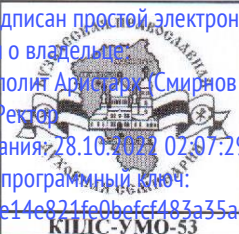


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: митрополит Аристарх Смирнов Вадим Анатольевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.10.2020 07:07:29
Уникальный программный ключ:
236848de91e14e821fe0becf483a35ae5036840



Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»
Учебно-методический отдел
Положение о Канцелярии Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»


УТВЕРЖДАЮ
РЕКТОР Кузбасской православной
духовной семинарии
митрополит Кемеровский и Прокопьевский



В.А. Смирнов /АРИСТАРХ (Смирнов)
«15» декабря 2020 г.


ПОЛОЖЕНИЕ
о Канцелярии Религиозной организации – духовной образовательной
организации высшего образования «Кузбасская православная духовная
семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви
(Московский Патриархат)»

Новокузнецк
2020

	<p align="center">Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»</p>
	<p align="center">Учебно-методический отдел</p>
	<p align="center">Положение о Канцелярии Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»</p>
<p align="center">КПСД-УМО-53</p>	

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1.	Общие положения	3
2.	Нормативные документы	3
3.	Термины, обозначения, сокращения	4
4.	Цели и задачи	4
5.	Основные функции	4
6.	Права сотрудников Канцелярии	5
7.	Управление и структура Канцелярии	5
8.	Ответственность	5
9.	Утверждение Положения о Канцелярии и внесение в него изменений и дополнений	6
10.	Реорганизация и ликвидация	6

	<p>Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»</p>
	<p>Учебно-методический отдел</p>
	<p>Положение о Канцелярии Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»</p>

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение о Канцелярии (далее – Положение) Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования (далее – Положение) «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»» (далее – Семинария) определяет полномочия и порядок работы Канцелярии Семинарии.


1.2. Канцелярия является структурным подразделением Семинарии.

1.3. Канцелярия осуществляет свою работу в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями Семинарии.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

2.1. Настоящее Положение разработано на основе следующей нормативно-правовой документации:

- Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 191-ФЗ;
- Федеральный закон РФ: «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральный закон «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с изменением структуры федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих полномочия в сфере образования и науки» от 26 июля 2019 г. № 232-ФЗ (последняя редакция);
- Федеральный закон РФ «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ;
- Федеральный закон РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ;
- Федеральный закон РФ «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05 апреля 2017 г. № 301;
- «Типовое положение об организации учебного процесса в духовных образовательных организациях Русской Православной Церкви», утвержденное на заседании Высшего Церковного Совета Русской Православной Церкви 17 февраля 2015 г.;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 48.03.01 Теология (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 февраля 2014 г. № 124;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 48.03.01 Теология (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 25 августа 2020 г. № 1110;
- Церковный образовательный стандарт высшего духовного образования специалиста в области православного богословия (семинария), утвержденный определением Священного Синода Русской Православной Церкви от 21 августа 2007 г. журнал № 71;
- Устав Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской

	Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»
	Учебно-методический отдел
	Положение о Канцелярии Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»
КПДС-УМО-53	

Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» (далее – Устав Семинарии).

3. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем Положении используются следующие термины:

обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем (статья 20 ТК РФ);

учебный процесс – система организационных и дидактических мероприятий, направленных на реализацию содержания образования на определенном образовательном и квалификационном уровне в соответствии со стандартами образования.

3.2. В настоящем Положении используются следующие обозначения:

РФ – Российская Федерация;

ФЗ – федеральный закон.

4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

4.1. Основная цель деятельности Канцелярии заключается в обеспечение функционирования системы делопроизводства Семинарии в соответствии с законодательством РФ, нормативными актами Русской Православной Церкви и локальными нормативными актами Семинарии.

