

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Черкасов С.А.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Особенности трудовых отношений в Русской Православной Церкви

Читающее подразделение	Кафедра церковной истории и церковного права
Направление	00.04.00 Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций
Направленность	Каноническое право Православной Церкви
Квалификация	Магистр
Форма обучения	заочная
Общая трудоемкость	2 з.е.

Распределение часов дисциплины и форм промежуточной аттестации по семестрам

Семестр	Зачётные единицы	Распределение часов							Формы промежуточной аттестации
		Всего	Лекции	Лабораторные	Практические	Самостоятельная работа	Контактная работа в период практики и (или) аттестации	Контроль	
4	2	72	4	0	4	60	2	2	Зачет с оценкой

Программу составил(и):

Препод., Лосев Василий Егорович, иерей _____

Рабочая программа дисциплины

Особенности трудовых отношений в Русской Православной Церкви

разработана в соответствии с церковным образовательным стандартом

составлена на основании учебного плана:

направление: 00.04.00 Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций

направленность: «Каноническое право Православной Церкви»

1. Общая информация об учебной дисциплине

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) составлена на основании церковного образовательного стандарта по направлению подготовки 00.04.00 Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций с учетом специфики профиля программы – «Каноническое право Православной Церкви».

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы:

Направление:	00.04.00 Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций
Направленность:	Каноническое право Православной Церкви
Блок:	Дисциплины (модули)
Общая трудоемкость:	2 з.е. (72 акад. час.).

2. Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины: формирование компетенций, предусмотренных настоящей рабочей программой дисциплины.

3. Компетенции, результаты обучения по дисциплине (знания, умения, практические навыки, формируемые в процессе освоения дисциплины) и индикаторы их формирования

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями:

УК-2 - Способен при решении профессиональных задач теолога управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

УК-3 - Способен при решении профессиональных задач теолога организовать работу коллектива и руководить ею, вырабатывая единую стратегию для достижения поставленной цели

ПК-2 - Способен решать актуальные задачи теолога в сфере религиозных отношений

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

УК-2 : Способен при решении профессиональных задач теолога управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

УК-2.1 : Способен определять оптимальную последовательность действий для решения профессиональных задач теолога

Знать:

- внутренние установления Русской Православной Церкви и основы трудового права; виды религиозных организаций, правовой статус священнослужителей, церковнослужителей, монашествующих и наемных работников; содержание актов епархиального архиерея

Уметь:

- разграничивать виды правоотношений (служение, трудовые, волонтерство, ГПД)

Владеть:

- навыком анализа правовых коллизий церковного и светского права

УК-2.2 : Способен осуществлять разработанный план с учетом изменяющихся обстоятельств

Знать:

- правовые основы волонтерской деятельности; систему социальных гарантий и пенсионного обеспечения священнослужителей; основы налогообложения ФОТ; порядок воинского учета и работы с персональными данными

УК-3 : Способен при решении профессиональных задач теолога организовать работу коллектива и руководить ею, вырабатывая единую стратегию для достижения поставленной цели

УК-3.1 : Умеет выстраивать профессиональные отношения в коллективе при решении теологических задач

Знать:

- существенные условия трудового договора в религиозной организации; порядок принятия ЛНА; особенности режима труда и отдыха; специальные основания увольнения по ст. 347 ТК РФ

Уметь:

- составлять трудовые договоры, правила внутреннего трудового распорядка, распоряжения, приказы, уведомления об увольнении; рассчитывать заработную плату и отпускные

Владеть:

- навыками кадрового делопроизводства в религиозной организации

УК-3.2 : Имеет опыт совместной работы с коллегами при решении профессиональных задач теолога

Уметь:

- составлять договоры с добровольцами; заполнять формы отчетности в государственные внебюджетные фонды (СЗВ-СТАЖ); составлять документы воинского учета и документы по защите персональных данных

Владеть:

- навыками кадрового аудита и разрешения трудовых споров в религиозной организации

ПК-2 : Способен решать актуальные задачи теолога в сфере религиозных отношений

ПК-2.1 : Учитывает требования нормативно-правовых актов при осуществлении деятельности теолога в сфере религиозных отношений

Уметь:

