



**Религиозная организация — духовная образовательная  
организация высшего образования «Тул'sкая духовная семинария  
Тул'sкой Епархии Русской Православной Церкви»**

300045, Россия, г. Тула, ул. Староникитская, д.75  
Телефон: +7 (4872) 31-29-19; e-mail: info@tulds.ru

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

  
*Л. Львович Махно*  
иерей Лев Львович Махно  
«*21*» *августа* 20*23* г.

Введено в действие Приказом

№ *16* от «*21*» *августа* 20*23* г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СЕМИНАРСКОМ ДОМОВОМ ХРАМЕ РЕЛИГИОЗНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ — ДУХОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТУЛ'sКАЯ  
ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ ТУЛ'sКОЙ ЕПАРХИИ РУССКОЙ  
ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

г. Тула, 2023 г.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о семинарском домовом храме (далее – Положение) Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Тульская духовная семинария Тульской Епархии Русской Православной Церкви» (далее – Семинария), регламентирует правовой статус структурного подразделения и устанавливает его задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями.

1.2. Семинарский домовый храм является самостоятельным структурным подразделением Семинарии.

1.3. Семинарский домовый храм в своей деятельности подчиняется непосредственно ректору Семинарии и Правящему Епархиальному архиерею.

1.4. Структурное подразделение руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, распоряжениями и указами Святейшего Патриарха Московского и всея Руси, Священного Синода, Правящего Епархиального архиерея, Церковными образовательными стандартами Русской Православной Церкви, Уставом Семинарии, приказами и распоряжениями Ректора Семинарии.

## II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Для реализации цели своего предназначения подразделение решает следующие основные задачи:

2.1. Проведение общих и частных богослужений для студентов, преподавателей и прихожан.

2.2. Организация исправного, согласного с Церковным Уставом совершения богослужений.

- 2.3. Работа по организации богослужебной практики студентов Семинарии.
- 2.4. Организация проповеднической деятельности студентов Семинарии.
- 2.5. Забота о религиозно-нравственном состоянии и соответствующем воспитании студентов Семинарии.
- 2.6. Выполнение указаний и поручений учредителя и ректора Семинарии.

### III. ФУНКЦИИ

Основными функциями подразделения являются:

- 3.1. Календарное планирование богослужебного расписания.
- 3.2. Ведение табельного учета рабочего времени работников структурного подразделения.
- 3.3. Прием и ответственное хранение богослужебной утвари, икон, облачений и предметов церковного обихода, необходимых для исправного совершения богослужений и организации богослужебной практики.

### IV. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ СЕМИНАРСКИМ ХРАМОМ

Общая организация управления структурным подразделением возлагается на ректора Семинарии и благочинного храма.

### V. ВЗАИМОСВЯЗИ

- 5.1. Взаимодействие структурного подразделения с другими подразделениями, службами и должностными лицами Семинарии предполагает согласованность выполнения определенных действий

(мероприятий и т.п.) в части работы по организации учебной деятельности кафедр.

5.2. Структурное подразделение в процессе своей деятельности взаимодействует:

- с подразделением воспитательной и социальной сферы по вопросам планирования и организации хоровых спевков студентов Семинарии;
- с отделом кадров по вопросам приема на работу, увольнения с работы сотрудников структурного подразделения и т.п.;
- с бухгалтерией – по вопросам финансово-экономической деятельности структурного подразделения, вопросам составления, ведения и сдачи статистической и иной отчетности;
- с информационным отделом по вопросам информационного освещения деятельности структурного подразделения, а также мероприятий, проходящих в семинарском домовом храме, а также по вопросам технического оснащения мероприятий.

## VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. На всех работников структурного подразделения распространяются соответствующие положения Устава Семинарии, «Правил внутреннего трудового распорядка», настоящего Положения.

6.2. Сотрудники структурного подразделения в пределах своей компетенции вправе:

- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения;
- вносить на рассмотрение руководства Семинарии предложения по вопросам работы структурного подразделения;
- обеспечивать своевременное, полное и качественное выполнение задач, возложенных на структурное подразделение;
- соблюдать требования нормативно-правовых документов,

регламентирующих вопросы организации богослужебной и трудовой деятельности.

## VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций структурного подразделения несет ректор Семинарии и благочинный семинарского домового храма, исходя из целей и задач структурного подразделения, предусмотренных настоящим Положением.

7.2. Работники структурного подразделения несут полную персональную ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, в пределах действующего трудового законодательства Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.