

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Суворов Вадим Геннадьевич, протоиерей

Должность: Ректор

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования

Московской митрополии Русской Православной Церкви

Дата подписания: 29.12.2025 19:26:33 Уникальный программный ключ: «КОЛОМЕНСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ»

50d014571baf4a0bc859406c5a62dd167ca8cdb

УТВЕРЖДАЮ

Принято на заседании
Учёного совета
Протокол № 93
от «29» декабря 2025 г.

Ректор Коломенской
духовной семинарии
протоиерей Вадим Суворов

«29» декабря 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ

Религиозной организации – духовной образовательной организации
высшего образования Московской митрополии

Русской Православной Церкви
«Коломенская духовная семинария»

Коломна
2025

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общее собрание (далее – Собрание) является коллегиальным органом управления Религиозной организации — духовной образовательной организации высшего образования Московской митрополии Русской Православной Церкви «Коломенская духовная семинария» (далее – Семинария), осуществляющим общее руководство Семинарией в пределах полномочий, предоставленных ему Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативными актами Минобразования и науки Российской Федерации, Уставом Семинарии, локальными актами Учебного комитета при Священном Синоде Русской Православной Церкви и настоящим Положением.

1.2. Целями деятельности Собрания являются:

- обеспечение работы и развитие образовательной деятельности Семинарии;
- повышение эффективности административного и воспитательного процесса.

II. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

2.1. В состав Собрания входят Ректор Семинарии (далее – Ректор), секретарь Собрания, а также все штатные научно-педагогические сотрудники (профессорско-преподавательский состав, научные работники) и обучающиеся в Семинарии, являющиеся старостами курсов.

2.2. Председателем Собрания является Ректор.

2.3. Секретарем Собрания, является секретарь Учёного совета (далее – Секретарь).

2.4. Другие члены Собрания и приглашённые лица могут участвовать в заседании Собрания по предложению Ректора.

2.5. Персональный состав и количество членов Собрания утверждается распоряжением Ректора сроком на пять лет.

2.6. В случае досрочного изменения состава членов Собрания, процедура назначения нового состава Собрания производится в соответствии с п. 2.3.-2.5 настоящего Положения.

2.7. Секретарь имеет права и обязанности, определяемые в соответствии с должностной инструкцией секретаря Учёного совета и настоящим Положением.

2.8. В случае увольнения из Семинарии члена Собрания он автоматически выбывает из его состава.

III. КОМПЕТЕНЦИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

3.1. Общее собрание Семинарии:

- заслушивает ежегодный отчёт Ректора о деятельности Семинарии, отчёты проректоров, руководителей иных подразделений;
- рассматривает проект правил внутреннего распорядка Семинарии;
- решает иные вопросы, вынесенные на его рассмотрение Ректором.

IV. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

4.1. Собрание рассматривает вопросы и принимает по ним решения в соответствии с компетенцией, определённой Уставом Семинарии, настоящим Положением и законодательством РФ.

4.2. План работы Собрания составляется, исходя из вопросов, отнесённых Уставом и действующим законодательством к компетенции Собрания, а также с учётом актуальных вопросов текущей деятельности Семинарии.

4.3. Собрание созывается решением Ректора не реже двух раз в год. Необходимый кворум Собрания составляет 50 % от списочного состава членов Собрания.

4.4. Секретарь уведомляет участников Собрания и заинтересованных лиц по электронной почте или на бумажном носителе о дате, времени и месте проведения очередного заседания не позднее, чем за 7 дней до даты заседания, с учётом графика Ректора.

4.5. Повестка очередного заседания Собрания формируется Секретарём, утверждается Председателем Собрания (далее – Председатель) и доводится Секретарём до всех членов Собрания и иных заинтересованных лиц по электронной почте или на бумажном носителе не позднее, чем за 2 дня до запланированной даты заседания.

