

**СВЯЩЕННЫЙ СИНОД  
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ**

**ОТДЕЛ ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ  
МОСКОВСКОГО ПАТРИАРХАТА**

**Об организации молодежной работы  
в Русской Православной Церкви**

По благословению  
Председателя Синодального отдела по делам молодежи  
Московского Патриархата,  
епископа Бронницкого  
ИГНАТИЯ

Издание подготовлено  
во исполнение Определения  
Освященного Архиерейского Собора  
«О вопросах внутренней жизни  
И внешней деятельности  
Русской Православной Церкви»  
от 4 февраля 2011 года

Издание рекомендовано  
Синодальным отделом по делам молодежи  
Московского Патриархата

Документы разработаны группой сотрудников  
Синодального отдела по делам молодежи Московского Патриархата  
в составе:  
Квятковский В.Ю. – зав. кафедрой организации работы с молодежью и  
миссионерского служения Российского православного университета,  
Палий Е.Ю., Никитюк Т.В., Романова П.В.,  
Антипова М.С., Заварыкина Ю.А., Смирнова Л.И.

## Предисловие

Состоявшийся в 2011 году Архиерейский Собор Русской Православной Церкви определил, что духовно-нравственное воспитание детей и молодежи продолжает оставаться одним из приоритетных направлений общецерковной деятельности. Вопросы организации активной церковной работы с детьми и молодежью, объединения молодых людей для участия в жизни Церкви стоят сегодня очень остро.

Молодые люди, вступая во взрослую жизнь и становясь полноправными членами общества, привносят в него те идеалы, которые усвоили в детстве от своих родителей, школьных педагогов, старших наставников. Становление взглядов юношества происходит очень быстро, и небрежение в области духовно-нравственного воспитания мгновенно оборачивается появлением на свет «потерянного поколения». Много, очень много сил нужно приложить, чтобы впоследствии исправить допущенные ошибки!

В своем Послании по случаю Всемирного Дня православной молодежи 15 февраля 2012 года Предстоятель Русской Православной Церкви Святейший Патриарх Московский и всея Руси Кирилл призвал всех нас помогать молодым людям *«использовать бесценный дар юности на постижение Божественных установлений, на усвоение национальной культуры и на служение ближнему»*. Пришла пора объединить усилия всех тех, кто ощущает в душе острую тревогу за подрастающее поколение, сообща приняться за кропотливый труд учителей и наставников молодежи.

Важнейшая стратегическая задача, которая в настоящий момент стоит перед нами, заключается в объединении всех молодежных инициатив в целостную многоуровневую программу. Необходим качественный переход от частных инициатив к выстраиванию системы духовно-нравственного воспитания подрастающего поколения. В качестве основных задач можно назвать активизацию молодежного служения на каждом приходе; развитие системы обучения ответственных за молодежную работу; разработку общепархиальных молодежных программ; активизацию работы со студенчеством; реализацию

международных молодежных проектов; методическое обеспечение молодежной работы.

Во исполнение решений Архиерейского Собора, Синодальный отдел по делам молодежи осуществил разработку важных методических документов, призванных помочь епархиям, благочиниям и приходам в организации работы с молодежью. Эти документы, рассмотренные и одобренные на заседаниях Священного Синода и Высшего Церковного Совета, были составлены на основании многолетнего практического опыта работы на приходах, обсуждений в епархиях и Межсоборном присутствии Русской Православной Церкви. Документы являются руководством к действию для отделов по делам молодежи Самоуправляемых Церквей, митрополий и епархий, для помощников благочинных и настоятелей по молодежной работе, для руководителей и актива православных молодежных объединений.

В одном из своих выступлений Святейший Патриарх Московский и всея Руси Кирилл мудро отметил, что *«наша молодежь - отнюдь не потерянное поколение, и мы с вами ответственны перед Богом за то, чтобы все таланты, дарования, устремления нашего юношества послужили во благо Церкви, страны и нашего народа, “ибо всякому имеющему дастся и приумножится, а у неимеющего отнимется и то, что имеет” (Мф. 25:29)»*<sup>1</sup>.

**Епископ Бронницкий Игнатий,  
Председатель Синодального отдела  
по делам молодежи Московского Патриархата**

---

<sup>1</sup> Доклад на Епархиальном Собрании гор. Москвы 23 декабря 2011 г.

## Оглавление

Об организации молодежной работы в Русской Православной Церкви.....	7
Циркулярное письмо Управления делами Московской Патриархии.....	18
Рекомендации к деятельности штатного помощника настоятеля по молодежному служению .....	19
Рекомендации к деятельности штатного помощника благочинного по молодежному служению .....	27
Положение о коллегии епархиального Отдела по делам молодежи .....	35
Положение о молодежном совете епархии Русской Православной Церкви.....	47



## Об организации молодежной работы в Русской Православной Церкви<sup>2</sup>

### 1.

Необходимость и важность церковной работы с молодежью имеют своим обоснованием учение Священного Писания о многообразии форм и методов апостольского служения Церкви, которая обращается с проповедью Евангелия ко всем людям без исключения. Этот общий миссионерский принцип был сформулирован св. апостолом Павлом: *«Для Иудеев я был как Иудей, чтобы приобрести Иудеев; для подзаконных был как подзаконный, чтобы приобрести подзаконных; для чуждых закона — как чуждый закона, — не будучи чужд закона пред Богом, но подзаконен Христу, — чтобы приобрести чуждых закона; для немощных был как немощный, чтобы приобрести немощных. Для всех я сделался всем, чтобы спасти по крайней мере некоторых»* (1 Кор. 9:22). Церковь в своем миссионерском и пастырском служении должна всегда искать и находить те формы проповеди, которые были бы актуальны и понятны для людей разных возрастов, национальностей и профессий. Сегодня перед Русской Православной Церковью с особенной остротой стоит вопрос о воцерковлении молодежи, духовно-нравственное состояние которой имеет определяющее значение для будущего нашей Церкви и общества.

Благодаря миссионерским усилиям Православной Церкви молодое поколение должно услышать от пастырей и верующих сверстников живые и убедительные ответы на свои поиски и вопрошания, обрести в Церкви подлинные ценности и надежные жизненные ориентиры, получить необходимые условия для

---

<sup>2</sup> Документ утвержден Священным Синодом Русской Православной Церкви 5 - 6 октября 2011 года (журнал №116)

раскрытия своего внутреннего духовно-нравственного потенциала.

