

Рекомендации к деятельности штатного помощника благочинного по миссионерскому служению

21 Май 2013. Категория [Документы](#)

Общие положения

1.1. Настоящие рекомендации к деятельности штатного помощника благочинного по миссионерскому служению включают в себя примерный перечень функциональных обязанностей, права и ответственность штатного помощника благочинного по миссионерскому служению.

1.2. В своей деятельности штатный помощник благочинного по миссионерскому служению руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации или других стран канонического присутствия Русской Православной Церкви;
- каноническим Уставом Русской Православной Церкви;
- постановлениями Поместных и Архиерейских Соборов;
- определениями Священного Синода;
- указами Патриарха Московского и всея Руси;
- рекомендациями Синодального Миссионерского Отдела;
- указами и распоряжениями правящего архиерея;
- Уставом прихода Русской Православной Церкви Московского Патриархата;
- распоряжениями Епархиального Миссионерского Отдела;
- данными Рекомендациями;
- распоряжениями благочинного округа;
- иными (в т.ч. гражданскими) нормативными актами.

1.3. Штатный помощник благочинного по миссионерскому служению относится к категории специалистов, то есть сотрудников, обладающих специальными знаниями, необходимыми для выполнения той или иной работы.

1.4. Штатный помощник благочинного по миссионерскому служению является сотрудником прихода, возглавляемого благочинным округа, либо иного прихода, относящегося к данному округу.

1.5. На должность штатного помощника благочинного по миссионерскому служению назначается православный верующий:

- регулярно участвующий в церковных Таинствах;
- имеющий хорошую репутацию в среде прихожан;
- активно участвующий в жизни прихода.

1.6. Претендент на должность штатного помощника благочинного по миссионерскому служению получает образование или подтверждает квалификацию в образовательном учреждении по подготовке миссионеров. Наличие документа об окончании образовательного учреждения по подготовке миссионеров (или обучение в нем) или документа о прохождении аттестации является необходимым условием для назначения на должность штатного помощника благочинного по миссионерскому служению.

1.7. Назначение на должность штатного помощника благочинного по миссионерскому служению и освобождение от нее производится в соответствии с установленным действующим трудовым законодательством порядке распоряжением правящего архиерея по представлению благочинного округа.

1.8. Штатный помощник благочинного по миссионерскому служению подчиняется благочинному и согласовывает свою деятельность с председателем епархиального миссионерского отдела.

1.9. Штатный помощник благочинного по миссионерскому служению входит в состав Приходского собрания в соответствии с установленными для этого правилами.

II. Должностные обязанности

2.1. Штатный помощник благочинного по миссионерскому служению осуществляет и/или помогает настоятелям приходов в рамках благочиния, в штат которых не входит помощник настоятеля миссионерскому служению, организовывать и развивать миссионерскую деятельность.

Штатный помощник благочинного по миссионерскому служению:

- организует миссионерские мероприятия в масштабе благочиния;
- проводит анализ приходских отчетов по миссионерской работе.

2.2. Штатный помощник благочинного по миссионерскому служению осуществляет регулярное взаимодействие с:

- штатными помощниками настоятеля по миссионерскому служению и координирует их деятельность;
- епархиальным отделом в рамках работы Коллегии миссионерского отдела.

2.4. Штатный помощник благочинного по миссионерскому служению составляет:

- годовой план работы, соотнесенный с планами по иной деятельности приходов благочиния, и представляет его на согласование благочинному и в епархиальный миссионерский отдел, а затем на утверждение благочинному;
- годовой отчет о деятельности по соответствующей форме и предоставляет его в епархиальный миссионерский отдел в установленные сроки.

2.5. Штатный помощник благочинного по миссионерскому служению обязан:

- соблюдать правила церковного благочестия и нравственности;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности и послушания, возложенные на него настоящими рекомендациями;
- исполнять иные обязанности, вытекающие из настоящих рекомендаций;
- выполнять указания правящего архиерея, благочинного и епархиального миссионерского отдела;
- не разглашать конфиденциальную информацию;
- не высказывать при публичных выступлениях (устно или письменно) свою позицию, противоречащую официальной позиции Русской Православной Церкви, епархии, благочиния.

2.6. Штатный помощник благочинного по миссионерскому служению регулярно повышает квалификацию на епархиальных или общецерковных курсах повышения квалификации.

III. Права

3. В целях исполнения обязанностей штатный помощник благочинного по миссионерскому служению имеет право:

- участвовать в работе Приходского собрания;
- запрашивать в епархиальном миссионерском отделе информацию, необходимую для оптимизации духовно-просветительской работы на приходе, учебно-методические пособия и т. д.;
- выносить на рассмотрение благочинного предложения об оптимизации и развитии своей деятельности и о создании необходимых условий для выполнения служебных обязанностей, ходатайствовать перед благочинным о предоставлении помещений, оборудования, других материальных и денежных средств;
- по благословению настоятелей приходов, в которых осуществляет деятельность, привлекать сотрудников приходов для содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- рекомендовать настоятелям приходов благочиния кандидатуры прихожан и сотрудников данного или другого прихода в качестве помощников по тем или иным формам миссионерской деятельности;
- следить за качеством работы привлеченных лиц;

- обращаться к настоятелям приходов своего благочиния, к руководителям духовно-просветительских центров, воскресных школ для получения необходимой информации о деятельности прихода в миссионерской сфере;
- посещать приходы благочиния с целью мониторинга их миссионерской деятельности.

IV. Ответственность

4. Штатный помощник благочинного по миссионерскому служению несет ответственность:

- за несоблюдение норм поведения, принятых в рамках православной этики;
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных каноническим правом Русской Православной Церкви и трудовым законодательством Российской Федерации;
- за несвоевременное предоставление отчетов по проделанной работе;
- за несоблюдение графика работы;
- за совершенные в процессе осуществления своей деятельности нарушения требований актов, указанных в п. 1.2 настоящих Рекомендаций;
- за причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.2. Основными критериями оценки деятельности штатного помощника благочинного по миссионерскому служению могут являться:

- точное и своевременное исполнение своих обязанностей;
- число прихожан, участвующих в миссионерских программах.

V. Освобождение от должности

5.1. Штатный помощник благочинного по миссионерскому служению освобождается от занимаемой должности распоряжением правящего архиерея по представлению благочинного округа за невыполнение обязанностей изложенных в ч. 2 в соответствии ТК РФ.

5.2. Помимо общих оснований прекращения трудового договора, трудовой договор со штатным помощником благочинного по миссионерскому служению должен предусматривать, в соответствии со ст. 347 ТК РФ, дополнительные основания к его прекращению:

- наличие еретических заблуждений и их распространение, используя свой статус;
- отсутствие необходимых навыков (не справляется со своими обязанностями);
- самовольное оставление места служения.

5.3. Штатный помощник благочинного по миссионерскому служению может прекратить свою деятельность по собственному желанию. В этом случае он подает письменное прошение на имя благочинного и извещает епархиальный миссионерский отдел о своем желании прекратить деятельность в должности помощника благочинного по миссионерскому служению не менее чем за две недели до своего увольнения.

С документом ознакомлен

штатный помощник благочинного по миссионерскому служению

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 201_г.

Твитнуть

