

*Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования
Вологодская духовная семинария
Вологодской епархии Русской Православной Церкви*

Принято решением Ученого совета
Вологодской духовной семинарии
29 августа 2025 года
Протокол заседания
Ученого совета № 1(55)

УТВЕРЖДАЮ
Алексей Ольховников
ректор Вологодской духовной семинарии
протоиерей Алексей Ольховников
Распоряжение № 99 от 29.08.2025 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«АКТУАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПРАВОСЛАВНОГО БОГОСЛОВИЯ»**

**Рабочая программа учебной дисциплины
«Практическая организация приходской жизни»**

**Вологда
2025**

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины – совершенствование навыков ведения правовой, административной и хозяйственной деятельности приходов.

Задачи дисциплины:

- познакомить слушателей с основными положениями Устава прихода и других нормативных документов Русской Православной Церкви, относящихся к приходской жизни;
- рассмотреть методы решения юридических, административных и хозяйственных проблем, возникающих на приходах;
- изучить правила ведения приходской бухгалтерии, оформления трудовых отношений на приходе.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Знать:	- методы организации внебогослужебной деятельности прихода, - основные принципы ведения приходского хозяйства, - правила ведения приходской канцелярии и бухгалтерии.
Уметь:	- организовывать хозяйственную деятельность прихода с учетом норм законодательства РФ, - разрешать вопросы приходской жизни на основании Устава и нормативных документов Русской православной Церкви, - вести приходскую канцелярию и бухгалтерию.
Владеть:	- навыками организации внебогослужебной деятельности прихода, - навыками ведения приходской канцелярии и бухгалтерии, - навыками решения правовых, административных, хозяйственных и других организационных вопросов, возникающих в приходской деятельности.

3. Структура учебной дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 10 академических часов.

Вид работы	Трудоемкость (в акад. часах)
Общая трудоёмкость	10
Контактные часы (аудиторная работа)	6
Занятия лекционного типа	4
Занятия в практической форме	2

4. Разделы учебной дисциплины и виды занятий

Наименование разделов и тем	Количество часов (в акад. часах)				Форма текущего контроля успевае-мости
	Занятия лекц. типа	Практ. занятия	Сам. работа	Всего часов по теме	
Раздел 1. Нормативная база организации приходской жизни.	1	-	2	3	Устный опрос
Раздел 2. Принципы ведения приходской канцелярии и оформления трудовых отношений.	1	1	1	3	Устный опрос
Раздел 3. Принципы ведения приходской бухгалтерии.	2	1	1	4	Устный опрос
Всего по дисциплине:	4	2	4	10	

5. Содержание разделов учебной дисциплины

Раздел 1. Нормативная база организации приходской жизни

Общие положения Устава прихода. 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.

Раздел 2. Принципы ведения приходской канцелярии и оформления трудовых отношений

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.

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.

Раздел 3. Принципы ведения приходской бухгалтерии

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. Льготы по налогу на имущество организаций. 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.

6. Задания (вопросы) для самостоятельного изучения

Самостоятельная работа обучающихся в рамках освоения настоящей программы предусматривает их знакомство с тематической литературой, необходимой для освоения программы, в объемах, определяемых ведущим преподавателем (литература может быть взята из параграфа «Информационное обеспечение» программы).

7. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Контрольные вопросы

1. Сформулируйте общие положения Устава прихода.
2. Раскройте основные источники финансирования прихода.
3. Перечислите основные официальные документы прихода и правила их составления.
4. Объясните, что включают в себя главные юридические действия прихода.

5. Опишите, как происходит оформление трудовых отношений с работниками религиозных организаций и духовенством.
6. Назовите основные принципы определения жалованья духовенства и сотрудников.
7. Перечислите формы сбора пожертвований на приходе.
8. Сформулируйте основные правила ведения бухгалтерского учета на приходе.
9. Объясните, как осуществляется финансовая отчетность приходов перед налоговыми органами.

8. Информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Островский, К., прот. Организация приходской жизни: учебное пособие. Красногорск, 2013. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://vosvera.ru/pdf/2013/orgprixodsk.pdf>
2. Пахомий (Брусков), архим. Правовые основы деятельности прихода: учебное пособие. Саратов, 2011.

Дополнительная литература

1. Шахов М. О. Правовые основы деятельности религиозных объединений в Российской Федерации / Сретенская духовная семинария. - 3-е изд., перераб. и доп.- М.: Изд-во Сретенского монастыря, 2019. - 880 с.
2. Макальская М.Л., Пирожкова Н.А. Бухгалтерский учет хозяйственно- экономической деятельности религиозных объединений. М., 2003.
3. Пособие по ведению церковного хозяйства. Экономический, юридический и исторический сборник. Саратов, 1999.
4. Шведов О. В. Энциклопедия церковного хозяйства. М., 2003.

Интернет-ресурсы

ЭБС «Университетская библиотека онлайн». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>

9. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Для проведения всех видов учебных занятий по дисциплине и применения интерактивных методов обучения необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- учебная аудитория и помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Организации;

- оборудование: столы, стулья (по количеству учащихся с

возможностью расстановки для круглых столов, дискуссий, прочее);

- технические средства обучения: мультимедийное оборудование для лекционных и практических занятий (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом).

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

бблейско-богословских дисциплин

15 августа 2025 года, протокол № 06.

Проректор по учебной работе

А.В.Сартаков