## 2.

Церковная молодежная работа включает в себя как организацию молодых членов приходских общин, так и миссию среди городской и сельской молодежи, студентов, школьников, членов общественных молодежных объединений.

Координация церковной молодежной работы осуществляется в рамках следующей структуры.

### **Общецерковный уровень**

На общецерковном уровне работу с молодежью возглавляет Синодальный отдел по делам молодежи Московского Патриархата (далее Синодальный отдел). Синодальный отдел является координационным органом по отношению к аналогичным учреждениям, действующим в Самоуправляемых Церквах, Экзархатах, Митрополичьих округах и епархиях, и как таковой имеет право обращаться в пределах своей компетенции к епархиальным архиереям и руководителям других канонических подразделений, направлять им свои нормативные документы и запрашивать соответствующую информацию (Устав Русской Православной Церкви, глава VI, п. 9).

В задачи Синодального отдела входят:

1. координация и развитие системной общецерковной молодежной работы;
2. разработка, координация и реализация крупных общецерковных и международных молодежных программ и



проектов;

3. координация и развитие системы образования и повышения квалификации для священнослужителей, мирян, специалистов в области церковной работы с молодежью, совместно с Учебным комитетом, Синодальным отделом религиозного образования и катехизации, церковными и светскими учебными заведениями и учреждениями (в т.ч. разработка и введение в учебный план православных учебных заведений курса по организации молодежной работы);

4. координация и развитие системы краткосрочной подготовки штатных ответственных за молодежную работу и православных молодежных лидеров на приходах, в благочиниях и епархиях;

5. методическое обеспечение церковной молодежной работы, подготовка и распространение методических материалов по всем направлениям молодежной работы;

6. содействие в деятельности православных молодежных объединений;

7. подготовка проектов имеющих отношение к молодежной работе соглашений с государственными органами власти и соответствующих типовых соглашений для использования в епархиях;

8. методическое обеспечение во взаимодействии с Синодальным отделом религиозного образования и катехизации преемственности в работе церковно-приходских воскресных школ для детей и молодежных приходских объединений;

9. в координации с Отделом внешних церковных связей и Управлением Московской Патриархии по зарубежным учреждениям — обмен опытом с зарубежными молодежными организациями;

10. в координации с Издательским советом и Синодальным информационным отделом — освещение молодежной работе Церкви через издательскую и информационную деятельность;

11. организация и проведение молодежных съездов, форумов, лагерей и сборов;

12. организация и координация участия православной молодежи в церковных, общественных и государственных праздниках и мероприятиях, связанных с памятливыми датами;

13. проведение общецерковных целевых денежных сборов;

14. в координации с Синодальным отделом по взаимоотношениям Церкви и общества — взаимодействие с государственными и общественными структурами в деле совершенствования законодательства, подзаконных актов и практики, касающихся жизни молодежи, а также участия Церкви в молодежной работе.

### **Епархиальный уровень**

Общее руководство епархиальными подразделениями, действующими в области работы с молодежью, осуществляют правящие архиереи. Для организации молодежной работы в епархии действует епархиальный отдел по делам молодежи, который в своей работе руководствуется общецерковными нормативными документами, указаниями правящего архиерея,

рекомендациями Синодального отдела по делам молодежи. Зарплаты сотрудников, организационные расходы, программы и мероприятия епархиального отдела по делам молодежи оплачиваются из бюджета епархии и привлеченных средств.

В задачи епархиальных отделов по делам молодежи входят:

1. координация всей церковной молодежной работы в епархии, координация деятельности штатных ответственных по работе с молодежью в благочиниях и на приходах, а также православных молодежных объединений;
2. разработка и реализация годовых планов молодежной работы в епархии;
3. разработка и реализация общепархиальных молодежных программ и проектов, привлечение молодежи к их осуществлению.
4. осуществление следующих приоритетных форм и направлений молодежной работы:
  - занятия для молодежи по изучению Священного Писания, вероучения Церкви, литургической традиции, постижению смысла богослужения и основ христианской жизни;
  - миссионерские молодежные акции и поездки;
  - клубы молодой семьи
  - молодежные социальные волонтерские проекты;
  - епархиальный фестиваль, включающий различные виды творчества молодежи;
  - спортивные игры с участием молодежных команд благочиний и приходов;
  - летние молодежные лагеря;

- участие православной молодежи в церковных, общественных и государственных праздниках и мероприятиях, связанных с памятливыми датами;

- съезды православной молодежи и форумы с ее участием;

5. проведение краткосрочных обучающих курсов и семинаров по организации молодежной работы на приходах, в т.ч. организация епархиальной школы православного молодежного актива;

6. обеспечение участия молодежи епархии в реализации общецерковных молодежных программ и проектов Синодального отдела;

7. распространение методических и информационных материалов, подготовленных или одобренных Синодальным отделом и предназначенных для обучения молодежи различным видам церковного служения;

8. содействие созданию на приходах православных молодежных объединений, их сотрудничеству, поддержка их участия в государственных и иных конкурсах;

9. взаимодействие с государственными и общественными организациями, подготовка соглашений о сотрудничестве и взаимодействии с региональными органами власти, ответственными за работу с молодежью;

10. осуществление совместных с региональными властями и общественными организациями молодежных проектов и акций;

11. содействие установлению постоянных связей приходов с государственными и муниципальными учреждениями в сфере

работы с молодежью, заключению между ними соглашений о сотрудничестве;

12. содействие освещению в средствах массовой информации общецерковной и епархиальной молодежной работы;

13. ходатайство перед епархиальным архиереем о поощрении лиц, ведущих активную молодежную работу;

14. проведение епархиальных целевых денежных сборов;

15. привлечение учащихся православных учебных заведений к молодежной работе;

16. подготовка ежегодного отчета о проделанной молодежной работе епархиальному архиерею и в Синодальный отдел по делам молодежи.

