

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Суворов Вадим Геннадьевич, протоиерей  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 10.07.2026 12:06:59  
Уникальный программный ключ:  
50d014571bafd4a0bc859406c5a62dd167ca8cdb

Религиозная организация  
духовная образовательная организация высшего образования  
**МОСКОВСКОЙ МИТРОПОЛИИ**  
**РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ**  
**«КОЛОМЕНСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ»**

---

---

**Кафедра Церковно-практических дисциплин**

УТВЕРЖДАЮ:

проректор по учебной работе  
священник Василий Казинов,

*священник Василий Казинов*

«24» июня 2026 г.

**Рабочая программа дисциплины**

Дисциплина: Правовые и экономические основы деятельности канонических подразделений Русской Православной Церкви  
Направление подготовки: Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций  
Профиль подготовки: Православное богословие  
Уровень образования: бакалавриат  
Форма обучения: заочная

Коломна  
2026

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

**Цель дисциплины** – подготовка студентов к решению правовых, административных, хозяйственных и других организационных вопросов, могущих возникнуть в деятельности религиозных организаций.

### **Задачи:**

- познакомить студентов с основными положениями законодательства Российской Федерации относительно религиозных организаций;
- познакомить студентов с основными положениями Устава и других нормативных документов Русской Православной Церкви, относящимися к приходской жизни;
- познакомить студентов с юридическими, административными и хозяйственными проблемами, которые возникают на приходах, и методами их решения;
- познакомить студентов с основными правилами оформления имущественных прав прихода и ведения приходского хозяйства;
- познакомиться студентов с основными правилами организации приходского богослужения;
- познакомиться студентов с основными правилами организации внебогослужебной деятельности прихода;
- познакомиться студентов с основными правилами ведения приходской канцелярии и бухгалтерии, оформления трудовых отношений на приходе;
- познакомить студентов с организацией приходской жизни.

## **2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы (ООП)**

Дисциплина «Правовые и экономические основы деятельности канонических подразделений Русской Православной Церкви» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 «Дисциплины (модули)» основной образовательной программы и изучается на протяжении девятого семестра. Общий объем дисциплины составляет 72 академических часа. По окончании изучения дисциплины сдается зачет.

## **3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.</p>	<p>УК-10.1. Учитывает правовые основы экономической деятельности организаций в процессе ведения профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать основные положения законодательства Российской Федерации относительно религиозных организаций;</li> <li>- знать основные правила оформления имущественных прав прихода и ведения приходского хозяйства;</li> <li>- уметь организовывать деятельность религиозных организаций с учетом норм законодательства РФ;</li> <li>- уметь использовать полученные знания для ведения приходского хозяйства;</li> <li>- владеть навыком работы с нормативными документами РФ;</li> <li>- владеть принципами ведения приходского хозяйства;</li> </ul>
	<p>УК-10.2. Применяет полученные экономические знания в практической деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать основные правила организации внебогослужебной деятельности прихода;</li> <li>- знать основные правила ведения приходской канцелярии и бухгалтерии, оформления трудовых отношений на приходе;</li> <li>- уметь организовывать внебогослужебную деятельность прихода;</li> <li>- уметь вести приходскую канцелярию и бухгалтерию;</li> <li>- владеть принципами организации внебогослужебной деятельности прихода;</li> <li>- владеть основными принципами ведения приходской канцелярии и бухгалтерии, оформления трудовых отношений на приходе;</li> </ul>
<p>ПК-1. Способен использовать теологические знания в решении задач церковно-практической деятельности.</p>	<p>ПК-1.2. Применяет церковно-правовые знания при решении задач церковно-практической деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать основные положения Устава Русской Православной Церкви в части, непосредственно относящейся к приходской жизни;</li> <li>- знать основные правила организации приходского богослужения;</li> <li>- уметь разрешать трудные вопросы, возникающие в приходской жизни, на основании Устава и других нормативных документов Русской Православной Церкви;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь организовывать приходское богослужение;</li> <li>- владеть навыком решения правовых, административных, хозяйственных и других организационных вопросов, могущих возникнуть в приходской деятельности;</li> <li>- владеть принципами организации приходского богослужения;</li> </ul>
--	--	---

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 академических часа

##### 4.1. Структура дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Виды учебной работы (в академических часах)			Всего
			Лекции	Семинары	Самостоятельная работа	
1.	Обзор положений Конституции РФ и некоторых Федеральных законов.	9	2	-	2	4
2.	Обзор Устава Русской Православной Церкви	9	-	-	4	4
3.	Обзор типового Устава прихода	9	-	-	4	4
4.	Организация богослужения	9	-	-	4	4
5.	Обзор действующих общецерковных установлений и циркуляров священноначалия	9	-	-	4	4
6.	Приходская канцелярия и приходской документооборот.	9	-	-	4	4
7.	Основания и процедура передачи религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности. Основания и процедура предоставления религиозным организациям земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности.	9	-	-	4	4
8.	Учёт и оформление прав на церковное	9	-	-	4	4

	имущество					
9.	Особенности служения членов причта. Трудовые отношения. Волонтерское служение на приходе.	9	-	-	4	4
10.	Обзор Трудового кодекса РФ	9	-	-	6	6
11.	Приходская бухгалтерия, налоговый учет, отчётность, налогообложение и льготы. Финансовая отчётность перед Епархиальным управлением	9	-	-	6	6
12.	Приходские службы	9	-	-	4	4
13.	Безопасность и антитеррористические мероприятия	9	-	-	4	4
14.	Внебогослужебная деятельность прихода	9	-	-	4	4
15.	Религиозное образование на приходе	9	-	-	6	6
16.	Последние решения органов высшей церковной власти и управления Русской православной Церкви	9	-	-	6	6
	Итого:		2	-	70	72