- аргументированно излагать свою позицию по дискуссионным вопросам

Владеть:

- навыками ведения профессиональной дискуссии на стыке богословия, канонического права и светской юриспруденции

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

Знать:

- внутренние установления Русской Православной Церкви и основы трудового права; виды религиозных организаций, правовой статус священнослужителей, церковнослужителей, монашествующих и наемных работников; содержание актов епархиального архиерея
- правовые основы волонтерской деятельности; систему социальных гарантий и пенсионного обеспечения священнослужителей; основы налогообложения ФОТ; порядок воинского учета и работы с персональными данными
- существенные условия трудового договора в религиозной организации; порядок принятия ЛНА; особенности режима труда и отдыха; специальные основания увольнения по ст. 347 ТК РФ

Уметь:

- разграничивать виды правоотношений (служение, трудовые, волонтерство, ГПД)
- составлять трудовые договоры, правила внутреннего трудового распорядка, распоряжения, приказы, уведомления об увольнении; рассчитывать заработную плату и отпускные
- составлять договоры с добровольцами; заполнять формы отчетности в государственные внебюджетные фонды (СЗВ-СТАЖ); составлять документы воинского учета и документы по защите персональных данных

- аргументированно излагать свою позицию по дискуссионным вопросам

Владеть:

- навыком анализа правовых коллизий церковного и светского права
- навыками кадрового делопроизводства в религиозной организации
- навыками кадрового аудита и разрешения трудовых споров в религиозной организации
- навыками ведения профессиональной дискуссии на стыке богословия, канонического права и светской юриспруденции

4. Взаимосвязь изучаемой дисциплины с дисциплинами Учебного плана

Вид взаимосвязи	Дисциплины учебного плана	Индикаторы	Семестр обучения
Опирается на предшествующие дисциплины	Учебная практика, практика по профилю профессиональной деятельности, практика применения норм об охране труда и защите персональных данных в религиозных организациях	УК-3.1, УК-3.2, ПК-2.1, УК-2.1, УК-2.2	3 семестр
Опирается на предшествующие дисциплины	Правовое регулирование свободы совести в Российской Федерации	ОПК-3.1, ОПК-2.3, ПК-2.1	2 семестр
Опирается на предшествующие дисциплины	Основы современного российского права	ПК-2.1	1 семестр
Опирается на предшествующие дисциплины	Система права	ПК-2.1	1 семестр
Является основой для изучения последующих дисциплин	Производственная практика, преддипломная практика	ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-2.1, ОПК-2.3, УК-4.1, УК-4.2, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, УК-2.1, УК-2.2	5 семестр

5. Структура и содержание дисциплины

При проведении учебных занятий организация обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств.

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Сем.	Часов	Компетенции
1. Основы правового статуса субъектов трудовых правоотношений. Правовой статус				
1.1	Введение в курс. Система регулирования трудовых отношений в Русской Православной Церкви (Лек). Правовой статус религиозной организации, соотношение светского трудового законодательства (Конституция РФ, ТК РФ) и внутренних установлений Русской Православной Церкви; определения ключевых субъектов: религиозная организация-работодатель, священнослужитель, церковнослужитель, работник по трудовому договору, работник по договору ГПХ, волонтер	4	2	УК-2.1, УК-2.2, УК-3.1