В соответствии с пунктом 18 Определения Архиерейского Собора Русской Православной Церкви (2-4 февраля 2011 года) «О вопросах внутренней жизни и внешней деятельности Русской Православной Церкви», в епархиях создается коллегия епархиального отдела по делам молодежи. Коллегия является совещательным органом при отделе по делам молодежи епархии. Коллегия формируется и осуществляет свою деятельность в соответствии типовым Положением, принимаемым Священным Синодом.

### **Благочиннический уровень**

На уровне благочиния общая организация, координация и контроль работы с молодежью ведутся под руководством благочинного. Непосредственное осуществление этой работы

должно быть возложено на штатного ответственного за молодежную работу в благочинии. Ответственный за молодежную работу в благочинии назначается на должность и освобождается от должности епархиальным архиереем по представлению председателя отдела по делам молодежи епархии, согласованному с благочинным. Ответственный за молодежную работу в благочинии зачисляется в штат одного из приходов благочиния с окладом согласно штатному расписанию. Ответственный за молодежную работу в благочинии подчиняется благочинному и согласовывает свою деятельность с председателем отдела по делам молодежи епархии. Благочинный имеет попечение о привлечении средств для проведения молодежных программ и мероприятий в благочинии.

В обязанности штатного ответственного за молодежную работу в благочинии входит:

1. поддержка и содействие развитию молодежной работы на приходах благочиния;
2. координация деятельности ответственных за молодежную работу на приходах благочиния;
3. составление годового плана молодежной работы благочиния, согласование его с епархиальным отделом по делам молодежи и представление на утверждение благочинного;
4. обеспечение реализации епархиальных молодежных программ и проектов в благочинии;
5. обеспечение участия молодежного актива приходов в общецерковных молодежных программах;
6. участие в работе епархиальной коллегии отдела по делам молодежи;
7. контроль отчетов и выполнения планов работы ответственных за молодежную работу на приходах благочиния;

8. обеспечение информационной поддержки молодежной работы в благочинии, включая видео-, и фотосъемку реализуемых проектов, создание архива молодежной работы в благочинии; отражение этой работы на сайте благочиния, в социальных сетях и блогах;

9. подготовка ежегодного отчета о проделанной молодежной работе благочинному и в отдел по делам молодежи епархии.

Важным критерием оценки деятельности штатного ответственного за молодежную работу благочиния является увеличение числа молодых прихожан, их участия в молодежных программах и проектах.

### **Приходской уровень**

На приходском уровне общая организация, координация и контроль работы с молодежью находятся в компетенции настоятеля. Непосредственное осуществление этой работы должно быть возложено на штатного ответственного за молодежную работу, в тех приходах, где есть возможность создать такую штатную единицу. Решение о возможности или невозможности принимает приходской совет во главе с настоятелем по согласованию с благочинным и епархиальным отделом по делам молодежи.

Ответственный за молодежную работу на приходе назначается на должность и освобождается от должности настоятелем. Ответственный за молодежную работу на приходе зачисляется в штат прихода с окладом согласно штатному расписанию. Ответственный за молодежную работу подчиняется настоятелю и согласовывает свою деятельность с председателем епархиального отдела по делам молодежи и с ответственным за молодежную работу в благочинии. Молодежные программы и мероприятия

прихода оплачиваются из средств прихода и привлеченных средств. На приходе могут создаваться православные молодежные объединения.

Работа с молодежью на приходе может иметь различные формы, в частности:

- беседы и встречи с духовенством и специально приглашаемыми гостями;
- вероучительные (катехизаторские) занятия;
- группы по изучению Священного Писания;
- миссионерские акции и поездки;
- социальные проекты;
- молодежные лагеря;
- интернет-проекты;
- киноклубы;
- кружки по интересам;
- проекты по профилактике зависимостей;
- спортивные секции;
- военно-патриотические клубы;
- клубы молодой семьи.

Обязанности ответственного за молодежную работу на приходе включают:

1. развитие молодежной работы прихода;
2. избрание из среды молодых прихожан активных помощников, забота о прохождении ими соответствующего обучения; формирование приходского молодежного актива;
3. разработка и осуществление приходских молодежных проектов;
4. реализация совместных проектов с другими приходами;
5. поддержание контакта с существующими на территории прихода образовательными и социальными учреждениями,



где могли бы проявить свою активность молодые православные христиане;

6. привлечение светских специалистов, профессионально занятых в области работы с молодежью, к взаимодействию с приходом;
7. составление годового плана приходской молодежной работы, согласование его с ответственным за молодежную работу в благочинии и представление на утверждение настоятелю;
8. обеспечение информационной поддержки молодежной работы на приходе, включая видео-, и фотосъемку реализуемых проектов, создание архива молодежной работы; отражение этой работы на сайте прихода (если таковой имеется), в социальных сетях и блогах;
9. осуществление по согласованию с настоятелем прихода взаимодействия с государственными, муниципальными и общественными организациями и учреждениями, действующими на территории прихода, по вопросам, связанным с молодежной работой;
10. привлечение добровольцев для участия в молодежных проектах и программах;
11. обеспечение участия молодежного актива прихода в общецерковных, епархиальных и благочиннических программах;
12. подготовка ежегодного отчета настоятелю прихода, направляемого также ответственному за молодежную работу в благочинии и в отдел по делам молодежи епархии.

Важным критерием оценки деятельности ответственного за молодежную работу на приходе является увеличение числа молодых прихожан, их участия в молодежных программах и проектах.





Московская Патриархия  
УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ

« 19 » 06 2012 г.

№ 01/3065

115191, Москва, Даниловский вал, 22  
Тел.: (499) 578-03-55, факс: (499) 578-03-54  
E-mail: udsekr@patriarchia.ru

**ВСЕМ ЕПАРХИАЛЬНЫМ ПРЕОСВЯЩЕННЫМ**

Настоящим препровождаю документы, регламентирующие деятельность помощников благочинных и настоятелей в молодежной сфере, а также типовое «Положение о коллегии епархиального отдела по делам молодежи».

Данные документы являются подзаконными актами к принятому Священным Синодом документу «Об организации молодежной работы в Русской Православной Церкви» и призваны помочь в организации молодежной деятельности в благочиниях и на приходах епархий Русской Православной Церкви.