#### 4.2. Содержание дисциплины (тематический план)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Обзор положений Конституции РФ и некоторых Федеральных законов	1.1. Обзор Конституции РФ 1.1.1. Равенство и свободы 1.1.2. Приоритет международного права 1.2. Обзор Закона РФ «О свободе совести и религиозных объединениях» 1.2.1. Общие положения 1.2.2. Тайна исповеди и ограничения на сотрудничество с силовыми структурами 1.2.3. Помощь государства религиозным организациям 1.2.4. Отделение религиозных объединений от государства 1.2.5. Религиозное образование 1.2.6. Религиозные объединения 1.2.7. Религиозная организация 1.2.8. Ежегодное информирование религиозной организацией о своей деятельности 1.2.9. Деятельность религиозных организаций

		<p>1.2.10. Имущество религиозных организаций</p> <p>1.2.11. Трудовые правоотношения в религиозных организациях</p> <p>1.2.12. Надзор и контроль за исполнением законодательства</p> <p>1.3. Обзор Закона РФ «О некоммерческих организациях»</p>
2.	Обзор Устава Русской Православной Церкви	<p>2.1. Епархиальный уровень церковного управления (глава «X. Епархии»)</p> <p>2.1.1. Епархиальная отчетность</p> <p>2.1.2. Правящий архиерей и органы управления епархией</p> <p>2.1.3. Назначение на приходское служение</p> <p>2.1.4. Правящий архиерей и органы приходского управления</p> <p>2.1.5. Епархиальный совет</p> <p>2.1.6. Благочиния</p> <p>2.2. Приходский уровень церковного управления (глава «XI. Приходы»)</p> <p>2.2.1. Общие положения</p> <p>2.2.2. Устройство храмов и часовен</p> <p>2.2.3. Разграничение понятий «храм», «молитвенный дом», «часовня» и «храм-часовня».</p> <p>Вопросы собственно приходского управления</p> <p>2.2.4. Настоятель</p> <p>2.2.5. Причт</p> <p>2.2.6. Приходское собрание</p> <p>2.2.7. Приходской совет</p> <p>2.2.8. О председателе Приходского совета</p> <p>2.2.9. Ревизионная комиссия</p> <p>2.3. Общие вопросы</p> <p>2.3.1. Особенности обращения клириков и мирян по церковным делам в органы государственной власти и в гражданский суд</p> <p>2.3.2. Неучастие Церкви в политической деятельности</p> <p>2.3.3. Употребление в храмах свечей и утвари только церковного производства</p> <p>2.3.4. Пенсионное обеспечение</p> <p>2.3.5. Печати и штампы</p>

<p>3.</p> <p>Обзор типового Устава прихода</p>		<p>3.1. Общие положения</p> <p>3.1.1. Судьба имущества прихода в случае ликвидации</p> <p>3.1.2. Контакты с Управлением Министерства юстиции РФ по Московской области</p> <p>3.1.3. Сокращённое наименование прихода – не применяется</p> <p>3.1.4. Банковские подписи</p> <p>3.1.5. Трудовые отношения на приходе</p> <p>3.2. Цели и формы деятельности прихода</p> <p>3.2.1. Цели деятельности прихода</p> <p>3.2.2. Формы деятельности прихода</p> <p>3.2.3. Приходские учреждения</p> <p>3.2.4. Предпринимательская деятельность прихода</p> <p>3.3. Имущество и средства прихода</p> <p>3.3.1. Имущественная самостоятельность прихода</p> <p>3.3.2. Источники финансирования прихода</p> <p>3.3.3. Права прихода на имущество и их ограничения</p>
<p>4.</p> <p>Организация богослужения</p>		<p>4.1. Когда освящённого храма нет</p> <p>4.1.1. Благословение на служение литургии (получение антимины)</p> <p>4.1.2. Основание (закладка) храма</p> <p>4.1.3. Освящение храма</p> <p>4.2. Приём архиерея</p> <p>4.2.1. Приглашение архиерея и обсуждение программы его пребывания в благочинии</p> <p>4.2.2. После утверждения программы</p> <p>4.2.3. Приготовления, касающиеся хора</p> <p>4.2.4. Организация проведения таинства исповеди для прихожан</p> <p>4.2.5. Подготовка пространства храма к архиерейской службе</p> <p>4.2.6. Подготовка алтаря к архиерейской службе</p> <p>4.3. Руководство алтарным и клиросным послушанием</p> <p>4.3.1. Расписание богослужений</p> <p>4.3.2. Уход за священными предметами</p> <p>4.3.3. Причащение большого числа священнослужителей на иерейской службе</p>

		4.3.4. Проведение общего соборования
5.	Обзор действующих общецерковных установлений и циркуляров священноначалия	5.1. Получение мира и антими́нса 5.2. Ежегодная исповедь духовенства 5.3. Отпуска духовенства 5.4. Обязанность благочинных заботиться о настоятелях совместителях 5.5. Ограничения на участие духовенства в выборах 5.6. Подписка на церковные издания 5.7. Венчать можно только зарегистрированные браки 5.8. Общецерковные награды 5.9. О дорожно-транспортных происшествиях 5.10. Ещё раз о назначении на приходское служение 5.11. Переводы, отпуска и командировки монашествующих 5.12. Порядок перехода в Православие из раскола, иной христианской конфессии или иной религии, или из секты 5.13. Практическая и богословско-пастырская подготовка священников после рукоположения 5.14. Порядок направления в Епархиальное управление кандидатов к поступлению в Духовные семинарии Русской Православной Церкви и кандидатов к рукоположению в священственный сан 5.15. Хор духовенства Московской епархии 5.16. Можно употреблять имена, которых нет в нашем месяцеслове 5.17. Порядок передачи святых мощей в Поместные Православные Церкви 5.18. Епархиальная ревизионная комиссия
6.	Приходская канцелярия и приходской документооборот.	6.1. Приходская документация. Канонические и юридические документы прихода; 6.2. Регистрация прихода как религиозной организации. 6.3. Основные документы прихода. 6.4. Назначение нового настоятеля на уже действующий приход 6.5. Документы органов приходского управления и контроля; 6.6. Изменение в составе органов управления прихода