1.2	Проведение семинарского занятия (Пр). Семинар 1. Правовая природа отношений с клириками и работниками по трудовому договору	4	2	УК-2.1, УК-3.1, УК-3.2, ПК-2.1
1.3	Подготовка к аудиторным занятиям (Ср).	4	6	УК-2.1, УК-2.2, УК-3.1, УК-3.2, ПК-2.1
1.4	Выполнение домашнего задания (Ср). Домашнее задание 1 Трудовой договор в религиозной организации	4	8	УК-2.1, УК-2.2, УК-3.1, УК-3.2, ПК-2.1
1.5	Выполнение домашнего задания (Ср). Домашнее задание 2. Режим труда, отдыха и охрана труда	4	8	УК-2.1, УК-2.2, УК-3.1, УК-3.2, ПК-2.1
1.6	Выполнение домашнего задания (Ср). Домашнее задание 3. Прекращение трудового договора и дисциплинарная ответственность	4	8	УК-2.1, УК-2.2, УК-3.1, УК-3.2, ПК-2.1
1.7	Выполнение домашнего задания (Ср). Домашнее задание 4. Добровольческая (волонтерская) деятельность	4	8	УК-2.1, УК-2.2, УК-3.1, УК-3.2, ПК-2.1
1.8	Выполнение домашнего задания (Ср). Домашнее задание 5. Социальное обеспечение и пенсионное страхование	4	8	УК-2.1, УК-2.2, УК-3.1, УК-3.2, ПК-2.1
1.9	Выполнение домашнего задания (Ср). Домашнее задание 6. Налогообложение. Воинский учет. Работа с персональными данными	4	8	УК-2.1, УК-2.2, УК-3.1, УК-3.2, ПК-2.1
2. Специальные вопросы правового регулирования				
2.1	Смешанный характер правоотношений: совмещение служения и работы по трудовому договору клириками (Лек). Правовые коллизии и особенности регулирования труда клириков, совмещающих служение с выполнением обязанностей по трудовому договору в религиозной организации; разграничение правоотношений, вытекающих из канонических обязанностей и трудовых отношений	4	2	УК-2.1, УК-2.2, УК-3.1
2.2	Выполнение практических заданий (Пр). Практикум «Судебная практика и анализ нормативных актов». Изучение и комментирование ключевых судебных решений по трудовым спорам с участием религиозных организаций, сравнительный анализ норм Федерального закона «О свободе совести и о религиозных объединениях» и Трудового кодекса РФ	4	2	УК-2.1, УК-3.1, УК-3.2, ПК-2.1
2.3	Подготовка к аудиторным занятиям (Ср).	4	6	УК-2.1, УК-2.2, УК-3.1, УК-3.2, ПК-2.1

3. Промежуточная аттестация (зачёт с оценкой)				
3.1	Подготовка к сдаче промежуточной аттестации (ЗаО).	4	2	УК-2.1, УК-2.2, УК-3.1, УК-3.2, ПК-2.1
3.2	Контактная работа с преподавателем в период промежуточной аттестации (КрПА).	4	2	УК-2.1, УК-2.2, УК-3.1, УК-3.2, ПК-2.1

6. Оценочные материалы

6.1. Перечень компетенций

Перечень компетенций, на освоение которых направлено изучение дисциплины «Особенности трудовых отношений в Русской Православной Церкви», с указанием результатов их формирования в процессе освоения образовательной программы, представлен в п.3 настоящей рабочей программы

6.2. Типовые контрольные вопросы и задания

Вопросы для обсуждения на семинарских занятиях:

Семинар 1. Правовая природа отношений с клириками и работниками по трудовому договору

1. Акты епархиального архиерея (указы о назначении, запрете).
2. Распоряжения руководителя религиозной организации (о приеме на работу и увольнении работников) по трудовым договорам.
3. Разграничение трудовых отношений, служения и гражданско-правовых договоров.

Вопросы для самостоятельного изучения в ходе выполнения домашних заданий:

Домашнее задание 1. Трудовой договор в религиозной организации

1. Существенные и дополнительные условия трудового договора.
2. Порядок оформления приема на работу.
3. Специфика заключения бессрочных и срочных договоров в религиозных организациях.
4. Требования к разработке и принятию правил внутреннего трудового распорядка в религиозных организациях.
5. Требования к разработке и принятию должностных инструкций в религиозных организациях.

Домашнее задание 2. Режим труда, отдыха и охрана труда

1. Особенности регулирования рабочего времени, учета работы в выходные и праздники, а также предоставления отпусков в религиозных организациях.
2. Применение законодательства об охране труда и специальной оценке условий труда (СОУТ) в религиозных организациях.
3. Особенности расчета и начисления заработной платы и отпускных с учетом требований внутренних установлений Русской Православной Церкви.

Домашнее задание 3. Прекращение трудового договора и дисциплинарная ответственность

1. Общие и специальные основания расторжения трудового договора, в том числе по ст. 347 ТК РФ.
2. Процедура применения дисциплинарных взысканий и проведения служебных расследований.
3. Пакет документов при увольнении по различным основаниям.
4. Порядок оформления увольнения и разрешения трудовых споров с участием религиозных организаций.