Настоящий циркуляр носит рекомендательный характер. Использование приложенных документов в конкретных условиях каждой епархии остается на усмотрение епархиального архиерея. Вместе с тем, неизменной остается обязательная реализация решений Поместного и Архиерейского Соборов, Священного Синода о развитии молодежной деятельности епархий и приходов.

о Господе,

управляющий делами  
Московской Патриархии  
митрополит Саранский и Мордовский

+ Варсонофий



# РЕКОМЕНДАЦИИ К ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## штатного помощника настоятеля по молодежному служению

### I. Общие положения

1.1. Настоящие рекомендации к деятельности штатного помощника настоятеля по молодежному служению включают в себя примерный перечень обязанностей, прав и ответственности штатного ответственного за молодежную работу на приходе.

1.2. В своей деятельности штатный помощник настоятеля молодежному 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;
- документом «Об организации молодежной работы в Русской Православной Церкви»;
- указаниями и рекомендациями Синодального отдела по делам молодежи Московского Патриархата;
- указами и распоряжениями правящего архиерея;
- Уставом прихода Русской Православной Церкви Московского Патриархата;
- распоряжениями Епархиального отдела по делам молодежи;
- данными Рекомендациями;
- распоряжениями настоятеля;
- иными (в т.ч. гражданскими) нормативными актами.

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

1.4. На должность штатного помощника настоятеля по молодежному служению назначается мирянин, православный верующий:

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

1.5. Претендент на должность штатного помощника настоятеля по молодежному служению получает образование или подтверждает квалификацию в образовательном учреждении по программе «Организация работы с молодежью». Наличие документа об окончании образовательного учреждения по программе «Организация работы с молодежью» или документа о прохождении аттестации является важным условием для назначения на должность штатного помощника настоятеля по молодежному служению.

1.6. Назначение на должность штатного помощника настоятеля по молодежному служению и освобождение от нее производится в соответствии с установленным действующим трудовым законодательством порядке распоряжением настоятеля прихода.

1.7. Штатный помощник настоятеля по молодежному служению подчиняется настоятелю, согласовывает свою деятельность с председателем епархиального отдела по делам молодежи и с ответственным за молодежную работу в благочинии.

1.8. Штатный помощник настоятеля по молодежному служению входит в состав Приходского собрания в соответствии с установленными для этого правилами.

## **II. Должностные обязанности**

2.1. Штатный помощник настоятеля по молодежному служению организывает или самостоятельно проводит работу с молодежью, которая может иметь различные формы, в частности:

- беседы и встречи с духовенством и специально приглашаемыми гостями;
- вероучительные (катехизаторские) занятия;
- группы по изучению Священного Писания;
- миссионерские акции и поездки;
- социальные проекты;
- молодежные лагеря;
- интернет-проекты;
- киноклубы;
- кружки по интересам;
- проекты по профилактике зависимостей;
- спортивные секции;
- военно-патриотические клубы;
- клубы молодой семьи.

2.2. Обязанности штатного помощника настоятеля по молодежному служению включают:

- развитие молодежной работы прихода;
- избрание из среды молодых прихожан активных помощников, забота о прохождении ими соответствующего обучения; формирование приходского молодежного актива;

- разработка и осуществление приходских молодежных проектов;
- реализация совместных проектов с другими приходами;
- поддержание контакта с существующими на территории прихода образовательными и социальными учреждениями, где могли бы проявить свою активность молодые православные христиане;
- привлечение светских специалистов, профессионально занятых в области работы с молодежью, к взаимодействию с приходом;
- обеспечение информационной поддержки молодежной работы на приходе, включая видео-, и фотосъемку реализуемых проектов, создание архива молодежной работы; отражение этой работы на сайте прихода (если таковой имеется), в социальных сетях и блогах;
- подготовке и регулярном обновлении содержания материалов информационных стендов прихода, касающихся молодежной деятельности;
- осуществление по согласованию с настоятелем прихода взаимодействия с государственными, муниципальными и общественными организациями и учреждениями, действующими на территории прихода, по вопросам, связанным с молодежной работой;
- привлечение добровольцев для участия в молодежных проектах и программах;
- обеспечение участия молодежного актива прихода в общецерковных, епархиальных и благочиннических программах.

2.3. Штатный помощник настоятеля по молодежному служению составляет:



- годовой план работы, соотнесенный с планами по иной деятельности прихода и согласованный с помощником благочинного за молодежное служение;
- годовой отчет о деятельности по соответствующей форме и предоставляет его помощнику благочинного по молодежному служению и в епархиальный отдел по делам молодежи.

2.4. Штатный помощник настоятеля по молодежному 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 настоятеля;
- не разглашать конфиденциальную информацию;
- не высказывать при публичных выступлениях (устно или письменно) свою позицию, противоречащую официальной позиции Русской Православной Церкви, епархии, благочиния.

2.5. Штатный помощник настоятеля по молодежному служению регулярно повышает квалификацию на епархиальных или общецерковных курсах повышения квалификации.

### **III. Права**

3. В целях исполнения обязанностей штатный помощник настоятеля по молодежному и катехизическому служению имеет право:

- участвовать в работе Приходского собрания;

- запрашивать в епархиальном отделе по делам молодежи и у помощника благочинного по молодежному служению информацию, необходимую для улучшения молодежной работы на приходе, учебно-методические пособия и т. д.;
- выносить на рассмотрение настоятеля прихода предложения об улучшении и развитии своей деятельности и о создании необходимых условий для выполнения служебных обязанностей, ходатайствовать перед настоятелем о предоставлении помещений, оборудования, других материальных и денежных средств. Молодежные программы и мероприятия прихода оплачиваются из средств прихода и привлеченных средств;
- привлекать прихожан для содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- рекомендовать настоятелю кандидатуры прихожан и сотрудников данного или другого прихода в качестве организаторов по тем или иным формам молодежной деятельности;
- следить за качеством работы привлеченных лиц;
- давать указания, организовывать и координировать работу сотрудников прихода в сфере молодежного служения.
- обращаться к сотрудникам прихода для получения необходимой информации о деятельности прихода в сфере молодежного служения.

