

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Суворов Вадим Геннадьевич, протоиерей
Должность: Религиозная организация – духовная
образовательная организация
Дата подписания: 01.05.2026 11:20:17
Уникальный программный ключ:
50d014571bafd4a0bc85940c5402ab167ca39a

Религиозная организация – духовная
образовательная организация
высшего образования
Московской митрополии
Русской Православной Церкви
«Коломенская духовная семинария»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
Коломенской духовной семинарии
протоиерей Вадим Суворов

прот. В. Суворов

«29» декабря 2025 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ первого проректора

Религиозной организации – духовной образовательной организации
высшего образования Московской митрополии
Русской Православной Церкви
«Коломенская духовная семинария»

Коломна
2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция (далее - Инструкция) определяет должностные обязанности, права и ответственность Первого Проректора (далее - Проректор) Религиозной организации — духовной образовательной организации высшего образования Московской митрополии Русской Православной Церкви «Коломенская духовная семинария» (далее – Семинария).

1.2 Инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», раздела «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утв.приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. N 1н, Уставом Семинарии, Уставом Русской Православной Церкви, правилами внутреннего трудового распорядка Семинарии и иными нормативно-правовыми актами, регулирующие трудовые правоотношения в Семинарии.

1.3. Проректор относится к категории руководителей, обладающий специальными знаниями, необходимыми для выполнения учебно – методической, воспитательной и иной работы Семинарии.

1.4. Проректор является штатным работником Семинарии.

1.5. На должность Проректора назначается лицо православного вероисповедания, имеющее высшее профессиональное богословское образование, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности Семинарии, не менее 5 лет, при наличии учёной степени стаж работы не менее 3 лет и соответствующее требованиям действующего законодательства РФ.

1.6. Проректор назначается на должность на срок полномочий ректора и освобождается от должности (в том числе досрочно) по представлению Ректора Семинарии (далее - Ректор) Епархией в лице Епархиального архиерея (далее - Архиерей).

1.7. Проректор подчиняется и осуществляет деятельность по благословию Ректора и подотчётен ему.

1.8. Проректор должен знать: законы и иные нормативные правовые акты РФ, касающиеся сферы высшего образования, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность Семинарии; приоритетные направления развития образовательной системы РФ; теорию и методы управления

образовательными процессами; методические и нормативные документы, касающиеся сферы подготовки специалистов высшего образования; основы налогового, экономического и экологического законодательства; научные достижения и передовой опыт зарубежных образовательных учреждений в области высшего образования; основы трудового законодательства; правила по охране труда и пожарной безопасности; структуру организации; внутренние установления Русской Православной Церкви; правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Семинарии.

1.9. Проректор в своей деятельности руководствуется: законодательством в сфере образования; Уставом, положениями и инструкциями Семинарии; настоящей должностной инструкцией.

1.10. Проректор осуществляет руководство учебно – методической и воспитательной работой и иной работой Семинарии.

1.11. На время отсутствия Ректора (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет Первый Проректор (при отсутствии такового - лицо, назначенное Ректором в установленном порядке), который приобретает соответствующие права и несёт ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.12. На время отсутствия Проректора (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет заместитель (при отсутствии такового - лицо, назначенное Ректором в установленном порядке), который приобретает соответствующие права и несёт ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.13. Права и обязанности Проректора, не предусмотренные настоящей должностной инструкцией, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством РФ об образовании, а также внутренними установлениями Семинарии.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Первый Проректор:

– руководит организацией учебно-методической и воспитательной работы;

– обеспечивает работу всех направлений учебного процесса, организывает текущие и перспективные планирования деятельности педагогического коллектива и работу Учёного Совета;

– составляет учебный календарь на текущий учебный год;

– организывает и координирует деятельность кафедр и структурных подразделений;

- осуществляет контроль за качеством образовательного и воспитательного процессов и объективностью оценки результатов образовательной подготовки студентов;
- контролирует и регулирует учебную нагрузку профессорско - преподавательского состава и студентов;
- организовывает работу по подготовке и проведению экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ;
- обеспечивает подбор, рациональную расстановку и использование кадров профессорско-преподавательского состава;
- организовывает повышение квалификаций профессорско-преподавательского состава;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников Семинарии;
- принимает меры по созданию условий учёбы, труда и отдыха студентов, профессорско-преподавательского состава и сотрудников Семинарии;
- участвует в формировании структуры и штатного расписания Семинарии;
- контролирует соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда и пожарной безопасности.

3. ПРАВА

3.1. Первый Проректор имеет право:

- на все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии;
- представлять Семинарию в государственных и иных организациях по вопросам, входящим в его компетенцию;
- подписывать документы в пределах своей компетенции;
- представлять на рассмотрение руководства Семинарии предложения по улучшению учебно-методического и воспитательного процесса;
- вносить на рассмотрение руководства Семинарии предложения о поощрении преподавателей и сотрудников;
- требовать от преподавателей соблюдение расписания занятий и соответствующего качества преподавания учебных дисциплин;

– требовать от студентов соблюдение Устава Семинарии, дисциплины, распорядка дня, посещаемости занятий и ответственного отношения к учёбе.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Первый Проректор несёт ответственность за:

– ненадлежащее исполнение или неисполнение Устава Семинарии, своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией и в пределах, определённых действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

– правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

– причинение материального ущерба - в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;

– совершённые в процессе осуществления своей деятельности нарушения Устава Русской Православной Церкви, Устава Семинарии.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ

5.1. Инструкция подлежит пересмотру 1 раз в 3 года.

Специалист по кадрам

_____ Подпись

С должностной инструкцией ознакомлен:

| № п/п | ФИО работника | Подпись работника | Дата ознакомления |
|--------------|----------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | | |
| | | | |