

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Нижегородская

ФИО: Спирин Василий Константинович духовная семинария Нижегородской Епархии

Должность: И. о. ректора Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»

Дата подписания: 12.09.2025 12:08:21

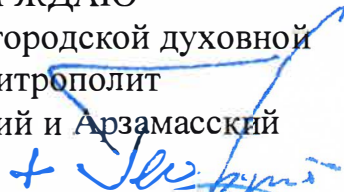
Уникальный программный ключ:

fd00096101b5c1dc4bc660d6e43ff2cae6e2f3dc

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Нижегородской духовной  
семинарии Митрополит

Нижегородский и Арзамасский  
ГЕОРГИЙ



«28» мая 2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ об административном совете

Принято на заседании Ученого совета  
Нижегородской духовной семинарии  
(Протокол № 3 от «28» мая 2021 г.)

Нижний Новгород, 2021

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Административный совет является совещательным органом управления Религиозной организации — духовной образовательной организации высшего образования «Нижегородская православная духовная семинария Нижегородской Епархии Русской Православной Церкви» (далее – Семинария), осуществляющим административное руководство Семинарией в пределах полномочий, предоставленных ему Уставом Семинарии, локальными актами Учебного комитета при Священном Синоде Русской Православной Церкви и настоящим Положением.

1.2. Целями деятельности Административного совета являются:

- координация деятельности подразделений Семинарии;
- организация ресурсного обеспечения образовательного процесса Семинарии;
- развитие учебно-материальной и учебно-методической базы Семинарии;
- организация и функционирование основных направлений деятельности Семинарии;

1.3. Административный совет занимается рассмотрением неотложных вопросов деятельности Семинарии, требующих предварительного изучения.

## **II. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА**

2.1. В состав Административного совета по должности входят Ректор, проректоры, секретарь Ученого совета, заместитель ректора по административно хозяйственной работе, заместитель ректора по финансово-экономической работе, заведующий библиотекой.

2.2. Председателем Административного совета является Ректор Семинарии.

2.3. В заседаниях Административного совета могут принимать участия преподаватели и сотрудники, не входящие в состав Административного совета по вопросам их компетенции.

2.4. Во время отсутствия Ректора Семинарии Административный совет возглавляет первый проректор или иное лицо по его предложению.

2.5. Секретарем Административного совета является секретарь Ученого совета.

2.6. Персональный состав и количество членов Административного совета утверждается приказом Ректора Семинарии.

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

2.8. Секретарь Административного совета имеет права и обязанности, определяемые в соответствии с настоящим Положением.

2.9. Введение и исключение членов Административного совета из состава осуществляется приказом Ректора.

2.10. В случае увольнения из Семинарии члена Административного совета он автоматически выбывает из его состава.

### **III. КОМПЕТЕНЦИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА**

3.1. Административный совет Семинарии:

- принимает административные решения в области обеспечения учебного процесса;
- принимает административные решения для реализации научных проектов (проведение конференций, издание научных периодических изданий, сборников и монографий и проч.); решает комплексные хозяйственные вопросы;
- решает вопросы, связанные с юридическим обеспечением деятельности Семинарии, а также с кадровыми административными назначениями;
- рассматривает вопросы экстренного отчисления студентов Семинарии;
- решает иные вопросы в соответствии с Уставом Семинарии.

### **IV. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА**

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

4.3. Срок полномочий Административного совета составляет 5 лет.

4.4. Дата, время и место проведения заседания Административного совета определяется с учетом графика Ректора.

4.5. Секретарь Административного совета формирует повестку заседания и уведомляет членов Административного совета и заинтересованных лиц по электронной почте или на бумажном носителе о дате, времени и месте за 3 дня до проведения заседания Административного совета.

4.6. Административный совет созывается по решению Ректора Семинарии по мере необходимости.

4.7. Повестка заседания Административного совета предлагается Ректором Семинарии или заинтересованными членами, участвующими в заседании Административного совета, входящими в состав Административного совета. Повестка заседания может быть дополнена членами Административного совета.

4.8. Председатель правомочен открыть заседания Административного совета Семинарии, если для участия в нем зарегистрированы не менее половины утвержденного состава членов Административного совета.

4.9. Председатель Административного совета Семинарии осуществляет контроль за подготовкой заседаний Административного совета, ведет

заседания Административного совета, контролирует реализацию его решений и информирует членов Административного совета о выполнении принятых ранее решений.

4.10. Решения по вопросам, обсуждающиеся на Административном совете, принимаются Ректором Семинарии.

4.11. Секретарь Административного совета составляет протокол заседания или, при его отсутствии, иным членом совета по предложению Ректора Семинарии, подписывается Председателем и секретарем Административного совета (или иным членом совещания, составляющим протокол заседания) и утверждается Ректором Семинарии.

Протокол готовится в трехдневный срок после проведения заседания Административного совета. Для членов Административного совета, имеющих отношение к исполнению решений Административного совета, в том числе, лиц, не являющихся членами Административного совета, секретарем Административного совета готовятся выписки из протокола заседания Административного совета. Подлинник протокола хранится в канцелярии Семинарии. Выписки из протокола рассылаются в двухдневный срок от даты подписания протокола.

4.12. Решения Административного совета (зафиксированные в протоколе заседания), не требующие дальнейшего утверждения, оформляются в виде приказов и распоряжений Ректора Семинарии.

4.13. Решения Административного совета Семинарии вступают в силу после его утверждения Ректором и являются обязательными для руководителей и всех преподавателей, сотрудников и студентов Семинарии.

4.14. Решения Административного совета не могут противоречить законодательству РФ, Уставу Семинарии и настоящему Положению.

4.15. При возникновении процедурных вопросов, не отраженных в настоящем Положении или регламенте работы Административного совета Семинарии, они решаются Административным советом Семинарии по решению Председателя Административного совета.

## **V. УТВЕРЖДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ СОВЕТЕ И ВНЕСЕНИЕ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

5.1. Положение об Административном совете утверждается Ректором Семинарии

5.2. Ученый совет Семинарии принимает Положение об Административном совете Семинарии и вносит в него изменения и дополнения открытым голосованием простым большинством голосов.