#### **IV. Ответственность**

4.1. Штатный помощник настоятеля по молодежному 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 планов и отчетов; - 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 настоятеля по молодежному служению являются:

- точное и своевременное исполнение своих обязанностей;
- исполнение годового плана молодежной работы прихода;
- уровень осуществления молодежного служения на приходе;
- число молодежи, участвующих в молодежных программах и проектах;
- регулярное участие молодежи в богослужениях и церковных Таинствах, особенно Причащении Тела и Крови Христовой. Важным критерием должно стать повышение количества молодых прихожан на приходе.

## **V. Освобождение от должности**

5.1. Штатный помощник настоятеля по молодежному служению освобождается от занимаемой должности распоряжением настоятеля прихода за невыполнение обязанностей изложенных в ч. 2 в соответствии ТК РФ.

5.2. Помимо общих оснований прекращения трудового договора, трудовой договор со штатным помощником настоятеля по молодежному 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 настоятеля по молодежному служению может прекратить свою деятельность по собственному желанию. В этом случае он подает письменное прошение на имя настоятеля и извещает сотрудника, ответственного за молодежную работу в благочинии о своем желании прекратить деятельность в должности штатного помощника настоятеля по молодежному служению не менее чем за две недели до своего увольнения.

С документом ознакомлен  
штатный помощник настоятеля  
по молодежному служению

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи) (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

# РЕКОМЕНДАЦИИ К ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## штатного помощника благочинного по молодежному служению

### I. Общие положения

1.1. Настоящие рекомендации к деятельности штатного помощника благочинного по молодежному служению включают в себя примерный перечень обязанностей, права и ответственность штатного ответственного за молодежную работу благочиния.

1.2. В своей деятельности штатный помощник благочинного по молодежному 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;
- документом «Об организации молодежной работы в Русской Православной Церкви»;
- указаниями и рекомендациями Синодального отдела по делам молодежи Московского Патриархата;
- указами и распоряжениями правящего архиерея;
- Уставом прихода Русской Православной Церкви Московского Патриархата;
- распоряжениями Епархиального отдела по делам молодежи;
- данными Рекомендациями;
- распоряжениями благочинного округа;

– иными (в т.ч. гражданскими) нормативными актами.

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

1.4. Штатный помощник благочинного по молодежной работе является сотрудником прихода, возглавляемого благочинным округа, либо иного прихода, относящегося к данному округу и зачисляется в штат с окладом согласно штатному расписанию.

1.5. На должность штатного помощника благочинного по молодежному служению назначается мирянин, 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 молодежному служению получает образование или подтверждает квалификацию в образовательном учреждении по программе «Организация работы с молодежью». Наличие документа об окончании образовательного учреждения по программе «Организация работы с молодежью» (или обучение в нем) или документа о прохождении аттестации является важным условием для назначения на должность штатного помощника благочинного по молодежному служению.

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

по представлению председателя отдела по делам молодежи епархии, согласованному с благочинным.

1.8. Штатный помощник благочинного по молодежному служению подчиняется благочинному и согласовывает свою деятельность с председателем епархиального отдела по делам молодежи.

1.9. Штатный помощник благочинного по молодежному служению входит в состав совета благочиния в соответствии с установленными для этого правилами.

## **II. Должностные обязанности**

2.1. Штатный помощник благочинного по молодежному служению помогает приходам в рамках благочиния организовывать и развивать работу с молодежью, которая может иметь различные формы, в частности:

- беседы и встречи с духовенством и специально приглашаемыми гостями;
- вероучительные (катехизаторские) занятия;
- группы по изучению Священного Писания;
- миссионерские акции и поездки;
- социальные проекты;
- молодежные лагеря;
- интернет-проекты;
- киноклубы;
- кружки по интересам;
- проекты по профилактике зависимостей;
- спортивные секции;
- военно-патриотические клубы;
- клубы молодой семьи.

2.2. В обязанности штатного помощника по молодежному служению входит:

- поддержка и содействие развитию молодежной работы на приходах благочиния;
- координация деятельности ответственных за молодежную работу на приходах благочиния;
- обеспечение реализации епархиальных молодежных программ и проектов в благочинии;
- обеспечение участия молодежного актива приходов в общецерковных молодежных программах;
- участие в работе епархиальной коллегии отдела по делам молодежи;
- контроль отчетов и выполнения планов работы ответственных за молодежную работу на приходах благочиния;
- обеспечение информационной поддержки молодежной работы в благочинии, включая видео-, и фотосъемку реализуемых проектов, создание архива молодежной работы в благочинии; отражение этой работы на сайте благочиния, в социальных сетях и блогах.

2.3. Штатный помощник благочинного по молодежному служению составляет:

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

2.4. Штатный помощник благочинного по молодежному 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 отдела по делам молодежи;
- не разглашать конфиденциальную информацию;
- не высказывать при публичных выступлениях (устно или письменно) свою позицию, противоречащую официальной позиции Русской Православной Церкви, епархии, благочиния.

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

### **III. Права**

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

- участвовать в работе совета благочиния;
- запрашивать в епархиальном отделе по делам молодежи информацию, необходимую для улучшения работы с молодежью в благочинии, учебно-методические пособия и т. д.;
- выносить на рассмотрение благочинного предложения об улучшении 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. Благочинный имеет

- попечение о привлечении средств для проведения молодежных программ и мероприятий в благочинии;
- привлекать ответственных за молодежную работу с приходов благочиния для содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
  - рекомендовать настоятелям приходов благочиния кандидатуры прихожан и сотрудников данного или другого прихода в качестве штатных ответственных за молодежную работу;
  - обращаться к настоятелям приходов своего благочиния, к руководителям православных молодежных объединений, духовно-просветительских центров, воскресных школ для получения необходимой информации о деятельности прихода в сфере работы с молодежью; - посещать приходы, православные молодежные объединения, духовно-просветительские центры благочиния с целью мониторинга их деятельности.

#### **IV. Ответственность**

4.1. Штатный помощник благочинного по молодежному 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 планов и отчетов;
- 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 молодежному служению являются:

- точное и своевременное исполнение своих обязанностей;
- исполнение годового плана молодежной работы благочиния;
- уровень осуществления молодежного служения на приходах благочиния;
- число молодежи, участвующих в молодежных программах и проектах в благочинии;
- регулярное участие молодежи в богослужениях и церковных Таинствах, особенно Причащении Тела и Крови Христовой. Важным критерием должно стать повышение количества молодых прихожан храмов благочиния.