Домашнее задание 4. Добровольческая (волонтерская) деятельность

1. Правовой статус добровольца в соответствии с федеральным законодательством.
2. Критерии отграничения волонтерства от трудовых отношений и риски их подмены.
3. Оформление отношений и составление договора с добровольцами.
4. Особенности внутренних положений, регламентирующих деятельность добровольцев.
5. Спорные ситуации на границе труда и волонтерства.

Домашнее задание 5. Социальное обеспечение и пенсионное страхование

1. Система материальной поддержки священнослужителей, церковнослужителей работников религиозных организаций и членов их семей, установленная в Русской Православной Церкви.
2. Система социальной поддержки священнослужителей, церковнослужителей работников религиозных организаций и членов их семей, установленная в Русской Православной Церкви.
3. Механизмы обязательного пенсионного страхования и подтверждения страхового стажа для клириков.
4. Расчет страховых взносов за священнослужителей.

Домашнее задание 6. Налогообложение. Воинский учет. Работа с персональными данными

1. Особенности налогообложения выплат работникам и клирикам (НДФЛ, страховые взносы) религиозных организаций.
2. Обязанности религиозной организации по воинскому учету и соблюдению законодательства о персональных данных.
3. Кадровое делопроизводство в религиозных организациях.

Вопросы для подготовки к зачету:

1. Назовите основные источники регулирования отношений в религиозных организациях Русской Православной Церкви
2. Каков правовой статус религиозной организации как юридического лица и как работодателя?
3. Дайте определение понятию «религиозный персонал». Кто в него входит?
4. В чем заключается принципиальное отличие правового статуса священнослужителя (клирика) от статуса наемного работника (мирянина) в РПЦ?
5. Какой документ является правовым основанием для назначения, перемещения и освобождения от должности клирика? Кто его издает?
6. Каковы возможные варианты оформления записей в трудовой книжке клирика и какова их правовая природа?
7. Проанализируйте, какие отношения между религиозной организацией и физическим лицом являются трудовыми, а какие регулируются нормами церковного права или гражданского законодательства.
8. Перечислите существенные условия трудового договора с работником религиозной организации. Какие дополнительные условия могут быть включены?
9. В чем заключаются особенности заключения срочного трудового договора в религиозной организации по сравнению с общими нормами ТК РФ?
10. Какие локальные нормативные акты должна иметь религиозная организация как работодатель?
11. Как устанавливается режим рабочего времени и времени отдыха для работников религиозных организаций?
12. Каков порядок предоставления и оплаты ежегодных отпусков работникам религиозных организаций? Влияют ли на это внутренние установления?
13. Проводят ли религиозные организации специальную оценку условий труда (СОУТ)? Обоснуйте ответ со ссылкой на законодательство.
14. Назовите общие и специальные (предусмотренные трудовым договором) основания для расторжения трудового договора с работником религиозной организации. В чем

особенность увольнения по ст. 347 ТК РФ?

15. Опишите процедуру применения дисциплинарного взыскания к работнику религиозной организации.

16. В чем правовое отличие добровольческой (волонтерской) деятельности от трудовых отношений? Какие существуют риски подмены труда волонтерством?

17. Каковы обязательные условия договора с добровольцем (волонтером)? На что имеет право доброволец?

18. Какие основные социальные гарантии для священнослужителей и работников установлены Русской Православной Церковью?

19. Подлежат ли священнослужители обязательному пенсионному страхованию? Как подтверждаются периоды служения для включения в страховой стаж?

20. Каков механизм уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное и социальное страхование за священнослужителей?

21. Каковы особенности налогообложения выплат, производимых религиозной организацией в пользу клириков и наемных работников (НДФЛ, страховые взносы)?

22. Назовите основные виды отчетности религиозной организации как работодателя перед налоговыми органами и внебюджетными фондами.

23. Каковы особенности рассмотрения трудовых споров с участием религиозных организаций?

24. Каковы обязанности религиозной организации как субъекта персональных данных? Требуется ли получать согласие клирика/работника на обработку его персональных данных?

25. В чем заключаются особенности ведения воинского учета в религиозной организации? На каких сотрудников он распространяется?

26. Проанализируйте, в каких случаях с клириком может быть заключен трудовой договор. Каков правовой статус сотрудника Московской Патриархии, совмещающего служение и работу по трудовому договору?

27. Опишите алгоритм действий настоятеля при получении указа архиерея о назначении нового священника на приход, в монастырь, монастырское, архиерейское подворье. Какие документы необходимо оформить?

28. Разработайте аргументированный ответ на запрос Государственной инспекции труда о проведении проверки в связи с жалобой бывшего работника храма на неправильное оформление трудовых отношений.

29. Каковы типичные ошибки при кадровом аудите в религиозной организации? Назовите и предложите способы их устранения.

30. Сравните правовые последствия для религиозной организации при неправильном оформлении отношений с работником, приведите примеры.

6.3. Фонд оценочных материалов

Полный перечень оценочных материалов представлен в приложении 1.

7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

7.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Наименование помещения	Перечень основного оборудования
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

7.3. Рекомендуемая литература

7.3.1. Основная литература

1. Мацкевич О. В., Приженникова А. Н., Буянова А. В. Трудовое право: учебник для бакалавриата [Электронный ресурс]: учебник. - Москва: Прометей, 2022. - 570 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701068>
2. Борисов А. Б. Комментарий к Трудовому Кодексу Российской Федерации (постатейный): с практическими разъяснениями официальных органов и постатейными материалами : действующая редакция 2012 г. [Электронный ресурс]: комментарий. - Москва: Книжный мир, 2012. - 720 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89738>

7.3.2. Дополнительная литература

1. Савельев А. И. Научно-практический постатейный комментарий к Федеральному закону «О персональных данных» [Электронный ресурс]: комментарий. - Москва: Статут, 2017. - 319 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486604>
2. авт. колл.: Вагина Т. В., ин. Ксения (Чернега О. А.), Шахов М. О. и др. ; под общ. ред. Маранова Р. В. Научно-практический комментарий к Федеральному закону "О свободе совести и о религиозных объединениях" (постатейный):. - Москва: Славянский правовой центр, 2011. - XXXVI, 578 с.
3. Кадровик [сборник]: Трудовой кодекс РФ, кадровые документы, рекомендации [Электронный ресурс]: практическое руководство. - Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2011. - 288 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57250>

8. Методические рекомендации обучающимся

В самом начале освоения дисциплины познакомьтесь с рабочей программой дисциплины и другой учебно-методической документацией, включающей:

- перечень знаний и умений, которыми обучающийся должен владеть;
- тематические планы лекций, семинарских / практических / лабораторных занятий;
- контрольные мероприятия;
- учебники, учебные пособия, а также электронные ресурсы;
- перечень экзаменационных вопросов.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских / практических / лабораторных занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

Для успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, которая является важнейшей формой организации учебного процесса.

Лекция:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- выясните тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- постарайтесь определить место изучаемой темы в своей профессиональной

подготовке,

- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к семинарским занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому

занятию,

- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать

развернутый ответ на каждый из вопросов,

- определите, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя,

- выполните домашнее задание.

Учтите, что:

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы (последние являются эффективными формами работы);

- рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине.

9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ОВЗ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины ОПОП ВО, необходимо учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью, обеспечивать условия для эффективной реализации образовательных потребностей. В ОЦАД обеспечиваются условия беспрепятственного доступа обучающихся с ОВЗ и инвалидов к объектам инфраструктуры.

Образовательный процесс проводится с учетом индивидуальных возможностей и состояния здоровья вышеназванной группы обучающихся.

Выбор методов и средств обучения, форм текущей и промежуточной аттестации определяется преподавателем с учетом: содержания и специфических особенностей дисциплины (в том числе необходимости овладения определенными навыками и умениями).

При этом учебные материалы, разрабатываемые преподавателем, должны однозначно обеспечивать оценку результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в дисциплине образовательной программы.

Преподаватель при наличии в группе лица с ОВЗ и инвалида обязан подобрать учебные задания и оценочные материалы с учетом нозологических особенностей/характера нарушений, в том числе учесть рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации.

Лица с ОВЗ и инвалиды могут обучаться по индивидуальному учебному плану, учитывающему особенности конкретного обучающегося.