Академия) разработано в соответствии с требованиями Устава Академии для определения состава, порядка деятельности, основных задач и функций Административного совета.

1.2. Административный совет (далее – Совет) – это совещательный орган при Ректоре, который формируется им для рассмотрения административной деятельности Академии. Руководителем Совета является Ректор.

## **II. СОСТАВ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА**

2.1. Административный совет возглавляет Ректор Академии.

2.2. В постоянный состав Совета входят: Ректор, Проректора, Учёный секретарь совета Академии, Деканы факультетов, Заместители Ректора, Старший помощник проректора по воспитательной работе, Благодочинный, Секретарь Ректора.

2.3. На заседания Административного совета могут приглашаться представители различных служб и подразделений Академии для решения вопросов, входящих в их компетенцию.

2.4. Секретарем совета является Секретарь Ректора.

## **III. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА**

3.1. Заседания совета созываются по инициативе Ректора.

3.2. Повестка Совета формируется в текущем порядке путём доведения со стороны постоянных членов Совета до сведения Секретаря Ректора вопросов, которые необходимо вынести на очередное совещание.

Кроме того, в обязанности Секретаря Совета входит внесение в список предварительной повестки вопросов, связанных со своевременной реализацией основных функций Совета.

3.3. На основании списка предварительной повестки, представленного Секретарём, Ректор утверждает повестку, дату, время, место и список дополнительно приглашённых сотрудников на предстоящее заседание.

Секретарю совета вменяется в обязанность доведение этой информации до всех заинтересованных лиц.

3.4. Обсуждение вопросов повестки проводятся членами Совета в духе братской любви и взаимного уважения. Спорные вопросы могут быть вынесены Ректором на голосование. Правом голоса обладают все присутствующие на заседании лица.

Ректор принимает окончательное решение самостоятельно на основании рекомендаций, высказанных Советом.

3.5. Ход заседания протоколируется Секретарём совета. Протоколы заседаний утверждаются Ректором Академии.

3.6. Решения Административного совета не могут противоречить законодательству Российской Федерации, каноническим и нравственным нормам Церкви, Уставу Русской Православной Церкви и Уставу Академии.

#### **IV. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА**

4.1. Основными задачами Совета является:

4.1.1. создание управленческих условий, обеспечивающих реализацию уставных целей и задач, Программы развития и образовательных программ Академии;

4.1.2. формирование информационно-аналитических оснований функционирования и развития Академии;

4.1.3. обеспечение связи органов самоуправления Академии между собой и социальными партнерами.

4.2. К основным функциям Совета относятся:

4.2.1. осуществление перспективного планирования деятельности Академии (на учебный год) и текущего планирования (месяц, четверть, квартал);

4.2.2. утверждение учебного календаря;

4.2.3. анализ работы Академии и рассмотрение предложений по улучшению деятельности Академии в различных сферах её деятельности;

4.2.4. контроль организации внутренних и внешних мероприятий Академии;

4.2.5. рассмотрение прошений студентов о пострижении в монашество при Академии, а также вопросов рукоположения в священник преподавателей, сотрудников и академических монахов;

4.2.6. рассмотрение в конце учебного года списка кандидатов из числа выпускников для кадрового восполнения Академии;

4.2.7. рассмотрение вопросов, связанных с некоторыми дисциплинарными нарушениями студентов, а также вопросы учебной дисциплины;

4.2.8. рассмотрение других вопросов, выносимых на обсуждение Ректором.

## **V. ПРАВА АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА**

5.1. Совет имеет право:

5.1.1. заслушивать доклады руководящего состава Академии, педагогических работников, работников структурных подразделений, работников столовой, медицинских работников, представителей органов самоуправления и обучающихся Академии по различным аспектам их деятельности;

5.1.2. запрашивать отчеты и информацию по вопросам функционирования и развития Академии от любого сотрудника;

5.1.3. приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для решения вопросов, связанных с образованием их ребёнка, определения единых подходов по вопросам его обучения, воспитания и развития;

5.1.4. высказывать Ректору Академии рекомендации по широкому кругу административных вопросов.

## **VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА**

6.1. Члены Совет несут ответственность за компетентность своих рекомендаций и соответствие их законодательству Российской Федерации, каноническим и нравственным нормам Церкви, Уставу Русской Православной Церкви и Уставу Академии.

6.2. Секретарь Совета несёт ответственность за своевременное доведение до всех заинтересованных лиц повестки, даты, времени, места и перечня дополнительно приглашённых к очередному заседанию Совета. Кроме того, к сфере ответственности Секретаря Совета относится своевременное включение в список предварительной повестки вопросов, связанных с реализацией основных функций Совета.