

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Архимандрит Иосиф (Еременко Иосиф Бродяцкий)  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 31.10.2023 10:17:12  
Уникальный программный ключ:  
1cb4798a009d50309e2300afdb7035e5752c2511

**РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ - ДУХОВНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ТОМСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ  
ТОМСКОЙ ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

**СОГЛАСОВАНО**

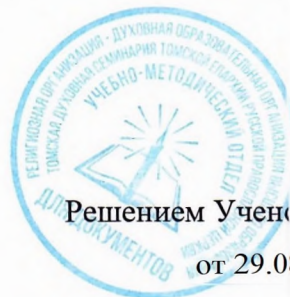
Зав. кафедрой гуманитарных и церковно-  
практических дисциплин



Костюкова Татьяна Анатольевна,

док.пед.наук

27 августа 2023 г.



**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Ученого совета семинарии  
от 29.08.2023 Протокол № 1

**ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИХОДА**

рабочая программа дисциплины

*Код и направление подготовки: 48.03.01 Теология*

*Профиль: «Православная теология»*

*Уровень образования: бакалавриат*

*Квалификация: бакалавр*

*Форма обучения: очная, заочная*

*Общая трудоёмкость: 2 ЗЕТ*

*Составитель: иерей Виталий Коллантай, канд.юр.наук*

ТОМСК 2023

## **1. Цель и задачи освоения дисциплины**

Данная программа предназначена для студентов семинарии по направлению подготовки «48.03.01 Теология». Входит в вариативную часть – Б1.В.ДВ.4.2.

Цель освоения дисциплины - ознакомление слушателей с правильными механизмами решения правовых, административных, хозяйственных и других организационных вопросов, могущих возникнуть в деятельности приходов.

Задачи освоения дисциплины:

- познакомить слушателей с основными положениями Устава прихода и других нормативных документов Русской Православной Церкви, относящихся к приходской жизни;
- познакомить слушателей с юридическими, административными и хозяйственными проблемами, которые возникают на приходах, и методами их решения;
- познакомиться слушателей с основными правилами ведения приходской канцелярии, оформления трудовых отношений на приходе;
- познакомиться слушателей с основными правилами ведения приходской бухгалтерии;
- познакомить слушателей с наиболее актуальными нормами церковного

## **2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «**Организация деятельности прихода**» относится к вариативным дисциплинам ООП по направлению подготовки слушателей и религиозного персонала православного вероисповедания (квалификация «Бакалавр богословия») - часть, формируемая участниками образовательных отношений и изучается на протяжении 8 семестра. Структура и содержание данного курса обусловлены необходимостью подготовки выпускников духовной школы к самостоятельной профессиональной деятельности, предполагающей базовую гуманитарную подготовку.

Изучение данной дисциплины способствует развитию пасторских навыков священнослужителей по организации приходской жизни.

Дисциплина «**Организация деятельности прихода**» органично связана с дисциплинами «Пасторское богословие», «Литургика», «Каноническое право», «Новейшие нормативные документы Русской православной церкви».

## **3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате изучения**

## дисциплины

### 3.1 Наименование компетенций

Индекс	Формулировка:
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
УК-10.1	Знает особенности основных законодательных актов, определяющих правовое и экономическое положение Русской Православной Церкви.
УК-10.2	Анализирует проблемы, возникающие в процессе экономической деятельности религиозных организаций.

В результате освоения дисциплины «**Организация деятельности прихода**» студент Семинарии должен знать:

- основные проблемы организации жизни современного прихода и методы их решения;
  - основные правила ведения приходской канцелярии и бухгалтерии, оформления трудовых отношений на приходе;
- основные положения современного церковного законодательства, касающиеся приходской жизни;

Уметь:

- использовать полученные знания для организации приходской жизни;
- вести приходскую канцелярию и бухгалтерию;
- разрешать трудные вопросы, возникающие в приходской жизни, на основании Устава и других нормативных документов;

Владеть:

- принципами организации приходской жизни;
- основными принципами ведения приходской канцелярии и бухгалтерии, оформления трудовых отношений на приходе;
- навыком решения правовых, административных, хозяйственных и других организационных вопросов, могущих возникнуть в приходской деятельности.