		<p>6.7. Организация приходского документооборота;</p> <p>6.8. Правила составления официальных документов</p>
7.	<p>Основания и процедура передачи религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности.</p> <p>Основания и процедура предоставления религиозным организациям земельных участков, находящегося в государственной или муниципальной собственности.</p>	<p>7.1. Обзор федерального и регионального законодательства. Основания и процедура передачи религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности.</p> <p>7.2.1. Федеральный закон от 30 ноября 2010 г. N 327-ФЗ "О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности"</p> <p>7.3. Обзор федерального и регионального законодательства. Основания и процедура предоставления религиозным организациям земельных участков, находящегося в государственной или муниципальной собственности</p> <p>7.4. Земельный кодекс РФ</p>
8.	<p>Учёт и оформление прав на церковное имущество</p>	<p>8.1. Епархиальный отдел по реставрации и строительству</p> <p>Основные направления деятельности ЕОРЕСТ:</p> <p>8.1.1. Оформление недвижимости православных религиозных организаций.</p> <p>8.1.2. Учёт недвижимости в ЕОРЕСТ</p> <p>8.1.3. Библиотека ЕОРЕСТ</p> <p>8.1.4. Официальный сайт ЕОРЕСТ</p> <p>8.1.5. Консультации и экспертиза</p> <p>8.1.6. Сохранение архитектурно-художественного достояния Церкви. Епархиальный древлехранитель.</p> <p>8.2. Оформление прав на церковную недвижимость</p> <p>8.2.1. Оформление прав прихода на недвижимость в самых общих чертах</p> <p>8.2.2. Оформление договора безвозмездного пользования объектом культурного наследия религиозного назначения</p> <p>8.2.3. Оформление объектом культурного наследия религиозного назначения в соб-</p>

		<p>             ственность прихода;              8.2.4. Оформление договора безвозмездного срочного пользования земельным участком              8.2.5. Оформление договора безвозмездного срочного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности              8.2.5. Оформление земельного участка в собственность прихода;              8.2.6. Регистрация прав на здания и земельные участки              8.2.7. Сомнительные случаи передачи недвижимости Церкви              8.2.8. Собственные постройки на несобственном участке              8.2.9. Использование церковной недвижимости              8.3. Организация учёта церковной недвижимости в ЕОРЕСТ              8.3.1. Епархиальный уровень              8.3.2. Окружной уровень              8.3.3. Уровень организаций              8.3.4. Уровень зданий              8.4. Некоторые вопросы терминологии при оформлении и учёте церковной недвижимости              8.4.1. Выдержки из Земельного кодекса Российской Федерации              Статья 5. Участники земельных отношений              Статья 6. Объекты земельных отношений              Статья 7. Состав земель в Российской Федерации              8.4.2. Оценка технического состояния здания для целей учёта в ЕОРЕСТ              8.4.3. Определение понятий «строящееся здание» и «построенное здание»              8.4.4. Разграничение понятий «основной храм» и «приписной храм (часовня)»              8.4.5. Какие здания и сооружения следует учитывать в качестве часовен              8.4.6. Определения понятий «крестильный храм», «домовый храм», «приходский дом» и «монастырский дом», принятые           </p>
--	--	---

		<p>для целей учёта</p> <p>8.5. Иные вопросы оформления и учёта церковного имущества</p> <p>8.5.1. Оформление церковного транспорта</p> <p>8.5.2. Учёт икон</p> <p>8.5.3. Завещание и дарение имущества приходу</p>
9.	<p>Особенности служения членов причта.</p> <p>Трудовые отношения.</p> <p>Волонтерское служение на приходе.</p>	<p>9.1. Особенности служения членов причта. Социальная защита и материальная поддержка, денежное содержание членов причта. Обзор юридических и канонических норм и примеры.</p> <p>9.2. Особенности трудовых отношений на приходе. Социальная защита и материальная поддержка. Заработная плата сотрудников. Оформление трудовых отношений. Обзор юридических и канонических норм и примеры.</p> <p>9.3. Особенности волонтерского служения на приходе. Оформление волонтерского служения. Договор с волонтером. Обзор юридических и канонических норм и примеры.</p>
10.	Обзор Трудового кодекса РФ	<p>10.1. Общие положения</p> <p>10.1.1. Статья 4. Запрещение принудительного труда</p> <p>10.1.2. Статья 14. Исчисление сроков</p> <p>10.1.3. Возникновение трудовых отношений</p> <p>10.1.4. Права и обязанности работников и работодателей</p> <p>10.2. Приём на работу. Отстранение от работы</p> <p>10.2.1. Трудовой договор. Общие положения</p> <p>10.2.2. Срок трудового договора</p> <p>10.2.3. Вступление трудового договора в силу. Аннулирование договора</p> <p>10.2.4. Заключение трудового договора</p> <p>10.2.5. Испытание при приёме на работу</p> <p>10.2.6. Выдача копий документов, связанных с работой</p> <p>10.2.7. Отстранение от работы</p> <p>10.3. Прекращение трудового договора</p> <p>10.3.1. Основания для прекращения трудового договора</p> <p>10.3.2. Прекращение срочного трудового</p>

		<p>договора</p> <p>10.3.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию)</p> <p>10.3.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя</p> <p>10.3.5. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон</p> <p>10.3.6. Общий порядок оформления прекращения трудового договора</p> <p>10.4. Рабочее время и время отдыха</p> <p>10.4.1. Продолжительность рабочего времени</p> <p>10.4.2. Особые режимы рабочего времени</p> <p>10.4.3. Время отдыха</p> <p>10.4.4. Выходные дни</p> <p>10.4.5. Нерабочие праздничные дни</p> <p>10.5. Отпуска</p> <p>10.5.1. Продолжительность отпусков</p> <p>10.5.2. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков</p> <p>10.6. Оплата труда</p> <p>10.6.1. Порядок выплаты заработной платы</p> <p>10.6.2. Удержания из заработной платы</p> <p>10.6.3. Материальная ответственность</p> <p>10.6.4. Исчисление средней заработной платы</p> <p>10.6.5. Ответственность работодателя за нарушение сроков оплаты труда</p> <p>10.6.6. Особые случаи оплаты труда</p> <p>10.7. Гарантии и компенсации</p> <p>10.7.1. Служебные командировки</p> <p>10.7.2. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей</p> <p>10.7.3. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением</p> <p>10.7.4. Выходные пособия</p> <p>10.8. Охрана труда</p> <p>10.8.1. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны</p>
--	--	--

		<p>труда</p> <p>10.8.2. Несчастные случаи, подлежащие расследованию и учёту (статья 227)</p> <p>10.8.3. Обязанности работодателя при несчастном случае (статья 228)</p> <p>10.9. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников</p> <p>10.9.1. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями</p> <p>10.9.2. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству</p> <p>10.9.3. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев</p> <p>10.10. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций</p> <p>Согласно статье 342, работником в религиозной организации может быть только лицо, достигшее возраста восемнадцати лет, заключившее трудовой договор с религиозной организацией, лично выполняющее определенную работу и подчиняющееся внутренним установлениям религиозной организации.</p> <p>Согласно статье 344, трудовой договор между работником и религиозной организацией может заключаться на определенный срок.</p> <p>Согласно статье 345, режим рабочего времени лиц, работающих в религиозных организациях, определяется с учётом установленной настоящим Кодексом нормальной продолжительности рабочего времени исходя из режима осуществления обрядов или иной деятельности религиозной организации, определённой её внутренними установлениями.</p> <p>Согласно статье 347, помимо оснований, предусмотренных настоящим Кодексом, трудовой договор с работником религиозной организации может быть прекращен по основаниям, предусмотренным трудовым договором.</p> <p>Сроки предупреждения работника религиозной организации об увольнении по основаниям, предусмотренным трудовым договором, а также порядок и условия предоставления указанным работникам гарантий и компенсаций,</p>
--	--	---

		<p>связанных с таким увольнением, определяются трудовым договором.</p> <p>Согласно статье 348, индивидуальные трудовые споры, не урегулированные самостоятельно работником и религиозной организацией как работодателем, рассматриваются в суде.</p>
11.	<p>Приходская бухгалтерия, налоговый учет, отчетность, налогообложение и льготы.</p> <p>Финансовая отчетность перед Епархиальным управлением</p>	<p>11.1. Приходская бухгалтерия.</p> <p>11.2. Учетная политика. Особенности приходского бухгалтерского учета.</p> <p>11.3.1. Освобождение от предоставления в налоговые органы бухгалтерской отчетности</p> <p>11.3.2. Общение с налоговыми органами. Налоговый учет, отчетность и льготы.</p> <p>11.3.3. Налоговая льгота или отсутствие объекта налогообложения</p> <p>11.3.4. Вопрос о коммерческой деятельности приходов</p> <p>11.3.5. Не должно быть вообще торговли и прибыли</p> <p>11.3.6. Льготы по Земельному налогу (Закон № 141-ФЗ от 29.11.2004).</p> <p>11.3.7. Льготы по налогу на имущество организаций</p> <p>11.3.8. Областные льготы по оплате коммунальных услуг (Постановление Правительства Московской области №186/17 от 17.05.2002 г.)</p> <p>11.3.9. Социальные налоговые вычеты</p> <p>11.3.10. Порядок действий в случае прибытия на территорию прихода лиц, намеревающихся провести проверку каких-либо приходских документов, если есть сомнения в их полномочиях</p> <p>11.4. Финансовая отчетность перед Епархиальным управлением</p>
12.	<p>Приходские службы</p>	<p>12.1. Список приходских служб</p> <p>12.2. Устройство алтаря и клироса</p> <p>12.2.1. Предметы, необходимые в алтаре</p> <p>12.2.2. Отдельно следует сказать о кадиле</p> <p>12.2.3. Минимальный список утвари</p> <p>12.2.4. Клирос</p> <p>12.3. Ризница и просфорная</p> <p>12.3.1. Ризница</p> <p>12.3.2. Просфорная</p> <p>12.4. Храмовое пространство и служение цер-</p>

		<p>КОВНИЦ</p> <p>12.4.1. Правила хранения икон, написанных на деревянной основе</p> <p>12.4.2. Панихидный столик (канун)</p> <p>12.4.3. Крестильная купель</p> <p>12.4.4. Свечной ящик</p>
13.	Безопасность и антитеррористические мероприятия	<p>13.1. Общие рекомендации</p> <p>13.2. Техника безопасности работников.</p> <p>13.3. Пожарная безопасность.</p> <p>13.2. Если необходима эвакуация людей из храма</p> <p>13.3. Злоба – не защита от террора, а грех</p>
14.	Внебогослужебная деятельность прихода	<p>14.1. Взаимодействие прихода с органами местного самоуправления и государственной власти.</p> <p>14.2. Епархиальные отделы</p> <p>14.3. Издательская деятельность прихода</p> <p>14.3.1. Церковная экспертиза изданий</p> <p>14.3.2. Отсылка обязательных экземпляров</p> <p>14.3.3. Правила предоставления информации в Издательский отдел епархии</p> <p>14.4. Взаимоотношения с Вооружёнными силами</p> <p>14.4.1. Освобождение священнослужителей от службы по призыву</p> <p>14.4.2. Выдержки из Закона РФ «О воинской обязанности и о военной службе»</p> <p>14.4.3. Выдержки из Закона РФ от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»</p> <p>14.4.4. Недопустимо самочинное окормление военнослужащих в «горячих точках»</p> <p>14.5. Приходская благотворительность</p> <p>14.5.1. Приписные храмы и часовни в местах вынужденного постоянного пребывания (больницы, тюрьмы и др.)</p> <p>14.5.2. Столовые для бедных</p> <p>14.5.3. Раздача гуманитарной помощи</p> <p>14.5.4. Богадельни</p> <p>14.5.5. Приюты, детские дома (большая трудность церковного детского дома – плохое поведение детей, а они уже считаются церковными)</p> <p>14.5.6. Переписка с заключёнными</p> <p>14.5.7. Отправка вещей в места заключе-</p>

		<p>ния</p> <p>14.6 Миссионерская и катехизаторская деятельность</p> <p>14.6.1. Разграничение понятий: апостольство, миссия, катехизация, воцерковление крещёных людей и религиозное образование</p> <p>14.6.2. Этапы катехизации</p> <p>1.4.7. Паломничество и православный отдых.</p>
15.	Религиозное образование на приходе	<p>15.1. Православные гимназии и воскресные школы</p> <p>15.2. Каким должен быть юридический статус воскресной школы?</p> <p>15.3. Особенности учебного процесса в детской воскресной школе</p> <p>15.4. Церковно-педагогический проект «Урок-молебен»</p> <p>15.5. Об отсевах учеников из воскресных школ и нецерковном поведении церковных детей</p> <p>15.6. Последовательность воцерковления</p> <p>15.7. Дополнительные заметки</p> <p>15.7.1. Что должно быть стержнем воскресной школы?</p> <p>15.7.2. Воскресная школа должна быть привлекательной</p> <p>15.7.3. Лучшее – враг хорошего</p> <p>15.7.4. Некоторые особенности системы образования в воскресной и общеобразовательной школах</p>
16.	Последние решения органов высшей церковной власти и управления Русской православной Церкви	<p>16. Обзор общецерковных документов, принятых в 2017-2019 г.</p> <p>16. 1. Журналы заседания Священного Синода от 30 мая 2014 года</p> <p>16.1.1. О дальнейших мерах по врачеванию последствий церковного разделения XVII века</p> <p>16.1.2. О внесении изменений в «Положение о практике запрещения клириков в служении и почисления клириков за штат».</p> <p>16.1.3. Положение о практике запрещения клириков в служении и почисления клириков за штат.</p> <p>16.2. Журналы заседания Священного Синода от</p>

		<p>25 июля 2014 года</p> <p>16.2.1. О разработке в профильной комиссии Межсоборного Присутствия темы границ приходов</p> <p>16.2.2. О мерах по развитию борьбы с алкогольной и наркотической угрозой.</p> <p>16.2.3. Концепция Русской Православной Церкви по утверждению трезвости и профилактике алкоголизма.</p> <p>16.3. Положения о приходской жизни</p> <p>16.3. 1. Письмо Святейшего Патриарха Кирилла от 09.09.2014 г. о приходской жизни</p> <p>16. 3. 2. Резолюция митрополита Крутицкого и Коломенского Ювеналия на письме Святейшего Патриарха б/н от 14.09.2014 г.</p> <p>16.4. Архиерейское Собрание Русской Православной Церкви 2-3 февраля 2015 года</p> <p>16.4.1. Доклад Патриарха Московского и Всея Руси Кирилла на Архиерейском собрании 2 февраля 2015 г.</p> <hr/> <p>16.4.2. Постановления Архиерейского Собрания Русской Православной Церкви (2-3 февраля 2015 года)</p> <p>16.4.3. О распределении выпускников духовных семинарий</p> <p>16.4.4. Об участии верных в Евхаристии.</p>
--	--	--

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы студентов**

Самостоятельная работа является одной из форм организации обучения, часы которой планируются в рамках учебного плана, и, которая осуществляется по заданию, при методическом руководстве и контроле преподавателя, но без его непосредственного участия.

Цель самостоятельной работы - формирование у студентов компетенций, обеспечивающих развитие у них способности к самообразованию, самоуправлению и саморазвитию.

Задания для самостоятельной работы подбираются в соответствии с решаемыми задачами:

- самостоятельное приобретение знаний предполагает чтение текста учебника, работу с первоисточниками, ознакомление с нормативной документацией, исследовательскую работу и т.д.;

- самостоятельная работа по закреплению и систематизации полученных знаний – работу с конспектами лекций, дополнительной литературой, подготовку сообщений, докладов, выступление на семинаре, конференции и т.д.;
- самостоятельная работа по формированию практических навыков предполагает составление библиографии; умение пользоваться информационно-коммуникационной системой и т.д.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (в академических часах)
1.	Обзор положений Конституции РФ и некоторых Федеральных законов.	Изучение нормативных документов и учебного пособия	2
2.	Обзор Устава Русской Православной Церкви	Изучение нормативных документов и учебного пособия	4
3.	Обзор типового Устава прихода	Изучение нормативных документов и учебного пособия	4
4.	Организация богослужения	Изучение нормативных документов и учебного пособия	4
5.	Обзор действующих общецерковных установлений и циркуляров священноначалия	Изучение нормативных документов и учебного пособия	4
6.	Приходская канцелярия и приходской документооборот.	Изучение нормативных документов и учебного пособия	4
7.	Основания и процедура передачи религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности. Основания и процедура предоставления религиозным организациям земельных участков, находящегося в государственной или муниципальной собственности.	Изучение нормативных документов и учебного пособия	4
8.	Учёт и оформление прав на церковное имущество	Изучение нормативных документов и учебного пособия	4

		бия	
9.	Особенности служения членов причта. Трудовые отношения. Волонтерское служение на приходе.	Изучение нормативных документов и учебного пособия	4
10.	Обзор Трудового кодекса РФ	Изучение нормативных документов и учебного пособия	6
11.	Приходская бухгалтерия, налоговый учет, отчетность, налогообложение и льготы. Финансовая отчетность перед Епархиальным управлением	Изучение нормативных документов и учебного пособия	6
12.	Приходские службы	Изучение нормативных документов и учебного пособия	4
13.	Безопасность и антитеррористические мероприятия	Изучение нормативных документов и учебного пособия	4
14.	Внебогослужебная деятельность прихода	Изучение нормативных документов и учебного пособия	4
15.	Религиозное образование на приходе	Изучение нормативных документов и учебного пособия	6
16.	Последние решения органов высшей церковной власти и управления Русской православной Церкви	Изучение нормативных документов и учебного пособия	6

## 6. Компетентностно-ориентированные оценочные средства

Для оценки результатов освоения дисциплины используются традиционная пятибалльная шкала, процентная шкала (для оценивания тестов) и система «зачтено – не зачтено». Перевод результатов освоения дисциплины из одной шкалы в другую осуществляется по следующей схеме:

### Шкала оценки результатов

Качество освоения дисциплины	Отметка в пятибалльной шкале	Процентная шкала (%)	Отметка в системе «зачтено – не за-
------------------------------	------------------------------	----------------------	-------------------------------------

плины (%)			чено»
90 – 100	«отлично» («5»)	81 – 100	зачтено
66 – 89	«хорошо» («4»)	61 – 80	зачтено
50 – 65	«удовлетворительно» («3»)	41 – 60	зачтено
меньше 50	«неудовлетворительно» («2»)	0 – 40	не зачтено

• **Вопросы к зачету**

1. Каким действующим юридическим актом установлена государственная идеология Российской Федерации. Как официально называется эта идеология? Какие религии, исповедуемые народами Российской Федерации, официально признаются в ней государственными?
2. Разрешает ли Российское законодательство вовлечение малолетних в религиозные объединения?
3. Имеют ли органы внешней разведки юридическое право обращаться к священнослужителям за конфиденциальным содействием?
4. В каких случаях Православный приход имеет право и в каких случаях обязан вести акты гражданского состояния?
5. Подлежат ли Духовные семинарии Русской Православной Церкви регистрации в качестве религиозных организаций?
6. Создание религиозных объединений в органах государственной власти, других государственных органах.
7. Какая часть приходской прибыли причитается членам Приходского совета?
8. В какие органы государственной власти следует обращаться клирикам и мирянам Русской Православной Церкви по вопросам, относящимся к внутрицерковной жизни?
9. Ячейки каких политических партий могут создаваться на приходах Русской Православной Церкви без благословения правящего архиерея?
10. В каких случаях решения органов епархиального управления могут быть проведены в жизнь без согласия епархиального архиерея?
11. Какие права на имущество прихода сохраняются за членами Приходского собрания, если оно единогласно проголосовало за выход из юрисдикции Русской Православной Церкви?
12. Кто кроме настоятеля может председательствовать на Приходском собрании?
13. Минимальная допустимая частота созыва Приходского собрания.
14. Как называется исполнительный и распорядительный орган Приходского собрания?
15. Состав Приходского совета. Срок, на который избирается Приходский совет. Число возможных переизбраний.

16. Может ли жена настоятеля быть приходским казначеем? Может ли мать настоятеля быть председателем Ревизионной комиссии? Может ли брат помощника председателя Приходского совета быть членом Ревизионной комиссии?
17. Имеет ли священник право совершить отпевание усопшего на кладбище без согласования с дирекцией кладбища? Имеет ли священник право причастить больного в лечебном учреждении по его просьбе без согласования с руководством этого лечебного учреждения?
18. В каких случаях приход имеет право учредить новое юридическое лицо без согласования с епархиальным архиереем?
19. В каких случаях для совершения чина основания храма достаточно благословения благочинного?
20. Кто может освятить храм?
21. Опишите действия священнослужителя, отправляющегося в Епархиальное управление за антимином, миром, мощами.
22. Порядок предоставления отпусков священнослужителям многоштатных приходов.
23. За какие партии священнослужители имеют право агитировать, а за какие не имеют?
24. В каких случаях допустимо венчание незарегистрированного брака?
25. В каких случаях допускается строительство на территории прихода личного дома настоятеля? Крупного благотворителя?
26. Кому настоятели приходов пишут официальные письма на бланке прихода: Патриарху Московскому и всея Руси? Правящему архиерею? Благотворителю? Главе муниципального района?
27. Как должна быть организована работа с приходской корреспонденцией?
28. Позволяет ли законодательство РФ передачу имущества религиозного назначения религиозным организациям в собственность или только в безвозмездное пользование?
29. Что такое Охранное обязательство? С кем его заключают религиозные организации Московской области?
30. Верно ли, что согласно Земельному кодексу РФ религиозным организациям, имеющим в собственности здания, строения, сооружения религиозного и благотворительного назначения, расположенные на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, эти земельные участки предоставляются в собственность бесплатно?
31. Если религиозная организация имеет в безвозмездном пользовании здание религиозного или благотворительного назначения, расположенное на земельном участке, находящемся в государственной или муниципальной собственности, то может ли быть ей передан этот земельный участок в пользование? Если да, то на какой срок?

32. Консультативно-экспертный совет при ЕОРЕСТ. Его основные функции.
33. Порядок оформления прав на церковную недвижимость, если храм передан приходу в пользование (в общих чертах).
34. Порядок оформления прав на церковную недвижимость, если храм строится (в общих чертах).
35. МРОПП Казанской церкви г. Новосёловска принадлежат два храма: Казанский и Никольский. Казанский храм закрыт в годы гонений и находится в полуразрушенном, аварийном состоянии, а Никольский никогда не закрывался, и в нём постоянно совершаются богослужения. Какой храм для этого прихода является основным, а какой – приписным?
36. В каких случаях один храм может быть приписным сразу к двум приходам?
37. Завещание квартиры Церкви. Нескольким монастырям? Одному монастырю или приходу? Настоятелю?
38. Подлежат ли священнослужители обязательному социальному страхованию? Подлежат ли священнослужители обязательному медицинскому и социальному страхованию? Подлежат ли сотрудники церковных организаций обязательному медицинскому и социальному страхованию?
39. Следует ли заключать письменные трудовые договоры с сотрудниками прихода, имеются ли на этот счёт указания священноначалия?
40. Следует ли заключать письменные трудовые договоры со священнослужителями, имеются ли на этот счёт указания священноначалия?
41. Следует ли приходу вести на своих сотрудников трудовые книжки?
42. Если трудовые отношения возникли, а трудовой договор не был заключён, обязан ли работодатель всё же заключить трудовой договор в письменной форме?
43. В каком случае приход имеет право заключить с работником трудовой договор на определённый срок?
44. В скольких экземплярах должен заключаться трудовой договор?
45. Является ли правом или обязанностью работодателя отстранение от работы работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения?
46. Какова продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска?
47. Какой минимальный возраст установлен законом для работников религиозных организаций?
48. Правильно ли будет назвать свечной ящик в храме местом, где принимают поминальные записки, оформляют требы, продают свечи и утварь?
49. В каких случаях и каким образом уместно проведение тарелочного сбора?

50. При переводе денег на счёт прихода одна организация указала назначение платежа: «на строительство колокольни», другая – «на уставную деятельность», а третья – «плата за освящение магазина». Прокомментируйте.
51. В каких случаях приходская просфорная окупает себя в материальном отношении?
52. Можно ли протирать иконы неосвящённым оливковым маслом? Можно ли мыть икону неосвящённой водой?
53. Церковнослужитель обнаружил во время службы стоящую в храме у стены сумку, из которой отчётливо раздаётся тиканье часового механизма. Что он должен сделать?
54. Если церковнослужитель обнаружил молящегося в храме человека с чёрными волосами, должен ли он сам его вывести из храма или ждать, пока приедет милиция?
55. Кто является прямым начальником члена Епархиального отдела?
56. Самостоятельный выпуск благочиннической газеты или выпуск её в качестве приложения к районной газете – плюсы и минусы?
57. Какой церковный орган занимается экспертизой церковных изданий?
58. Государственное лицензирование воскресных школ – плюсы и минусы?
59. Организация прихода в государственном или муниципальном образовательном учреждении – плюсы и минусы?
60. Обязательно ли благословение правящего архиерея для регистрации приходской образовательной организации?

**При проведении зачета следует руководствоваться нижеприведенными критериями оценки знания студентов:**

Оценка «зачтено» выставляется, если студент обнаруживает твердое знание основной части учебного материала, свободно ориентируется в тематике дисциплины, самостоятельно отвечает на вопрос, выделяет самое существенное. При ответе могут быть допущены некоторые ошибки, которые устраняются студентом после замечаний, сделанных преподавателем.

Оценка «не зачтено» выставляется, если студент не знает необходимого минимума учебного материала, не ориентируется в тематике дисциплины, не может ответить на поставленный вопрос даже с помощью наводящих вопросов преподавателя.

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **7.1. Перечень основной и дополнительной литературы по дисциплине**

- **Основная литература**

Пахомий (Брусков), еп. Правовые и экономические основы деятельности прихода: курс лекций. Саратов, 2014. – 416 с.

- **Дополнительная литература**

1. Социальное партнерство государства и религиозных организаций: научная монография / В.И. Якунин, С.С. Сулакшин, В.В. Симонов и др.; ЭБС Университетская библиотека онлайн. – Москва: Научный эксперт, 2009. – 232 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=78185> (дата обращения: 15.07.2021). – ISBN 978-5-91290-040-2. – Текст: электронный.
2. Устав Русской Православной Церкви / Юбилейный Архиерейский Собор Русской Православной Церкви. Храм Христа Спасителя 13-16 августа 2000 года. - Москва: Изд-во Московской Патриархии, 2000. - 62 с. (с дополнениями 2017 года <https://azbyka.ru/otechnik/dokumenty/ustav-russkoj-pravoslavnoj-tserkvi/>).
3. Шахов М.О. Правовые основы деятельности религиозных объединений в Российской Федерации: учеб. пособие / М.О. Шахов. - Москва: Изд-во Сретенского монастыря, 2019. - 878 с.

- **Учебно-методические материалы**

Учебно-методическое пособие по дисциплине «Правовые и экономические основы деятельности канонических подразделений русской Православной Церкви». – Коломна: Коломенская духовная семинария, 2020. (<https://do.kpds.ru/course/index.php?categoryid=9>; доступ осуществляется по индивидуальным логинам и паролям).

- **Нормативные акты и нормативно-методические документы**

1. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 31.07.2020) // СПС КонсультантПлюс // Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301, "Российская газета", N 238-239, 08.12.1994.
2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 27.12.2019, с изм. от 28.04.2020) // СПС КонсультантПлюс // Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 29.01.1996, N 5, ст. 410, "Российская газета", N 23, 06.02.1996, N 24, 07.02.1996, N 25, 08.02.1996, N 27, 10.02.1996.
3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)" от 26.11.2001 N 146-ФЗ (ред. от 18.03.2019) // СПС КонсультантПлюс // Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Парламентская газета", N 224, 28.11.2001, "Российская газета", N 233, 28.11.2001, "Собрание законодательства РФ", 03.12.2001, N 49, ст. 4552.
4. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)" от

- 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 26.07.2019, с изм. от 24.07.2020) // СПС КонсультантПлюс // Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Парламентская газета", N 214-215, 21.12.2006, "Российская газета", N 289, 22.12.2006, "Собрание законодательства РФ", 25.12.2006, N 52 (1 ч.), ст. 5496.
5. "Земельный кодекс Российской Федерации" от 25.10.2001 N 136-ФЗ (ред. от 31.07.2020) (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.08.2020) // СПС КонсультантПлюс // Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, N 44, ст. 4147, "Парламентская газета", N 204-205, 30.10.2001, "Российская газета", N 211-212, 30.10.2001.
  6. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // СПС КонсультантПлюс // Официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 14.03.2020 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020.
  7. Комментарий к Налоговому Кодексу Российской Федерации, части первой, части второй (постатейный): с практическими разъяснениями и постатейными материалами / авт. коммент. А.Б. Борисов; сост. А.Б. Борисов; ЭБС Университетская библиотека онлайн. – Изд. 5-е, перераб. и доп. – Москва: Книжный мир, 2014. – 928 с. – (Профессиональные комментарии законодательства Российской Федерации). – ISBN 978-5-8041-0706-3. – Текст: электронный.
  8. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 20.07.2020) // СПС КонсультантПлюс // Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 148-149, 06.08.1998, "Собрание законодательства РФ", N 31, 03.08.1998, ст. 3824.
  9. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 31.07.2020) // СПС КонсультантПлюс // Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 07.08.2000, N 32, ст. 3340, "Парламентская газета", N 151-152, 10.08.2000.
  10. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 31.07.2020) (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.08.2020) // СПС КонсультантПлюс // Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 256, 31.12.2001, "Парламентская газета", N 2-5, 05.01.2002, "Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 3.
  11. "Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 31.07.2020) // СПС КонсультантПлюс // Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 17.06.1996, N 25, ст. 2954, "Российская газета", N 113, 18.06.1996, N

- 114, 19.06.1996, N 115, 20.06.1996, N 118, 25.06.1996.
12. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) "О бухгалтерском учете" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2020) // СПС КонсультантПлюс // Первоначальный текст документа опубликован в изданиях Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.12.2011, "Парламентская газета", N 54, 09-15.12.2011, "Российская газета", N 278, 09.12.2011, "Собрание законодательства РФ", 12.12.2011, N 50, ст. 7344.
  13. Федеральный закон от 26.09.1997 N 125-ФЗ (ред. от 02.12.2019) "О свободе совести и о религиозных объединениях" // СПС КонсультантПлюс // Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 29.09.1997, N 39, ст. 4465, "Российская газета", N 190, 01.10.1997.
  14. Федеральный закон от 30.11.2010 N 327-ФЗ (ред. от 23.06.2014) "О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности" // СПС КонсультантПлюс // Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 274, 03.12.2010, "Собрание законодательства РФ", 06.12.2010, N 49, ст. 6423, "Парламентская газета", N 64, 10-16.12.2010.

- **Периодические издания**

1. Журнал «Приход: Православный экономический вестник. - Москва: Издательство "Синергия-пресс", 2002 - . - Одобрено Синодальным информационным отделом Русской Православной Церкви. - Выходит раз в два месяца. - Издание имеет сериальное приложение: Приход: Юридическая поддержка религиозных организаций Русской Православной Церкви (бр.) / гл. ред.: Соболевская Е.А.». - (Подписка библиотеки).
2. Журнал «Церковь и время: научно-богословский и церковно-общественный журнал. - Москва: Отдел внешних церковных связей Московского Патриархата, 1991 - . - Выходит ежеквартально. - ISSN 2221-8181 / гл. ред.: Иларион (Алфеев Григорий Валериевич; митр. Волоколамский». - (Подписка библиотеки).
3. Журнал Московской Патриархии: Официальное издание Русской Православной Церкви. - Москва: Религиозная организация "Издательство Московской Патриархии Русской Православной Церкви, 1931 - . - Выходит ежемесячно. - ISSN 0132-862X / гл. ред.: Николай (Погребняк С.В.; еп. Балашихинский). - (Подписка библиотеки).

## **7.2.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

- **Электронно-библиотечные системы**

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»: [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) . – Режим доступа: ограниченный по логину и паролю.

- **Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Справочная правовая система «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru/>.

- **Профессиональные ресурсы Интернет**

1. Сайт Отдела по благотворительности и социальному служению Московской епархии: <http://www.blago-merar.ru>
2. Официальный сайт Московской епархии: <http://www.mepar.ru>
3. Официальный сайт Русской Православной Церкви Московского патриархата: <http://www.patriarchia.ru>
4. Официальный сайт Отдела по реставрации и строительству Московской епархии: <http://eorest.ru>.
5. Официальный сайт Отдела религиозного образования и катехизации Московской епархии: <http://www.eorok.ru>
6. Протоиерей Константин Островский. Организация приходской жизни. Текст с большим количеством приложений находится на официальном сайте Отдела по реставрации и строительству Московской епархии по адресу: <http://eorest.ru>. Материалы постоянно обновляются и содержат актуальную информацию.

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

Курс «Правовые и экономические основы деятельности канонических подразделений Русской православной Церкви» имеет исключительно практическую направленность. Поэтому от студентов ожидается не столько механическое запоминание материала, сколько глубокое ознакомление с ним.

Студентам рекомендуется, читая тексты документов и учебных пособий, стараться представлять и продумывать, как они будут применять получаемую информацию в своей будущей приходской практике. Весьма рекомендуется, не стесняясь, задавать преподавателю вопросы по теме занятий.

От настоятелей приходов, естественно, не ожидается такое же знание законов, как от юристов, но важно познакомиться с законодательной базой (необходимейшая её часть указана в списке литературы), ориентироваться в ней, чтобы при необходимости можно было быстро найти нужную статью в нужном документе.

## 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

- **Требования к аудиториям для проведения занятий**

Для проведения занятий необходима аудитория, оснащенная презентационной техникой.

- **Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и студентов**

Для проведения занятий необходим стандартный набор учебной мебели, компьютер, проектор с экраном или электронная доска. Для организации самостоятельной работы студентов необходим компьютерный класс с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет, а также доступ к сканеру, копировальному аппарату и принтеру.

- **Требования к программному обеспечению учебного процесса**

Для информационно-ресурсного обеспечения дисциплины необходим стандартный комплект лицензионного программного обеспечения для MS Office (MS Word, MS Power Point, иные программы комплекта).

Программа одобрена на заседании кафедры Церковно-практических дисциплин.

Протокол № 80/6 от «14» мая 2026 года.

Заведующий кафедрой Церковно-практических дисциплин  
Чумичева О.Н.

«14» мая 2026 г.