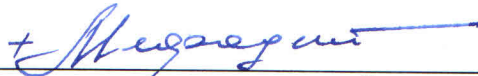


«УТВЕРЖДАЮ»



МИТРОПОЛИТ ПЕРМСКИЙ И СОЛИКАМСКИЙ
РЕКТОР ПЕРМСКОЙ ДУХОВНОЙ СЕМИНАРИИ

« 1 » сентября 2011 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ СОВЕТЕ
ПЕРМСКОЙ ДУХОВНОЙ СЕМИНАРИИ**

Утверждено на заседании Ученого Совета
Пермской Духовной семинарии.
Протокол № 1 от «30» августа 2011 г.

Пермь

1. Общая часть

Административный совет Пермской Духовной семинарии формируется Ректором Семинарии и действует как совещательный орган с целью рассмотрения текущих административных вопросов:

- управления Семинарией;
- организации учебно-воспитательного процесса и повседневной жизнедеятельности;
- финансово-хозяйственной деятельности Семинарии.

2. Порядок работы Административного совета Пермской Духовной семинарии

2.1. Административный совет Семинарии назначается Ректором Семинарии из состава администрации Духовного учебного заведения.

2.2. Административный совет Семинарии должен включать в свой состав не менее 3-х человек.

2.3. Административный совет назначается сроком на один год.

2.4. Председателем Административного совета является Ректор Семинарии.

2.5. Заместитель председателя и секретарь Административного совета Семинарии назначаются Ректором Семинарии.

2.6. Работа Административного совета Семинарии осуществляется в соответствии с планом, утвержденным на его заседании сроком на полгода.

2.7. Административный совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

2.8. Решения Административного совета Семинарии, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с Уставом Семинарии, обязательны для администрации, сотрудников, преподавателей и учащихся Семинарии.

2.9. Решения Административного совета Семинарии доводятся до всех сотрудников и учащихся Семинарии.

3. Функции Административного совета

Административный совет Семинарии выполняет следующие функции:

3.1. Утверждает и представляет в Пермское Епархиальное Управление и в Учебный Комитет Московской Патриархии ежегодный отчет о деятельности Семинарии.

3.2. Устанавливает штатную структуру управления деятельностью Семинарии.

3.3. Вырабатывает предложения по установлению заработной платы сотрудникам и преподавателям, стипендий студентам Семинарии.

3.4. Принимает Правила внутреннего распорядка Семинарии и иные локальные акты.

3.5. Организует, рассматривает и утверждает планирование учебно-воспитательного процесса на учебный год, осуществляет контроль за образовательным процессом в соответствии с Внутренним Уставом Семинарии.

3.6. Контролирует своевременное предоставление отдельным категориям студентов дополнительных видов материального поощрения, предусмотренных локальными актами.

3.7. Рассматривает вопросы материально-бытового обеспечения студентов, осуществляет контроль за качеством питания и медицинского обслуживания студентов и сотрудников Семинарии.

3.8. Содействует деятельности методических объединений Семинарии.

3.9. Определяет порядок приема в Семинарию, восстановления студентов, исключенных за проступки, допущения иностранных граждан к обучению, отчисления студентов из Семинарии.

3.10. Утверждает Положение о допуске студентов Семинарии к аттестации и их переводе с курса на курс; Положение об оплате преподавателям за

дополнительные услуги, оказываемые студентам; Положение о стипендиальном обеспечении студентов Семинарии; Положение о руководящих и совещательных органах Семинарии и другие документы.

3.11. Регулирует в Семинарии деятельность общественных, в том числе молодежных организаций, разрешенных законом.

4. Документация и отчетность.

4.1. Административный совет Семинарии ведет протоколы заседаний.

4.2. План работы Административного совета Семинарии составляется на учебный семестр.