## 4. Наименование и содержание лекций

№	Наименование тем дисциплины, их краткое содержание	Объем часов	Форма проведения
<b>8 семестр</b>			
1	Тема 1. Обзор гражданского Устава прихода	2	Лекция
2	Тема 2. Приходская канцелярия.	4	Лекция
3	Тема 3. Оформление трудовых отношений на приходе	4	Лекция
4	Тема 4. Приходская бухгалтерия	4	Лекция
		14	
	<b>Итого</b>	14	

#### 5. Наименование и содержание практических занятий

№	Наименование тем дисциплины, их краткое содержание	Объем часов	Форма проведения
<b>8 семестр</b>			
			семинар
1	Документооборот, взаимодействие с епархиальным управлением. Образец рапорта Архиепископу	4	семинар
2	Документооборот благочиния. Образец докладной благочинному	6	семинар
3	Взаимодействие с органами государственной власти на местах. Образец письма в администрацию	6	семинар
4	Ведение приходской канцелярии. Образец заполнения журналов официальной переписки	6	семинар
5	Органы управления на приходе. Приходское собрание, приходской совет, ревизионная комиссия. Образец протокола Приходского собрания	6	семинар
	<b>Итого</b>	28	

#### 6. Развёрнутый учебно-тематический план

##### 1. Обзор гражданского Устава прихода Форма проведения занятия: лекция

Общие положения. Судьба имущества прихода в случае ликвидации. Контакты с Управлением Министерства юстиции РФ по Московской области. Наименование прихода. Банковские подписи. Трудовые отношения на приходе.

Цели деятельности прихода. Формы деятельности прихода. Приходские учреждения. Предпринимательская деятельность прихода.

Имущество и средства прихода. Имущественная самостоятельность прихода.

Источники финансирования прихода. Права прихода на имущество и их ограничения.

## **Тема 2. Приходская канцелярия Форма проведения занятия: лекция**

Правила составления официальных документов. Основные документы прихода. Другие документы.

Главные юридические действия. Регистрация прихода как религиозной организации. Назначение нового настоятеля на уже действующий приход. Изменение в составе органов управления прихода.

## **Тема 3. Оформление трудовых отношений на приходе**

### **Форма проведения занятия: лекция**

Основные принципы определения жалования духовенства и сотрудников. Социальная защита служащих религиозных организаций.

Оформление трудовых отношений с работниками религиозных организаций и с духовенством. Указания Московской Патриархии. Оформление решений в области трудовых отношений на приходе. Распоряжения относительно священнослужителей. Трудовой кодекс РФ о трудовых книжках. Постановление «О трудовых книжках». «Инструкция по заполнению трудовых книжек». Оформление перевода в другую организацию с согласия работника по согласованию между руководителями.

Обзор избранных положений Трудового кодекса РФ, касающихся оформления трудовых отношений на приходе.

## **Тема 4. Приходская бухгалтерия**

### **Форма проведения занятия: семинар**

Формы сбора пожертвований. Свечной ящик. Тарелочный сбор. Кружечный сбор. Пожертвования по безналичному расчёту. Вопрос о сборе пожертвований в общественных местах

Бухгалтерский учёт на приходе. Книга учёта пожертвований и их расходования. Книга документов, подтверждающих поступление пожертвований. Книга документов, подтверждающих расходы прихода. Книга выдачи заработной платы и оплаты отдельных трудовых договоров. Финансовая отчётность перед Епархиальным управлением.

Общение с налоговыми органами. Освобождение от предоставления в налоговые органы бухгалтерской отчётности. Финансовая отчётность приходов перед налоговыми органами. Налоговая льгота или отсутствие объекта налогообложения. Вопрос о коммерческой деятельности приходов. Льготы по Земельному налогу (Закон № 141-ФЗ от

29.11.2004). Льготы по налогу на имущество организаций. Областные льготы по оплате коммунальных услуг (Постановление Правительства Московской области №186/17 от 17.05.2002 г.). Социальные налоговые вычеты. Порядок действий в случае прибытия на территорию прихода лиц, намеревающихся провести проверку каких-либо приходских документов, если есть сомнения в их полномочиях.