4.6. При рассмотрении повестки, на заседании, решением Собрания могут быть внесены изменения и дополнения.

4.7. Все материалы, предлагаемые для рассмотрения на заседании Собрания (по вопросам повестки) заинтересованные лица представляют Секретарю не позднее, чем за три дня до дня заседания Собрания на

бумажном и электронном носителях. В случае их не предоставления в указанный срок или при наличии замечаний, требующих существенной доработки проекта решения или нормативного документа (положения) Председатель 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.

4.8. В случае, если лицо занимает в составе Собрания более одной должности, то в состав Собрания оно входит только по основной должности, занимаемой в Семинарии.

4.9. Собрание правомочно принимать решения при наличии на заседании половины от списочного состава членов Собрания, для которых Семинария является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня.

4.10. На заседания Собрания могут быть приглашены представители Епархии, органов государственного и муниципального управления и иные лица указанные в п. 2.4 и 2.5 настоящего Положения.

- Лица, приглашённые на Собрание, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции, но не участвуют в голосовании;

- Секретарь перед началом заседания информирует об участии в его работе приглашённых лиц и причинах (целях) их участия в заседании.

4.11. В состав Собрания не входят лица, осуществляющие трудовые функции по совместительству.

4.12. Возглавляет заседание Председатель в соответствии с п. 2.2. настоящего Положения, в случае его отсутствия, член администрации, назначенный Ректором.

4.13. Председатель правомочен открыть заседания Собрания, если для участия в нём зарегистрированы 50% списочного состава членов Собрания.

4.14. Председатель осуществляет контроль за подготовкой Собрания, ведёт работу заседаний, контролирует реализацию его решений и информирует членов Собрания о выполнении принятых решений.

4.15. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены решением Собрания по инициативе Председателя.

- Члены Собрания, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе передать подписанные тексты своих выступлений Секретарю.

4.16. Перед началом открытого голосования Председатель сообщает о количестве предложений, вынесенных на голосование, уточняет их формулировки и последовательность голосования. После подсчёта Секретарём голосов Председатель объявляет принятое решение.

4.17. Решения Собрания принимаются простым большинством голосов, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины участников Собрания. При равенстве голосов голос Председателя является решающим.

4.18. Ректор вправе отклонить решение Общего собрания, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

4.19. Решения Собрания вступают в силу после их утверждения Ректором и являются обязательными для руководителей, преподавателей, сотрудников и студентов Семинарии.

4.20. Решения Собрания должны быть доведены до сведения всех участников образовательного процесса в течение 5 рабочих дней после заседания и включены в публичные отчёты Семинарии.

4.21. На заседаниях Собрания Секретарём ведётся протокол (не исключается аудиозапись), который подписывается Председателем и секретарём, а затем утверждается Архиереем в течение трёх рабочих дней после завершения работы Собрания.

4.22. Внеочередное заседание Собрания может проводиться по инициативе Ректора или проректоров. Обоснованное предложение о созыве внеочередного Собрания, передается Секретарю не позднее, чем за 2 недели до предполагаемой даты Собрания, с приложением повестки дня и соответствующими материалами.

4.23. Протокол готовится в течении трёх рабочих дней после проведения заседания Собрания. Для членов Собрания, имеющих отношение к исполнению принятых решений, Секретарём готовятся выписки из протокола.

- Подлинники протоколов хранятся в кабинете Секретаря. Выписки из протокола рассылаются в двухдневный срок после подписания протокола.

4.24. При возникновении процедурных вопросов, не отражённых в настоящем Положении или регламенте работы Собрания, они решаются открытым голосованием простым большинством голосов.

V. УТВЕРЖДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ И ВНЕСЕНИЕ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

5.1. Настоящее Положение принимается решением Учёного совета и утверждается Ректором.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Учёного совета и утверждаются Ректором.

5.3. Положение действует до принятия нового Положения, принятого на заседании Учёного совета и утверждённого Ректором.