

Религиозная организация – Духовная профессиональная образовательная
организация «Библейская школа Новое Поколение»
Амурской централизованной религиозной организации Центр христиан веры
евангельской (пятидесятников) Новое Поколение

УТВЕРЖДЕНА

Педагогическим советом
Протокол №25 от 19.08.2025



Председатель совета
М.Р. Дарбинян

Образовательная программа подготовки служителей и
религиозного персонала религиозных организаций
«Церковное администрирование»

Составила: Заруба Л.В. – преподаватель
Библейской школы Новое Поколение
Срок реализации программы- 24 часа

Амурская область, г. Благовещенск

2025 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к образовательной программе подготовки служителей и религиозного персонала религиозных организаций «Церковное администрирование»

Образовательная программа «Церковное администрирование» является одним из важнейших элементов учебного процесса, позволяющим обучающимся ознакомиться с основными теоретическими положениями в области государства, права и государственно-конфессиональных отношений, а также получить навыки работы с действующим законодательством Российской Федерации в сфере свободы совести и деятельности религиозных объединений.

Отличительной особенностью учебного процесса является его практическая направленность, полнота охвата тех юридических вопросов, с которыми чаще всего приходится сталкиваться религиозным организациям в повседневной деятельности.

В результате изучения учебного материала студенты смогут самостоятельно и эффективно ориентироваться в законодательстве, действовать в нестандартной правовой ситуации в соответствии с требованиями Конституции РФ и действующих законов.

Цели программы:

- ознакомление с основными теоретическими положениями в области государства, права и государственно-конфессиональных отношений;
- получение навыков работы с законодательством в сфере свободы совести деятельности религиозных объединений;
- применение полученных знаний и навыков на практике.

Форма обучения и режим занятий: очная, академические часы

Возраст: с 18 лет

Общий объем программы – 24 часа.

Результатом завершения программы является зачет, практические занятия и выдача диплома в том, что слушатель прошел обучение в Религиозной организации – Духовная профессиональная образовательная организация «Библейская школа Новое Поколение» Амурской централизованной религиозной организации Центр христиан веры евангельской (пятидесятников) Новое Поколение по образовательной программе подготовки служителей и религиозного персонала религиозных организаций «Церковное администрирование».

Учебный план

Образовательной программы подготовки служителей и религиозного персонала религиозных организаций «Церковное администрирование»

Цель: Подготовка служителей и религиозного персонала в соответствии с вероучением христиан веры евангельской (пятидесятников)

Категория слушателей: Граждане РФ, иностранные граждане, законно пребывающие на территории РФ, имеющие среднее образование.

Срок обучения – 24 академических часа.

Форма обучения – очная

Режим занятий – 4 часа в неделю

| № п/п | Тема занятия | Всего часов | Количество часов | | Формы контроля |
|-----------|---|-------------|------------------|----------|----------------|
| | | | лекции | практика | |
| 1. | Работа с Уставом | 7 | | | зачет |
| | Выбор формы деятельности – религиозная группа, религиозная организация – Религиозная организация (виды РО, права) – Религиозная группа (отличия) | 2 | 2 | | |
| | Разработка устава, структура управления в уставе – Требования к оформлению документов, представляемых заявителями на гос. Регистрацию – Сертификат о вхождении в централизованную организацию – Размер госпошлины – Перечень основания для отказа | 2 | 2 | | |
| | Внутренние положения – Положение о книжной лавке – Положение об участниках – Положение о проведение богослужений, религиозных обрядах и церемоний в РО – Положение о Воскресной | 2 | 2 | | |

| | | | | | |
|-----------|--|-----------|---|---|--------------|
| | <p>школе (согласие родителей)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Положение о трапезной РО – Правила внутреннего распорядка – Положение о ревизионной комиссии – Инструкция – памятка для служителей и сотрудников церквей по предотвращению незаконных действий со стороны органов власти – Паспорт отходов + договор по ЖБО и твердым отходам | | | | |
| | Анкеты для участников и оформление. | 1 | 1 | | |
| II | Документооборот | 10 | | | зачет |
| | <p>Документооборот организации. Типы документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Учредительные документы (уставные, организационные, на основании которых действует юр. лицо), перечень учредительных документов, которые должны храниться в одном месте. – Корреспонденция – Бухгалтерские документы – Кадровые документы – Уставная деятельность (договора пожертвований, программы, гранты, субсидии) – Пример реестра (наш) | 2 | 1 | 1 | |
| | <p>Оформление протоколов (документ, фиксирующий ход заседания и порядок принятия решений)</p> <ul style="list-style-type: none"> – список участников – председатель и секретарь | 1 | 1 | | |
| | Организационно правовые документы (устав, положения, внутренний распорядок дня, штатное расписание, должностные инструкции) | 1 | 1 | | |
| | <p>Распорядительные документы (приказы, распоряжения, решения)</p> <ul style="list-style-type: none"> – приказы по личному составу | 1 | | | |

| | | | | | |
|-------------|---|----------|---|---|--------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> – приказы по основной деятельности и адм.-хоз. вопросам – оформление приказов – оформление протоколов (за 1.5 мес. окончания полномочий собирают общ. собрание, перевыборы пресвитера, ц.совет) | | | | |
| | <p>Письма (входящая и исходящая корреспонденция)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Национальный стандарт РФ. ГОСТ Р 7.0.97–2016. – Требования к оформлению документов – Эмблема, логотип | 1 | 1 | | |
| | <p>Кадры в РО</p> <ul style="list-style-type: none"> – Оформление кадровой документации – Виды договоров (трудовой, гражданский - правовой, волонтерский договор. – Защита персональных данных | 2 | 1 | 1 | |
| | <p>Миссионерская деятельность</p> <ul style="list-style-type: none"> – Определение, ответственность – Что не является миссионерской деятельностью? – Проведение публичных религиозных мероприятий – Уличная евангелизация – маркировка литературы – ответы на вопросы | 2 | 1 | 1 | |
| III. | Расходы организации | 7 | | | зачет |
| | <ul style="list-style-type: none"> – Планирование расходов-смета, показывает расходование средств в РО. – Виды (статьи) расходов. <p>Если в РО нет утвержденной сметы, все доходы и расходы могут быть призваны нецелевыми. Утверждается кол. органом.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Определение и утверждение плана текущей деятельности на календарный год (прежде, чем приступить к расчету сметы) | 2 | 1 | 1 | |

| | | | | | |
|--|---|-----------|-----------|----------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – Составление плана текущей деятельности на год. – Оформление мероприятий, проводимых в РО. (СССР) | | | | |
| | Проверки в РО <ul style="list-style-type: none"> – Основные правила при проверках – Рекомендательный набор – Кто может проверить РО – Отчетность в РО | 1 | 1 | | |
| | Паспорт безопасности. Категорирование объекта и территории. | 2 | 2 | | |
| | Пожарная безопасность | 1 | 1 | | |
| | Бухгалтерский учет и отчетность религиозной организации | 1 | 1 | | |
| | | | | | |
| | ЗАЧЕТ | | | | |
| | Всего: | 24 | 20 | 4 | |