## **V. Освобождение от должности**

5.1. Штатный помощник благочинного по молодежному 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 молодежному 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 место служения.

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

С документом ознакомлен  
штатный помощник благочинного  
по молодежному служению

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи) (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Коллегии епархиального**  
**Отдела по делам молодежи**

**I. Общие положения**

1. Коллегия епархиального Отдела по делам молодежи (ОДМ) (далее – Коллегия) является совещательным органом
2. Коллегия находится в подчинении у председателя ОДМ и подотчетна ему.
3. Коллегия призвана содействовать реализации полномочий председателя ОДМ при решении задач, отнесенных к его компетенции.
4. Коллегия ОДМ в своей деятельности руководствуется постановлениями Поместных и Архиерейских Соборов, определениями Святейшего Синода, Указами Патриарха Московского и всея Руси Каноническим Уставом Русской Православной Церкви, Уставом религиозной организации «Русская Православная Церковь» (гражданский), документом «Об организации молодежной работы в Русской Православной Церкви», рекомендациями и указаниями Синодального отдела по делам молодежи Русской Православной Церкви решениями епархиального отдела по делам молодежи, указами и распоряжениями епархиального архиерея, настоящим Положением и иными (в т.ч. гражданскими) нормативными актами.
5. Коллегия и созданные ею рабочие группы финансируются за счет средств епархиального отдела по делам молодежи.

6. Коллегия создается (упраздняется) указом епархиального архиерея.

## **II. Цели и задачи Коллегии**

### **1. Цели**

1.1. Содействие реализации общецерковного документа «Об организации молодежной работы в Русской Православной Церкви» на территории епархии.

1.2. Предварительная выработка приоритетных направлений деятельности и поиск оптимальных решений по вопросам молодежного служения в епархии.

1.3. Экспертно-консультативная поддержка деятельности ОДМ и ответственных за молодежную работу в благочиниях и на приходах.

### **2. Задачи**

2.1. Формирование и реализация единых ежегодных планов молодежной работы в епархии, определение путей и изыскание возможностей их реализации;

2.2. Разработка методических рекомендаций, оказание необходимой методической помощи ответственным по работе с молодежью на приходах и в благочиниях, православным молодежным объединениям епархии;

2.3. Координация деятельности ответственных по работе с молодежью на приходах и в благочиниях;

2.4. Обеспечение взаимодействия православных молодежных объединений епархии;

- 2.5. Обеспечение активного участия молодежи епархии в реализации общецерковных международных молодежных программ;
- 2.6. Обеспечение обучения ответственных по работе с молодежью на приходах на курсах повышения квалификации и в епархиальной школе православного молодежного актива;
- 2.7. Взаимодействие с общественными организациями, органами государственной власти и органами местного самоуправления с целью реализации программ по работе с молодежью на приходе, в благочинии, в епархии;
- 2.8. Обобщение и распространение опыта молодежной работы;
- 2.9. Оказание поддержки православным молодежным инициативам;
- 2.10. Расширение сети православных молодежных объединений.

### **III. Состав Коллегии**

1. Состав Коллегии утверждается указом епархиального архиерея
2. Коллегия состоит из председателя Коллегии, ответственного секретаря и членов Коллегии.
3. Председателем Коллегии является по должности председатель епархиального отдела по делам молодежи.
4. Ответственный секретарь Коллегии назначается председателем Коллегии.
5. В состав Коллегии по должности входят штатные ответственные за молодежное служение в благочиниях и

крупных приходах, где активно осуществляется молодежная работа (список приходов определяется руководителем ОДМ).

6. В состав Коллегии могут быть введены профильные сотрудники ОДМ и представители православных молодежных организаций.

7. К участию в заседаниях Коллегии с правом совещательного голоса могут привлекаться руководители и представители духовно-просветительских центров, воскресных школ, православных образовательных учреждений и иных организаций, осуществляющих просветительскую деятельность среди молодежи, не противоречащую установлениям Русской Православной Церкви.

#### **IV. Обязанности членов Коллегии**

##### **1. Председатель Коллегии:**

1.1. Вносит правящему архиерею предложения по персональному составу Коллегии.

1.2. Возглавляет Коллегию и руководит ее деятельностью.

1.3. Утверждает план деятельности Коллегии.

1.4. Утверждает повестку дня заседания Коллегии.

1.5. Созывает очередные и внеочередные заседания Коллегии.

1.6. Дает поручения членам Коллегии по подготовке вопросов, вносимых в повестку дня заседания Коллегии, а также материалов по этим вопросам.

1.7. Ведет заседания Коллегии и обеспечивает коллегиальность в обсуждении и принятии решений.



1.8. Организует контроль над исполнением принятых Коллегией решений.

1.9. Полномочия председателя Коллегии в случае его отсутствия возлагаются на ответственного секретаря Коллегии.

## **2. Ответственный секретарь Коллегии:**

2.1. Составляет проект плана работы и повестки заседаний Коллегии и направляет его на утверждение председателю Коллегии.

2.2. Формирует проект повестки дня заседания Коллегии и организует сбор материалов для рассмотрения на заседании.

2.3. Уведомляет о времени и месте заседания Коллегии членов Коллегии, а также по поручению председателя Коллегии иных приглашенных лиц.

2.4. Представляет материалы, в том числе повестку дня заседания и проект решения Коллегии ее членам.

2.5. Ведет протоколы заседаний Коллегии, предоставляет их на подпись председателю Коллегии и сдает их в епархиальный архив.

2.6. Составляет официальное письменное сообщение для средств массовой информации и направляет его на утверждение председателю Коллегии.

## **3. Члены Коллегии:**

3.1. Обладают равными правами при обсуждении вопросов.

3.2. Вносят предложения о созыве заседаний Коллегии, предложения в план деятельности Коллегии и повестку дня заседаний Коллегии.

3.3. Выступают и вносят предложения по рассматриваемым вопросам, в том числе о внесении поправок в проекты решений Коллегии или их доработке, о переносе рассмотрения вопроса на другое заседание Коллегии.