## **7. Методические рекомендации для студентов по изучению дисциплины**

На первом этапе необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, в которой рассмотрено содержание тем дисциплины лекционного курса, взаимосвязь тем лекций с семинарами, темы и виды самостоятельной работы. По каждому виду самостоятельной работы предусмотрены определённые формы отчетности.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым в п. 8.1. источникам информации:

## **8. Фонд оценочных средств**

### **8.1 Критерии оценивания компетенций**

*Оценка «отлично»* выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические компетенции сформированы, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает материал курса, умеет увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе дополнительный материал (монографии, статьи, исследования), все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

*Оценка «хорошо»* выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое. Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

*Оценка «удовлетворительно»* выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические компетенции в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных задач выполнено, но в них имеются ошибки, при ответе на поставленный вопрос студент допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, наблюдаются нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

## 8.2 Промежуточная аттестация

Аттестация проводится в форме зачета (дифференцированного зачета) как отдельное контрольное мероприятие, оценивание знаний обучающегося так же происходит по результатам текущего контроля.

Зачет выставляется по результатам работы в семестре, при сдаче всех контрольных точек, предусмотренных текущим контролем успеваемости. Если по итогам семестра обучающийся имеет от 33 до 60 баллов, ему ставится отметка «зачтено». Обучающемуся, имеющему по итогам семестра менее 33 баллов, ставится отметка «не зачтено».

Количество баллов за зачет ( $S_{зач}$ ) при различных рейтинговых баллах по дисциплине по результатам работы в семестре

Рейтинговый балл по дисциплине по результатам работы в семестре ( $R_{сем}$ )	Количество баллов за зачет ( $S_{зач}$ )
$50 < R_{сем} < 60$	40
$39 < R_{сем} < 50$	35
$33 < R_{сем} < 39$	27
$R_{сем} < 33$	0

При дифференцированном зачете используется шкала пересчета рейтингового балла по дисциплине в оценку по 5-балльной системе

Шкала пересчета рейтингового балла по дисциплине в оценку по 5-балльной системе

Рейтинговый балл по дисциплине	Оценка по 5-балльной системе
88 - 100	Отлично
72 - 87	Хорошо
53 - 71	Удовлетворительно
< 53	Неудовлетворительно

### 8.3 Примерные задания для проведения промежуточной аттестации

1. Богослужебно-литургическая деятельность
2. Богослужебный журнал
3. Состояние св. Алтаря и Ризницы, Антиминса, Запасных Даров, Крестильного ящика и Престола
4. Состояние Крещальной купели
5. Состояние облачения, условия хранения
6. Состояние икон, условия хранения
7. Иконная лавка, ассортимент Епархиальных складов
8. Правоустанавливающие документы, условия сохранности имущественных документов
9. Метрические книги треб, подведение итогов
10. Канцелярские документы: накопительные папки входящей и исходящей корреспонденции, журнал регистрации корреспонденции
11. Протоколы Приходского совета и ревизионной комиссии
12. Штатное расписание, приказ об утверждении
13. Трудовые книжки
14. Приказы, регулирующие трудовые отношения с сотрудниками, приказы, регулирующие приходскую деятельность
15. Ведомости на заработную плату, уровень должностных окладов
16. Ведение Кассовой книги, условия хранения
17. Учет товаров. Ведение Главной книги
18. Учет предметов религиозного назначения
19. Хранение архивных документов
20. Структура приходской деятельности
21. Учет событий приходской жизни
22. Сотрудничество с информационным отделом Епархии
23. Богослужебно-литургическая деятельность
24. Богослужебный журнал
25. Состояние св. Алтаря и Ризницы, Антиминса, Запасных Даров, Крестильного ящика и Престола
26. Состояние Крещальной купели
27. Состояние облачения, условия хранения
28. Состояние икон, условия хранения
29. Иконная лавка, ассортимент Епархиальных складов
30. Правоустанавливающие документы, условия сохранности имущественных документов
31. Метрические книги треб, подведение итогов
32. Канцелярские документы: накопительные папки входящей и исходящей корреспонденции, журнал регистрации корреспонденции
33. Протоколы Приходского совета и ревизионной комиссии
34. Штатное расписание, приказ об утверждении
35. Трудовые книжки
36. Приказы, регулирующие трудовые отношения с сотрудниками, приказы, регулирующие приходскую деятельность
37. Ведомости на заработную плату, уровень должностных окладов
38. Ведение Кассовой книги, условия хранения
39. Учет товаров. Ведение Главной книги
40. Учет предметов религиозного назначения
41. Хранение архивных документов
42. Структура приходской деятельности
43. Учет событий приходской жизни
44. Сотрудничество с информационным отделом Епархии



