**Утверждаю**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **епископ Калачевский и Палласовский.**

**Положение о Епархиальных Рождественских**

**образовательных чтений**

 **1. Общие положения**

1.1. Епархиальные Рождественские образовательные чтения (далее — Чтения) — церковно-общественный форум в сфере образования, культуры, социального служения и духовно-нравственного просвещения.

1.2. Председателем Чтений является епископ Калачевский и Палласовский Иоанн. Ежегодно тема Чтений утверждается .

1.3. Чтения проводятся в два этапа:

а) Благочинический этап: сентябрь-декабрь, предшествует епархиальному этапу Чтений, имеет с ним общую тематику и организуется по региональному принципу. Ответственными за организацию и проведение Чтений в благочинии являются благочинный и помощники по религиозному образованию и катехизации. Результаты благочинического этапа представляются в Оргкомитет Чтений до окончания текущего года — для формирования программы епархиального этапа РОЧ.

б) Епархиальный этап Чтений проводится в декабре каждого года.

По завершению Международного этапа в регионах епархиальные Преосвященные и отделы религиозного образования и катехизации проводят семинары, пресс-конференции, мастер-классы с презентацией результатов работы МРОЧ и их широким общественным обсуждением.

 **2. Учредитель и организаторы**

2.1. Учредитель — Калачевская и Палласовская епархия.

2.2. Организаторы — епархиальный отдел религиозного образования и катехизации Русской Православной Церкви (далее – Отдел) совместно с епархиальными отделами.

В организации и проведении Чтений принимают участие:

•​ структурные подразделения Русской Православной Церкви,

•​ региональные и муниципальные органы государственной власти и управления,

•​ общественные и иные организации.

 **3. Основные задачи**

3.1 Осмысление церковно-общественного взаимодействия в решении актуальных вопросов современного общества.

3.2. Выработка подходов и единой стратегии в сфере образования.

3.3. Развитие межкультурного диалога.

3.4. Разработка и обсуждение методик, программ, концепций, стандартов, рекомендаций, способствующих духовно-нравственному развитию.

3.5. Обмен практическим опытом в вопросах воспитания и образования.

 **4. Оргкомитет**

4.1. Состав Оргкомитета Чтений:

•​ Председатель,

•​ Заместитель Председателя,

•​ Исполнительный секретарь,

•​ Руководители Направлений – члены Оргкомитета,

•​ Руководитель управления образования города Волжского или его представители.

Председателем Оргкомитета является епископ Калачевский и Палласовский Иоанн . Координатор работы Оргкомитета – Отдел РОиК, который обеспечивает деятельность Оргкомитета и осуществляет контроль по исполнению принятых решений.

4.2. Руководителями Направлений Чтений (по должности) являются руководители епархиальных отделов:

•​ Руководитель епархиального отдела по церковной благотворительности и социальному служению,

•​ Руководитель епархиального отдела по взаимодействию с вооруженными силами и правоохранительными учреждениями,

•​ Руководитель епархиального миссионерского отдела,

•​ Руководитель епархиального отдела по делам молодежи,

•​ Руководитель епархиального информационного отдела,

•​ Руководитель епархиального отдела по тюремному служению,

•​ Руководитель епархиального комитета по взаимодействию с казачеством,

•​ Руководитель епархиальной комиссии по канонизации святых,

•​ а также руководители общественных и иных организаций по представлению Председателя Отдела.

 **5. Деятельность Оргкомитета**

5.1. Председатель Оргкомитета:

•​ представляет на рассмотрение предполагаемые тему и даты предстоящих Чтений,

•​ вносит предложения о Направлениях Чтений,

•​ координирует работу чтений в рамках Международных,

•​ формирует единую программу мероприятий Чтений совместно с членами Оргкомитета,

•​ возглавляет заседания Оргкомитета, утверждает повестку дня и подписывает протоколы заседаний,

•​ совместно с членами Оргкомитета вырабатывает единую информационную политику, выступает в СМИ с официальными заявлениями, проводит пресс-конференции лично или поручает их проведение уполномоченным лицам,

•​ является Председателем конкурсов и мероприятий («За нравственный подвиг учителя», «Красота Божьего мира»), проводимых в рамках Чтений,

•​ представляет отчет об итогах Чтений Святейшему Патриарху Московскому и всея Руси и Высшему Церковному Совету.

 5.2. Заместитель Председателя Оргкомитета:

•​ возглавляет заседания Оргкомитета в отсутствии Председателя,

•​ координирует работу Оргкомитета и отвечает перед Председателем за исполнение его поручений,

•​ информирует членов Оргкомитета о месте и времени проведения заседаний,

•​ ведет протокол заседаний Оргкомитета, утверждает его у Председателя и передает копии членам Оргкомитета,

•​ осуществляет мониторинг СМИ о текущей ситуации.

 5.2. Руководители Направлений Чтений — члены Оргкомитета:

•​ определяют и представляют на заседания Оргкомитета названия Направлений,

•​ возглавляют Направления, которые соответствуют утвержденной тематике Чтений,

•​ представляют при подготовке доклада Председателя Чтений основные тезисы по своим Направлениям не позднее 1 декабря в Оргкомитет,

•​ формируют программы мероприятий этих Направлений и предоставляют их не позднее 15 ноября в Оргкомитет,

•​ обеспечивают решение организационных и финансовых вопросов в рамках работы возглавляемых ими Направлений,

•​ выступают с докладами по теме Направлений на Пленарном заседании Чтений, в соответствии с Регламентом, утвержденным Председателем,

•​ участвуют в заседаниях Оргкомитета,

•​ формируют Редакционную комиссию, в обязанности которой входит подготовка Итогового документа,

•​ приглашают основных участников и докладчиков для работы по Направлениям,

•​ возглавляют рабочие заседания в рамках Чтений с представителями епархиальных подразделений по Направлениям,

•​ несут персональную ответственность за качество и содержание публикуемых докладов по итогам деятельности возглавляемых ими Направлений,

•​ осуществляют оперативную информационную и интернет-поддержку возглавляемых ими Направлений.

**6. Финансирование**

Финансирование Чтений осуществляется за счет средств, привлеченных Отделом и руководителями Направлений, благотворительных пожертвований, а также иных внебюджетных источников.

**7. Направления Чтений и рекомендуемая для освещения тематика докладов**

Рождественские парламентские встречи

Деятельность Церкви в сфере образования и катехизации

Издательская деятельность Церкви

Традиция. Диалог. Внешние связи

Церковь и культура

Жизнь Церкви и святоотеческое наследие

Взаимодействие Церкви с государственными и общественными институтами и СМИ

Церковь и казачество: пути воцерковления и сотрудничества

Миссионерское служение Русской Православной Церкви

Взаимодействие Церкви с Вооруженными силами и правоохранительными органами

Церковь, государство, обществ

Церковь и молодежь

Церковь и тюремное служение

Личность, общество и Церковь в социальном служении

Духовное образование в Русской Православной Церкви

Древние монашеские традиции в условиях современности

Традиции православного храмостроительства

Христианская семья – домашняя Церковь

**8. Условия участия в Чтениях**

8.1. Для участия в Чтениях необходимо подготовить доклад, отвечающий целям и задачам Чтений, и направить его на адрес отдела РОиК. Доклады, представленные на Чтения после дат, указанных в п. 5.1., не рассматриваются и к участию не допускаются.

8.2. Количество участников по направлениям не ограничено.

8.3. Доклады, представленные на Чтения, должны включать в себя:

·заявку на участие (приложение № 2);

·титульный лист (приложение № 3);

·тезисы проекта (краткое описание проекта на 1-2 страницах) для возможной публикации в итоговом сборнике Епархиальных Рождественских образовательных чтений.

8.4. Все документы и приложения представляются в одном экземпляре

в электронном виде на адрес. Объём доклада должен составлять не более 15 страниц печатного текста в формате: текстовый редактор Word for Windows (шрифт «Times New Roman» кегль № 14, междустрочный интервал – 1,5). Таблицы, схемы, рисунки, формулы, графики представляются внутри основного текста доклада (документа формата Doc) или выносятся отдельными приложениями к докладу (в форматах Doc, XLS, PDF, JPG, TIFF). Таблицы помещаются после ссылки на них в тексте. Каждая таблица должна иметь порядковый номер, краткое, отвечающее содержанию наименование заглавными буквами. Ссылки на литературу в тексте статей даются в квадратных скобках с указанием номера источника из библиографического списка, приведенного в конце статьи. Список литературы дается после текста в алфавитном порядке.

8.5. Все материалы, присланные на Чтения, не рецензируются и не возвращаются.

**9. Награждение**

9.1. Учредители Чтений вправе поощрить лучших авторов докладов дипломами, ценными призами.

9.2. Авторы лучших докладов будут рекомендованы для участия в Международных Рождественских образовательных чтениях.