3.4. В случае несогласия с принятым решением Коллегии могут письменно изложить свою позицию, которая подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Коллегии. Содержание личной позиции может быть оглашено членом Коллегии в пределах времени, выделенного для обсуждения данного вопроса.

3.5. Полномочия члена Коллегии прекращаются в случае прекращения его работы в качестве штатного помощника благочинного или настоятеля по молодежному служению, сотрудника ОДМ, представителя православной молодежной организации, либо решением епархиального архиерея.

## **V. Организация заседаний Коллегии**

1. Коллегия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Коллегии. Проекты планов работы и повестки заседаний Коллегии формируются ответственным секретарем на основании предложений, поступивших от членов Коллегии или правящего архиерея.

2. Предложения в план работы Коллегии должны содержать: наименование вопроса, состав исполнителей, ответственных за подготовку вопросов, вносимых для рассмотрения на заседании Коллегии, дату рассмотрения вопроса на заседании Коллегии.

3. Предложения в план работы Коллегии представляются ответственному секретарю Коллегии.

4. Проект плана работы Коллегии, до его утверждения председателем Коллегии, согласовывается с епархиальным архиереем. По предложению епархиального архиерея осуществляются: изменение сроков рассмотрения, формулировок вопросов, включенных в план работы Коллегии, исключение вопроса из плана работы Коллегии, рассмотрение на заседаниях Коллегии дополнительных вопросов.
5. Утвержденный план работы Коллегии ответственный секретарь Коллегии доводит до членов Коллегии и других заинтересованных лиц.
6. Заседания Коллегии проводятся по необходимости, но не реже одного раза в квартал. Не менее одного раза в год заседания проходят под председательством епархиального архиерея.
7. Организационное и методическое обеспечение деятельности Коллегии осуществляется епархиальным отделом по делам молодежи.
8. Повестка дня заседания Коллегии утверждается непосредственно на заседании Коллегии.
9. Коллегия может проводить расширенные заседания с приглашением заинтересованных лиц: духовенства, представителей православной общественности, научных учреждений и общественных объединений, ответственных за молодежное служение из других епархий, богословов, экспертов и других специалистов, для предоставления сведений по рассматриваемым вопросам.
10. Возможность присутствия на заседании Коллегии средств массовой информации определяется председателем Коллегии. В случае нежелательности распространения в средствах массовой информации какой-либо информации, относящейся к заседанию,

председатель Коллегии оповещает об этом всех присутствующих на заседании.

11. По вопросам затрагивающим особенности молодежного служения в отдельных благочиннических округах могут проводиться выездные заседания Коллегии с участием представителей территориально соотнесенных с соответствующим благочинием органов местного самоуправления муниципальных образований, муниципальных учреждений, а также иных организаций.

12. Заседания Коллегии являются правомочными, если в нем участвует не менее половины от общего числа ее членов.

13. Члены Коллегии обязаны участвовать в заседании Коллегии лично. Члены Коллегии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам, а также передавать право голоса другим членам Коллегии. Освобождение членов Коллегии от участия в заседании Коллегии допускается с разрешения председателя Коллегии или в случае его отсутствия – с разрешения заместителя председателя Коллегии. О невозможности присутствовать на заседании Коллегии по уважительной причине члены Коллегии информируют ответственного секретаря Коллегии не позднее, чем за сутки до начала заседания. В особых случаях, с разрешения председателя Коллегии, член Коллегии может предоставить письменный доклад с изложением своей позиции по означенному вопросу.

14. Представленные для рассмотрения на заседании Коллегии материалы должны быть подготовлены в соответствии с требованиями нижеследующего пункта настоящего Положения.

15. Материалы представляются ответственному секретарю Коллегии не позднее, чем за 2 календарных дня до дня проведения заседания и могут включать:

- проект решения Коллегии<sup>3</sup>.
- информационную справку<sup>4</sup>.
- список лиц, выступающих на заседании Коллегии, список лиц, приглашаемых на заседание Коллегии.

16. Решения Коллегии принимаются голосованием. В этом случае решение принимается простым большинством голосов от числа членов Коллегии, присутствующих на заседании Коллегии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Коллегии.

17. По каждому вопросу повестки дня заседания Коллегии принимается отдельное решение.

18. Ответственный секретарь Коллегии может фиксировать ход заседания Коллегии и принятые решения протоколом, который подписывается председателем Коллегии и ответственным секретарем. Также может производиться фото- и видеофиксация заседания.

19. Решения Коллегии утверждаются руководителем ОДМ и направляются в десятидневный срок сотрудникам, ответственным за молодежную работу в благочинии, иным заинтересованным лицам, организациям и соответствующим органам государственной власти и включаются в годовой отчет ОДМ.

---

<sup>3</sup> Проект решения включает констатирующую и постановляющую части, краткое изложение существа вопроса, четко сформулированные имеющиеся недостатки и их причины, предлагаемое решение и его цели и задачи, изложение задач и поручений конкретным исполнителям, указание сроков их исполнения.

<sup>4</sup> Содержит изложение существа вопроса и обоснование предложений, включенных в проект решения Коллегии.

20. Исполнение решений Коллегии может осуществляться посредством издания соответствующих указов и распоряжений управляющего епархией с приложением выписки из протокола Коллегии.

21. Обязанности по исполнению решений Коллегии несут непосредственно ответственные лица, указанные в решениях Коллегии.

22. Коллегия регулярно рассматривает на своих заседаниях отчеты о ходе исполнения принятых ею решений и результатах проделанной работы, заслушивает лиц, ответственных за их исполнение.

23. Для решения поставленных перед Коллегией задач могут быть образованы рабочие группы, которые являются временными рабочими органами Коллегии.

24. В состав таких рабочих групп, кроме членов Коллегии могут входить сотрудники ОДМ, представители других епархиальных учреждений, помощники настоятелей по молодежному служению, специалисты и эксперты по теме, изучаемой группой. Включение в состав рабочей группы сотрудников учреждений и клириков иных епархий согласовывается с епархиальным архиереем соответствующих епархий, сотрудника епархиального учреждения – с его руководителем.