4.2. Задачами деятельности Канцелярии являются:

– совершенствование системы делопроизводства в Семинарии и внедрение новых методов организации делопроизводства, в том числе на основе использования современных информационных технологий;

– подготовка и оформление документов в соответствии с действующими стандартами и правилами и контроль их исполнения;

– оптимизация и совершенствование системы документооборота в Семинарии;

– контроль исполнения документов и подготовка документов к передаче в архив.

5. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

5.1. Канцелярия осуществляет следующие функции:

– прием, регистрация и своевременная обработка поступающей и отправляемой корреспонденции Семинарии;

– методическое руководство организацией делопроизводства в подразделениях, контроль правильного формирования, хранения и своевременной сдачи дел в архив, подготовка справок о соблюдении сроков исполнения документов;


– регистрация, учет, хранение и передача в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства, в том числе приказов и распоряжений руководства;

– контроль исполнения сроков документов, их правильным оформлением;

– формирование дел и их подготовка к архивному хранению;

– подготовка справок и ответов на официальные запросы в рамках своей компетенции;

– разработка и исполнение инструкций и других нормативно-правовых документов по ведению делопроизводства в Семинарии;

	Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»
	Учебно-методический отдел
	Положение о Канцелярии Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»

- подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития документационного обеспечения деятельности Семинарии и исполнительской дисциплины;
- печать и размножение служебных документов;
- оформление документации, непосредственно связанной с осуществлением учебного процесса;
- осуществление приема обучающихся и их консультирование по вопросам организации учебного процесса в Семинарии;
- участие в подготовке созываемых руководством совещаний, организация их документационного и технического обслуживания;
- исполняет иные функции в соответствии с Уставом Семинарии и иными нормативно-правовыми документами Семинарии в части деятельности Канцелярии Семинарии

6. ПРАВА СОТРУДНИКОВ КАНЦЕЛЯРИИ

6.1 Работники Канцелярии имеют право:

- давать структурным подразделениям и отдельным специалистам консультации по вопросам, входящим в компетенцию Канцелярии;
- запрашивать и получать от других структурных подразделений Семинарии необходимые документы и материалы по вопросам, относящимся к компетенции Канцелярии;
- выступать с предложениями по совершенствованию организации делопроизводства в Семинарии.

7. УПРАВЛЕНИЕ И СТРУКТУРА КАНЦЕЛЯРИИ

7.1. Руководство Канцелярией осуществляет заведующий Канцелярией, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Ректора Семинарии.

7.2. Заведующий Канцелярией подчиняется первому проректору и проректору по учебной работе Семинарии, осуществляет деятельность по благословению первого проректора и проректора по учебной работе Семинарии и подотчетен им.

7.3. Заведующий Канцелярией, права, обязанности и ответственность которого установлены должностной инструкцией, несет ответственность за организацию работы канцелярии Семинарии.


7.4. Заведующий Канцелярией является постоянным членом Административного совета Семинарии в соответствии с «Положением об Административном совете Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»».

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Канцелярией функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий Канцелярией.

8.2. На заведующего Канцелярией возлагается персональная ответственность:

- за организацию деятельности канцелярии по выполнению возложенных на нее задач и функций;

	Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»
	Учебно-методический отдел
	Положение о Канцелярии Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»

– за организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

– за сохранность принятых в работу документов;

– за соблюдение работниками канцелярии трудовой дисциплины;

– за обеспечение сохранности имущества, находящегося в канцелярии и соблюдение правил пожарной безопасности;

8.3. Ответственность работников канцелярии устанавливается должностными инструкциями.

9. УТВЕРЖДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О КАНЦЕЛЯРИИ И ВНЕСЕНИЕ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

9.1. Положение о канцелярии утверждается Ректором Семинарии.

9.2. Ученый совет Семинарии принимает настоящее Положение и вносит в него изменения и дополнения открытым голосованием простым большинством голосов.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

10.1. Канцелярия реорганизуется и ликвидируется приказом Ректора Семинарии на основании решения Ученого совета Семинарии