## 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 9.1. Рекомендуемая литература

#### 9.1.1. Основная литература:

1. Глубокова, Л.Г. Налогообложение юридических и физических лиц: учебное пособие: [12+] / Л.Г. Глубокова, М.М. Богданова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 227 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573679> (дата обращения: 15.10.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-2980-2. – DOI 10.23681/573679. – Текст: электронный.
2. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет: учебник / В.Э. Керимов. – 8-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2019. – 583 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496203> (дата обращения: 15.10.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-2980-2. – DOI 10.23681/573679. – Текст: электронный.
3. Новашина, Т.С. Экономика и финансы организации: учебник: [16+] / Т.С. Новашина, В.И. Карпунин, И.В. Косорукова; под ред. Т.С. Новашиной. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Университет Синергия, 2020. – 336 с.: табл., ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574440> (дата обращения: 15.10.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4257-0393-4. – Текст: электронный.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03158-8. – Текст: электронный.

#### 9.1.2. Дополнительная литература:

1. Бархатов, А.П. Бухгалтерский учет внешнеэкономической деятельности: учебное пособие / А.П. Бархатов. – 10-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 268 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573145> (дата обращения: 15.10.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03484-8. – Текст: электронный.
2. Макальская М.Л., Пирожкова Н.А. Бухгалтерский учет хозяйственно-экономической деятельности религиозных объединений. - М.: Дело и Сервис, 2003. - 304 с. - (Библиотека журнала "Некоммерческие организации в России).
3. Основы социальной концепции Русской Православной Церкви. - М.: Отдел внешних церковных связей Московского Патриархата, 2008. – 174 с.
4. Правовые основы религиозной деятельности в России: Сб. нормативных правовых актов. - М.: НБФ "Славянский Дом у истоков...", 2002. - 143 с.
5. Полковский, Л.М. Бухгалтерский управленческий учет: учебник / Л.М. Полковский. –Москва: Дашков и К°, 2019. – 256 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573363> (дата обращения: 15.10.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02544-0. – Текст: электронный.
6. Религия и право: Российское и международное законодательство о свободе совести и о религиозных объединениях: Сб. нормативно-правовых актов. - СПб.: Невская Лавра, 2006. - 376 с.
7. Складаревская, В.А. Экономика труда: учебник / В.А. Складаревская. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 304 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496161> (дата обращения: 15.10.2021). – Библиогр.: с. 260-261. – ISBN 978-5-394-02340-8. – Текст: электронный.
8. Шакирова, А.Г. Налоги и налогообложение: учебное пособие для студентов СПО: [12+] / А.Г. Шакирова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 102 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570998> (дата обращения: 15.10.2021). – ISBN 978-5-4499-0430-0. – DOI 10.23681/570998. – Текст :

электронный.

9. Черемисина С.В. Особенности налогообложения религиозных организаций // Труды Томской духовной семинарии. Сборник второй. – Томск: Изд-во Томской духовной семинарии, 2013. – С. 217-241.

10. Черемисина С.В. Особенности учета и налогообложения имущества религиозных организаций // Труды Томской духовной семинарии. Сборник третий. – Томск: Изд-во Томской духовной семинарии, 2015. – С. 349-361.

***в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы***

**9.1.3. Интернет-ресурсы:**

1. Официальный сайт Московской епархии: <http://www.mepar.ru>
2. Официальный сайт Русской Православной Церкви Московского патриархата: <http://www.patriarchia.ru>