25. Решение о создании рабочей группы, перечень задач и сроки ее деятельности принимаются на заседании Коллегии. Также на заседании Коллегии назначается ее руководитель и формируется состав рабочей группы и полномочия ее членов. При необходимости епархиальный архиерей может включить дополнительно в рабочую группу специалистов по разрабатываемой теме.

26. Рабочая группа вправе:

- вносить предложения председателю ОДМ о привлечении экспертов, специалистов, переводчиков и иных лиц;
- проводить консультации со специалистами синодальных учреждений, с сотрудниками епархиальных учреждений, в том числе из других епархий;
- решать вопросы организации своей деятельности;
- готовить аналитические материалы и разрабатывать проекты решений заседаний Коллегии.

27. Участие в деятельности рабочей группы членов канонических подразделений Русской Православной Церкви осуществляется на безвозмездной основе.

28. В срок, определяемый председателем Коллегии, руководитель рабочей группы представляет отчет о деятельности рабочей группы на заседании Коллегии. Отчет подлежит утверждению Коллегией. При утверждении отчета работа группы считается выполненной. В случае неутверждения - вопрос о дальнейшей деятельности рабочей группы выносится на решение Коллегии.

29. Полномочия рабочей группы могут быть досрочно прекращены распоряжением председателя Коллегии.





# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о молодежном совете епархии Русской Православной Церкви**

### **1. Общие положения**

1.1 Молодежный совет епархии Русской Православной Церкви (далее - Совет) является постоянно действующим органом при отделе по делам молодежи епархии Русской Православной Церкви, осуществляющим свою деятельность без прав юридического лица.

1.2 Совет создается (упраздняется) по решению епархиального архиерея.

1.3 Совет осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством председателя отдела по делам молодежи епархии, в соответствии с указами и распоряжениями епархиального архиерея, решениями и рекомендациями Синодального отдела по делам молодежи Московского Патриархата и настоящим Положением.

1.4 Члены Совета исполняют свои обязанности на безвозмездной основе.

1.5 Материальное обеспечение деятельности Совета, как и другие программы и мероприятия епархиального отдела по делам молодежи епархии, согласно документу «Об организации молодежной работы в Русской Православной Церкви» (утвержден Священным Синодом Русской Православной Церкви 5-6 октября 2011 г.) осуществляется за счет средств епархии, епархиального отдела по делам молодежи и привлеченных средств.

### **2. Задачи и основные направления деятельности Совета**

2.1. Задачами Совета являются:

- содействие в работе отдела по делам молодежи епархии;
- привлечение молодежи к молодежной работе в епархии;
- содействие реализации молодежных инициатив;
- поддержка и развитие православных молодежных объединений;
- разработка и развитие новых форм молодежной работы;
- формирование и распространение православного молодежного общественного мнения.

## 2.2. Совет:

- содействует епархиальному отделу по делам молодежи в разработке и реализации годовых планов работы;
- организует и осуществляет крупные молодежные проекты;
- формирует и способствует реализации православных молодежных инициатив (проектов, программ, мероприятий и т. д.);
- содействует в создании и развитии православных молодежных объединений;
- обсуждает насущные вопросы молодежной работы в епархии, вырабатывает и доводит до сведения епархиальных структур мнение православной молодежи;
- организует привлечение волонтеров из числа молодежи к участию в общепархиальных мероприятиях;
- привлекает молодежь к участию в реализации общецерковных молодежных проектов и программ (в т. ч. международной молодежной программы «Вера и дело»);
- выявляет, привлекает и объединяет молодежный актив, формальные и неформальные молодежные объединения, выразившие желание участвовать в осуществлении православного молодежного служения;
- организует и координирует взаимодействие молодежных объединений на территории епархии;
- распространяет информацию о деятельности отдела по делам молодежи епархии и Совета.

### **3. Состав Совета**

3.1. Совет формируется из молодых людей в возрасте от 16 до 35 лет, руководителей и представителей православных молодежных объединений, волонтерских, общественных и иных некоммерческих организаций, осуществляющих свою деятельность в сфере молодежной работы, не противоречащую внутренним установлениям Русской Православной Церкви.

3.2. Решение о включении в состав Совета представителей указанных в п. 3.1 настоящего Положения объединений, а также о прекращении их полномочий принимает председатель отдела по делам молодежи епархии по согласованию с епархиальным архиереем.

### **4. Права и обязанности членов Совета**

4.1. Член Совета обязан:

- исполнять решения Совета;
- принимать участие в работе Совета, его комиссий и рабочих групп, временных координационных органов;
- не разглашать конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в силу членства в Совете;
- не высказывать публично (устно или письменно) частное мнение по вопросам деятельности Совета, расходящееся с мнением Совета и епархии;
- исполнять иные обязанности вытекающие из настоящего Положения.

4.2. Член Совета вправе участвовать в работе Совета в порядке, предусмотренным настоящим Положением.

### **5. Организация работы Совета**

5.1. Председателем Совета по должности является председатель отдела по делам молодежи епархии. Председатель Совета:

- по согласованию с епархиальным архиереем определяет состав Совета;
- представляет на утверждение епархиального архиерея основные направления деятельности Совета и планы работы;
- осуществляет контроль за деятельностью Совета;
- председательствует на заседаниях Совета;
- готовит для епархиального архиерея отчеты о работе Совета;
- осуществляет иные полномочия по организации деятельности Совета.

5.2. Совет выбирает из своего состава ответственного секретаря, координаторов и пресс-секретаря, кандидатуры которых утверждает председатель Совета. Ответственный секретарь Совета обеспечивает созыв заседаний Совета, подготовку документов на рассмотрение Совета; ведет делопроизводство и обеспечивает хранение документов Совета.

5.3. Совет может формировать рабочие группы по направлениям своей деятельности для руководства отдельными проектами и (или) контроля за исполнением решений Совета.

5.4. Совет организует свою работу в соответствии с планами работы отдела по делам молодежи епархии.

5.5. Заседания Совета проводятся под председательством председателя Совета либо уполномоченного им члена Совета по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

5.6. Заседания Совета созываются председателем Совета. Каждый член Совета обладает одним решающим голосом. Решение Совета принимается простым большинством голосов членов Совета, участвующих в заседании. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Совета.

Решения Совета оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании.