

# РУКОВОДСТВО ПО ОРГАНИЗАЦИИ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ В ПОМЕСТНОЙ ОБЩИНЕ

ПРИНЦИПЫ РУКОВОДСТВА И СЛУЖЕНИЯ В СУББОТНЕЙ ШКОЛЕ

*Подготовлено Отделом Субботней школы  
и личного служения Генеральной Конференции  
Церкви адвентистов седьмого дня*



ИСТОЧНИК ЖИЗНИ

УДК 274/278  
ББК 86.376  
P85

**P85**            **Руководство по организации Субботней школы в по-**  
**местной общине** : [пер. с англ.] — Заокский : Источник жизни,  
2014. — 192 с.

**ISBN 978-5-86847-908-3**

УДК 274/278  
ББК 86.376

**ISBN 978-5-86847-908-3**

**2**

© Перевод на русский язык, оформление.  
Издательство «Источник жизни», 2014

# СОДЕРЖАНИЕ

<b>Раздел 1. МИССИЯ И ЗАДАЧИ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ</b> . . . . .	<b>8</b>
Миссия Субботней школы . . . . .	8
Цели Субботней школы . . . . .	8
<b>Раздел 2. ИСТОРИЯ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ</b> . . . . .	<b>10</b>
Публикации Субботней школы . . . . .	11
Пожертвования Субботней школы . . . . .	14
Основные вехи истории Субботней школы . . . . .	17
<b>Раздел 3. РАБОЧИЙ КУРС ВСЕМИРНОЙ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ</b> . . . . .	<b>19</b>
Отдел Субботней школы и личного служения . . . . .	19
Отделы Субботней школы в дивизионах, унионах, конференциях и миссиях . . . . .	20
Учебные материалы Субботней школы . . . . .	21
Осуществление учебного плана всемирной Субботней школы . . . . .	21
Пожертвования Субботней школы и содействие миссии . . . . .	24
Служители Субботней школы . . . . .	26
Совет Субботней школы . . . . .	26
Как используются пожертвования Субботней школы . . . . .	27
Учителя Субботней школы . . . . .	28
Вдохновенные размышления о Субботней школе . . . . .	28
<b>Раздел 4. ОРГАНИЗАЦИЯ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ В ПОМЕСТНОЙ ОБЩИНЕ</b> . . . . .	<b>29</b>
Членство в Субботней школе . . . . .	29
Выборы служителей Субботней школы . . . . .	30
Избрание поместной общиной . . . . .	30

Назначение советом поместной общины .....	30
Назначение советом Субботней школы.....	30
Избрание учителей.....	31
Совет Субботней школы.....	31
Регистрационные журналы Субботней школы .....	32
Отчет перед членами Субботней школы.....	35
Учетные документы Субботней школы .....	35
Отделы и классы Субботней школы .....	36
Отдел Субботней школы по работе на дому .....	36
Детские отделы Субботней школы .....	37
Подростковые отделы Субботней школы .....	38
Юношеский и молодежный отделы Субботней школы.....	38
Отдел Субботней школы для взрослых.....	39
Как организовать работу руководителей Субботней школы .....	39
Проведение учительских собраний.....	40
Бланки планирования .....	44

## **Раздел 5. ОБЯЗАННОСТИ СЛУЖИТЕЛЕЙ СУББОТНЕЙ**

<b>ШКОЛЫ .....</b>	<b>46</b>
Руководитель Субботней школы .....	46
Секретарь Субботней школы .....	63
<b>МОЛОДЕЖНЫЙ ОТДЕЛ И ОТДЕЛ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ.....</b>	<b>68</b>
Руководитель отдела Субботней школы для взрослых/молодежи .....	68
Учитель класса Субботней школы для взрослых/молодежи .....	71
<b>ЮНОШЕСКИЙ ОТДЕЛ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ .....</b>	<b>74</b>
Руководитель юношеской Субботней школы .....	74
Учитель Субботней школы для молодежи .....	76
Детские отделы Субботней школы .....	82
Подростковые отделы Субботней школы .....	83

Руководитель подросткового отдела субботней школы .....	83
Учитель подросткового отдела Субботней школы .....	86
Особенности детей подросткового возраста (13–14 лет)	93
<b>ОТДЕЛ ДЕТЕЙ МЛАДШЕГО ШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА .....</b>	<b>98</b>
Руководитель Субботней школы .....	98
Учитель Субботней школы для детей младшего школьного возраста .....	101
Особенности детей младшего школьного возраста ..	103
<b>ОТДЕЛ ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА .....</b>	<b>108</b>
Руководитель Субботней школы для детей дошкольного возраста .....	108
Учитель Субботней школы для детей дошкольного возраста .....	111
Особенности детей дошкольного возраста .....	113
Потребности .....	115
<b>ОТДЕЛ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ ДЛЯ МЛАДЕНЦЕВ .....</b>	<b>118</b>
Руководитель Субботней школы для младенцев .....	118
Учитель Субботней школы для младенцев .....	121
Важность Субботней школы для младенцев .....	124
Особенности детей младенческого возраста .....	125
Потребности .....	126

## **Раздел 6. ОСОБЫЕ ВИДЫ СЛУЖЕНИЯ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ .....**

<b>Руководитель отдела Субботней школы по работе на дому .....</b>	<b>137</b>
Руководитель филиала Субботней школы .....	139
Как организовать филиал Субботней школы и управлять им .....	142
Ответственный за встречу посетителей .....	147

## **Раздел 7. ПРОГРАММЫ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ .....**

Программы Субботней школы для взрослых .....	154
Основные элементы программ Субботней школы .....	156

Пять типов слушателей в Субботней школе.....	159
Руководство по еженедельному планированию учебной программы.....	161
Действующие классы Субботней школы.....	162
План успешно действующих классов Субботней школы	162
Типичная программа действующего класса Субботней школы.....	165

<b>Раздел 8. ПОДГОТОВКА УЧИТЕЛЯ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ И РЕСУРСЫ.....</b>	<b>166</b>
Навыки преподавания.....	167
Международная ассоциация учителей Субботней школы.....	167
Практические занятия по Субботней школе.....	168
Личное изучение.....	168
Методы преподавания.....	170
Преподавание в Субботней школе и рассказывание учеников.....	170
Успешный учитель Субботней школы:.....	172
Международная ассоциация учителей Субботней школы.....	173

<b>Раздел 9. ОСОБЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ.....</b>	<b>176</b>
День принятия решений.....	176
Дети отзывчивы.....	177
Разнообразие процедуры.....	177
Как организовывать служение в особенные даты.....	178
Организация программы в День принятия решения ..	181
Дети и День общего собрания.....	183
Дни перевода в следующий класс.....	184
Программы в День перевода в следующий класс.....	185
Прием детей в следующем отделе Субботней школы..	186
День открытых дверей.....	188

## Предисловие

Данное пособие является руководством для служителей всемирной Субботней школы. Оно опирается на рабочий курс и принятый план действий, разработанные консультантами всемирной Субботней школы и административными структурами всемирной Церкви адвентистов седьмого дня, а также на идеи и предложения служителей Субботней школы всего мира. В нем предлагаются принципы, помогающие в организации и управлении эффективной Субботней школы в поместной общине.

Руководство содержит рабочий курс, разработанный всемирной Церковью адвентистов седьмого дня и применимый ко всем поместным общинам адвентистов по всему миру.

В него включены многочисленные идеи и рекомендации, которые можно приспособлять к условиям поместных общин в разных регионах мира.

## МИССИЯ И ЗАДАЧИ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ

### **МИССИЯ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

Миссия Субботней школы — осуществлять религиозное образование в поместной общине для укрепления веры и содействия христианскому образу жизни. Субботняя школа создается в поместной общине и предназначена для укрепления веры членов церкви через исследование Писаний и вероучения Церкви адвентистов седьмого дня. Она содействует христианскому образу жизни, помогая применять библейские принципы и вероучение Церкви адвентистов седьмого дня в личной жизни членов Субботней школы.

### **ЦЕЛИ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

Перед Субботней школой стоят четыре конкретные цели:

1. Изучение Слова.
2. Общение.
3. Евангельская деятельность в окружающем обществе.
4. Содействие всемирной миссии.

Перечисленные четыре цели — это основа для любых мероприятий Субботней школы во всех ее отделах.

## **1. ИЗУЧЕНИЕ СЛОВА**

Субботняя школа помогает учащимся лучше понимать Евангелие и лично посвящать себя Христу, способствуя личному возрастанию через изучение Библии и Духа Пророчества. Она помогает учащимся вести молитвенную жизнь, учит их истолковывать принципы Священного Писания и применять их в своей жизни.

## **2. ОБЩЕНИЕ**

Субботняя школа укрепляет общение между учащимися посредством еженедельной программы изучения уроков Субботней школы. Она помогает привлекать новых людей, которые с ее помощью вливаются в Церковь, и находить способы возвращения пассивных членов к активной жизни.

## **3. ЕВАНГЕЛЬСКАЯ РАБОТА В ОКРУЖАЮЩЕМ ОБЩЕСТВЕ**

Субботняя школа помогает своим ученикам сформировать видение миссии Церкви в окружающем обществе, готовит их к служению, вдохновляет на личное свидетельство. Она разрабатывает программы вовлечения учащихся в работу по приобретению людей для Христа.

## **4. СОДЕЙСТВИЕ ВСЕМИРНОЙ МИССИИ**

Субботняя школа рассказывает о всемирной миссии Церкви. Она содействует тому, чтобы всем программам оказывалась личностная, систематическая и самоотверженная поддержка, и укрепляет во всех людях желание участвовать в выполнении евангельского поручения.

## ИСТОРИЯ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ

Работа адвентистской Субботней школы началась в 1852 году, когда Джеймс Уайт написал первые уроки для субботнего изучения. Он же, бывший последователь Миллера, проповедник, соблюдающий субботу, впоследствии один из основателей Церкви адвентистов седьмого дня, на следующий год организовал первую, постоянно действующую Субботнюю школу в 1853 году в Рочестере, штат Нью-Йорк. Вторая была создана Джоном Баингтоном в Баксбридже, штат Нью-Йорк, в 1854 году. А третью организовал в 1855 году М.Г. Келлог в Батл-Крике, штат Мичиган.

В первых субботних школах было только два отдела — один для детей, а другой для взрослых под названием «Библейский класс». Учителя придавали большое значение заучиванию текстов Священного Писания наизусть. В 1863 году появился первый цикл уроков Субботней школы, адаптированный для детей. В том же году в журнале «Ревью энд Геральд» появились первые уроки Субботней школы, написанные адвентистским проповедником Урией Смитом.

Субботняя школа не имела четкой организации до тех пор, пока Г.Х. Белл, один из первых учителей в Батл-Крике, не стал в 1869 году главным редактором журнала «Наставник молодежи». Он разработал два цикла уроков — один для детей, а другой для молодежи. Еще он опубликовал план организации, предусматривающий определенное количество руководителей и регулярные отчеты о посещаемости. Впоследствии Г.Х. Белл ввел

в устав Субботней школы положения об учителях и руководителях. Добившись успеха в Батл-Крике, Белл отправился в другие места, организовывая субботние школы и консультируя руководителей.

Образование субботних школ, имевших определенную структуру, началось в Калифорнии в 1877 году с создания первой Ассоциации Субботней школы в пределах штата. В том же году была создана Ассоциация Субботней школы штата Мичиган. В марте 1878 года была учреждена Генеральная ассоциация Субботней школы.

Первая ассоциация за пределами Северной Америки была создана в 1883 году в Швейцарии, а затем еще одна — в 1886 году в Англии. В 1886 году было предложено новое название организации — Международная ассоциация Субботней школы. Когда в 1901 году была реорганизована Генеральная Конференция, Международная ассоциация Субботней школы стала Отделом Субботней школы Генеральной Конференции.

В 1878 году в Батл-Крике, штат Мичиган, был создан первый отдел для детей младшего возраста под названием «Птичье гнездышко». В 1886 году он стал детсадовским отделом. В 1879 году были организованы и начали действовать первые филиалы субботних школ.

Серьезная реорганизация Отдела Субботней школы произошла на сессии Генеральной Конференции 1985 года, когда он вошел во вновь созданный Отдел церковного служения. На сессии Генеральной Конференции 1995 года Отдел церковного служения был расформирован, а Отдел Субботней школы объединен в одно целое с Отделом личного служения. Сегодня он известен как Отдел Субботней школы и личного служения при Генеральной Конференции адвентистов седьмого дня.

## **ПУБЛИКАЦИИ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

С самого начала субботние школы адвентистов седьмого дня имели свои уроки и материалы. Первый комплект уроков появился в 1852 году в журнале «Наставник молодежи» вместе с единым комплектом «уроков для детей», который объединял

в себе материалы для всех возрастных категорий, за исключением взрослых. Сегодня уроки Субботней школы готовит Отдел Субботней школы и личного служения при Генеральной Конференции, издавая их на многих языках.

### **УРОКИ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ**

Первые уроки Субботней школы для взрослых были написаны Джеймсом Уайтом и опубликованы в журнале «Наставник молодежи» в 1852 году. Некоторые историки рассказывают, что Уайт, перекусив на обочине дороги, использовал в качестве письменного стола свою шляпу, составляя на ней материал для Субботней школы. Цикл, начатый Уайтом, состоял из девятнадцати уроков. В 1853 году были составлены семнадцать уроков по книге пророка Даниила, взятые из публикации Дж. В. Хаймса, еще одного проповедника-миллерита. После этого были выпущены восемь уроков по учению о святилище. В 1854 году Р. Х. Котрелл подготовил в виде книги годичный цикл уроков под названием «Библейское занятие». Уильям Хайли написал цикл уроков по книге Даниила в 1859 году. В последующие годы разработка новых уроков приостанавливается и возобновляется в 1861 году, когда Урия Смит пишет цикл из тридцати двух уроков для взрослых, в которых речь снова идет о библейском пророчестве.

В 1886 году начал издаваться цикл уроков для взрослых. В 1889 году эти уроки получили название «Квартальное пособие Субботней школы для взрослых». В 1973 году оно стало называться «Уроками Субботней школы для взрослых», а в 1996 году — «Пособием по изучению Библии для взрослых». Начиная с 1886 года и по сегодняшний день, самой популярной книгой для изучения была книга Деяния святых Апостолов, а самой изучаемой темой — жизнь и учение Иисуса. С 1985 года начал осуществляться новый учебный план по изучению всех книг Библии в Субботней школе. Начиная с 1991 года, изучение отдельных книг Библии чередуется с тематическими пособиями.

### **Уроки СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ для МОЛОДЕЖИ**

В 1869 году Г. Х. Белл, один из первых адвентистских педагогов, написал цикл уроков для молодежи, основанный на книге пророка Даниила. Впоследствии данный цикл был издан в восьми годичных томах, которые использовались на протяжении двадцати пяти лет. С 1864 по 1888 год молодежные уроки регулярно издавались в журнале «Наставник молодежи». В течение некоторого времени в уроках давался обзор библейской истории Ветхого и Нового Заветов. Впоследствии акцент сместился на исследование доктрин, и уроки стали называться «Важные библейские темы», где исследовались доктрины о святилище, заветах, субботе и связанных с ними убеждениях адвентистов седьмого дня. В настоящее время для молодых людей выпускается два комплекта пособий по изучению Библии: «Краеугольный камень» для юношества (15–18 лет) и «Университетское кварталное пособие» для молодых людей (18–35 лет).

### **Уроки СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ для ДЕТЕЙ**

В 1863 году Аделия Пэттен подготовила двухгодичный цикл уроков для детей. С 1864 по 1888 год детские уроки издавались в журнале «Наставник молодежи» и были основаны в основном на библейской истории и повествовательных библейских рассказах. В 1869 году Г. Х. Белл выпустил свой цикл уроков для детей. В 1890 году журнал «Мой маленький друг» начал печатать уроки Субботней школы для детей. Квартальные пособия Субботней школы для детей младшего школьного и подросткового возраста начали печататься в Австралии в 1911–1913 годах, и вскоре их стали издавать во всем англоязычном мире. С 1933 по 1936 год была издана серия из пяти томов под общим названием «Библейские рассказы для детей младенческого возраста». Периодически появлялись другие учебные материалы для детей, подготовленные как Отделом Субботней школы при Генеральной Конференции, так и активными учителями и руководителями местной Субботней школы по всему миру.

В 2000 году появился новый всемирный учебный план для детей. Он стал первым международным детским учебным планом,

разработанным Церковью. Как воплощение творческой мысли и работы многих людей всех мировых отделений Церкви новый учебный план обращает внимание на четыре главных аспекта христианской веры. Благодать — участие Бога в плане спасения; поклонение — наш отклик на спасительную инициативу Бога; общество — влияние Божьей благодати на взаимоотношения в дружной Божьей семье; служение — естественный отклик истинного христианина, стремящегося быть миссионером и служить окружающим.

### **Подготовка учителей**

С 1885 года в течение ста лет издавался «Служитель Субботней школы» — журнал рекомендаций и идей для преподавателей и руководителей Субботней школы. В 1985 году ему на смену пришли другие журналы, издаваемые при содействии Отдела церковного служения. С самого начала Отдел Субботней школы предлагал программы подготовки учителей Субботней школы по всему миру.

### **ПОЖЕРТВОВАНИЯ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

Субботняя школа в поместной общине собирает еженедельные и специальные периодические пожертвования для всемирной миссионерской работы Церкви, а также пожертвования на нужды местной Субботней школы. Самый первый план пожертвований Субботней школы был представлен в 1878 году, когда первая годичная сессия Генеральной ассоциации Субботней школы призвала членов Церкви устанавливать на входе в собрание ящики для сбора пожертвований на нужды местной Субботней школы.

В 1885 году субботние школы внесли свои первые пожертвования на миссию. В первом квартале того года в г. Окленд, штат Калифорния, Субботняя школа отдала все собранные пожертвования Австралийской миссии. Несколько ассоциаций Субботней школы в местных штатах предложили отправить часть собранных пожертвований в эту миссию. Чуть позже У.К. Уайт, бывший президент Международной ассоциации Субботней школы,

попросил школы отдать часть собранных ими средств на нужды миссий. Этот призыв положил начало традиции направлять средства Субботней школы на всемирные миссионерские поля. В 1890 году субботние школы внесли значительную сумму средств на строительство миссионерского корабля «Питкерт». Когда в 1890 году «Питкерт» отплыл с первыми миссионерами на борту на острова Тихого океана, началась новая эра миссионерских пожертвований Субботней школы. В 1909 году было рекомендовано направлять все обычные сборы на дело всемирной миссии, за исключением одной или двух суббот в квартале, когда собирались средства на нужды местной Субботней школы.

После того как в 1985 году был создан Отдел церковного служения, за сбор пожертвований Субботней школы стал отвечать Отдел управления ресурсами Генеральной Конференции, хотя сбор пожертвований оставался неотъемлемой частью программы Субботней школы. Впоследствии эта ответственность перешла к казначейству Генеральной Конференции. В настоящее время ответственность за всемирные пожертвования Субботней школы несет Комитет по наблюдению за миссией при Генеральной Конференции. Тем не менее эти пожертвования остаются частью еженедельной программы Субботней школы в поместных общинах.

### **РЕГУЛЯРНЫЕ СБОРЫ ПОЖЕРТВОВАНИЙ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ НА МИССИЮ**

В 1909 году Генеральная Конференция рекомендовала Субботней школе отдавать все свои пожертвования на миссию, а расходы на свои нужды покрывать из других источников. Было предложено объявлять цели пожертвований и регистрировать собранные средства, чтобы стимулировать людей жертвовать на миссию. К 1913 году все обычные пожертвования Субботней школы направлялись на миссионерскую работу, а на нужды местной Субботней школы объявлялся отдельный сбор.

В настоящее время Субботняя школа собирает четыре вида пожертвований.

- *Обычные пожертвования Субботней школы на миссию.*

- *Сбор пожертвований тринадцатой субботы.*

В последнюю субботу каждого квартала (как правило, это тринадцатая суббота квартала) объявляется особый сбор. Определенный процент от собранных средств выделяется на осуществление заранее определенных миссионерских проектов.

- *Благодарственные пожертвования дня рождения.*

Членам церкви предлагается жертвовать средства в знак благодарности за еще один прожитый год или за особые личные благословения. Еще в 1890 году Эллен Уайт писала: «Детей надо учить, что по случаю дня рождения у них есть повод возблагодарить Бога за Его любовь и милость, за то, что Он сохранил им жизнь в минувшем году». В 1894 году она указывала: «Не только в дни рождения... но и на Рождество и на Новый год каждой семье следует вспоминать своего Творца и Искупителя... Не забывайте приносить в этот день Иисусу жертву хвалы и благодарственные пожертвования» (*Адвентист Ревью энд Саббат Геральд, 13 ноября 1994 года*).

- *Инвестиционный фонд.*

Членам церкви предлагается вложить инвестиции в какое-либо прибыльное дело и отдать Богу всю прибыль как особое пожертвование. Эта идея отдавать прибыль от инвестиций зародилась еще в 80-е годы прошлого столетия, когда некоторые члены церкви жертвовали средства, вырученные от продажи зерна с одного акра земли, на закупку оборудования для лагерных собраний. Другие жертвовали средства, вырученные от продажи скота. На весеннем совещании совета Генеральной Конференции 1925 года этот план назвали «Инвестиционным фондом» и включили его в программу Субботней школы. Собираемые таким образом средства направляются в миссионерский бюджет.

## **ОСНОВНЫЕ ВЕХИ ИСТОРИИ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

1853 год. Джеймс Уайт организует первую Субботнюю школу в г. Рочестере, штат Нью-Йорк.

1863 год. Появляются первые уроки Субботней школы для детей. Урия Смит составляет уроки Субботней школы для взрослых.

- 1877 год. В Калифорнии и Мичигане создаются Ассоциации Субботней школы одноименных штатов.
- 1878 год. Создается Генеральная ассоциация Субботней школы.
- 1879 год. Создаются первые филиалы Субботней школы.
- 1885 год. Впервые пожертвования Субботней школы, собранные в Окленде, штат Калифорния, направляются на миссионерские нужды в Австралийскую миссию. Начинается издание журнала «Служитель Субботней школы».
- 1886 год. Организовывается первый детсадовский отдел в Батл-Крике, штат Мичиган.
- 1889 год. Начинается издание «Квартального пособия уроков Субботней школы для взрослых». Впервые пособия Субботней школы издаются на других языках помимо английского: датском, шведском, французском и немецком.
- 1901 год. Международную ассоциацию Субботней школы заменяет Отдел Субботней школы Генеральной Конференции.
- 1909 год. Принимается план еженедельных пожертвований Субботней школы на нужды миссии.
- 1911 год. В Австралии начинается издание первых квартальных пособий.
- 1912 год. Собираются первые пожертвования тринадцатой субботы. Издано первое «Миссионерское квартальное пособие» («Миссионерские вести»).
- 1913 год. В Австралии начали издавать квартальные пособия для детей младшего школьного возраста.
- 1919 год. Вводятся благодарственные пожертвования дня рождения.
- 1925 год. Принят «Инвестиционный план».
- 1952 год. Отмечается столетие Субботней школы.
- 1956 год. Издано первое «Руководство по Субботней школе».
- 1982 год. Начинается издание «Краеугольного камня» — уроков Субботней школы для подростков.
- 1995 год. Создается Отдел Субботней школы и личного служения.

## РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

# РАБОЧИЙ КУРС ВСЕМИРНОЙ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ

Генеральная Конференция адвентистов седьмого дня разработала общий рабочий курс, на который ориентируется всемирная Субботняя школа на всех уровнях церковной организации: в дивизионах, унионах, конференциях/миссиях и поместных общинах. Мы включили в данное пособие некоторые актуальные принципы с целью проинформировать служителей Субботней школы. Этот курс имеет отношение к работе Отдела Субботней школы и личного служения и процессу разработки учебных планов для субботних школ во всем мире. В нем также даются рекомендации по избранию руководителей и учителей в поместной общине и управлению финансами Субботней школы. Некоторые положения могут повторяться в других частях данного руководства, особенно там, где речь идет о каком-то конкретном аспекте Субботней школы.

### **ОТДЕЛ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ И ЛИЧНОГО СЛУЖЕНИЯ**

Всемирная Церковь поручает Отделу Субботней школы и личного служения на всех организационных уровнях Церкви руководить Всемирной Субботней школой.

#### **ГЕНЕРАЛЬНАЯ КОНФЕРЕНЦИЯ**

На уровне Генеральной Конференции задача Отдела состоит в следующем:

«Отдел Субботней школы и личного служения при согласовании с дивизионами всего мира помогает администрации осуществлять миссию Церкви следующим образом:

- Готовит пособия по изучению Библии в Субботней школе под руководством редакторов и с разрешения административного совета Генеральной Конференции (официального издателя) для всех возрастных категорий.
- Разрабатывает материалы для реализации программ Субботней школы.
- Готовит учебные пособия и материалы для учителей Субботней школы.
- Разрабатывает и готовит материалы для обучения членов церкви на уровне поместной общины.
- Развивает миссионерскую направленность Субботней школы.
- Сотрудничает с Комитетом Генеральной Конференции в деле поддержки всемирных миссий» (Рабочий курс ГК).

## **ОТДЕЛЫ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ В ДИВИЗИОНАХ, УНИОНАХ, КОНФЕРЕНЦИЯХ И МИССИЯХ**

### **Дивизионы**

Отделы Субботней школы в дивизионах несут прямую ответственность за разработку программ и пособий Субботней школы для всех возрастных категорий. Они также разрабатывают курсы и семинары по подготовке учителей, руководят изданием и распределением материалов Субботней школы.

### **Унионы и конференции/миссии**

Отделы Субботней школы в унионах и конференциях/миссиях консультируют поместные общины при разработке и осуществлении ими программ Субботней школы и сборе пожертвований на миссионерские нужды. Они также помогают в решении других вопросов, имеющих отношение к управлению Субботней школой и подготовке учителей.

## **УЧЕБНЫЕ МАТЕРИАЛЫ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

Административный совет Генеральной Конференции (далее — АСГК) издает пособия по изучению Библии в Субботней школе для учащихся всех возрастов. Генеральная Конференция является владельцем издательских прав и издателем этих учебных пособий. Совместно с АСГК официально утверждает учебный план для всемирной Субботней школы.

Отдел Субботней школы и личного служения Генеральной Конференции отвечает за выпуск пособий по изучению Библии для учащихся всех возрастов, которые затем используются всемирной Церковью. Эти пособия по изучению Библии являются результатом сотрудничества с дивизионами всего мира. Рабочий курс гласит:

«Генеральная Конференция, по согласованию со своими дивизионами, утверждает учебный план, охватывающий все вероисповедание Церкви, и готовит пособия по изучению Библии в Субботней школе для учащихся всех возрастов, способствуя тому, чтобы члены Субботней школы каждой возрастной группы могли одновременно изучать соответствующие библейские уроки. Цель создания такой системы изучения:

- Укреплять и объединять Церковь путем распространения тщательно разработанных учебных планов и пособий по изучению Библии в Субботней школе. Эти планы и пособия оцениваются и утверждаются дивизионами всего мира и руководством Генеральной Конференции.
- Обеспечивать последовательное и сбалансированное раскрытие всех пунктов библейского вероучения».

## **ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА ВСЕМИРНОЙ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

Выражение «учебный план всемирной Субботней школы» означает, что Генеральная Конференция выпускает стандартный комплект учебных пособий, которые используются субботними школами во всем мире. Эти учебные планы разрабатываются с учетом советов, предложений, творческих идей и вклада все-

мирной Церкви адвентистов седьмого дня. В процессе разработки участвуют три первичные организации.

**Консультативный комитет всемирной Субботней школы.** В этот комитет входят директора отделов Субботней школы дивизионов, члены, назначенные АСГК, и приглашенные консультанты. Консультативный комитет проводит как минимум одно совещание в пять лет, между сессиями Генеральной Конференции. Основная задача Консультативного комитета всемирной Субботней школы — разработать главные принципы и ориентиры для всемирной Субботней школы, определить объемы и последовательность подготовки пособий по изучению Библии таким образом, чтобы это было приемлемо для всех возрастных групп.

**Комитет учебного плана всемирной Субботней школы.** Этот комитет является тем органом, который разрабатывает материалы Субботней школы. Его членами являются директора отделов Субботней школы дивизионов, члены, назначаемые АСГК, и другие назначаемые или приглашенные члены и консультанты. Комитет учебного плана всемирной Субботней школы разделен на разные оперативные или рабочие группы, которые фактически составляют учебный план.

**Издательский совет Субботней школы.** Этот орган руководит всеми публикациями Субботней школы. АСГК, выступающий в роли издателя, утверждает всех его членов. Издательский совет Субботней школы дает разрешение на публикацию любых материалов Субботней школы для всемирной Церкви адвентистов седьмого дня.

**Издательская система всемирной Субботней школы.** См. Схему 1.

**Комитеты оценки рукописей.** Комитеты оценки рукописей в каждом дивизионе и в штаб-квартире Генеральной Конференции прочитывают рукописи, вносят свои предложения и рекомендации по поводу возможности их издания. Как только принимается решение об издании рукописей, они отсылаются в дивизионы для перевода, если в этом есть необходимость, и последующего издания.

## Всемирная система публикации пособий по изучению уроков субботней школы

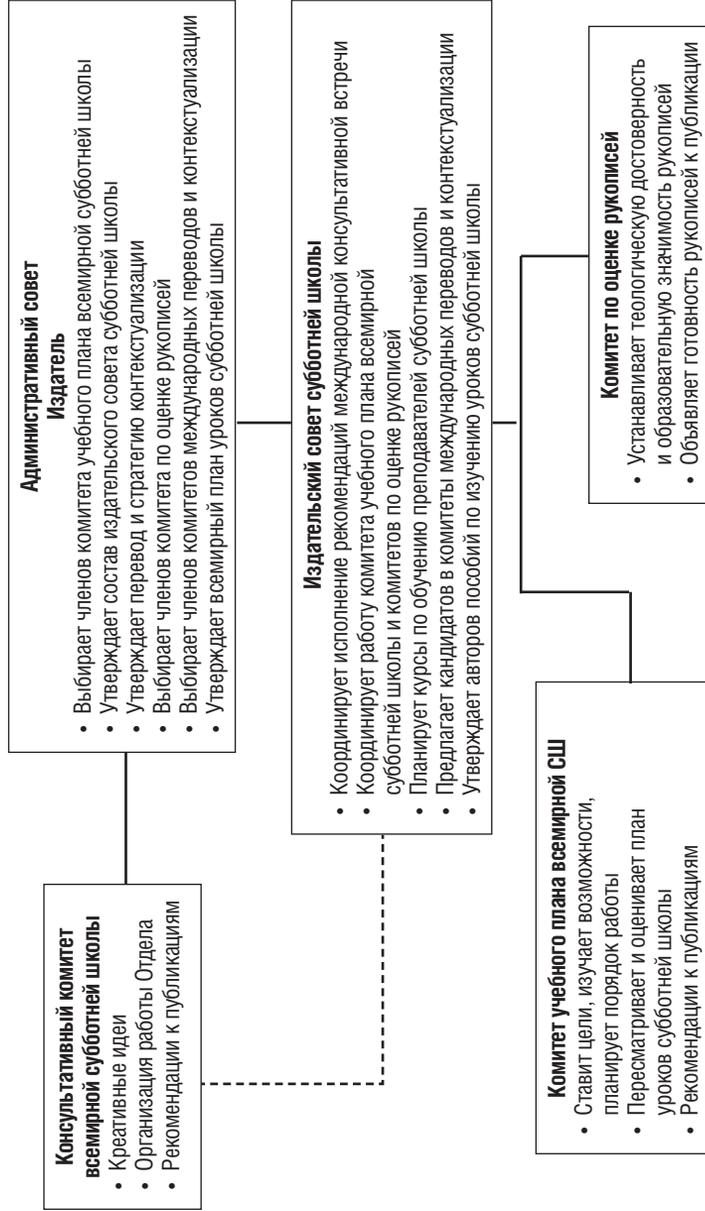


Схема 1

## **ПЛАН ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

### **Виды пожертвований**

Церковь Адвентистов Седьмого Дня признает наличие трех различных видов пожертвований, используемых в мире в настоящее время.

#### *I. План объединенных пожертвований*

Все пожертвования поступают в объединенный фонд, затем распределяются и используются церковными организациями, исходя из процентов распределения, утверждаемых решениями Генеральной Конференции и дивизионов.

#### *II. Еженедельный призыв в рамках календаря пожертвований*

Еженедельно поощряются и принимаются особые пожертвования, исходя из утвержденного Генеральной Конференцией календаря пожертвований всемирной Церкви.

#### *III. План личных пожертвований*

Каждый член Церкви может по своему усмотрению определять ту сумму, которую он желает пожертвовать для каждого из следующих трех уровней церковной организации вместо того, чтобы перечислять каждое отдельное пожертвование:

1. Местная община
2. Местная конференция/миссия/поле
3. Бюджет всемирной Церкви (унион/дивизион/Генеральная Конференция)

## **I. ПЛАН ОБЪЕДИНЕННЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

### **ОПИСАНИЕ**

В рамках этого объединенного плана пожертвований все полученные нецелевые пожертвования объединяются и распределяются на основе процентных соотношений, утверждаемых Генеральной Конференцией и дивизионами. В то время как сохра-

няется разграничение десятины и пожертвований и их использования, все пожертвования, полученные местной церковью, включая принесенные во время Субботней школы и богослужений, включаются в состав объединенных пожертвований.

### **ЦЕЛЕВЫЕ ПОЖЕРТВОВАНИЯ**

При осуществлении плана объединенных пожертвований общины должны, тем не менее, уважать пожелания дарителей, предназначенных свои пожертвования для конкретных целей.

### **РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

Средства, полученные от сбора объединенных пожертвований, распределяются следующим образом:

#### ***1. Местная община***

Местная община получает 60% средств объединенных пожертвований в свой бюджет. Местная община распределяет полученную ею долю от общей суммы объединенных пожертвований в соответствии со своим бюджетом.

#### ***2. Местная конференция/миссия/поле, унион и дивизион***

Исполнительный комитет дивизиона установил процентное отчисление от объединенных пожертвований, которое должно распределяться между местной конференцией/миссией/полем, унионом и дивизионом. Пожертвования, перечисляемые в местную конференцию (20%), распределяются следующим образом:

7% — конференция/миссия, 7% — унион, 6% — дивизион.

#### ***3. Генеральная Конференция***

Генеральная Конференция получает 20% от собранных объединенных пожертвований для всемирной миссионерской деятельности Церкви. Исполнительный комитет Генеральной Конференции определяет распределение той части объединенных пожертвований, которая поступает в Генеральную Конференцию.

#### **4. Проекты пожертвований тринадцатой субботы**

Проекты пожертвований тринадцатой субботы поощряются ежеквартально, исходя из того, что определенная, предназначенная для всемирной миссионерской работы часть общей доли объединенных пожертвований за каждый квартал выделяется для проектов тринадцатой субботы за этот квартал в дополнение к любым средствам, специально помеченным как пожертвования тринадцатой субботы.

#### **Отчет**

Членов Церкви необходимо регулярно информировать о том, как используются их пожертвования как при осуществлении ежеквартальных проектов миссионерской работы, так и при реализации общей миссионерской деятельности Церкви.

## **II. ЕЖЕНЕДЕЛЬНЫЙ ПРИЗЫВ В РАМКАХ КАЛЕНДАРЯ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

### **ОПИСАНИЕ**

Еженедельный призыв в соответствии с календарем пожертвований представляет собой традиционный план пожертвований, которым Церковь пользуется в течение многих лет. Пожертвования Субботней школы и иные пожертвования приносят для целей миссионерской деятельности, в то время как во время богослужения делают также особый призыв согласно ежегодному календарю пожертвований, утверждаемому Генеральной Конференцией. Этот призыв является основой для двух видов пожертвований – плана объединенных пожертвований и плана личных пожертвований.

В соответствии с календарем пожертвований приносимые каждую субботу в течение года пожертвования распределяются следующим образом:

### **1. МЕСТНАЯ ОБЩИНА**

Двадцать четыре субботы (две субботы в месяц) в течение года определены для пожертвований в пользу местной общины.

## **2. МЕСТНАЯ КОНФЕРЕНЦИЯ/МИССИЯ/ ПОЛЕ/УНИОН МЕСТНЫХ ЦЕРКВЕЙ**

Двенадцать суббот (одна суббота в месяц) в течение года определены для пожертвований в пользу местной конференции/миссии/поля/униона местных церквей. Дивизион может назначить на некоторые из этих суббот сбор пожертвований в пользу униона в зависимости от финансовых планов в отношении учебных заведений на его территории.

## **3. ДИВИЗИОН**

Шесть суббот в течение года определены для пожертвований в пользу дивизиона. Дивизион может счесть необходимым выделить часть этих пожертвований для обеспечения работы на уровне унионов и/или для деятельности учреждений Генеральной Конференции, расположенных на его территории.

## **4. ГЕНЕРАЛЬНАЯ КОНФЕРЕНЦИЯ**

Шесть суббот в течение года определены для пожертвований в пользу Генеральной Конференции, которые включают:

- Пожертвование на оказание помощи при голоде и стихийных бедствиях.
- Пожертвование в пользу Адвентистского всемирного радио.
- Ежегодную Неделю пожертвований.
- Пожертвования в бюджет всемирной миссионерской работы.

Три пожертвования в течение года включают поддержку Фонда специальных возможностей и миссионерской программы Церкви. В год, предшествующий сессии Генеральной Конференции, и в год ее проведения одна или несколько суббот могут быть отведены для сбора пожертвований в пользу этого мероприятия.

## **5. МЕСТНАЯ ОБЩИНА и/или УНИОН и/или ДИВИЗИОН**

Четыре или пять месяцев в году имеют по пять суббот. Эти пять субботы определяются дивизионом для сбора пожертвований в пользу одного из уровней церковной организации, указанных выше в пп. 1 – 4.

## **ПОощРЕНИЕ СБОРА СРЕДСТВ для МИССИОНЕРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Ответственность за поощрение сбора средств для миссионерской деятельности возлагается на Отдел Адвентистской миссии, который решает эту задачу при содействии всех отделов, включая Отдел Субботней школы и личного служения, Отдел управления ресурсами и всех сотрудников Генеральной Конференции, унионов и местных конференций/миссий/полей. В дивизионах лиц, ответственных за поощрение сбора средств для миссионерской деятельности на соответствующих территориях, определяет Исполнительный комитет дивизиона.

### **III. ПЛАН ЛИЧНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

#### **ОПИСАНИЕ**

В соответствии с этим упрощенным планом пожертвований каждый из членов Церкви сможет не просто следить за тем, какого рода пожертвования намечены на каждую неделю, но определять суммы, которые он желает выделить для каждого из трех уровней церковной организации, осуществляющих финансирование всех программ и организаций, включенных в календарь пожертвований.

#### **ПОЖЕРТВОВАНИЯ ВО ВРЕМЯ БОГОСЛУЖЕНИЙ**

Членам Церкви предоставляется возможность указать на конвертах, в которые они помещают свои десятины и пожертвования, какую часть приношений они желают передать в бюджет местной общины или местной конференции/миссии/поля/униона, какую часть в бюджет всемирной Церкви либо на какую-либо конкретную деятельность. Любые средства, передаваемые каждую субботу без указания конкретной цели, распределяются для направлений работы или в фонд организаций, перечисленных в календаре пожертвований за текущую неделю.

Время основными целевыми группами в рамках плана личных пожертвований являются:

### **1. Местная община**

Местная община определяет использование полученных средств в соответствии с составленным бюджетом.

### **2. Местная конференция**

Вопрос об использовании средств, предназначенных для местной конференции/миссии/поля/униона местных церквей, решает исполнительный комитет этой церковной организации.

### **3. Бюджет всемирной Церкви**

Средства, предназначенные для бюджета всемирной Церкви (уровень униона/дивизиона/Генеральной Конференции), распределяются по формуле, устанавливаемой Генеральной Конференцией после консультаций с заинтересованным дивизионом и унионами. Это распределение исходит из исторически сложившихся соотношений между пожертвованиями, предназначенными для униона, дивизиона и Генеральной Конференции в соответствии с традиционным планом еженедельных призывов по календарю пожертвований. Данное распределение должно пересматриваться как минимум каждые пять лет.

### **МИССИОНЕРСКИЕ ПОЖЕРТВОВАНИЯ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

При реализации плана личных пожертвований регулярные пожертвования Субботней школы должны перечисляться в Генеральную Конференцию для обеспечения всемирной работы Церкви. Эти пожертвования включают регулярные еженедельные миссионерские пожертвования, пожертвования дней рождения и благодарения, пожертвования тринадцатой субботы и пожертвования Субботней школы.

### **ЕЖЕГОДНЫЕ ПОЖЕРТВОВАНИЯ**

Эти пожертвования обычно собирают в связи с ежегодной молитвенной неделей, и полученные средства используют для расширения миссионерской работы Церкви во всех частях света, уделяя особое внимание неохваченным территориям.

Вся сумма собранных средств перечисляется в Генеральную Конференцию и затем распределяется на различные проекты и программы Глобальной миссии.

## **ПОЖЕРТВОВАНИЯ НА МИССИОНЕРСКУЮ РАБОТУ ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЛАГЕРНЫХ СОБРАНИЙ**

### ***Важность миссионерской работы***

Необходимо поощрять конференции/миссии/поля/унионы местных церквей делать особый акцент на сборе миссионерских пожертвований при проведении лагерных собраний, а также местных и региональных встреч и Субботней школы.

*Более подробная информация о пожертвованиях содержится в Рабочем курсе Церкви адвентистов седьмого дня.*

## **СЛУЖИТЕЛИ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

В «Церковном руководстве адвентистов седьмого дня» определены положения, касающиеся руководителей Субботней школы. Вот некоторые главные моменты:

«Община избирает служителей Субботней школы и членов совета Субботней школы. В число служителей Субботней школы входят руководитель Субботней школы и его помощники; секретарь и его помощники; руководители отделов Субботней школы, включая руководителей отдела Субботней школы для взрослых и Отдела заочных курсов, координатор детского служения и/или директор каникулярной библейской школы; секретарь Отдела инвестиций» (с. 121).

## **СОВЕТ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

«Совет Субботней школы является ее административным органом. Он включает в себя руководителя Субботней школы (председателя совета), помощников руководителя, секретаря Субботней школы (секретаря совета), помощников секретаря, руководителей отделов Субботней школы, секретаря Отдела инвестиций, руководителя Отдела личного служения, координа-

тора детского служения и/или директора каникулярной библейской школы, одного из пресвитеров (назначенного церковным советом или советом пресвитеров) и пастора. Сразу после выборов служителей руководитель Субботней школы должен созвать заседание совета Субботней школы, чтобы назначить при необходимости других служителей, которые не являются членами совета Субботней школы. Это могут быть помощники руководителей отделов Субботней школы, секретари этих отделов, музыкальные руководители, пианисты и/или органисты, а также лица, отвечающие за встречу гостей» (с. 121, 122).

### **УЧИТЕЛЯ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

«В дополнение к руководителям, перечисленным выше, совет Субботней школы, изучив нужды всех отделов и групп Субботней школы, назначает учителей, представляя их кандидатуры в церковный совет для последующего утверждения. Чтобы поддержать целостность учебных программ Субботней школы и качество преподавания, совет должен проявлять особую тщательность при выборе учителей Субботней школы. При этом необходимо проводить консультации с руководителями отделов Субботней школы, особенно когда речь идет о подборе учителей для детских классов. Все учителя должны быть членами общины с безупречной репутацией. Совет несет ответственность за успешную деятельность всей Субботней школы через ее руководителя. Совет Субботней школы должен проводить свои заседания регулярно, по мере необходимости» (с. 122).

### **ВДОХНОВЕННЫЕ РАЗМЫШЛЕНИЯ О СУББОТНЕЙ ШКОЛЕ**

«Работа Субботней школы важна, и всем заинтересованным в истине надо стараться сделать ее процветающей».

«Субботняя школа, если ее правильно проводить, является одним из великих Божьих орудий для приведения душ к познанию истины».

«Субботняя школа должна быть одним из величайших и наиболее успешных орудий в деле приведения душ к Христу».

«Субботняя школа — это важная отрасль миссионерской работы. Она не только дает молодым и пожилым людям знание Слова Божьего, но и пробуждает в них любовь к священным истинам и желание самостоятельно их исследовать. И, что самое главное, она учит их подчинять жизнь святому учению» («Советы по работе Субботней школы»).

## ОРГАНИЗАЦИЯ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ В ПОМЕСТНОЙ ОБЩИНЕ

Субботняя школа в поместной общине — это ячейка всемирной Субботней школы. Она назначает и обучает учителей, разрабатывает программы Субботней школы, управляет финансами, выделяемыми ей общиной, организует свою деятельность так, чтобы достигать четырех целей: изучение Слова, братское общение, миссионерская работа в окружающем обществе и содействие всемирной миссии. Совет Субботней школы утверждает планы, программы, проекты и осуществляет работу согласно рабочему курсу. Служители Субботней школы отчитываются перед советом Субботней школы, который в свою очередь отчитывается перед советом поместной общины.

### **ЧЛЕНСТВО В СУББОТНЕЙ ШКОЛЕ**

Членами Субботней школы считаются ученики всех классов всех возрастных групп. Служителей Субботней школы, руководителей отделов, учителей и других служителей следует включать в регистрационные журналы Субботней школы. Членом Субботней школы может стать всякий, кто этого пожелает. Ни крещение, ни перевод церковного членства не являются предварительными условиями для членства в Субботней школе. Также не нужно писать формальное заявление с просьбой о принятии в школу и ждать, пока его рассмотрят. Учитель просто вписывает имя нового ученика в классный журнал.

Исключение из списка членов или перевод людей из одного класса в другой осуществляется секретарем Субботней школы, с разрешения совета Субботней школы.

## **ВЫБОРЫ СЛУЖИТЕЛЕЙ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

Служителей Субботней школы необходимо подбирать из числа добропорядочных членов Церкви адвентистов седьмого дня. Существует три способа подбора служителей для Субботней школы.

## **ИЗБРАНИЕ ПОМЕСТНОЙ ОБЩИНОЙ**

Служители Субботней школы, являющиеся членами совета Субботней школы, как и служители других отделов общины, избираются поместной общиной. Они могут быть избраны на один или два года, если община желает сохранять преемственность и высокий уровень преподавания. Они могут избираться и на меньший срок, если того требуют нужды данной общины. Служителями Субботней школы являются:

- 1) руководитель Субботней школы;
- 2) помощники руководителя (по необходимости);
- 3) секретарь Субботней школы;
- 4) помощники секретаря;
- 5) руководители отделов Субботней школы;
- 6) секретарь Отдела инвестиций.

## **НАЗНАЧЕНИЕ СОВЕТОМ ПОМЕСТНОЙ ОБЩИНЫ**

Любые вакансии в приведенном выше списке, возникающие в промежутке между годовыми выборами, должны заполняться по решению совета поместной общины и по согласованию со служителями Субботней школы.

## **НАЗНАЧЕНИЕ СОВЕТОМ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

Совет Субботней школы назначает служителей на следующие должности:

- 1) помощники руководителей отделов Субботней школы;
- 2) секретари отделов Субботней школы;
- 3) дирижеры;

- 4) пианисты/органисты;
- 5) учителя Субботней школы;
- 6) привратники;
- 7) дежурные по залу.

Приведенные выше перечни следует считать ориентиром для избирательной комиссии и совета Субботней школы. Небольшие общины могут избирать меньше людей, а крупным общинам нужно больше служителей.

## **ИЗБРАНИЕ УЧИТЕЛЕЙ**

Учителей Субботней школы избирает совет Субботней школы и утверждает совет поместной общины (см. Церковное руководство, с. 124).

## **СОВЕТ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

Членами совета Субботней школы являются:

- 1) руководитель Субботней школы (председатель);
- 2) помощники руководителя;
- 3) секретарь Субботней школы;
- 4) помощники секретаря;
- 5) руководители отделов Субботней школы;
- 6) секретарь Отдела инвестиций;
- 7) директор Отдела личного служения;
- 8) пресвитер, назначенный советом общины или советом пресвитеров;
- 9) пастор церкви.

## **Обязанности совета Субботней школы**

Обязанностью совета Субботней школы является организация успешной работы Субботней школы. Этот совет рассматривает все вопросы, связанные с деятельностью Субботней школы. Сразу после годичных выборов совет Субботней школы должен собраться, чтобы составить план деятельности на текущий год. В течение года рекомендуется постоянно проводить совещания совета.

## **ПОВЕСТКА ДНЯ**

Совет может рассматривать следующие вопросы: назначение служителей, не избранных общиной; назначение учителей; изменения списков учащихся разных классов; разработка или планирование учебных программ; приобретение и использование материалов, оборудования и помещений для разных классов Субботней школы; утверждение переводов из одного отдела в другой; планирование выпускных дней, дней принятия решения, дней почетных гостей и других торжественных мероприятий; определение целей, связанных с размером пожертвований, числом членов и посещаемостью; принятие решений по расходованию средств из фонда местной Субботней школы; оценка работы Субботней школы; создание новых классов; планирование миссионерской работы в окружающем обществе и любые другие вопросы деятельности Субботней школы, требующие разрешения.

## **РЕГИСТРАЦИОННЫЕ ЖУРНАЛЫ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

Секретарь Субботней школы отвечает за точную регистрацию мероприятий Субботней школы. Он отчитывается перед советом Субботней школы поместной общины и Отделом Субботней школы местной конференции/миссии.

## **СИСТЕМА НЕПРЕРЫВНОГО ЧЛЕНСТВА**

В Субботней школе используется система непрерывного членства, по которой список учеников класса в конце года без изменений переносится на следующий год. Секретарь готовит новые списки на основании последнего квартала минувшего года и раздает их членам класса в первую субботу нового квартала.

## **ГЛАВНАЯ РЕГИСТРАЦИОННАЯ ПАПКА**

Субботняя школа должна вести главную регистрационную папку в том виде, в каком это принято Отделом Субботней школы конференции/миссии, где расположена данная Субботняя школа, или в той форме, которая принята в поместной церкви. Это может быть все что угодно — от компьютерной базы данных до картотеки

и тетрадей. Многие секретари Субботней школы пользуются журналом или регистрационной книгой Субботней школы. Это годовая регистрационная книга, которую приобретает и передает общине местная конференция/миссия. В обозначенный журнал заносятся данные, имеющие отношение к членству, посещаемости, пожертвованиям, служителям, ежедневному изучению урока, собраниям учителей, проведению советов Субботней школы, крещениям, филиалам Субботней школы и дням почетных гостей. В него также заносятся отчеты о ежемесячных, ежеквартальных и годовых мероприятиях Субботней школы. Еженедельные записи используются при подготовке ежемесячных статистических отчетов о мероприятиях Субботней школы перед советом Субботней школы и для годовых отчетов на деловых собраниях поместной общины.

### **Классные журналы Субботней школы**

Каждый дивизион обязан разработать такую систему учета и регистрации, которая лучше всего соответствует нуждам Субботней школы на его территории. В каждом классе Субботней школы должен иметься классный журнал с перечнем имен его членов. Следует указывать в нем всех администраторов и учителей, членов классов, готовящихся к крещению, членов внешнего отдела (отдела по работе Субботней школы на дому), а также всех, кто занят особым служением. Секретарю надо снабдить каждый класс необходимыми материалами для ведения учета и регистрации новых членов. Любой желающий может стать членом Субботней школы и должен быть занесен в классный журнал. Учитель Субботней школы вправе вносить в список имена людей, заявляющих о своем желании присоединиться к Субботней школе. Их имена можно внести в журнал в первую же субботу их посещения класса, если они заявляют о своем намерении и дальше участвовать в занятиях Субботней школы.

### **Переход из одного класса в другой**

Постоянные члены классов Субботней школы, желающие перейти в другой класс или выбыть из данного класса, должны обращаться к секретарю, который представит их просьбу на совете Субботней школы. После утверждения на совете Суббот-

ней школы секретарь внесет поправку в журнал Субботней школы. Секретарь должен также вносить поправки в списки детей по мере того, как они переходят из одного класса в другой.

### **РЕГИСТРАЦИЯ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

Система классного учета и регистрации должна включать в себя указание цели, которую ставит перед собой класс относительно пожертвований на миссию, и конкретной суммы, собираемой классом каждую неделю. Секретарь Субботней школы каждую неделю регистрирует все пожертвования школы: миссионерские, инвестиционные, благодарственные пожертвования дня рождения и тринадцатой субботы. Необходимо отдельно фиксировать сумму каждого конкретного вида пожертвований. После того как пожертвования будут подсчитаны и зарегистрированы, секретарю следует как можно быстрее сдать деньги казначею поместной общины и получить от него квитанцию. Эти квитанции следует подшивать для ведения постоянного бухгалтерского учета в Субботней школе.

### **ОТЧЕТ ПЕРЕД КОНФЕРЕНЦИЕЙ/МИССИЕЙ**

Каждая местная конференция/миссия должна снабжать поместные общины бланками отчетов. Обычно в этих бланках отчетности указывается информация по Субботней школе и личному служению. Как правило, в таких бланках требуется указать следующую информацию: членство в Субботней школе, проведенные библейские занятия, евангельские встречи, проведенные рядовыми членами, количество крещенных в результате миссионерской работы рядовых членов, количество экземпляров распространенной литературы, инвестиционные пожертвования, миссионерские пожертвования, мероприятия, связанные со служением окружающему обществу. В некоторых случаях может потребоваться указание дополнительной информации, в зависимости от условий работы церкви в вашей местности.

## **ПОСТОЯННЫЙ СТАТИСТИЧЕСКИЙ УЧЕТ**

Журналы Субботней школы являются ее собственностью. Все журналы должны передаваться от одного секретаря к другому. Только совет Субботней школы решает, когда учетные записи устаревают и могут быть уничтожены. Но прежде, чем избавиться от старых записей, проконсультируйтесь с человеком, отвечающим за архивы и статистику в местной конференции/миссии. Возможно, конференция захочет сохранить эту информацию ради истории.

## **ОТЧЕТ ПЕРЕД ЧЛЕНАМИ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

Члены Субботней школы имеют право получать свежую информацию о том, как функционирует Субботняя школа. В обычную программу Субботней школы теперь уже не входит еженедельный отчет секретаря, хотя отдельные общины могут заслушивать его, если пожелают. Хорошо подготовленные и проиллюстрированные конкретными примерами периодические отчеты намного эффективнее рутинного, еженедельного статистического доклада. Вот некоторые статистические данные, которые могут быть указаны в отчете: членство, посещаемость, цель, фактическая посещаемость, цель в отношении пожертвований, фактические пожертвования, цель ежедневного изучения, фактическое число учащихся, придерживающихся плана ежедневного изучения, цель инвестиций и пожертвования от инвестиций на сегодняшний день. Данную информацию можно доносить до членов церкви самыми разными путями, используя церковный бюллетень или информационный листок. Многие субботние школы используют доску объявлений перед входом в зал богослужений, чтобы информировать членов Субботней школы о ее развитии.

## **УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

Всем субботним школам нужна система регистрации и учета. Поддержание этой системы — обязанность секретарей Субботней школы, ведущих главную папку (файл) учета.

Основными учетными документами Субботней школы являются:

- Классные журналы Субботней школы

- Отчеты перед конференцией/миссией
- Журнал пожертвований.

## **ОТДЕЛЫ И КЛАССЫ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

Пособия по изучению Библии и вспомогательные материалы готовятся для восьми отделов Субботней школы. В таблице указаны возрастные границы, соответствующие общепринятым нормам общеобразовательного и духовного развития детей. Возрастные группы для некоторых отделов могут меняться в зависимости от того, как они определяются в данной части мира. Они зачастую основаны на местной системе образования, а также могут зависеть от размера поместной общины или количества детей в общине.

### **Отделы Субботней школы**

<b>Отдел Субботней школы</b>	<b>Возраст</b>	<b>Учебные материалы</b>
Начинающие или младенцы	0–3	Пособие по изучению Библии для детей ясельного возраста
Дошкольники	4–5	Пособие по изучению Библии для дошкольников
Дети младшего школьного возраста	6–9	Пособие по изучению Библии для детей младшего школьного возраста
Дети младшего подросткового возраста	10–12	Библейские уроки для подростков
Подростки	13–14	Библейские уроки для подростков
Юноши и девушки	15–18	Пособие по изучению Библии для молодежи
Молодежь	19–30	Пособие по изучению Библии для молодежи
Взрослые	30 +	Пособие по изучению Библии для взрослых

## **ОТДЕЛ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ ПО РАБОТЕ НА ДОМУ**

Этот отдел заботится о нуждах людей, не выходящих из своего дома, а также о тех, кто живет в удаленных местах и не может каждый раз посещать Субботнюю школу. Субботняя школа должна позаботиться о нуждах этих людей и снабдить их пособиями по изучению Библии в Субботней школе.

## **ДЕТСКИЕ ОТДЕЛЫ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

### **Начинающие: возраст от 0 до 3 лет**

В тех общинах, где детей немного, программу для детей ясельного или младенческого возраста можно совмещать с программой для детей дошкольного возраста. В больших субботних школах эту группу можно разделить еще на две подгруппы: начинающие «А» — от рождения до полутора лет и начинающие «Б» — от полутора до трех лет.

### **Дошкольная группа: возраст от 4 до 5 лет**

Если детей немного, дошкольную группу можно объединить с отделом младшего школьного возраста для программной части Субботней школы. Но даже если возрастные группы объединяются для программной части, основную тему урока следует изучать в разных классах.

### **Дети младшего школьного возраста: возраст от 6 до 9 лет**

Поскольку дети поступают в школу в разном возрасте, не следует ожидать, что все дети младшего школьного возраста умеют читать. Программа и методы обучения должны учитывать нужды тех, кто еще не умеет читать.

### **Перевод в следующий класс**

В идеале перевод из одного возрастного класса в другой производится два раза в год. Однако его можно осуществить в любое время, ориентируясь на потребности конкретного ребенка, независимо от его возраста. Навыки чтения не являются критерием для перевода из одного класса в другой. Перевод в следующий класс во всех отделах должен отмечаться в годовом календаре мероприятий поместной общины.

## **ПОДРОСТКОВЫЕ ОТДЕЛЫ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

### **Младший подростковый возраст: от 10 до 12 лет**

Если детей немного, младший подростковый возраст можно объединить с подростками, чтобы удовлетворить потребности всех детей от 10 до 14 лет. Рекомендуется объединять только программную часть Субботней школы, а сам урок разбирать в отдельных классах для младшего подросткового возраста и для подростков, используя их пособия по изучению Библии. При планировании перехода в следующий класс необходимо учитывать местные обычаи, уровень зрелости и конкретные пожелания. Переводить детей надо в конце школьного года.

### **Подростки: возраст от 13 до 14 лет**

Если в этой возрастной группе слишком мало детей, предпочтительнее объединять их с детьми младшего подросткового возраста. Учитывая различия подростков в уровне развития и потребности каждого ребенка, руководитель отдела может ускорить или замедлить их переход в юношеский и молодежный отделы.

## **ЮНОШЕСКИЙ И МОЛОДЕЖНЫЙ ОТДЕЛЫ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

### **Юноши и девушки: возраст от 15 до 18 лет**

Если молодых людей этого возраста мало, им следует проводить программную часть вместе со взрослыми, а урок изучать в своей группе. Когда молодежь объединяется со взрослыми, рекомендуется подключать ее к планированию, подготовке и осуществлению программ Субботней школы. Совету Субботней школы необходимо поощрять в молодых людях инициативу и творческое мышление и в то же время руководить осуществлением основных целей Субботней школы.

### **Молодежный возраст: от 19 до 30 лет**

Если в общине есть достаточно учащихся этого возраста, им следует иметь свой собственный отдел. Если молодых людей немного, пусть они собираются вместе со взрослыми, но урок изучают в своей группе. Руководителей поощряют к тому, чтобы помнить о конкретных нуждах молодых людей при составлении различных программ.

### **ОТДЕЛ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ**

Взрослые составляют неотъемлемую часть учащихся Субботней школы, и Субботняя школа для взрослых является таким же отделом, как и любой другой. Всемирная система Субботней школы снабжает отдел Субботней школы для взрослых пособиями по изучению Библии для взрослых в четырех вариантах:

- для учащихся
- для учителей
- облегченный вариант
- крупный шрифт.

Отдел Субботней школы для взрослых организует специальные программы для членов церкви и готовит материалы для классов Субботней школы и малых групп.

### **ВНЕШНИЙ ОТДЕЛ**

Эта часть Субботней школы для взрослых заботится о нуждах людей, не имеющих возможности в связи с болезнью или отдаленного местожительства посещать Субботнюю школу. Внешний отдел снабжает их пособиями по изучению Библии в Субботней школе.

### **КАК ОРГАНИЗОВАТЬ РАБОТУ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

Работу руководителей Субботней школы можно организовать двумя способами.

1. Каждому руководителю предлагается определенное количество программ в течение года, и он планирует все мероприятия в предназначенные для этого субботы.

2. Каждый руководитель берет на себя ответственность за определенный аспект Субботней школы и планирует свою деятельность в пределах этой ответственности на целый год.

Каждый руководитель может действовать как ответственный за все программы в определенные субботы, но сама программа пусть будет продуктом творческой деятельности разных руководителей. В приведенной ниже таблице показано, как действует данная система:

<b>Руководитель</b>	<b>Ответственность</b>	<b>Реализация программ</b>
№ 1	Руководство Субботней школы, торжественные даты, дни собраний и т. д.	Первая суббота месяца
№ 2	Всемирная миссия	Вторая суббота месяца
№ 3	Музыка и специальные богослужения	Третья суббота месяца
№ 4	Евангельская и миссионерская деятельность	Четвертая и пятая субботы месяца

## **ПРОВЕДЕНИЕ УЧИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ**

Каждая Субботняя школа должна организовывать и еженедельно проводить учительское собрание. Необходимо выбрать время и место, позволяющие проводить еженедельные учительские собрания с участием как можно большего количества учителей Субботней школы данной общины.

Проведение собрания учителей включает в себя следующее:

1. Анализ прошедшего служения Субботней школы (ответственный — руководитель Субботней школы).
2. Знакомство с лучшими методами преподавания (ответственный — пастор, руководитель Субботней школы).
3. Составление плана урока на будущую субботу.
  - Составление вопросов.
  - Получение ответов (работа с Библией).
  - Разъяснение пастором, по мере необходимости, богословских положений во время обсуждения составляемых вопросов.
4. Организация миссионерской деятельности Субботней школы.

- Обсуждение и планирование миссионерской деятельности классов Субботней школы.
  - Подбор лучших миссионерских историй для миссионерских вестей общины.
5. Составление плана будущего проведения Субботней школы. Обсуждение любых общих вопросов, заслуживающих внимания.

### **1) АНАЛИЗ ПРОШЕДШЕГО СЛУЖЕНИЯ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ.**

Анализ прошедшего служения Субботней школы проводится руководителем Субботней школы общины. Он делается на основании отчетов учителей и того, что заметили руководитель Субботней школы и пастор, посещая классы в прошедшую субботу:

- как была открыта Субботняя школа (торжественно или обыденно, живо или монотонно);
- как были представлены миссионерские вести всемирной Церкви и Евро-Азиатского дивизиона;
- какие трудности возникли в ходе проведения урока;
- хватило ли времени в классах для ответов на поставленные вопросы и др.

Следует отметить и положительные моменты в Субботней школе общины, и то, что необходимо улучшить или изменить в ее организации и проведении.

*Время проведения: 10–15 минут.*

### **2) ЗНАКОМСТВО С ЛУЧШИМИ МЕТОДАМИ ПРЕПОДАВАНИЯ.**

Затем пастор или руководитель Субботней школы общины предлагает обсудить лучшие методы преподавания. Они включают следующие умения: представлять материал слушателям, правильно ставить вопросы, побуждать слушателей к дискуссии и т. д.

*Время проведения: 15 минут.*

### **3) СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАНА УРОКА НА БУДУЩУЮ СУББОТУ.**

Учителя СШ приходят на учительское собрание, самостоятельно изучив очередной урок и приготовив по нему свои вопросы. На учительском собрании учителя, объединившись в группы от 3 до 5 человек, обсуждают и предлагают вопросы, которые необхо-

димом рассмотреть в классах во время проведения урока Субботней школы. Вопросы должны быть следующими:

1. Вводные 1–2 вопроса.
2. Основные 3–5 вопросов.
3. Практические 1–2 вопроса.

Один из учителей записывает предлагаемые вопросы на доске или на большом листе бумаги. После написания всех предложенных вопросов определяется их приоритетность и логическая последовательность. В ходе этого творческого процесса выкристаллизовывается план проведения будущего урока, исходя из основной темы урока и нужд общины. Этот план может включать простые и более сложные вопросы, но их число не должно превышать четырех или пяти, чтобы хватило времени для их обсуждения каждым учеником класса. Так составляется план урока. После этого учителя, работая с Библией, находят ответы на поставленные вопросы. Затем этот план записывается каждым учителем в тетрадь или блокнот. В оставшиеся до субботы дни учитель работает над планом урока, молясь и размышляя о том, как лучше передать урок своему классу Субботней школы.

В результате проведения таких учительских собраний происходит дальнейший рост каждого преподавателя, так как присутствующие учатся мыслить, вести диалог, задавать вопросы и отвечать на них, правильно и творчески подходить к их подготовке урока.

Следует отметить, что при составлении плана урока общее направление будет верным (согласно теме урока), но вопросы, предложенные на учительском собрании, в разных общинах будут отличаться (и пусть это не смущает), так как в каждой отдельно взятой общине этот план будет детищем коллектива учителей Субботней школы данной общины. На первых порах он может быть не всегда удачным и его составление займет больше времени, но в ходе последующих встреч и совместной работы учителей он будет становиться лучше и совершеннее, отвечая на различные нужды членов церкви. Этот метод проведения учительских собраний способствует духовному росту каждого участвующего в нем, формированию единой духовной семьи учителей Субботней школы, созиданию подлинной атмосферы любви и взаимопомощи, которая отразит-

ся на жизни и деятельности класса, принося многие благословения всем участникам Субботней школы.

*Время проведения: 40–45 минут.*

#### **4) ОРГАНИЗАЦИЯ МИССИОНЕРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССОВ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ.**

В отведенное для этого время рассматривается миссионерская деятельность классов, осуществление программ как всемирной Церкви, так и поместной общины, наличие или отсутствие миссионерского лидера в каждом классе, территория для евангельской деятельности классов, обеспечение каждого члена класса материалами для евангельской деятельности и другие вопросы. Подбор лучших миссионерских историй для представления их с кафедр в данной конкретной общине.

*Время проведения: 15–20 минут.*

#### **5) СОСТАВЛЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПРЕДСТОЯЩЕГО СЛУЖЕНИЯ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ.**

Руководитель Субботней школы распределяет обязанности и назначает ответственных за проведение различных частей Субботней школы (кто будет открывать Субботнюю школу, передавать миссионерские вести, призывать к пожертвованиям, каким будет отчет секретаря Субботней школы, каким будет вступление к уроку и приглашение к обучению в классах и др.).

*Время проведения: 10 минут.*

#### **6) ОБСУЖДЕНИЕ ЛЮБЫХ ОБЩИХ ВОПРОСОВ, ЗАСЛУЖИВАЮЩИХ ВНИМАНИЯ.**

Оно завершается молитвами учителей друг о друге, о будущем служении Субботней школы, о классах, о миссионерской деятельности Субботней школы, о новых людях, пришедших в Субботнюю школу, о возвращении охладевших и др. Лучшие результаты бывают в том случае, если это собрание проводится в начале недели, чтобы у учителей было время должным образом организовать полученный материал и адаптировать его к своему плану.

## **БЛАНКИ ПЛАНИРОВАНИЯ**

Бланки, помещенные на следующих страницах, могут помочь при планировании программ Субботней школы. Здесь представлены бланки для годовичного и квартального планирования. Этот бланк можно использовать для планирования мероприятий, вокруг которых вы будете строить свои программы Субботней школы на год. Включите дни собраний, дни гостей, тринадцатые субботы и т. д.

### **ГРАФИК ПЛАНИРОВАНИЯ НА КВАРТАЛ**

Используйте данный бланк для планирования программ на каждый квартал года. Планируйте программы заранее. Это поможет вам успешно проводить занятия в Субботней школе.

<b>Неделя</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Ответственный</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		

## ГРАФИК ПЛАНИРОВАНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ НА ГОД

Месяц:	Месяц:
1. 2. 3. 4. 5.	1. 2. 3. 4. 5.
Месяц:	Месяц:
1. 2. 3. 4. 5.	1. 2. 3. 4. 5.
Месяц:	Месяц:
1. 2. 3. 4. 5.	1. 2. 3. 4. 5.
Месяц:	Месяц:
1. 2. 3. 4. 5.	1. 2. 3. 4. 5.
Месяц:	Месяц:
1. 2. 3. 4. 5.	1. 2. 3. 4. 5.
Месяц:	Месяц:
1. 2. 3. 4. 5.	1. 2. 3. 4. 5.

## РАЗДЕЛ ПЯТЫЙ

# ОБЯЗАННОСТИ СЛУЖИТЕЛЕЙ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ

В данном разделе говорится об общих обязанностях служителей Субботней школы в поместной общине. Условия поместной общины могут потребовать дополнительного количества служителей или допустить меньшее количество; их обязанности и ответственность также определяются условиями поместной общины. Обязательства по времени, посвященному служению, весьма приблизительны и основаны на наблюдениях и информации, полученных от поместных общин по всему миру.

### **РУКОВОДИТЕЛЬ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

Руководитель Субботней школы координирует работу Субботней школы. Ему необходимо следить за тем, чтобы выполнялись цели и задачи Субботней школы во всех ее отделах. В некоторых случаях руководитель Субботней школы может быть также руководителем взрослого отдела. В помощь осуществлению обязанностей руководителя Субботней школы могут быть вовлечены помощники руководителя Субботней школы.

### **СУБОРДИНАЦИЯ**

Перед руководителем Субботней школы отчитываются следующие лица: его помощники, секретари Субботней школы, руководители отделов Субботней школы, координатор всемирной миссии,

секретарь Отдела инвестиций, руководители филиалов Субботней школы и ответственные за прием гостей. Руководитель Субботней школы отчитывается перед советом Субботней школы, советом общины и Отделом Субботней школы местной конференции/миссии.

### **ВРЕМЯ, ПОСВЯЩАЕМОЕ СЛУЖЕНИЮ**

Руководитель Субботней школы или помощник руководителя должен быть на дежурстве каждую субботу, как минимум за полчаса до начала Субботней школы, чтобы обеспечить нормальное функционирование всех отделов и классов. На заседания совета Субботней школы необходимо отводить от одного до двух часов в месяц. Еще час или два следует планировать на посещение совета общины. От двух до четырех часов в месяц можно тратить на привлечение добровольцев, обучение служителей и выполнение других административных обязанностей. Надо будет также предусмотреть время на изучение методов работы Субботней школы, молитву и планирование способов, с помощью которых Субботняя школа может выполнять свои задачи. Общее время, посвященное служению, составляет от 6 до 7,5 часов в месяц.

### **ОБЯЗАННОСТИ**

Обязанность руководителя Субботней школы — руководство всей Субботней школой целиком, координация всех процессов, происходящих в ней. Для этого ему необходимо обучать своих помощников (других руководителей), вести совет Субботней школы, укреплять миссионерскую направленность Субботней школы и привлекать добровольцев. Если помощников нет, руководитель Субботней школы выполняет обязанности помощников руководителя Субботней школы для взрослых.

### **РАЗВИТИЕ НАВЫКОВ РУКОВОДСТВА**

Для развития навыков руководства рекомендуется следующее:

1. Осуществлять координацию деятельности всех руководителей отделов Субботней школы и воодушевлять их на успешное и жизнерадостное выполнение своих обязанностей.

2. Организовывать обучение, оказывать необходимую поддержку и для успешного руководства снабжать материалами все отделы Субботней школы.
  - А. Помогать руководителям отделов Субботней школы в составлении бюджетов для последующего представления на совет Субботней школы.
  - Б. Определять потребности в оборудовании и материалах для каждого отдела Субботней школы и помогать отделам в получении всего необходимого.
  - В. Призывать руководителей отделов Субботней школы и учителей посещать необходимые семинары.
3. Вместе с секретарем Субботней школы проверять, насколько точно фиксируются все мероприятия Субботней школы, насколько своевременно передаются квартальные отчеты директору Отдела Субботней школы конференции/миссии.
4. Содействовать созданию в церковной библиотеке надлежащего литературного фонда, аудио- и видеокассет, CD и DVD-дисков для работы Субботней школы.
5. Заблаговременно приходить на богослужение каждую субботу, чтобы координировать все мероприятия Субботней школы и отвечать на возникающие в ходе служения вопросы.
6. Работать в тесном сотрудничестве с пастором, особенно при планировании обучения, общественной евангельской деятельности и организации и проведении специальных программ.

### **ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВО НА СОВЕТЕ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

Председатель совета Субботней школы призван выполнять следующие обязанности:

1. Созывать ежемесячные собрания совета Субботней школы.
2. Созывать ежеквартальные встречи по планированию для согласования будущих планов всех отделов Субботней школы.
3. Собирать годичное совещание вскоре после избрания служителей для планирования событий на весь последующий год.

4. Готовить повестку дня для всех собраний совета Субботней школы.
5. Представлять интересы Субботней школы в совете общины.
6. Представлять планы и мероприятия совета Субботней школы членам церкви.

### **СОЗДАНИЕ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ С МИССИОНЕРСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТЬЮ**

Необходимо учитывать выполнение следующих действий:

1. Стремиться достигать четырех целей Субботней школы:
  - обеспечивать изучение Библии и успешное преподавание в классах;
  - укреплять братское общение;
  - призывать к миссионерской деятельности в окружающем обществе;
  - осуществлять поддержку всемирной миссии.
2. Планировать совместно с помощником по евангельской деятельности открытие филиалов Субботней школы, проведение дней почетных гостей, евангельской деятельности среди друзей и миссионерской деятельности классов.
3. Планировать вместе с помощниками способы возвращения инертных членов церкви к активной жизни в общине и своевременно вносить поправки в списки членов Субботней школы.
4. Планировать вместе с местным координатором программы Глобальной Миссии развернутую программу миссионерского образования во всех отделах.
5. Разработать вместе с координатором по гостеприимству успешную программу опеки гостей.
6. Вместе с руководителем Отдела Субботней школы для взрослых планировать рост членов Субботней школы. Если Субботняя школа желает расти, она должна за год добавлять один новый класс в расчете на сто членов. Возможно, это будут классы для групп с особыми интересами, таких как молодые люди, неженатые/незамужние, родители детей младенческого возраста, новые члены Субботней школы, люди, желающие в будущем стать членами церкви, или люди с другими особыми интересами.

7. Поощрять проведение различных мероприятий, например, братских обедов, пикников, прогулок на природе и других общественных мероприятий.

8. Заботиться о надлежащей деятельности внешнего отдела (евангельской работы).

### **НАБОР ДОБРОВОЛЬЦЕВ**

Каким образом следует осуществлять набор добровольцев:

1. Выявлять потенциальных служителей Субботней школы, приглашать их к участию в работе отделов Субботней школы и на первых порах помогать им.

2. Быть на месте каждую субботу рано утром и координировать успешное проведение программы.

3. Планировать обучение и призывать новых людей посещать занятия и готовиться к служению.

4. Выражать признательность добровольцам, помогающим в организации работы Субботней школы.

### **ПОМОЩНИКИ РУКОВОДИТЕЛЯ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

Группа помощников руководителя Субботней школы может быть организована двумя способами.

1. Каждому помощнику руководителя можно поручить определенное количество программ для проведения их в течение года, чтобы он планировал все мероприятия в отведенные для этого субботы.

2. Каждый помощник руководителя берет на себя ответственность за конкретный аспект Субботней школы и планирует мероприятия в рамках этой сферы ответственности на протяжении всего года.

### **ПОМОЩНИК РУКОВОДИТЕЛЯ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ ПО ЕВАНГЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Помощник руководителя Субботней школы по евангельской деятельности должен трудиться в тесном сотрудничестве с пастором и руководителем Отдела личного служения общины и согласовывать с ними миссионерские планы.

Ниже приведен круг ответственности помощника руководителя Субботней школы по евангельской деятельности:

1. Руководить миссионерской деятельностью Субботней школы.
2. Планировать миссионерские мероприятия классов вместе с учителями и руководителями отделов Субботней школы.
3. Планировать дни почетных гостей.
4. Организовывать евангельское служение среди друзей.
5. Вместе с руководителями отделов Субботней школы планировать дни принятия решений.
6. Совместно с директором каникулярной библейской школы проводить в этой школе программы с интересующимися людьми.
7. Планировать создание филиалов субботних школ.
8. Разрабатывать систему последующей работы с гостями и теми, кто желает в скором будущем стать членами церкви.
9. В случае необходимости замещать руководителя Субботней школы и выполнять все его обязанности в субботу утром.
10. Посещать совет Субботней школы и сообщать о мероприятиях и планах миссионерской деятельности в обществе.

### **Помощник руководителя СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ ПО ЧЛЕНСТВУ**

В обязанности помощника руководителя по членству входит:

1. Производить анализ членства в местной Субботней школе, сверяя списки членов Субботней школы со списком членов церкви.
2. По мере необходимости обновлять данные в перечне адресов и телефонов членов церкви и кандидатов на крещение.
3. Вписывать имена пассивных членов в списки классов для посещения и последующей работы с ними.
4. Посещать членов церкви, периодически отсутствующих в Субботней школе.
5. Помогать недавно крещенным и переведенным из других общин людям участвовать в работе Субботней школы.

6. Замещать руководителя Субботней школы рано утром в субботу в случае необходимости и выполнять его обязанности.
7. Присутствовать на совете Субботней школы и докладывать о мероприятиях и планах по переводу учащихся из одного класса Субботней школы в другой.

### **Помощник руководителя СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ ПО ВСЕМИРНОЙ МИССИИ**

В обязанности помощника руководителя по всемирной миссии входит:

1. Работать с руководителями отделов Субботней школы, побуждая их готовить интересные сообщения о миссионерской работе для каждой субботней программы.
2. Следить за тем, чтобы в каждом отделе Субботней школы использовались «Миссионерские вести» для соответствующего возраста.
3. Работать с руководителями отделов Субботней школы над увеличением миссионерских пожертвований, помогая им в решении следующих вопросов: постановка и отчетливое видение целей, подготовка наглядных пособий, интересные истории, книги и видеокассеты по данной теме. Необходимо готовить информационные стенды или планшеты и издавать бюллетени.
4. Регулярно сообщать информацию о проектах, нуждах, целях и специальных пожертвованиях во время занятий, выпускать церковные бюллетени и информационные листки, а также устанавливать стенды с информацией.
5. Планировать следующие специальные мероприятия для содействия миссиям: миссионерские конференции, миссионерские дни, группы изучения миссии, молитвы о нуждах миссии, миссионерские путешествия и миссионерские обеды.
6. Координировать программу проведения тринадцатой субботы.

7. В случае необходимости в субботу утром выполнять обязанности руководителя Субботней школы, если последнего нет на месте.
8. Участвовать в работе совета Субботней школы и докладывать о мероприятиях и планах содействия всемирной миссии.

### **Помощник руководителя Субботней школы по приему гостей**

В обязанности помощника руководителя по приему гостей входит:

1. Привлекать и обучать привратников, встречающих людей в субботу утром, а также наблюдать за выполнением их служения.
2. Приходить как можно раньше в субботу утром и следить за тем, чтобы в дверях зала для богослужений находилось достаточное количество дежурных привратников, а также постоянно улучшать их работу.
3. Работать с руководителями отделов Субботней школы и обеспечивать приветствие гостей, регистрацию их имен, адресов и номеров телефонов.
4. Вместе с учителями Субботней школы помогать недавно пришедшим чувствовать себя желанными гостями.
5. Организовывать обеды для гостей и заботиться о том, чтобы гости всегда были приглашены на братский обед в общине или дома у членов церкви.
6. Разрабатывать планы дальнейшей работы со всеми посетителями Субботней школы с помощью карточек, писем, телефонных звонков и посещений на дому.
7. Вместе с руководителями отделов Субботней школы и учителями планировать братское общение, помимо занятий в Субботней школе.
8. В случае необходимости выполнять обязанности руководителя Субботней школы в субботу утром.
9. Принимать участие в работе совета Субботней школы и докладывать о мероприятиях и планах по встрече гостей.

## **ПОЧЕМУ НЕКОТОРЫЕ ЧЛЕНЫ ПРОПУСКАЮТ ЗАНЯТИЯ В СУББОТНОЙ ШКОЛЕ**

Большинство исследований показывают, что примерно 40% людей, числящихся в церковных списках, не приходят на богослужения. Почему? Люди перестают посещать богослужения по четырем основным причинам: конфликты, несбывшиеся надежды и ожидания, отсутствие друзей или неумение общаться.

### ***Конфликты***

Более половины оставивших церковь уходят из-за неразрешенных конфликтов с пастором или с другими членами, из-за неприятия некоторых богословских вопросов, церковных норм или обычаев. Конфликты создают дискомфорт, и большинство людей в такой ситуации предпочитают просто уйти.

### ***Несбывшиеся надежды***

Иногда члены церкви падают духом, полагая, что церкви нет до них дела, так как она не помогла им в бедственное время их жизни. Иногда людей огорчает то, что они тратят все силы на работу в церкви, но никто этого не замечает. Люди надеются найти в церкви друзей, и, если им не удастся вписаться в существующие группы, они уходят.

### ***Отсутствие друзей***

Мать-одиночка может чувствовать себя неуютно среди супружеских пар; молодой человек может ощущать себя чужим в обществе престарелых людей.

Высокообразованным людям трудно найти общий язык с простыми рабочими.

### ***Неумение общаться***

Некоторые люди не могут прижиться ни в одном месте. Им вообще трудно общаться с людьми и налаживать нормальные отношения.

## **КАК ВЕРНУТЬ В ЦЕРКОВЬ ЧЛЕНОВ, НЕ ПОСЕЩАЮЩИХ БОГОСЛУЖЕНИЯ**

- Следите, чтобы классный журнал заполнялся каждую неделю. С его помощью можно будет выявить отсутствующих членов.
- Запоминайте имена членов своего класса, имена их мужей, жен и детей. Узнавайте об их увлечениях, работе и о том, как они проводят досуг.
- Давайте отсутствующим членам повод прийти в ваш класс. Тщательно продумайте урок и сделайте его интересным.
- Будьте чуткими к нуждам окружающих. Пытайтесь выявлять причину, по которой член церкви предпочитает оставаться дома. Ищите скрытые душевные раны и постарайтесь помочь исцелить их.
- Приглашайте отсутствующих членов на церковные мероприятия, такие как обед, пикник или званый вечер. Часто люди остаются дома потому, что не могут наладить общение и не ощущают своей принадлежности к группе.
- Если в вашем классе есть люди, прошедшие необходимую подготовку, подключите их к процессу поиска отсутствующих членов церкви. Выберите имена людей, которых надо посетить и с которыми надо связаться в течение недели.
- Каждая специальная программа Субботней школы или мероприятие в общине — это возможность пригласить отсутствующего члена церкви и сообщить ему о том, что будет происходить. Если у него есть проблемы с транспортом, предложите подвезти его до места богослужения.
- Отправляйте по почте экземпляр нового квартального пособия Субботней школы каждому отсутствующему члену церкви. Будет еще лучше, если вы отвезете его лично.
- Отправляйте по почте или привозите лично отсутствующим членам церковный бюллетень каждую неделю. Держите отсутствующих в курсе всего того, что происходит в общине.
- Побуждайте постоянных членов церкви вносить отсутствующих в свой личный молитвенный список. Молитва может открыть закрытые двери и растопить лед в сердце.

- Вспоминайте об отсутствующих членах церкви и посылайте им поздравительные открытки к дню рождения, Международному женскому дню, Дню защитников Отечества, к Рождеству и по другим торжественным случаям.
- Никогда не сдавайтесь! Часто люди возводят барьеры, чтобы защититься. Но при надлежащем упорстве эти барьеры можно разрушить.

### **СОВЕТЫ ПО ПОСЕЩЕНИЮ ОТСУТСТВУЮЩИХ ЧЛЕНОВ ЦЕРКВИ**

- Каждый день молитесь за отсутствующих членов церкви. Особенно молитесь перед посещением, чтобы Божьи ангелы сопровождали вас и чтобы Святой Дух давал вам мудрость.
- Узнайте как можно больше об отсутствующем человеке: как его зовут, как зовут членов его семьи. Узнайте о его возрасте, работе и интересах.
- В некоторых случаях разумно позвонить человеку и назначить с ним встречу. Если это уместно, скажите, какую общину и класс Субботней школы вы представляете.
- Идите в дом с жизнерадостным и оптимистичным настроением. Решите для себя быть тактичным, мягким и дружелюбным.
- Говорите с людьми о том, что их интересует, например, о семье, увлечениях и профессиональных занятиях. Вы можете спросить, когда они впервые присоединились к адвентистской церкви и что привело их ко Христу.
- Передавайте приветствия от Субботней школы и своего класса.
- Расскажите о некоторых интересных мыслях из прошлого урока Субботней школы, программы Субботней школы или проповеди.
- С воодушевлением рассказывайте обо всем хорошем.
- Если человек поведает вам о своей проблеме или отрицательном переживании в церкви, не спорьте, не осуждайте и не защищайте церковь. Не вставайте ни на чью сторону. Дайте людям возможность излить душу и выразите искреннее сожаление о случившемся: «Я очень сожалею о происшедшем».
- Предложите что-то подходящее отсутствующим членам церкви, например, пособие по изучению Библии, хорошую книгу,

журнал «Адвентистский вестник», видеокассету или аудиокассету с проповедью.

- Пригласите собеседников снова посетить богослужение. Если вы мало знакомы с данным человеком, разумно отложить такое приглашение до третьего или четвертого посещения.
- Заверьте посещаемых, что вы и члены вашего класса Субботней школы будете молиться о них.
- Не задерживайтесь дольше, чем на 20 минут. Закончите молитвой с упоминанием членов семьи и конкретных нужд, о которых они говорили.
- Возможно, вы пожелаете пригласить этого человека или семью к себе домой на обед или для общения.
- Заверьте их, что вы придете к ним еще. Обязательно выполните свое обещание.

### **КАК РАССКАЗЫВАТЬ О ВСЕМИРНОЙ МИССИИ ЦЕРКВИ** (Идеи, касающиеся отчета о всемирной миссии Церкви)

- **Проведите миссионерскую викторину.** С помощью кратких викторин или опросов расскажите об истории данного дивизиона и поделитесь общей информацией о миссионерских странах.
- **Запланируйте сценку.** Используйте сценки во время чтения «Миссионерских вестей» или поручите подростковым и детским отделам поставить свои тематические сценки.
- **Попробуйте использовать диалог.** Предложите двум участникам рассказывать миссионерские вести в форме диалога. Они могут поочередно пересказывать миссионерские вести.
- **Проведите собеседование в форме интервью.** Если это рассказ о переживании того или иного человека, составьте вопросы и беседуйте с кем-либо, как будто перед вами тот самый человек. Он должен давать ответы на основе миссионерского рассказа.
- **Многие адвентисты отправляются в путешествия.** Скажите им, что после возвращения вы ожидаете от них рассказа о других адвентистских общинах и о встречах с интересными людьми.

- **Поддерживайте переписку с миссионерами из вашей страны, которые трудятся в другом государстве.** Напишите им и сообщите, что молитесь о них. Попросите их написать квартальный отчет о проделанной работе и мероприятиях, который вы можете использовать для своего миссионерского доклада.
- **Ведите переписку с миссиями или школами.** Узнайте адрес миссии или школы в том дивизионе, о котором вы будете рассказывать. Получите информацию из первых рук о жизни данного региона. Выясните нужды и цели собратьев. Расскажите о полученном от них ответе в Субботней школе.
- **Обсудите с вашими собеседниками конкретные проекты,** о которых идет речь в «Миссионерских вестях».
- **Пользуйтесь картами во время миссионерского отчета.** Покажите на карте точное место, в котором происходило данное событие.
- **Оживите свой рассказ с помощью костюмов.** Попросите присутствующих одеться в костюмы для специальных миссионерских программ.
- **Обсудите этот рассказ в группе.** После миссионерского доклада организуйте его обсуждение в группе, рассматривая способы вовлечения в работу всемирной миссии.
- **Запланируйте миссионерский рассказ из нескольких последовательных частей.** Наклейте текст каждой части на отдельную карточку. Пусть люди вытягивают карточки и читают текст по очереди.
- **Иллюстрируйте доклад с помощью графиков.** Используйте графики, чтобы иллюстрировать статистические данные миссий. Постарайтесь найти информацию о населении, грамотности, религиях и среднем доходе в интересующих вас странах. Сравните эту информацию с данными о других странах.
- **Запланируйте программу тринадцатой субботы.** Подключите детские отделы к программе содействия миссиям.

#### **КАК ПРИВИВАТЬ ЦЕРКВИ МИССИОНЕРСКОЕ СОЗНАНИЕ**

- Как можно интереснее рассказывайте о миссионерской деятельности во время Субботней школы.

- Позаботьтесь, чтобы у каждого отдела Субботней школы была возможность использовать глобус и карту мира в своих рассказах о миссии.
- Позаботьтесь, чтобы детские отделы имели доступ к фотографиям, фланелеграфам и другим средствам наглядного обучения, которые помогут им разнообразить свою программу и сделать ее интересной.
- Создайте библиотеку миссионерских материалов, в которую будут входить книги, видеоматериалы, карты и наглядные пособия.
- Представьте в совет Субботней школы планы миссионерской работы с отсутствующими членами, планы миссионерского образования и пожертвований, планы содействия миссии и участия в миссионерских мероприятиях и планы проведения особых событий.
- Выпускайте миссионерский бюллетень или включайте миссионерский отчет в ежемесячный церковный бюллетень. Включайте информацию из «Миссионерских вестей» и переписки с миссионерами, статистику по дивизиону, на деятельность которого осуществляются миссионерские сборы, и говорите о целях специальных пожертвований в вашей Субботней школе.
- Сделайте аудиозапись миссионерских рассказов, и пусть члены отдела по работе Субботней школы на дому отвезут эти записи отсутствующим членам, чтобы и они чувствовали себя частью всемирной миссионерской программы.
- Изготавливайте миссионерские афиши. Поручайте детям или подросткам изготавливать афиши, рекламирующие миссии, программу тринадцатой субботы и другие проекты.

### **КАК ПРИВЛЕКАТЬ ЛЮДЕЙ К МИССИОНЕРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- Устройте миссионерский обед. Приготовьте блюда национальной кухни стран, входящих в дивизион, в который направляются миссионерские средства. Найдите эти рецепты в международных кулинарных книгах.

- Устройте миссионерский вечер в нескольких домах. Запланируйте в разных домах различные мероприятия, посвященные миссии. Можно показывать фильмы о миссионерской работе, устраивать миссионерские викторины, петь песни на иностранных языках, есть блюда национальной кухни тех стран, в которых ведется миссионерская работа, слушать рассказы о героях-миссионерах или писать письма людям, проживающим в тех странах, где ведется миссионерская работа.
- Сделайте исследовательский доклад о миссиях и полях в других странах. Поручите отдельным людям или группам провести исследования конкретных стран или культур. Попросите их рассказать о своих открытиях всей группе.
- Пойте на иностранном языке.
- Пригласите людей, умеющих говорить на языке того дивизиона, на нужды которого производятся миссионерские сборы, и попросите выучить какую-нибудь песню с вашей группой.
- Проведите миссионерскую конференцию. Пригласите специальных лекторов, покажите фильмы, поставьте сценки и проведите викторины. Запланируйте проведение миссионерского дня, включающего в себя обед.
- Найдите по переписке друга из страны, в которой ведется миссионерская работа. В «Миссионерских вестях» и журнале «Адвентистский вестник» иногда печатаются имена и адреса друзей по переписке.
- Посылайте литературу и поздравительные открытки в миссионерские страны. Запросы часто появляются в адвентистских журналах.
- Приглашайте студентов из других стран. В большинстве колледжей и университетов учатся молодые люди из других стран. Приглашайте их в Субботнюю школу и беседуйте с ними о жизни их страны. Приглашайте их к себе на обед.
- Молитесь о конкретных миссионерских нуждах. Проводите время в Субботней школе в молитве о конкретных нуждах и неохваченных Евангелием этнических группах.

- Организуйте молитвенное бдение. Организуйте круглосуточные молитвы о конкретных этнических группах, нуждающихся в Евангелии.
- Собирайте марки. Подключите свою группу к собиранию марок из стран того дивизиона, на нужды которого производится сбор средств. Показывайте коллекцию марок всем желающим в конце квартала.
- Знакомьтесь с иммигрантами и беженцами. Узнавайте как можно больше о людях, принадлежащих к другим культурам. Пытайтесь изучать их язык и обычаи. Делайте все, что в ваших силах, чтобы донести до них Евангелие. Помогайте им в решении их проблем.

#### **КАК РАССКАЗЫВАТЬ О ПОЖЕРТВОВАНИЯХ НА МИССИОНЕРСКИЕ ЦЕЛИ**

- Совместно с руководителями отделов и советом Субботней школы намечайте цели еженедельных миссионерских пожертвований, пожертвований тринадцатой субботы и инвестиционных пожертвований.
- Помогайте руководителям отделов Субботней школы планировать и намечать цели или суммы, которые предполагается собрать на нужды миссии.
- Рекламируйте инвестиционные пожертвования.
- Следите за тем, чтобы благодарственные пожертвования дня рождения собирались в отделах Субботней школы не реже одного раза в месяц. Снабжайте мероприятие рекламными материалами.
- Рекламируйте пожертвования тринадцатой субботы и намечайте собрать как минимум в три раза больше средств, чем во время еженедельных сборов.
- Информировать членов о том, как они выполняют поставленные задачи по сбору пожертвований на нужды всемирной миссии.

## **УЧАСТИЕ В МИССИИ**

- Вовлекайте молодежь в непродолжительные миссионерские поездки, оплачиваемые поместной общиной, Субботней школой или молодежным отделом конференции.
- Призывайте молодых людей старшего возраста становиться студентами-миссионерами. Запрашивайте список имеющихся вакансий в молодежном отделе своей конференции/миссии.
- Организуйте группы изучения миссии.
- Организуйте молитвенные кружки, чтобы молиться о всемирной миссии, сосредоточиваясь на конкретных проектах или неохваченных территориях.
- Поощряйте переписку с миссионерами.
- Призывайте отпускников посещать миссии Церкви и рассказывать общине об увиденном.

## **ТОРЖЕСТВЕННЫЕ СОБЫТИЯ**

Координатору всемирной миссии необходимо запланировать проведение нескольких торжественных событий в течение года, чтобы обратить внимание на задачи, стоящие перед всемирной миссией. К ним относятся миссионерская конференция в выходные дни, миссионерские тематические дни, миссионерские обеды, детские миссионерские вечера, вечерние молитвенные программы, посвященные всемирной миссии, программы тринадцатой субботы.

## **НЕОБХОДИМЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

«Миссионерские вести» — это квартальное пособие, включающее конкретные факты и рассказы о дивизионе, на развитие которого пойдут пожертвования тринадцатой субботы.

## **СЕКРЕТАРЬ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

Секретарь Субботней школы отвечает за ведение записей, снабжение, пожертвования и канцелярские принадлежности Субботней школы и всех ее отделов. В более крупных школах эти обязанности могут быть также возложены на одного или двух помощников секретаря.

### **СУБОРДИНАЦИЯ**

Секретарь отчитывается перед руководителем Субботней школы, помощником руководителя и перед советом Субботней школы. Помощники секретаря отчитываются перед секретарем. Руководители отделов Субботней школы и учителя также отвечают перед секретарем за регистрацию членов, посещаемость, ежедневное изучение урока и пожертвования. Секретари классов отчитываются перед секретарем Субботней школы о членстве, посещаемости, изучении уроков и пожертвованиях.

### **ВРЕМЯ, ПОСВЯЩАЕМОЕ СЛУЖЕНИЮ**

Секретарю необходимо тратить на свое служение не менее десяти часов в месяц в дополнение к еженедельным богослужениям. Секретарь или его помощник должны присутствовать на дежурстве каждую субботу.

### **ОБЯЗАННОСТИ СЕКРЕТАРЯ**

Секретарь отвечает за канцелярскую часть работы Субботней школы: ведет учет и статистику, наблюдает за снабжением всеми необходимыми материалами, обеспечивает связь и заботится о пожертвованиях Субботней школы.

### **ВЕДЕНИЕ ЖУРНАЛА И СТАТИСТИЧЕСКИЙ УЧЕТ**

Секретарь Субботней школы обязан:

1. Раздавать и собирать регистрационные карточки в классе, раздавать конверты для пожертвований и бланки отчета о личном служении.
2. Проверять регистрационные карточки, заполнять пропуски, подсчитывать и фиксировать пожертвования.
3. Своевременно вносить всю еженедельную статистику в журнал и регистрационную книгу Субботней школы.
4. Получать и хранить квитанции от казначея общины за все пожертвования Субботней школы.
5. Переносить имена всех членов классов в новый классный журнал Субботней школы раз в квартал и в начале года.

6. Вести членскую папку Субботней школы, учитывая крещеных, некрещеных, пассивных членов Субботней школы и кандидатов на крещение.
7. Вести необходимые недельные, месячные, квартальные и годовые записи.
8. Вести в постоянной папке протокол собраний совета Субботней школы.
9. Хранить все записи и передавать их своему преемнику.

### **КОНТРОЛЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ МАТЕРИАЛАМИ**

Контроль за обеспечением материалами рекомендуется осуществлять следующим образом:

1. Заказывать через секретаря Отдела по личному служению материалы, утвержденные советом Субботней школы: пособия по изучению Библии, наглядные пособия, вспомогательные пособия и журналы.

2. Представлять совету Субботней школы рекомендуемый перечень материалов для его утверждения. Ежеквартально следует обновлять заказ книг и материалов и вносить изменения в количество заказываемых пособий и журналов. На протяжении всего квартала необходимо отслеживать происходящие изменения.

3. Запрашивать необходимые бесплатные материалы в Отделе Субботней школы конференции/миссии.

4. Распечатывать материалы Субботней школы и хранить в таком месте, чтобы их можно было легко раздавать еженедельно или ежеквартально.

5. Раздавать все издания и материалы Субботней школы руководителям отделов и учителям.

- Программы и учительские пособия необходимо иметь уже за несколько недель до начала квартала, чтобы успеть спланировать работу.
- Детские материалы, предназначенные для домашней работы, могут выдаваться отделам непосредственно в тот день, когда их предстоит использовать.
- Квартальные пособия следует раздавать за одну или две недели до начала квартала.

6. Использовать или изымать устаревшие пособия по Субботней школе.

### **ОБЕСПЕЧЕНИЕ СВЯЗИ**

Как осуществлять эффективное обеспечение связи:

1. Рассылать или передавать по телефону информацию совета Субботней школы.

2. Передавать информацию Отдела Субботней школы конференции/миссии о практических занятиях, учебных семинарах, новом курсе и новых материалах тем, кому она предназначена.

3. Информировать все отделы Субботней школы об успехах, тенденциях, планах и достижениях через периодические доклады во время проведения Субботней школы.

4. Составлять полный и точный квартальный отчет Субботней школы на отчетном бланке Субботней школы и своевременно высылать его в Отдел Субботней школы местной конференции/миссии.

5. Готовить ежемесячные и ежеквартальные статистические отчеты для совета Субботней школы. Использовать бланки отчетности, переданные Отделом Субботней школы своей конференции/миссии.

6. Готовить список пассивных или отсутствующих членов и передавать его руководителям отделов Субботней школы и учителям классов.

7. Высылать список имен и адресов служителей и руководителей отделов Субботней школы в Отдел Субботней школы конференции/миссии — сразу после проведения выборов и последующих изменений состава. Отделу Субботней школы конференции/миссии нужны имена всех служителей, чтобы высылать им специальную информацию и материалы.

8. Держать членов Субботней школы в курсе всех успехов Субботней школы посредством отчетов и докладов.

9. Следить за тем, чтобы обо всех совещаниях Субботней школы сообщалось в церковном бюллетене. К ним относятся встречи совета Субботней школы, учительские собрания и практические занятия Субботней школы.

### **ПРИСУТСТВИЕ НА СОВЕЩАНИЯХ**

1. Рекомендуются участвовать в совещаниях совета Субботней школы, конспектировать выступления, вести протокол и раздавать его копии всем членам.

2. Секретарь или помощник секретаря могут быть приглашены на учительские собрания, чтобы записывать все рекомендации для совета Субботней школы.

3. Секретарю следует работать совместно с помощником руководителя, отвечающим за вопросы членства, чтобы вести точные списки членов и журналы посещаемости.

### **ЗАБОТА О ПОЖЕРТВОВАНИЯХ**

Необходимо следить за сбором пожертвований:

1. Собирать конверты с пожертвованиями в каждом классе.

2. Подсчитывать деньги, фиксировать сумму и как можно скорее передавать средства казначею общины для получения от него квитанции.

3. Подшивать все квитанции в отдельную папку.

4. Утверждать счета на приобретаемые материалы для Субботней школы, прежде чем подать их казначею для оплаты.

5. Просить казначея регулярно предоставлять финансовую отчетность.

### **ПОМОЩНИК СЕКРЕТАРЯ**

В обязанности помощника секретаря входит:

1. Выполнять обязанности секретаря в его отсутствие.

2. По распоряжению секретаря выполнять такие обязанности, как:

- раздавать и собирать материалы,
- помогать в обеспечении материалами,
- помогать в подсчете пожертвований,
- помогать в ведении учета,
- выполнять конкретные поручения.

# Молодежный отдел и отдел Субботней школы для взрослых

Перед руководителями молодежного отдела и отдела Субботней школы для взрослых стоят практически одинаковые задачи. Пособия по изучению Библии в Субботней школе для обеих групп охватывают одни и те же темы, хотя и в разных объемах. В некоторых случаях две группы на какое-то время объединяются в процессе занятий Субботней школы, а затем разделяются на отдельные классы. В других общинах они могут функционировать как автономные отделы.

## **РУКОВОДИТЕЛЬ ОТДЕЛА СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ/МОЛОДЕЖИ**

Задача руководителя этого отдела — следить за проведением программы Субботней школы и изучением урока в данном отделе. В помощь ему могут быть избраны помощники.

### **СУБОРДИНАЦИЯ**

Руководитель отдела отвечает перед руководителем Субботней школы и советом Субботней школы и должен работать в тесном сотрудничестве с секретарем Субботней школы. Перед ним отчитываются помощники руководителя данного отдела, учителя, регент, пианист, органист, привратники и дежурные по залу.

### **ВРЕМЯ, ПОСВЯЩАЕМОЕ СЛУЖЕНИЮ**

Руководитель данного отдела должен тратить не менее 14 часов в месяц на свое служение в дополнение к субботним богослужениям. Руководителю отдела необходимо посвящать от двух до четырех часов в месяц планированию, сбору мате-

риала и встречам с учителями. Как минимум два часа в неделю, помимо проведения субботней программы, необходимо тратить на организацию, планирование, набор добровольцев и их обучение. От одного до двух часов в месяц следует уделять заседаниям совета Субботней школы.

### **ОБЯЗАННОСТИ**

Обязанности руководителя данного отдела делятся на три основные категории: повышение квалификации руководителей, планирование еженедельных программ и обеспечение связи.

### **ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

В обязанность руководителя отдела входит:

1. Рекомендовать кандидатуры учителей или руководителей дискуссионных групп совету Субботней школы.

2. Планировать еженедельные собрания учителей и руководить ими.

3. Самому посещать практические занятия по Субботней школе и учебные семинары, помогающие руководителям правильно выполнять свои обязанности, а также призывать к этому других служителей и учителей Субботней школы.

4. Распространять среди учителей своего отдела полезные учебные курсы и другие материалы, помогающие им совершенствовать навыки.

5. Следить за тем, чтобы в церковной библиотеке имелись все необходимые материалы, включающие методику обучения, идеи по проведению программ Субботней школы, данные по всемирной миссии, вспомогательные средства для изучения Библии и карты.

### **ПЛАНИРОВАНИЕ ЕЖЕНЕДЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

Руководитель отдела обязан:

1. Совершать служение в качестве члена совета Субботней школы.

2. Направлять запросы в совет Субботней школы по поводу необходимых материалов и оборудования, а также в том случае, если требуются дополнительные служители.

3. Руководить планированием еженедельных программ.

4. Руководить планированием периодических общественных и церковных мероприятий, например, званые обеды, пикники, выезды на природу, лагерные собрания и всевозможные другие общественные мероприятия на уровне отдела.

5. Согласовывать мероприятия отдела с общими календарными событиями в жизни поместной общины.

6. Руководить разработкой годичного плана таких общественных миссионерских мероприятий, как День почетных гостей, евангельская деятельность среди друзей и организация филиалов Субботней школы. При этом он должен работать в тесном сотрудничестве с руководителем Субботней школы или помощником руководителя по евангельской деятельности и руководителем Отдела личного служения общины.

7. Планировать создание классов Субботней школы от шести до восьми человек.

8. Следить за сбором средств и призывать жертвовать на пять фондов Субботней школы: еженедельные миссионерские пожертвования, пожертвования тринадцатой субботы, благодарственные пожертвования дня рождения, инвестиционный фонд и сборы на нужды местной Субботней школы.

9. Составлять график участия отделов Субботней школы в программах тринадцатой субботы.

10. По согласованию с пастором церкви планировать деятельность пасторского библейского класса для новообращенных членов церкви и других интересующихся.

### **ОБЕСПЕЧЕНИЕ СВЯЗИ**

Для обеспечения связи рекомендуется следующее:

1. Информировать учителей и руководителей Субботней школы об учебных семинарах или практических занятиях, проводимых конференцией/миссией.

2. Печатать программу Субботней школы в церковном бюллетене.

3. Рекламирывать специальные программы Субботней школы и миссионерские мероприятия через объявления, уведомления в бюллетенях, статьи в информационных листках и объявления на церковном стенде.

4. Регулярно посещать классы.

5. Продумывать способы поощрения и объявления благодарности добровольцам, трудящимся в Субботней школе.

## **УЧИТЕЛЬ КЛАССА СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ/МОЛОДЕЖИ**

Главная задача учителя состоит в том, чтобы помогать людям в изучении Слова Божьего, что в конечном итоге должно содействовать укреплению их веры. От учителя также ожидается, что он будет содействовать общению и миссионерской деятельности в окружающем обществе и всемирной миссии.

### **СУБОРДИНАЦИЯ**

Учитель отчитывается перед руководителем данного отдела. Помощник учителя отчитывается перед учителем.

### **ВРЕМЯ, ПОСВЯЩАЕМОЕ СЛУЖЕНИЮ**

Учитель должен тратить на свое служение не менее 25 часов в месяц. Затраты времени на подготовку к уроку зависят от знаний и квалификации учителя. Как правило, хороший учитель тратит на подготовку к уроку от трех до пяти часов в неделю. Он должен также отводить от двух до четырех часов в месяц на учительские собрания. В некоторых случаях учителей приглашают на совет Субботней школы, который проводится один раз в месяц.

### **ОБЯЗАННОСТИ УЧИТЕЛЯ**

В обязанности учителя входит следующее:

1. С помощью творческих эффективных учебных методик руководить проведением занятий в классе Субботней школе таким

образом, чтобы глубоко исследовалось Слово Божье, особенно учение об искуплении.

2. Преподавать урок и/или служить в качестве руководителя дискуссией, в зависимости от типа класса.

3. Воодушевлять учеников на ежедневное изучение урока.

4. Посещать учительские собрания и семинары для учителей.

5. Стараться вовлечь учащихся в дискуссию и активное обучение.

6. Быть осведомленным в отношении особенностей взрослой аудитории, знать те жизненные вопросы, которые взрослым людям приходится решать на разных этапах их жизни, и стремиться удовлетворять их потребности.

### **Классный руководитель**

Традиционно учитель выполняет по совместительству и эту роль, хотя такую организацию нельзя признать идеальной. У каждого класса должен быть свой классный руководитель, который решает все организационные вопросы, связанные с жизнью данного класса. Если класс не может иметь своего классного руководителя, его обязанности можно поручить кому-нибудь из учащихся. Следует предпринять серьезные усилия, чтобы не возлагать это бремя на плечи учителя, главная обязанность которого — руководить исследованием Слова Божьего.

### **Обязанности классного руководителя**

1. Знакомиться с членами класса: их интересами, духовной жизнью и нуждами.

2. Следить за тем, чтобы учащиеся получали пособия по изучению Библии в том издании, которое может принести им наибольшую пользу. Генеральная Конференция выпускает четыре редакции: стандартная, учительский вариант, крупный шрифт и облегченный вариант.

3. Замечать появление гостей и приглашать их в свой класс.

4. Приветствовать всех, представлять гостей и создавать теплую братскую атмосферу для членов и гостей.

5. Вести учет посещаемости.

6. Поддерживать контакт с отсутствующими учениками, учитывая их обстоятельства и нужды, и воодушевлять членов класса звонить им, посетить их или послать им открытку;
7. Воодушевлять членов класса на участие в миссионерском служении окружающему обществу, которое осуществляет община и совет Отдела личного служения.
8. Представлять информацию о всемирных миссионерских пожертвованиях.
9. Намечать примерную сумму пожертвований в классе и каждую неделю собирать пожертвования на всемирную миссию.
10. Думать, как заинтересовать членов класса всемирной миссией и помочь им принять в ней участие.

# Юношеский отдел Субботней школы

## **РУКОВОДИТЕЛЬ ЮНОШЕСКОЙ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

Задача молодежного руководителя (руководителя юношеского отдела) Субботней школы — координировать программы, знакомящие молодежь в возрасте от 15 до 18 лет (старшеклассников) с Евангелием и побуждающие ее посвятить себя Христу и миссии Церкви адвентистов седьмого дня.

### **СУБОРДИНАЦИЯ**

Молодежный руководитель Субботней школы отчитывается перед руководителем Субботней школы. Ему необходимо присутствовать на совете Субботней школы. Учителя и служители юношеского отдела в свою очередь отчитываются перед руководителем. Молодежный руководитель также сотрудничает с секретарем Субботней школы, координатором всемирной миссии и помощником руководителя по миссионерской деятельности.

### **ВРЕМЯ, ПОСВЯЩАЕМОЕ СЛУЖЕНИЮ**

Молодежный руководитель должен тратить на свое служение не менее восьми часов в месяц, включая утренние часы в субботу. Молодежному руководителю следует распределить свое время таким образом, чтобы тратить около двух часов в течение каждой недели и примерно один час в субботу утром. Перед началом нового квартала молодежный руководитель должен провести часовую или двухчасовую планерку со всеми служителями своего отдела. В начале каждого квартала потребуется время для получения необходимых материалов и пособий на новый квартал. Еще час или два у него будет уходить на заседание совета Субботней школы, которое проводится раз в месяц.

## **ОБЯЗАННОСТИ**

В обязанности молодежного руководителя входит руководство своим отделом, проведение программы и служение молодежи в качестве друга и советника.

В обязанности молодежного руководителя входит:

1. Узнавать особенности физического, эмоционального, социального, интеллектуального и нравственного развития молодежи, понимать нужды, связанные с взрослением юношей и девушек, и стремиться удовлетворять их потребности.
2. Развивать у молодежи постоянство и уверенность посредством добросовестного посещения и своевременного начала каждой программы.
3. Поддерживать необходимую дисциплину.
4. Проявлять по отношению друг к другу безусловную любовь и дружелюбное отношение;
5. Знать всех юношей и девушек по именам и как можно чаще общаться с ними за пределами Субботней школы.

## **Руководство отделом**

В обязанности молодежного руководителя входит:

1. Брать на себя ответственность за сохранность и организацию материалов и оборудования, находящегося в собственности отдела.
2. Вместе со своими помощниками и учителями решать, как расходовать бюджетные средства на приобретение материалов и наглядных средств обучения.
3. Представлять совету Субботней школы перечень требующихся материалов, оборудования, мебели и прочего.
4. Вместе со своими помощниками и учителями намечать подходящие для возраста юношей и девушек цели и мероприятия.
5. Набирать и обучать служителей, помогающих в работе отдела, помнить о потребности в заместителях.
6. При необходимости обновлять списки имен, адресов и номеров телефонов всех юношей и девушек и записывать даты их рождения.

7. Раздавать учебные пособия, вспомогательные программные материалы, брошюры с памятливыми стихами и материалы для домашней работы.

8. Планировать, разрабатывать повестку дня и председательствовать на учительских собраниях.

### **ПРОВЕДЕНИЕ ЕЖЕНЕДЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Каждый молодежный руководитель Субботней школы должен:

1) планировать интересную программу, которая удовлетворяла бы потребности духовного роста молодежи;

2) вовлекать молодежь в процесс планирования, руководства и проведения каждой программы Субботней школы, осуществляя тщательное руководство и наблюдение за этим процессом.

### **СЛУЖЕНИЕ МОЛОДЕЖИ**

Долг каждого молодежного руководителя Субботней школы:

1) знакомиться с семьями юношей и девушек и понимать конкретные нужды, возникающие у молодежи в семьях;

2) поддерживать открытое общение с родителями или опекунами по поводу целей и задач проводимых программ, возрастания молодых людей в вере и любых серьезных проблем, связанных с их поведением.

### **УЧИТЕЛЬ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ ДЛЯ МОЛОДЕЖИ**

Задача учителя Субботней школы для молодежи — знакомить молодежь в возрасте от 15 до 18 лет с Евангелием, вести молодых людей к решению посвятить свою жизнь Христу и участвовать в миссии адвентистской Церкви.

### **СУБОРДИНАЦИЯ**

Учитель Субботней школы для молодежи отчитывается перед руководителем молодежного отдела Субботней школы. Ему необходимо посещать учительские собрания и планерки.

## **ВРЕМЯ, ПОСВЯЩАЕМОЕ СЛУЖЕНИЮ**

Учитель Субботней школы для молодежи должен тратить на служение не менее восьми часов в месяц, не считая одного часа каждую субботу утром. Учителю Субботней школы для молодежи следует запланировать на служение один час в течение недели и примерно один час в субботу утром. Еще от двух до четырех часов в месяц понадобятся для учительских собраний и планерок отдела.

## **ОБЯЗАННОСТИ**

Долг учителя молодежной Субботней школы — быть другом и советником молодежи, вести программу, преподавать урок и служить молодежи в своем классе. Учителя молодежной Субботней школы имеют во многом те же обязанности по отношению к молодежи и молодежной Субботней школе, что и руководитель юношеского отдела Субботней школы. Смотрите перечень обязанностей в разделе «Руководитель юношеской Субботней школы».

## **ОСОБЕННОСТИ МОЛОДЕЖИ ВОЗРАСТА 15–18 ЛЕТ**

Молодежный возраст — это своеобразный мостик между безмятежным детством и ответственной взрослой жизнью. Больше всего стрессов человек испытывает в эти годы. Вот некоторые особенности юношеского возраста:

### **Физические особенности**

1. Сорок процентов мальчиков и десять процентов девочек достигают половой зрелости только к пятнадцати с половиной годам.

2. У всех девочек к семнадцати годам половое созревание уже завершается, тогда как примерно десять процентов мальчиков все еще испытывают поздние гормональные изменения.

3. У большинства молодых людей к этому времени уже завершается половое созревание, и большую часть юношеских лет они посвящают физическому развитию и наращиванию силы.

4. Подростки и юноши очень озабочены своей внешностью: чертами лица, цветом волос и кожи, своим ростом и весом.

5. В конце подросткового периода двигательные навыки, координация движений и быстрота реакции приближаются к аналогичным показателям у взрослых людей.

### **Умственные особенности**

1. Молодые люди интересуются разными профессиями и озабочены своей профориентацией.

2. Их интересуют практические навыки.

3. В голове у них может царить сумбур, что объясняется гормональными сдвигами, заинтересованностью во взаимоотношениях с противоположным полом, внеклассными мероприятиями и стремлением подработать.

4. Они остро понимают время, место, текущие события и исторические перспективы.

5. Они способны выполнять трудные задания, требующие исследовательской работы, высокой степени организации, независимости мышления и творческого подхода.

### **Эмоциональные особенности**

1. У подростков и юношей часто меняется настроение, что объясняется гормональными сдвигами, неравномерным развитием и утомляемостью.

2. Они очень чутко реагируют на мнение окружающих об их внешности и поступках.

3. Боязнь быть отвергнутыми мешает молодежи открыто выражать свою признательность и любовь.

4. У молодых людей может быть сильный конфликт между желанием быть независимыми и потребностью в безопасности и опеке. Вот почему они неоднозначны в своем отношении к родителям и учителям.

### **Социальные особенности**

1. Юноши и девушки хотят быть привлекательными для противоположного пола, и гетеросексуальные отношения являются для них главным приоритетом.

2. Они испытывают острую потребность принадлежать другому человеку, а также быть членами разных клубов, партий, уличных команд и группировок. Вот почему так важно организовывать для них внеклассные программы.

3. Молодежи нравятся крупные групповые мероприятия, например, спортивные соревнования, где можно дать выход эмоциям. Им нравится быть в толпе людей, участвующих в том или ином событии.

4. Нередки острые конфликты с родителями и другими авторитетными личностями, поскольку молодые люди стараются самостоятельно мыслить и быть самими собой.

5. Сверстники оказывают на них сильное давление, и с молодежью зачастую легче ладить в школе, чем дома.

6. В целом юноши и девушки благоволят к людям и желают выполнять некоторые обязанности в обществе.

### **Духовные особенности**

1. Юноши и девушки ищут ценности во всех областях жизни.

2. Их интересуют дискуссии по этическим вопросам в таких областях, как наркотики, гуманизм, эволюция, ядерная война, насилие, нравственные нормы, вопросы охраны окружающей среды, нищета в мире, сексуальность и другие.

3. Молодые люди часто страдают от острого конфликта между этическим кодексом своих сверстников и нравственными идеалами взрослого общества.

4. Молодежь и подростки хотят добиться изменений в мире, и их привлекает такая религия, которая помогает что-то изменить в окружающем обществе.

5. Юноши и девушки могут развивать глубокие и осмысленные взаимоотношения с Христом посредством молитвы и исследования Священного Писания.

### **Потребности**

У юношей и девушек имеются физические, умственные, эмоциональные, социальные и духовные потребности.

### ***Физические потребности***

1. Молодежь нуждается в комфортной учебной среде. Их надо обеспечивать столами и стульями хорошего качества.

2. Программа должна учитывать потребность молодежи в активных действиях и опираться на приобретенные ими навыки и развитую координацию движений.

### ***Умственные потребности***

1. Юноши и девушки остро желают исследовать окружающий их мир и разобраться в более сложных проблемах.

2. Они нуждаются в возможности делать свой выбор и мыслить самостоятельно. Им нужны факты, на основании которых они смогут принять правильные этические решения.

3. Они нуждаются в людях, которые воспринимали бы их всерьез, помогли им в поисках знаний и понимали их нужды.

4. Они нуждаются в правильной информации по следующим вопросам: творение, эволюция, наркотики, гуманизм, преступность, нищета, текущие события, сексуальность.

### ***Эмоциональные потребности***

1. Молодым людям очень важно чувствовать свою принадлежность к обществу и испытывать благосклонное отношение к себе со стороны окружающих. Они остро нуждаются в одобрении со стороны взрослых и своих сверстников.

2. Они желают чувствовать, что кому-то нужны, и стараются найти себя в каком-то полезном и перспективном деле. Надо умело подсказывать им, давать своевременные советы и вовлекать их в полезную деятельность.

3. Надо помогать молодым людям в развитии самообладания, независимости и самовыражения.

4. Они нуждаются в чувстве безусловной любви, в том, что их принимают и любят независимо от того, как они себя ведут. Молодые люди очень болезненно воспринимают критику в свой адрес и порой используют ее как предлог, чтобы оставить церковь.

5. Они нуждаются в том, чтобы взрослые помогли им в развитии чувства собственного достоинства и относились к ним с уважением.

### ***Социальные потребности***

1. Подростки младшего возраста лучше всего чувствуют себя в группах численностью не более десяти человек.

2. Им необходимо делиться своими чувствами и взглядами и знать, что их слышат и принимают.

3. Они нуждаются во взаимоотношениях с такими взрослыми людьми, которые относятся к ним без предубеждения и не обращают внимания на их расовые или культурные отличия.

4. Молодые люди готовы взаимодействовать друг с другом во время учебы. Надо предоставлять им возможность беседовать друг с другом о духовных вопросах, ценностях и этических нормах.

5. Они хотят, чтобы взрослые относились к ним с уважением, как к разумным, взрослым людям.

### ***Духовные потребности***

1. Молодые люди этого возраста нуждаются в наглядном примере духовно мыслящих людей, показывающих своей жизнью образец Божьей любви, терпимости, терпения и твердости.

2. Они нуждаются в изучении глубоких и значительных библейских истин, которые преподаются на доступном для них уровне.

3. Они нуждаются в том, чтобы понять план спасения, принять Иисуса как своего Спасителя и дать Ему обет верности посредством крещения, если они этого еще не сделали.

4. Им надо знать, что Иисус любит без всяких условий.

5. Им нужны такие взрослые люди, которые помогли бы им выработать навыки служения Богу и вести осмысленную молитвенную жизнь.

6. Они нуждаются в том, чтобы кто-то помог им найти библейские принципы, с помощью которых можно безошибочно отличать правду от лжи.

7. Они желают участвовать во всемирной миссии Церкви как у себя в стране, так и за рубежом.

«Облик будущего общества зависит от современной молодежи. Сатана прилагает энергичные, настойчивые усилия, чтобы развратить сознание и растлить характер каждого молодого человека. Неужели мы, имея больше жизненного опыта, можем оставаться сторонними наблюдателями и равнодушно взирать на то, как он беспрепятственно осуществляет свои намерения? Давайте же стоять на своем посту как бдительные стражи порядка и с Божьей помощью удерживать молодых от падения в гибельную пропасть» (Э. Уайт, *Советы родителям, учителям и учащимся*, с. 47).

## **ДЕТСКИЕ ОТДЕЛЫ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

В Церкви есть два отдела, которые осуществляют детские программы: Субботняя школа и Отдел детского служения. Субботняя школа отвечает в основном за мероприятия, происходящие в субботу утром. Отдел детского служения занимается теми детскими программами, которые осуществляются в другое время.

Разные общины по-разному проводят подобные мероприятия. Возможно, ваша поместная община включила в Отдел детского служения все детские программы, в том числе и Субботнюю школу для детей. В других общинах действуют два отдела. Они сохраняют детскую Субботнюю школу, которая объединяет в своих рядах всех детей.

Приведенное ниже описание должностей характерно для мероприятий субботнего утра. Субординация, управляющие комитеты и перечень обязанностей в разных общинах могут быть разными, все зависит от того, какой тип организации избрала данная поместная община.

## **ПОДРОСТКОВЫЕ ОТДЕЛЫ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

В подростковом отделе Субботней школы занимаются дети от 10 до 14 лет. Стандартные учебные материалы предназначены для четырехгодичного школьного цикла с дополнительным материалом для тех общин, в которых есть отделы детей млад-

шего подросткового возраста. В отдельных общинах имеется достаточно детей, чтобы организовать отдел для подростков в возрасте 13–14 лет. Подростки этого возраста предпочитают встречаться самостоятельно, отдельно от детей 10–12 лет. Обязанности руководителей и учителей остаются теми же самыми, но у подростков появляются многие особенности, не свойственные детям более младшего возраста. Особенности детей среднего школьного и младшего подросткового возраста отражены на следующих страницах.

## **РУКОВОДИТЕЛЬ ПОДРОСТКОВОГО ОТДЕЛА СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

Задача руководителя подросткового отдела — координировать программы, которые знакомят детей в возрасте 10–14 лет с Евангелием, и вести их к тому, чтобы они посвятили свою жизнь Богу и последовали за Христом, приняв водное крещение.

### **СУБОРДИНАЦИЯ**

Руководитель подросткового отдела Субботней школы отчитывается перед руководителем Субботней школы. Ему следует присутствовать на совете Субботней школы или на совете детского служения. Учителя и другие служители этого отдела отчитываются перед ним. Руководитель подросткового отдела также сотрудничает с секретарем Субботней школы, координатором всемирной миссии и помощником руководителя по евангельскому служению.

### **ВРЕМЯ, ПОСВЯЩАЕМОЕ СЛУЖЕНИЮ**

Руководитель подросткового отдела Субботней школы призван посвящать своему служению не менее десяти часов в месяц, кроме мероприятий субботнего утра. Ему следует тратить на служение около двух часов в неделю и примерно один час каждую субботу утром. В начале нового квартала руководителю следует провести одночасовую или двухчасовую планерку со всеми служителями отдела. В начале каждого квартала требуется время, чтобы украсить помещение и подготовить ма-

териалы к новому кварталу. Еще час или два уйдут на заседание совета Субботней школы или совета детского служения.

### **ОБЯЗАННОСТИ**

Долг руководителя — любить детей, руководить отделом, вести программу и служить семьям.

### **ЛЮБОВЬ К ДЕТЯМ**

Руководителю подросткового отдела Субботней школы необходимо:

1) изучить физические, эмоциональные, социальные, интеллектуальные и нравственные особенности развития детей своего отдела, понимать потребности, возникающие в процессе взросления детей в возрасте от 10 до 14 лет и стремиться удовлетворять эти потребности;

2) поддерживать надлежащую для детей этого возраста дисциплину, в то же время любить их и относиться к ним дружелюбно;

3) знать имя каждого ребенка и как можно чаще вместе с Отделом детского служения церкви общаться с детьми за пределами Субботней школы.

### **Руководство отделом**

Долг руководителя подросткового отдела Субботней школы состоит в следующем:

1. Брать на себя ответственность за сохранность и организацию материалов, а также за оснащение отдела.

2. Вместе с помощниками и учителями рационально расходовать бюджет отдела для закупки материалов и средств наглядного обучения.

3. Представлять совету Субботней школы потребность в материалах, оборудовании, мебели и других необходимых атрибутах отдела.

4. Вместе с помощниками руководителя и учителями намечать цели и мероприятия, приемлемые для детей данного возраста.

5. Привлекать людей и обучать их тому, как помогать в работе отдела, не забывая о потребности в заместителях и возможных заменах.

6. При необходимости обновлять список имен, адресов, номеров телефонов всех детей и узнавать даты их рождения.

7. Раздавать учительские пособия, вспомогательные программы, брошюры с памятливыми стихами и домашние задания.

8. Планировать и объявлять учительские собрания, а также председательствовать на них.

### **ПРОВЕДЕНИЕ ПРОГРАММ**

Долг подросткового руководителя:

1) планировать интересные программы, отвечающие нуждам развития детей младшего подросткового возраста и подростков;

2) вовлекать подростков в процесс планирования, ведения занятий и выполнения программы Субботней школы, но делать это при условии тщательного руководства и наблюдения за их деятельностью.

### **СЛУЖЕНИЕ СЕМЬЯМ**

Долг подросткового руководителя:

1) знакомиться с семьями подростков и понимать конкретные нужды ребенка;

2) поощрять родителей обращаться со всеми своими трудностями к Иисусу; говорить им, что вы молитесь за них;

3) поддерживать открытое общение с родителями или опекунами по поводу целей, задач и особых событий; сообщать им о развитии ребенка и о проблемах в его поведении.

### **УЧИТЕЛЬ ПОДРОСТКОВОГО ОТДЕЛА СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

Задача учителя подросткового отдела Субботней школы — последовательно знакомить группу детей в возрасте от 10 до 14 лет с Евангелием и вести их к тому, чтобы они посвятили

свою жизнь Богу, последовали за Христом в крещении и больше узнали о миссии Церкви адвентистов седьмого дня.

### **СУБОРДИНАЦИЯ**

Учитель подросткового отдела отчитывается перед руководителем своего отдела. Учителю необходимо посещать учительские собрания и планерки.

### **ВРЕМЯ, ПОСВЯЩАЕМОЕ СЛУЖЕНИЮ**

Учитель подросткового отдела должен посвящать своему служению не менее восьми часов в месяц, кроме утренних субботних мероприятий. Ему надо отводить на служение около одного часа в течение недели и примерно один час в субботу утром. Еще от двух до четырех часов у него будет уходить на учительские собрания и планерки.

### **ОБЯЗАННОСТИ**

Долг учителя подросткового отдела — преподавать урок, любить детей, поддерживать программу и служить семьям.

### **ПРЕПОДАВАНИЕ УРОКА**

Долг учителя подросткового отдела заключается в следующем:

1. Составить интересный урок, отвечающий потребностям взросления детей подросткового возраста, и позаботиться о том, чтобы они пришли в Субботнюю школу.

2. Запланировать вовлечение детей в активное освоение каждого урока через обсуждение и участие. В этом возрасте детям требуется активно участвовать в анализе урока.

3. Вести урок разнообразно, чередовать выслушивание ответов, движение по комнате, визуальное и тактильное восприятие.

4. Составлять уроки так, чтобы в них прослеживался смысл и простая духовная весть, и использовать те мысли, которые помогут реализовать эту цель.

### **ЛЮБОВЬ К ДЕТЯМ**

В чем состоит долг учителя подросткового отдела:

1. Выявлять физические, эмоциональные, социальные, интеллектуальные и нравственные особенности развития подростков.
2. Понимать потребности детей в возрасте от 10 до 14 лет и стремиться удовлетворять эти потребности.
3. Создавать у детей ощущение постоянства и безопасности посредством регулярного и своевременного присутствия.
4. Поддерживать надлежащую для детей этой возрастной группы дисциплину.
5. Сообщать о своей любви и доброй воле по отношению к детям всеми возможными средствами.
6. Знать имена всех детей и контактировать с ними как можно чаще за пределами Субботней школы.
7. Приветствовать всех детей по имени, когда они приходят в класс.
8. Заботиться о том, чтобы отсутствующие дети получали пособия по изучению Библии и домашнее задание. Ребенок будет очень рад, если учитель придет к нему домой.

### **ПРОВЕДЕНИЕ ПРОГРАММЫ**

В обязанности учителя подросткового отдела входит следующее:

1. Присутствовать на планерках и учительских собраниях отдела.
2. Доводить до руководителя отдела потребности в материалах, оборудовании, мебели и переоформлении класса.
3. Сотрудничать со служителями отдела в определении целей и мероприятий, соответствующих возрасту каждой конкретной группы детей.
4. При необходимости обновлять списки имен, адресов, номеров телефонов и знать даты рождения детей.

### **СЛУЖЕНИЕ СЕМЬЯМ**

Подростковый учитель обязан:

1. Поощрять родителей обращаться со своими проблемами к Иисусу; говорить им, что вы молитесь за них.

2. Знакомиться с семьей каждого ученика и по возможности лучше узнавать их нужды.

3. Поддерживать открытое общение с родителями или опекунами ребенка, обсуждать с ними цели и задачи класса, особые происшествия, возрастание ребенка в вере и проблемы в его поведении.

### **ОСОБЕННОСТИ ДЕТЕЙ МЛАДШЕГО ПОДРОСТКОВОГО ВОЗРАСТА (10–12 ЛЕТ)**

Наступает возраст, когда дети уже готовы сделать выбор — посвятить свою жизнь Богу и принять крещение. Согласно статистике, в возрасте 12 лет крестится больше человек, чем в любом другом возрасте. Если по какой-то причине ребенок откладывает это решение в младшем подростковом возрасте, то существует вероятность, что он не примет его и в последующие годы.

#### **ФИЗИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ**

1. В эти годы рост ребенка обычно замедляется, и вес увеличивается быстрее, чем рост.

2. Девочки и мальчики в этом возрасте крепнут и восхищаются силой, смелостью и отвагой.

3. Девочки в этом возрасте уже набрали 95% роста, и в конце двенадцатого года у большинства из них происходит половое созревание. Мальчики созревают не так равномерно. Лишь у некоторых в этом возрасте происходит половое созревание.

4. Дети младшего подросткового возраста особо заинтересованы в развитии мышечной выносливости. Им нравятся игровые виды спорта на силу и скорость.

5. Они постоянно переполнены энергией, и у них ярко выражен дух приключений. Они любят шуметь, и им трудно вести себя спокойно.

#### **УМСТВЕННЫЕ ОСОБЕННОСТИ**

1. Мышление детей младшего подросткового возраста мало чем отличается от мышления взрослых. Если они неадекватно

реагируют на ту или иную ситуацию, то только потому, что у них нет необходимой информации для адекватного суждения.

2. Дети младшего подросткового возраста могут мыслить и рассуждать, но абстрактные понятия, такие как любовь, мир, вера и радость, мало что значат для них, если они не связаны с реальными людьми и проблемами.

3. У них достаточно правильные представления о времени, пространстве и взаимоотношениях между нациями и народами.

4. Детям младшего подросткового возраста присуще естественное любопытство и стремление узнавать что-то новое о мире, в котором они живут.

5. Им нравится решать проблемы, но им нужно показать все грани поставленной задачи, чтобы они нашли нужное решение. Подростки преуспевают в самостоятельном мышлении.

6. Они способны переносить повышенные умственные нагрузки и могут разрабатывать собственные проекты.

7. Дети младшего подросткового возраста восхищаются замечательными людьми и героями, совершающими выдающиеся подвиги в области их профессиональных интересов или являющимися собой пример тех качеств, к которым они стремятся.

8. Дети младшего подросткового возраста отличаются открытостью, коммуникабельностью, неумной энергией, подвижностью, разговорчивостью и общительностью.

### **Духовные особенности**

1. Дети младшего подросткового возраста понимают суть греха и часто огорчаются по причине того, что их искушают греховные желания.

2. Они готовы со своей стороны еще решительнее посвятить себя Христу, испытать рождение свыше и научиться поддерживать взаимоотношения с Богом посредством молитвы и изучения Библии.

3. Если дети этого возраста сталкиваются в церкви с неприятием или осуждением, то часто отступают от Бога.

4. Большинство детей младшего подросткового возраста верят в Бога, но им трудно поверить, что Он влияет на их повседневную жизнь.

5. Они интересуются религией и нравственными нормами и в то же время проявляют некоторый скептицизм.

### **ПОТРЕБНОСТИ**

Дети младшего подросткового возраста имеют физические, умственные, эмоциональные, социальные и духовные потребности.

#### **ФИЗИЧЕСКИЕ ПОТРЕБНОСТИ**

1. Детям младшего подросткового возраста нужна комфортная учебная среда, оптимальная температура в помещении для занятий, а также столы и стулья нужного размера.

2. Им необходима программа, соответствующая их экспансивности, стремлению к приключениям, проверяющая их силу и способности.

#### **УМСТВЕННЫЕ ПОТРЕБНОСТИ**

1. Детям младшего подросткового возраста необходимо исследовать окружающий их мир и иметь возможность для поиска ответов на разные проблемы.

2. Они нуждаются в возможности выбора и независимого мышления. Им нужны факты, которые помогали бы им принимать правильные нравственные решения.

3. Они нуждаются во взрослых людях, воспринимающих их всерьез и помогающих им в поисках знания и понимания.

#### **ЭМОЦИОНАЛЬНЫЕ ПОТРЕБНОСТИ**

1. Детям младшего подросткового возраста необходимо чувствовать, что они кому-то принадлежат и что их принимают такими, какие они есть. Они крайне нуждаются в одобрении со стороны взрослых и сверстников.

2. Они хотят чувствовать, что кому-то нужны, и найти себя в каком-то достойном деле.

3. Им нужно помочь в развитии самообладания, независимости и самовыражения.

4. Они нуждаются в безусловной любви.

### **СОЦИАЛЬНЫЕ ПОТРЕБНОСТИ**

1. Дети младшего подросткового возраста лучше всего трудятся в группе численностью не более восьми человек.

2. Им хочется делиться своими чувствами и взглядами и знать, что их слышат и принимают.

3. Они жаждут увидеть в Субботней школе женщин и мужчин, которым могли бы подражать.

4. Они нуждаются в общении с такими взрослыми, которые не испытывают к ним предубеждений из-за их расовых и культурных особенностей.

5. Они готовы взаимодействовать друг с другом во время учебы. Им надо предоставлять возможность беседовать друг с другом о духовных вопросах, ценностях и этических проблемах.

6. Они нуждаются в том, чтобы взрослые, которыми они восхищаются, прикасались к ним, ловили их взгляд и обращали на них внимание.

7. Им надо научиться противостоять насилию и решать споры без применения физической силы.

### **ДУХОВНЫЕ ПОТРЕБНОСТИ**

1. Детям младшего подросткового возраста необходимо иметь перед собой достойных подражания духовно мыслящих христиан, отражающих Божью любовь, обладающих теплотой, терпением, заботой и твердостью духа.

2. Они нуждаются в глубоких духовных истинах, преподаваемых на их уровне.

3. Они желают познать план спасения во всей его простоте и принять Иисуса как своего Спасителя, посвятив свою жизнь Богу.

4. Им необходимо знать, что Иисус любит их.

5. Они нуждаются в том, чтобы взрослые помогали им формировать правильные навыки участия в богослужении и развивать осмысленную молитвенную жизнь.

6. Они нуждаются в том, чтобы взрослые руководили ими в поиске библейских принципов и объясняли им, как отличать правду от лжи.

7. Им необходимо участвовать во всемирной миссии Церкви как у себя в стране, так и за рубежом.

## **ОСОБЕННОСТИ ДЕТЕЙ ПОДРОСТКОВОГО ВОЗРАСТА (13–14 ЛЕТ)**

### **ФИЗИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ**

1. Дети подросткового возраста вступают в период бурного, но несколько неравномерного роста; они могут переживать периоды физической подавленности. Их движения зачастую бывают неуверенными и неуклюжими.

2. Их двигательные навыки развиваются раньше, чем суждение становится зрелым.

3. Их органы чувств обостряются, особенно зрение и слух.

4. Средний возраст полового созревания — тринадцать с половиной лет. Эти изменения в организме отражаются на походке, телосложении и координации движений, на голосе и внешнем виде. По этой причине появляется внутреннее напряжение.

### **УМСТВЕННЫЕ ОСОБЕННОСТИ**

1. Дети подросткового возраста отличаются умственной энергией и активностью. Они импульсивны и непостоянны.

2. Их суждение и самообладание еще не развились до такой степени, чтобы поспевать за импульсивностью, авантюризмом и легкомыслием.

3. Их умственные процессы, а следовательно, и образ жизни отличаются беспорядочностью.

4. В свою очередь, они ожидают порядка и высокой организованности от родителей, учителей и руководителей и уважают в них эти качества.

5. Подростки кажутся умственно ленивыми; на самом деле они всего лишь нуждаются в правильной мотивации.

### **СОЦИАЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ**

1. Девочки хихикают и перешептываются; мальчики шумливы и разговорчивы. Однако и те и другие порой серьезно обсуждают с взрослыми важные темы, например, текущие события.

2. Дети подросткового возраста отличаются ярко выраженным индивидуализмом и стремлением к конкуренции абсолютно во всем. Но им трудно оставаться самими собой, когда они испытывают на себе давление сверстников.

3. Престиж среди сверстников для них в некоторых случаях важнее, чем одобрение взрослых.

4. Они желают быть более свободными, больше руководить и брать на себя ответственность. Они нуждаются в продуманном руководстве.

5. Они склонны спорить с братьями и сестрами и отдаляться от родителей.

### **ЭМОЦИОНАЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ**

1. Дети подросткового возраста неуравновешенны, не уверены в себе, не всегда отдают себе отчет в том, что делают, и не чувствуют себя в безопасности.

2. Им трудно определить, кто же они в большей степени: дети или взрослые.

3. Они жаждут общения и принятия со стороны группы.

4. Они болезненно переживают свои ошибки.

5. Они часто чувствуют на себе осуждение взрослых и, перенося такое отношение на Бога, нуждаются в большем понимании.

6. Их непочтительность, своеобразие и непослушание обычно объясняются неосознанным негодованием на то, что им приходится прощаться со свободой и безмятежностью детства и брать на себя обязанности, свойственные взрослым людям.

## **Духовные особенности**

1. Дети подросткового возраста вполне способны находить и использовать тексты из Библии, которые могут помочь им в разрешении разных вопросов.
2. У них улучшаются мыслительные способности, но они еще не уверены в себе, поскольку не имеют опыта.
3. Их мучают многочисленные сомнения и вопросы.
4. Их сильно влечет к Богу, но в то же самое время, страдая от сильных искушений и разочарований, они готовы уступить им.
5. Они готовы комплексно подходить к решению религиозно-нравственных проблем.
6. Их интересуют религия и вера, жизнь в общине, церковные мероприятия, включая диспуты и досуг.

## **Потребности**

Дети подросткового возраста имеют физические, умственные, эмоциональные, социальные и духовные потребности.

### ***Физические потребности***

1. Дети подросткового возраста нуждаются в комфортном учебном помещении с оптимальным температурным режимом. Им нужны столы и стулья соответствующих размеров.
2. Они нуждаются в программе, отвечающей их живому темпераменту, стремлению к приключениям, проверяющим их силы и способности.

### ***Умственные потребности***

1. Дети подросткового возраста стремятся исследовать окружающий мир и хотят иметь возможность решать более сложные проблемы.
2. Они нуждаются в возможности делать свободный выбор и мыслить независимо. Им необходимы факты, которые помогут им принимать правильные этические решения.
3. Они нуждаются во взрослых, воспринимающих их всерьез и помогающих им в поисках знания и понимания.

4. Они нуждаются в такой информации, которая поможет им правильно понять проблемы творения, эволюции, наркомании, гуманизма и сексуальности.

#### ***Эмоциональные потребности***

1. Дети подросткового возраста нуждаются в том, чтобы ощутить свою принадлежность к коллективу и благосклонное отношение со стороны окружающих. Они сильно нуждаются в одобрении со стороны взрослых и сверстников.

2. Они хотят чувствовать, что кому-то нужны, и стремятся найти себя в каком-нибудь достойном деле. Ими надо руководить и вовлекать их в разные мероприятия.

3. Им нужно помогать в развитии самообладания, независимости и самовыражения.

4. Они нуждаются в безусловной любви. Подростки более болезненно переносят критику, чем люди любого другого возраста.

5. Они нуждаются в том, чтобы взрослые помогли им в развитии чувства собственного достоинства.

#### ***Социальные потребности***

1. Дети подросткового возраста лучше всего трудятся в группе до восьми человек.

2. Они нуждаются в возможности рассказывать о своих чувствах и взглядах, знать, что их слышат и благосклонно к ним относятся.

3. Они страстно желают видеть в Субботней школе достойных подражания мужчин и женщин.

4. Они нуждаются в общении с такими взрослыми, которые относились бы к ним без всяких предубеждений.

5. Дети подросткового возраста готовы взаимодействовать друг с другом во время учебы. Им необходимо иметь возможность говорить друг с другом о духовных вопросах, ценностях и этических проблемах.

6. Они нуждаются в своевременном прикосновении, одобрительном взгляде и повышенном внимании взрослых людей, которыми они восхищаются.

### ***Духовные потребности***

1. Подростки нуждаются в примере духовно мыслящих людей, отражающих своей жизнью Божью любовь, терпимость, снисходительность и твердость.

2. Они нуждаются в правильном преподавании глубоких библейских истин, которые объясняются на их уровне.

3. Они нуждаются в том, чтобы узнать план спасения во всей его простоте, принять Иисуса как своего Спасителя и посвятить Ему свою жизнь, заключив завет с Ним через водное крещение.

4. Им нужно знать, что Иисус любит их без всяких условий.

5. Для них очень важно, чтобы взрослые помогли им развить навыки правильного служения Богу и осмысленной молитвенной жизни.

6. Подросткам нужно помочь открыть для себя библейские принципы, на основании которых они будут решать, что правильно, а что нет.

7. Им необходимо участвовать во всемирной миссии Церкви как в своей стране, так и за рубежом.

# Отдел детей младшего школьного возраста

## **РУКОВОДИТЕЛЬ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

Задача руководителя Субботней школы для детей младшего школьного возраста — координировать программы, знакомящие с Евангелием и миссией Церкви адвентистов седьмого дня детей от 6 до 9 лет.

### **СУБОРДИНАЦИЯ**

Руководитель Субботней школы для детей младшего школьного возраста отчитывается перед руководителем Субботней школы или перед координатором детского служения. От руководителя ожидается, что он будет присутствовать либо на совете Субботней школы, либо на совете детского служения. Учителя и служители Субботней школы для детей младшего школьного возраста несут ответственность перед руководителем. Руководитель должен также сотрудничать с секретарем Субботней школы, координатором всемирной миссии и помощником руководителя по евангельскому служению.

### **ВРЕМЯ, ПОСВЯЩАЕМОЕ СЛУЖЕНИЮ**

Руководитель Субботней школы для детей младшего школьного возраста должен посвящать своему служению не менее восьми часов в месяц, кроме мероприятий в субботу утром. Ему следует тратить около двух часов в неделю и примерно один час в субботу утром. До начала нового квартала руководителю следует провести часовую или двухчасовую планерку со всеми служителями отдела. В начале каждого нового квартала ему необходимо уделить время

тому, чтобы заново оформить класс и получить материалы на новый квартал. Еще час или два у него будут уходить на заседание совета Субботней школы или совета детского служения.

### **ОБЯЗАННОСТИ**

Долг руководителя — любить детей, руководить отделом, вести программу и служить семьям.

### **ЛЮБОВЬ К ДЕТЯМ**

Долг руководителя Субботней школы для детей младшего школьного возраста:

1. Узнавать о физических, эмоциональных, социальных, интеллектуальных и нравственных особенностях развития и нуждах детей младшего школьного возраста.
2. Поддерживать приемлемую для детей этой возрастной группы дисциплину.
3. Дарить им свою любовь и благосклонное отношение.
4. Знать имена всех детей и как можно чаще контактировать с каждым ребенком за пределами Субботней школы.

### **Руководство отделом**

В чем состоит долг руководителя Субботней школы для детей младшего школьного возраста:

1. Отвечать за организацию работы и сохранность материалов и оборудования отдела.
2. Принимать вместе со своими помощниками и учителями решение о приобретении материалов и наглядных пособий.
3. Докладывать в соответствующий управляющий орган (совет Субботней школы) о потребности в материалах, оборудовании, мебели и переоформлении классной аудитории.
4. Работать совместно с помощниками руководителя Субботней школы и учителями над постановкой целей и планированием приемлемых для детей данного возраста мероприятий.
5. Привлекать и обучать людей, которые помогали бы реализовывать намеченную программу, и помнить о потребности в заместителях и заменах.

6. Наблюдать за работой помощников и учителей.
7. Постоянно обновлять список имен, адресов, номеров телефонов и знать даты рождения всех детей.
8. Раздавать учебные пособия, вспомогательные программы, брошюры с памятливыми стихами и домашние задания.
9. Разбить группу на небольшие, не более пяти детей, подгруппы, соответственно их возрасту. Привлекать детей одного возраста в одну группу.
10. Планировать и объявлять учительские собрания и председательствовать на них.

### **ПРОВЕДЕНИЕ ПРОГРАММЫ**

Что включают в себя обязанности руководителя Субботней школы для детей младшего школьного возраста:

1. Намечать интересные программы, отвечающие потребностям развития детей младшего школьного возраста.
2. Распределять участие детей в каждом пункте программы.
3. Планировать разнообразные программы. Чередовать слушание урока с ответами на вопросы, движениями, пением, визуальным и тактильным контактом.

### **СЛУЖЕНИЕ СЕМЬЯМ**

Долг руководителя начальной Субботней школы:

1. Знакомиться с семьями и понимать конкретные нужды ребенка.
2. Поощрять родителей обращаться к Иисусу со своими проблемами; говорить им, что вы молитесь за них.
3. Открыто обсуждать с родителями или опекунами детей цели и задачи программы, особые происшествия, возрастание ребенка в вере и проблемы в его поведении.

## **УЧИТЕЛЬ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ ДЛЯ ДЕТЕЙ МЛАДШЕГО ШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА**

Задача учителя Субботней школы для детей младшего школьного возраста — знакомить небольшую группу детей от 6 до 9 лет с любовью Иисуса и миссией Церкви адвентистов седьмого дня.

## **СУБОРДИНАЦИЯ**

Учитель Субботней школы для детей младшего школьного возраста отчитывается перед руководителем отдела. Учителю следует посещать учительские собрания и планерки отдела.

## **ВРЕМЯ, ПОСВЯЩАЕМОЕ СЛУЖЕНИЮ**

Учитель должен посвящать своему служению как минимум восемь часов в месяц, не считая мероприятий в субботу утром. Ему следует тратить один час в течение недели и примерно один час в субботу утром. Еще от двух до четырех часов в месяц у него будут уходить на учительские собрания и планерки отдела.

## **ОБЯЗАННОСТИ**

Долг учителя Субботней школы для детей младшего школьного возраста — любить детей, вести программу, преподавать урок и служить семьям.

## **ЛЮБОВЬ К ДЕТЯМ**

Долг учителя Субботней школы для детей младшего школьного возраста:

1. Узнавать о физических, эмоциональных, социальных, интеллектуальных и нравственных особенностях развития и потребностях детей младшего школьного возраста.
2. Создавать у детей ощущение неприкасаемости хода богослужения, постоянно и вовремя являясь на урок.
3. Поддерживать дисциплину на приемлемом для детей данной возрастной группы уровне.
4. Всеми действиями показывать детям свою любовь и благосклонное отношение к ним.
5. Знать имена всех детей и как можно чаще контактировать с ними за пределами Субботней школы.
6. Приветствовать каждого ребенка по имени.
7. Следить, чтобы отсутствующие дети получали квартальные пособия с уроками и материалы для выполнения домашнего задания. Ребенок будет очень рад, если учитель навестит его.

### **ПРОВЕДЕНИЕ ПРОГРАММЫ**

Учитель Субботней школы для детей младшего школьного возраста обязан:

1. Посещать планерки отдела и учительские собрания.
2. Информировать руководителя отдела о потребностях в материалах, оборудовании, мебели и оформлении комнаты.
3. Сотрудничать со служителями в постановке целей и определении мероприятий, соответствующих данному возрасту детей.
4. Постоянно обновлять список имен, адресов, номеров телефонов и знать даты рождения всех детей.
5. Раздавать учительские пособия, вспомогательные программы, брошюры с памятными стихами и материалы для домашней работы.

### **ПРЕПОДАВАНИЕ УРОКА**

Долг учителя Субботней школы для детей младшего школьного возраста:

1. Планировать интересный урок, соответствующий потребностям развития детей младшего школьного возраста.
2. Стараться вовлечь детей в обсуждение каждого урока и заботиться о том, чтобы они всячески участвовали в нем. Детям этого возраста необходимо живо реагировать на все происходящее.
3. Планировать разнообразное проведение урока. Чередовать слушание урока с ответами на вопросы, движениями, визуальным и тактильным контактом.
4. Планировать уроки, с помощью которых можно донести до детей простую духовную весть и использовать при этом только то, что поможет в осуществлении поставленной цели.
5. Уделять внимание наглядным средствам обучения и следить за тем, чтобы они были приемлемыми и не содержали в себе ничего предосудительного.

### **СЛУЖЕНИЕ СЕМЬЯМ**

Долг учителя Субботней школы для детей младшего школьного возраста:

1. Побуждать родителей к тому, чтобы они помогли своим детям каждую неделю заучивать наизусть памятный стих.

2. Побуждать родителей читать урок Субботней школы детям младшего школьного возраста. Многим детям пока еще слишком трудно читать, а значит, и самостоятельно изучать урок.

3. Побуждать родителей обращаться со своими проблемами к Иисусу. Напоминайте им, что вы молитесь о них.

4. Уделять время на знакомство с семьей каждого ученика, чтобы лучше понимать детей своего класса.

## **ОСОБЕННОСТИ ДЕТЕЙ МЛАДШЕГО ШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА**

Возраст 6–9 лет — это возраст принятия решений. Возможно, дети младшего школьного возраста какое-то время не смогут претворить свои решения в жизнь. Однако именно в эти критические годы от 6 до 9 лет закладываются основные жизненные установки, которые окажут влияние на всю последующую жизнь ребенка.

### **ФИЗИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ**

1. Это период моторной активности, когда ребенок может работать и играть до полного изнеможения.

2. Детям данного возраста трудно усидеть на одном месте, поэтому надо предлагать им какую-то деятельность — в противном случае они сами ее придумают.

3. Дети этого возраста все еще предпочитают деятельность, связанную с большими мышечными нагрузками, но никак не с точными действиями.

### **УМСТВЕННЫЕ ОСОБЕННОСТИ**

1. Дети младшего школьного возраста любопытны и жадно учатся всему.

2. Это пик творческой активности и запоминания информации.

3. У детей младшего школьного возраста развито воображение, но они уже могут отличать реальный мир от воображаемого.

4. Им нравятся приключения и связанные с ними эмоциональные переживания. Им хочется самостоятельно решать проблемы и делать открытия.

5. Они мыслят конкретно и буквально, не понимая символических или абстрактных идей, хотя и начинают сознавать суть таких вещей, как время, расстояние, пространство и числа.

6. Дети младшего школьного возраста любят что-то мастерить своими руками и разбирать вещи, чтобы посмотреть, как они устроены.

7. Они предпочитают читать книги с крупным шрифтом, поскольку многие из них все еще страдают дальностью зрения. Одни дети этого возраста читают вполне прилично, а другие — по слогам.

### **ЭМОЦИОНАЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ**

1. Дети младшего школьного возраста отзываются на любовь и ласку. Они нуждаются в ободрении взрослых и ощущении безопасности.

2. Они очень чувствительны и легко впадают в уныние.

3. Дети младшего школьного возраста могут чувствовать себя уверенно, а через малое время замкнуться и уйти в себя. Они остро нуждаются в сочувствии и понимании.

### **СОЦИАЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ**

1. В этом возрасте девочки и мальчики легко находят общий язык, но затем они отдаляются друг от друга и неловко себя чувствуют в обществе детей противоположного пола.

2. Им нравится вместе играть и заниматься совместной деятельностью.

3. Друзья для них очень важны, и они испытывают на себе сильное давление со стороны сверстников, когда сравнивают себя с другими детьми.

4. Дети младшего школьного возраста перестают выполнять некоторые семейные правила. Им трудно сделать выбор между желаниями родителей и требованиями сверстников.

## **Духовные особенности**

1. У детей младшего школьного возраста очень чуткая совесть.
2. Они могут отличить правду от неправды и понимают смысл греха. Они начинают сознавать свою потребность в спасении.
3. Они начинают обдумывать принимаемые решения в соответствии со своим знанием Библии.
4. Дети младшего школьного возраста начинают формировать свои взгляды и ценности на основе заложенного в них нравственного фундамента.
5. В них просыпается духовный голод и сильное побуждение повиноваться.
6. Дети младшего школьного возраста получают удовольствие от групповых миссионерских мероприятий. Это тот возраст, когда ребенка легче всего побудить к бескорыстному служению ближним.

## **Потребности**

Дети младшего школьного возраста имеют физические, умственные, эмоциональные, социальные и духовные потребности.

### ***Физические потребности***

1. Детям младшего школьного возраста нужны комфортные условия для учебы: оптимальный температурный режим, столы и стулья правильной формы и размера.
2. Им необходимо много двигаться. Используйте такую деятельность, в которой участвует все тело.
3. Дети активно реагируют на изучаемый материал. Их надо вовлекать в учебный процесс, задавая им вопросы, предлагая ролевые игры, участие в викторинах, рисование или другую деятельность.
4. Дети этого возраста нуждаются в дружелюбном отношении, независимо от того, на какой стадии учебного процесса они находятся и насколько хорошо умеют читать или писать.

### ***Умственные потребности***

1. Дети младшего школьного возраста склонны узнавать и исследовать окружающую среду, удовлетворяя свое естественное любопытство.

2. Им необходимо иметь возможность для выбора и размышлений.

3. Они нуждаются во взрослых, воспринимающих их всерьез и помогающих им в поисках знаний и понимании многих вещей.

4. Им нужны возможности использовать силу своего воображения и творческие способности. Они желают, чтобы их труд был оценен и продемонстрирован.

### ***Эмоциональные потребности***

1. Дети младшего школьного возраста нуждаются в том, чтобы их любили и хорошо к ним относились. Им важно знать, что они особенны и дороги. Им надо предоставить свободу совершать ошибки и учиться, не боясь при этом быть осмеянными или наказанными.

2. Им необходимо видеть перед собой пример эмоционально зрелых, добрых, любящих, терпеливых людей.

3. Им нужны спокойные и миролюбивые руководители и учителя.

### ***Социальные потребности***

1. Дети младшего школьного возраста лучше всего работают в группах до шести учеников.

2. Им необходимо делиться своими чувствами и мнением и знать, что их услышат и примут.

3. В Субботней школе им необходимо получить представление о том, как должны вести себя достойные мужчины и женщины.

4. Дети младшего возраста нуждаются в общении с такими взрослыми людьми, которые не питают к ним предубеждений.

5. Дети младшего школьного возраста готовы взаимодействовать друг с другом в процессе учебной деятельности. Им надо предоставлять возможность говорить друг с другом о духовных вопросах.

6. Они нуждаются в своевременном прикосновении, выразительном взгляде и повышенном внимании тех взрослых, которыми они восхищаются.

### ***Духовные потребности***

1. Детям младшего школьного возраста необходимо видеть перед собой пример духовно мыслящих людей, отражающих своей жизнью Божью любовь, заботу, теплоту, терпение и твердость.

2. Они нуждаются в том, чтобы глубокие библейские истины были преподаны им на их уровне.

3. Они нуждаются в том, чтобы познать план спасения во всей его простоте и принять Иисуса как своего Спасителя.

4. Им необходимо знать, что Иисус любит их без всяких условий.

5. Они нуждаются в том, чтобы взрослые помогли им выработать навыки служения Богу и ближним и научили их миссионерскому служению в группе.

6. Они нуждаются в руководстве, помогающем открыть для себя библейские принципы и на их основании принимать верные решения о том, что правильно, а что нет. Им надо как можно чаще предоставлять возможность обсуждать нравственные ценности.

# Отдел детей дошкольного возраста

## **РУКОВОДИТЕЛЬ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ ДЛЯ ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА**

Задача руководителя Субботней школы для детей дошкольного возраста — координировать программы, знакомящие детей в возрасте от 4 до 5 лет с Божьей любовью.

### **СУБОРДИНАЦИЯ**

Руководитель Субботней школы для детей дошкольного возраста отчитывается перед руководителем Субботней школы или координатором детского служения. От него ожидается, что он будет присутствовать на совете Субботней школы или на совете детского служения. Учителя и служители Субботней школы для детей дошкольного возраста отчитываются перед руководителем этого отдела. Руководитель должен также сотрудничать с секретарем Субботней школы, координатором всемирной миссии и помощником руководителя по евангельскому служению.

### **ВРЕМЯ, ПОСВЯЩАЕМОЕ СЛУЖЕНИЮ**

Он должен посвящать своему служению не менее десяти часов в месяц, не считая утренних субботних мероприятий. Руководителю следует тратить до двух часов в неделю и примерно один час утром в субботу. Перед началом нового квартала руководителю необходимо проводить часовую или двухчасовую планерку со всеми служителями своего отдела. В начале каждого квартала понадобится время на смену декораций в помещении и на подготовку материалов к новому кварталу. Еще час или два

уйдут на заседание совета Субботней школы или совета детского служения.

### **ОБЯЗАННОСТИ**

Долг руководителя — любить детей, руководить отделом, вести программу и служить семьям.

### **ЛЮБОВЬ К ДЕТЯМ**

Долг руководителя дошкольного отдела Субботней школы:

1. Знать о физических, эмоциональных, социальных, умственных и нравственных особенностях и потребностях детей в возрасте от четырех до шести лет и стремиться удовлетворять эти потребности.

2. Поддерживать приемлемую для детей данного возраста дисциплину.

3. Нести детям любовь и доброту спокойной манерой речи, ласковой интонацией голоса. Приветствовать всех детей по именам и как можно чаще общаться с ними за пределами Субботней школы. Каждый ребенок будет преисполнен радости, если его навестит учитель.

### **Руководство отделом**

Долг руководителя Субботней школы для детей дошкольного возраста:

1. Нести ответственность за организацию работы и сохранность материалов и оборудования отдела.

2. Докладывать совету Субботней школы о потребностях в материалах, оборудовании, мебели и решать с помощниками и учителями, как расходовать средства отдела на приобретение необходимых материалов.

3. Вместе со своими помощниками и учителями намечать цели и мероприятия, приемлемые для детей данной возрастной группы.

4. Привлекать и обучать помощников для проведения программ, помня о потребности в заместителях.

5. Руководить работой помощников и учителей.

6. Постоянно обновлять список имен, адресов, номеров телефонов, а также знать даты рождения всех детей.

7. Распределять учительские пособия, вспомогательные программы, брошюры с памятлими стихами и материалы для домашней работы.

8. Разбить группу на небольшие, не более пяти детей, подгруппы. Объединять детей одного возраста в одну группу.

9. Планировать и объявлять учительские собрания, а также председательствовать на них.

### **ПРОВЕДЕНИЕ ПРОГРАММЫ**

Долг руководителя Субботней школы для детей дошкольного возраста:

1. Разработать интересную и максимально разнообразную программу, отвечающую потребностям развития детей дошкольного возраста. Чередовать преподавание урока с ответами детей на вопросы, движениями, пением, визуальным и тактильным контактом.

2. Стараться вовлечь детей во все детали программы, чтобы они всячески участвовали в ней.

3. Уделять повышенное внимание средствам наглядного обучения при условии, что они подходят детям данного возраста и не содержат ничего предосудительного.

### **СЛУЖЕНИЕ СЕМЬЯМ**

Долг руководителя Субботней школы для детей дошкольного возраста:

1. Передавать родителям экземпляры программы, слова песен и ноты для использования их на семейных богослужениях. Призывать родителей читать урок своим детям.

2. Приглашать родителей на общественное собрание, где они могли бы делиться друг с другом своими переживаниями, вместе исследовать Библию и молиться.

3. Призывать родителей обращаться к Иисусу со всеми своими проблемами; говорить им, что вы молитесь о них.

## **УЧИТЕЛЬ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ ДЛЯ ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА**

Задача учителя Субботней школы для детей дошкольного возраста — знакомить небольшую группу детей в возрасте от 4 до 5 лет с любовью Иисуса.

### **СУБОРДИНАЦИЯ**

Учитель Субботней школы для детей дошкольного возраста отчитывается перед руководителем отдела и присутствует на учительских собраниях и планерках отдела.

### **ВРЕМЯ, ПОСВЯЩАЕМОЕ СЛУЖЕНИЮ**

Учитель должен посвящать своему служению не менее шести часов в месяц, кроме утренних субботних мероприятий. Учителю надо тратить на служение один час в течение недели и примерно один час в субботу утром. Еще от двух до четырех часов в месяц у него уйдут на учительские собрания и планерки отдела.

### **ОБЯЗАННОСТИ**

Долг учителя Субботней школы для детей дошкольного возраста — любить детей, вести программу, преподавать урок и служить семьям.

### **ЛЮБОВЬ К ДЕТЯМ**

Долг учителя Субботней школы для детей дошкольного возраста:

1. Знать о физических, эмоциональных, социальных, умственных и нравственных особенностях роста и развития детей в дошкольном отделе, понимать их потребности развития и стараться удовлетворять эти потребности.
2. Поддерживать приемлемую для детей этого возраста дисциплину.
3. Каждым своим словом, жестом и интонацией голоса свидетельствовать ребенку о любви и принятии. Необходимо всех детей приветствовать по именам и как можно чаще встречаться с ними за пределами Субботней школы.

4. Следить, чтобы отсутствующие дети получали свои пособия по изучению Библии и материалы для домашней работы. Ребенок будет очень рад, если учитель навестит его.

### **ПРОВЕДЕНИЕ ПРОГРАММЫ**

Долг учителя Субботней школы для детей дошкольного возраста:

1. Посещать планерки и учительские собрания отдела.
2. Сообщать руководителю отдела о потребности в материалах, оборудовании, мебели и учебных помещениях.
3. Вместе со служителями отдела намечать приемлемые для детей этого возраста цели и мероприятия.
4. Постоянно обновлять список имен, адресов и номеров телефонов, а также знать даты рождения всех детей.
5. Раздавать учительские пособия, вспомогательные программы, брошюры с памятливыми стихами и материалы для домашней работы.

### **ПРЕПОДАВАНИЕ УРОКА**

Долг учителя Субботней школы для детей дошкольного возраста:

1. Планировать интересные уроки, соответствующие потребностям развития детей дошкольного возраста. Чередовать преподавание урока с живыми откликами детей, движениями, визуальным и тактильным контактом. Планировать вовлечение всех детей в обсуждение урока. Они должны всячески в нем участвовать. Дети данного возраста должны живо реагировать на все происходящее.
2. Готовить такие уроки, которые преследуют четкую цель и несут простую духовную весть. При этом необходимо использовать методы, содействующие достижению главной цели.
3. Уделять внимание средствам наглядного обучения при условии, что они подходят детям данного возраста и в них нет ничего предосудительного.

## **СЛУЖЕНИЕ СЕМЬЯМ**

Долг учителя Субботней школы для детей дошкольного возраста:

1. Воодушевлять родителей прочитывать урок Субботней школы своим детям каждую неделю и учить с ними наизусть памятный стих.

2. Призывать родителей обращаться к Иисусу со всеми своими проблемами; говорить им, что вы молитесь о них.

3. Отводить время на знакомство с семьей каждого ребенка в своем классе, чтобы лучше понимать его.

## **ОСОБЕННОСТИ ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА**

Это возраст принятия решений. Дети дошкольного возраста смогут реализовать свои решения только в будущем, однако именно в эти критические годы — от 4 до 6 лет — формируются базовые, жизненные установки, способные оказать влияние на всю их последующую жизнь.

### **ФИЗИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ**

1. Дети дошкольного возраста подвижны, энергичны. Им трудно усидеть на месте даже несколько минут.

2. В этом возрасте детям трудно сосредоточиваться на незначительных деталях.

3. Мелкие мышцы отстают от крупных в развитии и координации движений. Девочки, как правило, опережают мальчиков в развитии.

### **УМСТВЕННЫЕ ОСОБЕННОСТИ**

1. Дети дошкольного возраста разговорчивы и жадно впитывают в себя новую информацию.

2. Они проявляют большое любопытство к окружающему миру и задают много вопросов, начинающихся со слова «почему?».

3. В этом возрасте дети мыслят реальными категориями и не осознают символов или абстрактных понятий.

4. Они быстро перескакивают с одной темы на другую, они не могут думать одновременно о разных вещах.

5. Они все еще плохо понимают суть таких категорий, как время, пространство и числа.

6. Дети дошкольного возраста лучше всего воспринимают урок через органы чувств и реальные предметы, к которым можно прикоснуться, которые можно увидеть и понюхать.

7. Дети младшего дошкольного возраста все еще не могут четко отличать факты от фантазий.

### **ЭМОЦИОНАЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ**

1. Детей дошкольного возраста обуревают сильные чувства и страхи.

2. Они хотят быть в центре всеобщего внимания и стремятся монополизировать внимание учителя или руководителя группы.

3. Им нравится рутинная работа, и их угнетает смена учителей, изменения в программе или комнатной обстановке.

### **СОЦИАЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ**

1. Дети дошкольного возраста хотят играть с другими детьми.

2. Они готовы делиться и все делать по очереди.

3. Они любят притворяться взрослыми и копировать их манеры.

4. Дети в этом возрасте часто ссорятся, однако способны прислушаться к доводам разума.

### **ДУХОВНЫЕ ОСОБЕННОСТИ**

1. Дети дошкольного возраста просто доверяют Богу как Личности и верят в ангелов, молитву и Божью охрану.

2. Они учатся отличать голос Бога от голоса сатаны.

3. Они могут отличать правду от неправды, однако судят о серьезности проступка по суровости наказания.

4. Они понимают, что значит признаваться в проступках, возвращать чужие вещи их владельцу и получать прощение.

5. У них возникает множество вопросов о религии и смерти.

6. Они способны устанавливать реальные взаимоотношения с Иисусом и воздавать Ему поклонение, благодарение и благоговение.

7. Им нравятся богослужебные действия дома и на богослужении.

8. Они начинают понемногу познавать окружающий мир, находящийся за пределами своего дома и района, и могут понять, что такое миссия и жертвенная любовь к другим.

## **ПОТРЕБНОСТИ**

У детей дошкольного возраста имеются физические, умственные, эмоциональные, социальные и духовные потребности.

### **ФИЗИЧЕСКИЕ ПОТРЕБНОСТИ**

1. Дети дошкольного возраста нуждаются в комфортных учебных условиях: в оптимальном температурном режиме, в столах и стульях соответствующего размера.

2. Они нуждаются в движении. Их надо привлекать участвовать во всех мероприятиях.

3. Не следует заставлять их совершать действия, требующие точности и работы малых мышц.

4. К детям этого возраста надо относиться благосклонно, независимо от того, умеют они читать и писать или нет.

### **УМСТВЕННЫЕ ПОТРЕБНОСТИ**

1. Детям дошкольного возраста необходимо познавать и исследовать окружающий их мир, поэтому следует стимулировать их природное любопытство.

2. Им надо предоставлять возможность делать выбор и самостоятельно мыслить.

3. Они нуждаются в таких взрослых, которые будут серьезно относиться к их вопросам и помогать им в поисках знаний и понимании окружающего мира.

4. Детям необходимо предоставлять возможности для использования их воображения и творческих способностей. Следует хвалить их за работу и показывать ее другим.

5. Детям данного возраста надо давать информацию в малых количествах, учитывая тот факт, что они могут сконцентрировать внимание на очень короткое время.

### **ЭМОЦИОНАЛЬНЫЕ ПОТРЕБНОСТИ**

1. Дети дошкольного возраста нуждаются в том, чтобы их любили и принимали. Им необходимо знать, что они особенны и дороги.

2. Они нуждаются в безопасности и контакте с окружающими людьми.

3. Им необходимо предоставлять возможность ошибаться и учиться, не боясь быть осмеянными или наказанными.

4. Они испытывают потребность в том, чтобы видеть перед собой пример эмоционально зрелых, добрых, любящих и терпеливых людей.

5. Они нуждаются в спокойных и добрых руководителях и учителях. Важно избегать громкого голоса или резких движений. Даже рассказы не должны быть слишком драматичными.

6. Детям этого возраста нужно время, чтобы приспособиться к любым изменениям в учебном процессе, поэтому перемены надо производить постепенно.

### **СОЦИАЛЬНЫЕ ПОТРЕБНОСТИ**

1. Дети дошкольного возраста лучше всего трудятся в группах по четыре-пять человек.

2. Они нуждаются в том, чтобы рассказывать о своих чувствах и мнении и знать, что их слышат и принимают.

3. Они нуждаются в том, чтобы видеть в Субботней школе достойных подражания взрослых.

4. Маленькие дети испытывают потребность в отношениях с такими взрослыми людьми, которые не относятся к ним с предубеждением.

5. Чтобы максимально увеличить эффективность обучения детей этого возраста, надо предлагать им множество разнообразных действий, которые они выполняли бы вместе со сверстниками.

6. Они нуждаются в своевременном прикосновении, добром взгляде и повышенном внимании взрослых, которыми они восхищаются.

## **Духовные потребности**

1. Дети дошкольного возраста нуждаются в наглядном примере духовно мыслящих людей, которые являют своей жизнью Божью любовь, заботу, теплоту, терпение и твердость.

2. Они нуждаются в познании глубоких библейских истин, преподаваемых на их уровне.

3. Поскольку сознание дошкольников все еще развивается, они испытывают потребность в том, чтобы взрослые руководили ими при принятии решений.

4. Им нужно знать, что Иисус любит их без всяких условий.

5. Дошкольники нуждаются в таких взрослых, которые серьезно отнесутся к их вопросам о религии и смерти и дадут понятные им ответы.

6. Они нуждаются в том, чтобы взрослые обсуждали с ними библейские рассказы и задавали им вопросы, проверяющие их понимание. Детям этого возраста хорошо удается вводить взрослых в заблуждение, убеждая в том, что все понимают, хотя на самом деле это далеко не так.

# Отдел Субботней школы для младенцев

## **РУКОВОДИТЕЛЬ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ ДЛЯ МЛАДЕНЦЕВ**

Задача руководителя Субботней школы для младенцев — координировать программы и уроки, которые знакомят детей до трех лет с любовью Иисуса. Некоторые общины предпочитают термин «Субботняя школа для начинающих».

### **СУБОРДИНАЦИЯ**

Руководитель Субботней школы для младенцев отчитывается перед руководителем Субботней школы или перед координатором детского служения. От руководителя ожидается, что он будет присутствовать либо на совете Субботней школы, либо на совете детского служения. Учителя и служители Субботней школы для младенцев отчитываются перед руководителем. Руководитель отдела должен также сотрудничать с секретарем Субботней школы, координатором всемирной миссии и помощником руководителя Субботней школы по евангельской работе.

### **ВРЕМЯ, ПОСВЯЩАЕМОЕ СЛУЖЕНИЮ**

Руководитель Субботней школы для младенцев должен посвящать своему служению не менее шести часов в месяц, кроме утренних субботних мероприятий. Ему следует тратить на служение и его подготовку около двух часов в неделю и примерно один час в субботу утром. Перед началом нового квартала руководителю следует провести часовую или двухчасовую планерку со всеми служителями отдела. В начале каждого квартала

какое-то время будет уходить у него на подготовку материалов на новый квартал. Еще час или два он будет тратить на заседание совета Субботней школы или совета детского служения.

### **ОБЯЗАННОСТИ**

Долг руководителя Субботней школы для младенцев — любить детей, руководить отделом, вести программу и служить семьям.

### **ЛЮБОВЬ К ДЕТЯМ**

Долг руководителя Субботней школы для младенцев:

1. Знать о физических, эмоциональных, социальных, интеллектуальных и нравственных особенностях детского развития от рождения до трех лет. Понимать потребности этого возраста и стремиться удовлетворять их.

2. Поддерживать приемлемую для детей данного возраста дисциплину.

3. Каждым словом и прикосновением демонстрировать детям свою безусловную любовь к ним.

4. Знать имена всех детей и как можно чаще контактировать с ними за пределами Субботней школы. Посещать детей на дому и планировать специальные мероприятия для семей, в которых есть младенцы.

5. Контролировать, чтобы кто-то стоял в дверях и приветствовал детей, называя их по имени, по мере их прибытия в класс, брал их за руку и отводил на место занятия.

### **Руководство отделом**

Долг руководителя Субботней школы для младенцев:

1. Нести ответственность за организацию работы и сохранность материалов и оборудования отдела.

2. Вместе с помощниками и учителями принимать решения о расходовании средств отдела на приобретение материалов и средств наглядного обучения.

3. Доводить до сведения совета Субботней школы потребности в материалах, оборудовании, мебели и обстановке.

4. Совместно с помощниками и учителями намечать цели и мероприятия, приемлемые для детей данного возраста.

5. Привлекать и обучать помощников для проведения программы, помня о потребности в заместителях.

6. Наблюдать за работой помощников и учителя, а в случае необходимости обучать их служению.

7. Постоянно обновлять список имен, адресов и номеров телефонов, а также знать даты рождения всех детей.

8. Раздавать учительские пособия, вспомогательные программы, брошюры с памятными стихами и материалы для домашней работы.

9. Планировать и объявлять учительские собрания, а также председательствовать на них.

### **ПРОВЕДЕНИЕ ПРОГРАММЫ**

Долг руководителя Субботней школы для младенцев:

1. Составлять интересные программы, удовлетворяющие потребностям роста и развития детей младенческого возраста.

2. Программу можно изменить только тогда, когда дети хорошо познакомятся с каждым ее пунктом. Вводить не более одного или двух новых пунктов каждую неделю.

3. Запланировать вовлечение детей во все мероприятия программы. Они должны активно участвовать в ней по мере возможности.

4. Стараться сделать программу разнообразной. Чередуйте преподавание урока с откликами детей, движениями, пением, визуальным и тактильным контактом.

5. Составлять программы, имеющие определенную цель и несущие простую духовную весть, используя при этом только те мысли, которые будут способствовать достижению поставленной цели.

6. Уделять особое внимание средствам наглядного обучения. Все предметы должны быть безопасными, мягкими и небьющимися. Пользоваться большими картинками без нагромождения образов.

## **СЛУЖЕНИЕ СЕМЬЯМ**

Долг руководителя Субботней школы для младенцев:

1. Быть образцом нежности, твердости и любви в программе Субботней школы. Молодые родители многому научатся, наблюдая за вашей работой.

2. Демонстрировать ценность нежного прикосновения, ласкового взгляда и повышенного внимания.

3. Передавать родителям экземпляр программы и слова песен, а также ноты для использования их на семейных богослужениях.

4. Приглашать родителей на общие собрания, чтобы они могли делиться друг с другом впечатлениями, вместе исследовать Библию и молиться.

5. Призывать родителей читать урок Субботней школы своим малышам. Это создаст хорошую основу для их последующего умственного, эмоционального и духовного развития.

6. Учить родителей обращаться со своими проблемами к Иисусу.

7. Тактично работать с родителями, которые оставили Церковь и вернулись в нее после рождения ребенка. Подключать их к работе отдела и всячески ободрять их.

## **УЧИТЕЛЬ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ ДЛЯ МЛАДЕНЦЕВ**

Задача учителя Субботней школы для младенцев — знакомить небольшую группу младенцев от грудного возраста до трех лет с любовью Иисуса.

### **СУБОРДИНАЦИЯ**

Учитель Субботней школы для младенцев отчитывается перед руководителем отдела, а также присутствует на учительских собраниях и планерках отдела.

### **ВРЕМЯ, ПОСВЯЩАЕМОЕ СЛУЖЕНИЮ**

Учитель должен посвящать не менее шести часов в месяц своему служению, кроме мероприятий в субботу утром. Ему следует тратить на подготовку служения около одного часа в неделю

и примерно один час утром в субботу. Еще от двух до четырех часов в месяц будут уходить на учительские собрания и планерки отдела.

### **ОБЯЗАННОСТИ**

Долг учителя Субботней школы для младенцев — любить детей, поддерживать программу, преподавать урок и служить семьям.

### **ЛЮБОВЬ К ДЕТЯМ**

Долг учителя Субботней школы для младенцев:

1. Узнавать о физических, умственных, эмоциональных, социальных и нравственных особенностях развития детей младенческого возраста, понимать потребности младенцев от колыбели до трех лет и стараться удовлетворять эти потребности.

2. Поддерживать приемлемую для детей данного возраста дисциплину.

3. Каждым словом и прикосновением, а также соответствующей интонацией сообщать младенцу о своей безусловной любви к нему.

4. Знать имена всех детей и как можно чаще контактировать с ними за пределами Субботней школы.

5. Всех детей приветствовать по именам.

6. Контролировать, чтобы отсутствующие дети получали свои квартальные пособия и материалы для домашней работы. Каждый ребенок и его родители будут очень признательны учителю, если он навестит их.

### **ПРОВЕДЕНИЕ ПРОГРАММЫ**

Долг учителя Субботней школы для детей дошкольного возраста:

1. Посещать планерки отдела и учительские собрания.

2. Сообщать руководителю отдела о потребностях в материалах, оборудовании, мебели и переоформлении помещения.

3. Вместе со служителями отдела определять цели и мероприятия, подходящие для данного возраста.

4. Постоянно обновлять список имен, адресов, номеров телефонов, а также знать даты рождения всех детей.

5. Раздавать учительские пособия, вспомогательные программы, брошюры с памятливыми стихами и материалы для домашней работы.

### **ПРЕПОДАВАНИЕ УРОКА**

Долг учителя Субботней школы для младенцев:

1. Составлять интересный урок, отвечающий потребностям развития детей младенческого возраста.

2. Вовлекать детей в каждый урок, чтобы они активно участвовали в нем по мере возможности. Дети данного возраста в течение урока должны быть чем-то заняты и поощряемы к тому, чтобы отвечать на вопросы.

3. Стараться сделать урок как можно более разнообразным. Чередуите преподавание урока с откликами детей, движениями, визуальным и тактильным контактом.

4. Составлять уроки, имеющие четкую цель, несущие простую духовную весть. Использовать только те мысли, которые помогают в достижении поставленной цели.

5. Уделять внимание средствам наглядного обучения. Все предметы должны быть безопасными, мягкими и небьющимися. Используйте большие картинки без излишнего нагромождения образов.

### **СЛУЖЕНИЕ СЕМЬЯМ**

Долг учителя Субботней школы для младенцев:

1. Быть образцом нежности, твердости и любви во время урока Субботней школы. Молодые родители могут многому научиться, наблюдая за работой учителя.

2. Демонстрировать ценность нежного прикосновения, ласкового взгляда и повышенного внимания.

3. Воодушевлять родителей каждую неделю учить наизусть вместе со своими детьми памятный стих.

4. Побуждать родителей читать урок Субботней школы своим малышам. Это создает хорошую основу для их последующего умственного, эмоционального и духовного развития.

5. Побуждать родителей обращаться со своими проблемами к Иисусу; говорить им, что вы молитесь о них.

6. Уделять время на знакомство с семьей каждого ребенка вашего класса, чтобы лучше понимать этого ребенка.

### **ВАЖНОСТЬ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ ДЛЯ МЛАДЕНЦЕВ**

Как Иисус относился к детям и как они реагировали на Его любовь?

«Иисус всегда любил детей. Он благоволил к их детской привязанности, к их открытой, непритворной любви. Благодарность и хвала из чистых уст звучала музыкой, которая подкрепляла Его, утомленного общением с коварными и лицемерными людьми. И куда бы Спаситель ни приходил, Его благорасположение, чуткость и ласковое обхождение завоевывали любовь и доверие детей» (*Э. Уайт, Желание веков, с. 511*).

### **КОГДА РЕБЕНКУ НАДО НАЧИНАТЬ РАССКАЗЫВАТЬ О БОГЕ?**

«Подобно тому, как ребенок может любить свою мать и доверять ей, так он может любить Иисуса, доверять Ему как Другу своей матери. Иисус будет его любимым и почитаемым Другом» (*Э. Уайт. Воспитание детей, с. 486*). «Имя Иисуса должно стать первым звуком, привлекающим их внимание, и с ранних лет детей следует учить молитве» (*там же, с. 488*). «Господь повелел, чтобы детей с младенческих лет учили Его благодати и рассказывали им о Его величии, особенно как это открыто в Его законе и в истории Израиля» (*Э. Уайт. Принципы христианского воспитания, с. 32*).

### **ОСОБЕННОСТИ ДЕТЕЙ МЛАДЕНЧЕСКОГО ВОЗРАСТА**

Нет более важного периода развития в жизни человека, чем младенчество — особенно первые два года. Педагог Бернис Т. Кой написала: «Если пренебречь младенческими годами, они уйдут, как спущенные петли при вязании, и их уже нельзя будет

наверстать в последующие годы жизни ребенка» (*Бернис Т. Кой, Пастор и его заинтересованность в маленьких детях, с. 3*).

### **ОСОБЕННОСТИ РАЗВИТИЯ**

1. Физические потребности превалируют над всеми другими в жизни ребенка до 24 месяцев. Эти дети нуждаются в интенсивном уходе. Чтобы обеспечить им комфортное существование, их надо держать на руках, кормить, часто менять одежду, отводить в туалет и т. д.

2. Дети в возрасте от одного до двух лет, начинающие ходить, обнаруживают большое стремление к независимости и хотят все делать самостоятельно. Они очень любопытны и нуждаются в многочисленных возможностях для исследования окружающего их мира, а также в визуальной и тактильной стимуляции.

3. Дети младенческого возраста сосредоточены на самих себе и не знают, как играть и как делиться игрушками с другими детьми. Эти навыки у них появляются только в три года.

4. Тело ребенка, начавшего ходить, нуждается в физических упражнениях. Планируйте разнообразную деятельность, требующую интенсивного движения рук и ног.

5. Двухлетние дети часто говорят «нет», а на самом деле они имеют в виду «да». В общении с ними лучше использовать утвердительные фразы.

### **ОСОБЕННОСТИ УМСТВЕННОГО ВОСПРИЯТИЯ**

1. Дети младенческого возраста развиваются разными темпами.

2. Они учатся нравственному поведению на основе различных ситуаций, результатов и последствий.

3. Они не понимают преднамеренности.

4. Дети младенческого возраста мыслят синкретично, связывая между собой идеи, которые не стыкуются друг с другом. Например, младенец не понимает, что значит «муж», и называет всех мужчин «папа» или «дядя».

5. Младенцы абсолютно не понимают символического языка. Ведущим не следует называть Иисуса «Скалой», «Пастырем» или «Светом мира».

6. Младенцы не понимают сути исторической последовательности таких явлений, как время или расстояние. Разные места, показанные на глобусе, для них просто бессмыслица.

7. Младенцы склонны сосредоточиваться только на какой-то одной идее рассказа, поэтому рассказы должны быть простыми.

8. Повторение — естественная часть учебного процесса младенцев. Чем чаще что-либо повторяется, тем больше это нравится детям.

9. Необходимо крайне упрощать библейскую истину, представляя ее, например, так: Бог есть, Бог любит меня, Бог смотрит на меня, ангелы действительно существуют, они помогают мне. Я могу разговаривать с Богом в молитве. Бог создал цветы. Библия — особенная книга, суббота — особый день.

## **ПОТРЕБНОСТИ**

У младенцев есть физические, умственные, эмоциональные, социальные и духовные потребности.

### **ФИЗИЧЕСКИЕ ПОТРЕБНОСТИ**

1. Они нуждаются в комфортных условиях обучения с оптимальным температурным режимом. Столы и стулья должны соответствовать их росту.

2. Им нужно двигаться. Используйте такую деятельность, в которой может быть задействовано все их тельце, ручки и ножки.

3. Они нуждаются в немедленном избавлении от неприятных ощущений, связанных с голодом, жаждой или болезнью.

### **УМСТВЕННЫЕ ПОТРЕБНОСТИ**

1. Им необходимо познавать и исследовать окружающую среду и иметь возможность думать и принимать решения.

2. Им нужна помощь в изучении новых слов и идей.

3. Они нуждаются в том, чтобы получать информацию в малых количествах, поскольку не могут долго концентрироваться на чем-то одном.

### **ЭМОЦИОНАЛЬНЫЕ ПОТРЕБНОСТИ**

1. Младенцы нуждаются в любви и благосклонном к ним отношении. К ним надо прикасаться, брать их на руки, ловить их взгляд и уделять им повышенное внимание. Они нуждаются в том, чтобы чувствовать себя в полной безопасности, поддерживая связь со взрослыми людьми.

2. Им нужна свобода ошибаться и учиться, не боясь быть осмеянными или наказанными.

### **СОЦИАЛЬНЫЕ ПОТРЕБНОСТИ**

1. С детьми младенческого возраста лучше всего работать один на один или в небольших группах по четыре или пять детей.

2. Они нуждаются в том, чтобы видеть в Субботней школе достойный пример взрослых, которому могли бы подражать.

### **ДУХОВНЫЕ ПОТРЕБНОСТИ**

1. Детям младенческого возраста необходимо видеть перед глазами примеры духовно мыслящих людей, отражающих своей жизнью Божью любовь, заботу, теплоту, терпение и твердость.

2. Они нуждаются в том, чтобы их учили глубоким библейским истинам, правильно им преподанным на их уровне.

### **ДИСЦИПЛИНА В СУББОТНЕЙ ШКОЛЕ**

Цель дисциплины — научить ребенка самостоятельности и самообладанию. Любые дисциплинарные меры, в том числе и наказание, должны быть оправданы в том смысле, чтобы дисциплинарное воздействие помогло ребенку управлять собой в следующий раз, когда возникнет похожая ситуация. Простое контролирование ситуации, хотя и является необходимым условием, тем не менее не может быть главной задачей дисциплины.

«Цель выработки дисциплины — научить ребенка управлять собой, сформировать уверенность в себе и самообладание» (*Э. Уайт. Воспитание, с. 287*). «В присутствии старших дети могут казаться вымуштрованными солдатами, но при отсутствии контроля случается, что характеру не хватает ни силы, ни твердости. Не научившись управлять собой, такой человек впоследствии не будет

признавать никаких ограничений, кроме требований родителя или учителя. Вдали от родителей он не будет знать, как ему использовать свою свободу, и может выбрать путь потворства своим слабостям, который приведет его к гибели» (*там же*, с. 288).

### **ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ ДИСЦИПЛИНА**

1. Показывайте пример хорошего поведения. Дети похожи на зеркала, отражающие интонацию голоса и поступки взрослых.

2. Тщательно готовьтесь к занятиям. Не жалейте времени на хорошую подготовку к программе или уроку. Просматривайте все необходимые материалы, чтобы уделить детям полноценное внимание.

3. Приходите на богослужение задолго до прибытия детей, чтобы быть готовыми приветствовать их, когда они появятся. Предложите им какое-то занятие, чтобы они не скучали и сохраняли хорошее настроение. Закрывайте все лазейки для шалостей и плохого поведения.

4. Знайте имена всех детей. Дети чувствуют, что они для вас ценны, если вы помните, как их зовут, а также знаете кое-что об их семьях, домашних животных и увлечениях.

5. Осуществляйте надлежащий надзор. Чем меньше детей в группе, тем меньше проблем будет у учителя или опекуна. В классе Субботней школы для младенцев и классе Субботней школы для детей дошкольного возраста на каждые пять детей надо иметь одного взрослого; в классе младшего школьного возраста — одного на шесть детей; в подростковых классах — одного на восемь человек и в молодежном классе — одного на десять.

6. Составляйте интересную, разнообразную программу. Прибегайте к сюрпризам, наглядным пособиям и разным мероприятиям. Если программа будет неинтересной, дети начнут развлекать себя сами, и к ним придется применять дисциплинарные меры.

7. Составляйте меньше правил. Правила должны быть немногочисленными и хорошо подобранными.

8. Сделайте весь процесс занятий понятным. Позаботьтесь о том, чтобы дети хорошо понимали, что ожидается от них в каждой ситуации.

9. Избегайте тесноты. У вас должно быть нужное количество столов и стульев для всех детей. Теснота провоцирует плохое поведение.

10. Вознаграждайте детей за хорошее поведение. Уделяйте внимание тем, кто все делает правильно. Приводите в пример детей, которые ведут себя почтительно, помогают учителю, соблюдают очередь и порядок, поднимают руку, приходят вовремя и т. д.

### **Исправляющие дисциплинарные меры**

1. Смотрите детям в глаза. Зачастую достаточно бывает посмотреть на ребенка и покачать головой. Если это не помогает, подойдите поближе к ребенку, который плохо себя ведет. Если он не прекращает хулиганить, мягко прикоснитесь к нему и объясните, как он должен себя вести.

2. Владейте своим голосом. Никогда не браните ребенка и не кричите на него. Тон вашего голоса должен быть ровным, а интонация — спокойной и ласковой. Спокойно скажите то, что хотите сказать. Никогда не обнаруживайте своего раздражения.

3. Будьте справедливы. Спрашивайте у детей, почему они ведут себя так, а не иначе. Возможно, они не понимают, чего вы от них ожидаете. Обращайтесь одинаково со всеми детьми. Наказание должно быть адекватно поведению ребенка.

4. Будьте тверды. Дети обычно проверяют взрослых, на самом ли деле они имеют в виду то, что говорят. Не уступайте их капризам.

5. Будьте последовательны. Если вы за что-то наказываете ребенка, то наказывайте его за это всегда, а не только в отдельных случаях. Все служители вашего отдела должны следовать одинаковым принципам в поддержании дисциплины.

6. Отчитывайте провинившегося наедине. Если с ребенком надо серьезно поговорить, сделайте это втайне от других. Ребенок лучше отреагирует, если вы не будете ставить его в неловкое положение перед другими детьми.

7. Избегайте силовых методов воздействия. Не создавайте такой ситуации, в которой вы бессильны, не угрожайте ребенку.

Предоставьте ребенку свободу выбора, чтобы у него была возможность выбрать то, что правильно.

8. Не поощряйте плохое поведение. Часто дети плохо себя ведут, чтобы на них обратили внимание. Обращайте больше внимания на тех, кто ведет себя хорошо.

## **ЧЕТЫРЕ КАТЕГОРИИ НЕПОСЛУШНЫХ ДЕТЕЙ**

### ***Рисующиеся дети***

1. *Цель:* привлечь внимание.

2. *Поведение:* ребенок становится невыносимым, ведет себя, как клоун, часто ленится и требует помощи больше, чем необходимо. В этом случае дети хотят, чтобы другие служили им, они отвлекают учителей. Они рассуждают так: «Только если на меня обращают внимание, я — достойный человек».

3. *Реакция:* такое поведение досаждают взрослым. Они заискивают с балующимися детьми, обслуживают их, всячески стараются угодить им. Взрослый думает: «Этот ребенок отнимает у меня слишком много времени. Я сделаю все, чтобы он не беспокоил меня так часто».

4. *Корректирующие действия:* никогда не обращайтесь на ребенка внимания, если он этого требует. Наказание, брюзжание, обслуживание, советы — все это разновидности внимания. Не подавайте виду, что вы раздражены, но твердо говорите детям, чего вы от них ожидаете. Уделяйте этим детям внимание в другое время, когда они не рисуются.

### ***Упрямые дети***

1. *Цель:* показать свою силу.

2. *Поведение:* ребенок упрям и любит поспорить. Он хочет быть главным. Такие дети лгут и раздражаются. Зачастую они не слушаются взрослых и все делают наоборот. Они полагают: «Со мной будут считаться только тогда, когда я буду делать то, что захочу. Чтобы чего-то стоить, мне надо держать бразды правления в своих руках».

*3. Реакция:* взрослым кажется, что от этих детей исходит угроза. Они считают: «Дети не имеют права так поступать со мной. Кто здесь главный? Им это не сойдет с рук».

*4. Корректирующие действия:* не ссорьтесь с детьми и не уступайте им. Предоставляйте им власть в тех случаях, когда они могут использовать ее продуктивно. Избегайте силового давления. Уходите от конфликта. Просите их о помощи. Относитесь к ним с уважением, пытайтесь договориться с ними по-хорошему.

### ***Злобные дети***

*1. Цель:* месть.

*2. Поведение:* ребенок ведет себя вызывающе. Такие дети дерутся, кусаются, царапаются и любыми способами вредят сверстникам, животным и взрослым. Они — обиженные неудачники и потенциальные малолетние преступники. Они крадут и лгут. Они убеждены: «Моя единственная надежда — свести с ними счеты. Я буду вредить им, как они вредят мне».

*3. Реакция:* подобное поведение оскорбляет взрослых или приводит их в бешенство. Они не любят таких детей и отвечают им тем же, что приводит к обязательным конфликтам.

*4. Корректирующие действия:* никогда не подавайте виду, что вы оскорблены, и не ведите себя как оскорбленный человек. Применяйте принцип естественных последствий (наказание еще больше озлобляет таких детей). Сделайте то, чего ребенок не ожидает. Убедите его, что его любят. Постарайтесь ободрить такого ребенка всей группой. Уверьте его в своей поддержке. Проявляйте к нему безусловную любовь и заботу.

### ***Беспомощные дети***

*1. Цель:* продемонстрировать свою неспособность.

*2. Поведение:* ребенок теряет надежду и страдает от комплекса неполноценности. Такие дети совершают разные глупости или вообще не хотят ничего делать. Они редко участвуют в каких-либо мероприятиях. Они думают: «Я не хочу, чтобы другие знали, какой я глупый. Никто не может мне помочь».

3. *Реакция*: взрослые не представляют, что делать с такими детьми. Они разводят руками и не знают, что предпринять. Они говорят себе: «Я сдаюсь, потому что ничего не могу поделать с этим ребенком».

4. *Корректирующие действия*: ободряйте детей, когда они совершают ошибки. Дайте им понять, что цените их. Хвалите их за попытки что-то сделать. Чаще говорите им: «Я верю в тебя и знаю, что ты сможешь это сделать». Не поддерживайте у них комплекса неполноценности. Призовите на помощь сверстников, чтобы они тоже ободряли беспомощных детей. Не разочаровывайтесь и никогда не сдавайтесь.

### **ВЕСТИ РЕБЕНКА К ХРИСТУ**

Привести детей к Спасителю — одна из главных обязанностей служителей детских отделов Субботней школы. Далее мы поделимся с вами полезными идеями о том, как можно этого добиться. Всем служителям Субботней школы следует изучать предлагаемую информацию. В общий план занятий необходимо включать способы и средства сознательного приведения детей, посещающих Субботнюю школу, к опыту рождения свыше и ответственному членству в Церкви.

«Вы [учитель]... будете заботиться о своих учениках, прилагая особые усилия к их спасению. Вы приблизитесь к ним с любовью и сочувствием, посещая их на дому, узнавая их истинное настроение в беседе об их опыте знакомства с Божественным. Вы понесете их на руках вашей веры к престолу Отца» (*Э. Уайт. Советы по работе Субботней школы, с. 76*).

#### **1. Когда следует начинать вести ребенка к Христу?**

С самого его рождения. Руководителям Субботней школы надо предложить родителям новорожденных младенцев записаться в класс Субботней школы для младенцев. Навестите молодых родителей, принесите ребенку подарок и предложите им принести младенца в Субботнюю школу. Попросите матерей из класса Субботней школы для младенцев воодушевлять новоиспеченных родителей записать их малыша в Субботнюю шко-

лу. Постарайтесь найти в местной газете имена людей, недавно ставших родителями. Если они живут в вашем районе, навестите их и предложите записать их малыша в Субботнюю школу Церкви адвентистов седьмого дня.

**2. Какие качества служителей Субботней школы помогут им вести детей к Иисусу?**

Это люди, которые:

- а) любят работать с детьми;
- б) имеют прекрасные способности для этого;
- в) готовы использовать любую возможность, чтобы улучшить свои преподавательские навыки;
- г) имеют крепкие личные отношения с Богом;
- д) хотят приобретать души и желают лично трудиться, чтобы вести детей к Христу;
- е) без сожаления тратят необходимое время, чтобы привести ребенка к Иисусу; переживают за него и прилагают максимум усилий.

**3. Какую роль играет еженедельная программа Субботней школы?**

Руководителям и учителям надо стараться каждую программу или урок сделать евангельскими по своей сути. Все, что происходит в Субботней школе, должно преследовать главную цель: приобретение ребенка для Христа. Один час утром в субботу — это слишком короткое время, чтобы тратить его на простое развлечение. Все, что говорится, должно основываться на Библии и указывать на Христа.

**4. Должны ли служители Субботней школы посещать детей дома?**

Посещение на дому помогает работнику Субботней школы служить не только ребенку, но и всей семье. Такие посещения помогают ему лучше понимать ребенка. Приход учителя Субботней школы говорит ребенку, что он особенный. Дети с большей готовностью отзываются на призывы того, кто является их другом.

**5. В самом ли деле дети могут понять план спасения и посвятить себя Богу осмысленно и надолго?**

«Не говорите о религии как о чем-то таком, чего дети не способны понять. Поступайте так, чтобы они уже в детстве приняли Христа» (Э. Уайт. *Желание веков*, с. 517). «Несомненно, дети и сейчас наиболее восприимчивы к евангельскому учению. Их сердца открыты для Божественного влияния, и они твердо помнят усвоенные уроки. Дети могут быть христианами, имея опыт соответственно своему возрасту» (там же, с. 515).

«Бог хочет, чтобы каждый ребенок в самом нежном возрасте был Его усыновленным дитятей, принятым в небесную семью» (Э. Уайт. *Советы учителям*, с. 169).

**6. В каком возрасте дети могут принимать крещение?**

«Дети восьми, десяти или двенадцати лет уже достаточно взрослые, чтобы понимать сущность личных отношений с Богом. Процесс обучения детей не должен быть ориентирован на какое-то будущее время, когда они достаточно повзрослеют, чтобы покаяться и уверовать в истину. Если должным образом наставлять детей, они уже с самой ранней юности в состоянии выработать правильное представление о себе как о грешниках и о пути спасения через Христа» (Э. Уайт. *Свидетельства для Церкви*, т. 1, с. 400).

Исследования показывают, что оптимальный возраст для принятия решения в пользу Христа — это 11–15 лет. Большинство детей принимают это решение в возрасте двенадцати лет. Исследования показывают, что дети, крещенные до наступления у них половой зрелости, скорее всего, останутся активными членами церкви и в последующие годы, чего с такой же уверенностью нельзя сказать о тех, кто принимает крещение позже.

**7. Должна ли Субботняя школа проводить занятия с кандидатами на крещение?**

Уместно проводить такие занятия в подростковом отделе для всех детей, не принявших крещение. Курс проводится в обычное время изучения урока и длится один квартал. Детям рассказывают о цели этого занятия и призывают участвовать в нем. Однако

отклик должен быть добровольным. Нельзя допускать даже малейшего давления.

#### **8. Что такое «Дни принятия решений»?**

Дни принятия решений — это особые дни, когда людям предлагают посвятить свою жизнь Господу и принять крещение. Такие дни следует устраивать в каждом отделе два раза в году. В эти дни можно частично отказаться от обычной программы и обратиться к детям с особым призывом принять решение (соответствующее их возрасту) возлюбить Иисуса и стать Его последователями. Детям дошкольного возраста можно предложить положить «сердечко» возле картины, на которой изображен Иисус, и таким образом заявить о своем решении. Дети младшего школьного возраста и подростки пишут свое решение на бумаге. Они также излагают свои мысли или чувства и, возможно, пишут свое имя на карточке личного посвящения.

#### **9. Как доходчиво изложить Евангелие детям?**

Сделайте чистую тетрадь из трех листов ватмана: золотистого, красного и белого цвета или сделайте флажки трех цветов. Идеи, которые они символизируют, можно изложить в виде программы или короткой беседы.

- **Золотой.** Золото символизирует небо, Новый Иерусалим, золотой город, который готовит нам Бог. Там будет все только доброе. Ничто плохое не попадет на небо (см. Ин. 14:1–3; Откр. 21, 22).
- **Красный.** Этот лист символизирует наши грехи. Все согрешили и должны умереть. Но красный цвет также символизирует кровь Иисуса. Он умер за нас (см. Рим. 3:23; Рим. 6:23; Ин. 3:16).
- **Белый.** Если мы примем Христа как нашего Спасителя, Он простит наши грехи и даст нам возможность начать все сначала. Вечная жизнь будет принадлежать нам (см. Ис. 1:18; 1 Ин. 1:9; Рим. 6:23).

## ОСОБЫЕ ВИДЫ СЛУЖЕНИЯ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ

### **РУКОВОДИТЕЛЬ ОТДЕЛА СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ ПО РАБОТЕ НА ДОМУ**

В обязанности руководителя внешнего отдела входит проведение Субботней школы с теми, кто не может постоянно посещать богослужения в церкви по причине отсутствия транспорта, по болезни, из-за возраста или инвалидности. В этот отдел могут также входить люди, часто бывающие в разъездах по роду своей работы, социальные работники и военные. Если подопечных во внешнем отделе не более трех, о них может позаботиться секретарь Субботней школы. Если подопечных больше, необходимо избирать руководителя внешнего отдела. Если их больше десяти, следует избирать помощников руководителя внешнего отдела, каждый из которых будет обслуживать до десяти человек.

### **СУБОРДИНАЦИЯ**

Руководитель внешнего отдела отчитывается перед помощником руководителя Субботней школы по членству или перед самим руководителем Субботней школы, если у него нет помощника по членству. Руководитель также передает отчет о членах внешнего отдела и собранных пожертвованиях секретарю Субботней школы, который должен включить эту информацию

в кварталный отчет для конференции/миссии. Помощники руководителя внешнего отдела отчитываются перед ним.

### **ВРЕМЯ, ПОСВЯЩАЕМОЕ СЛУЖЕНИЮ**

Руководитель внешнего отдела должен посвящать своему служению не менее двадцати часов в месяц. От двух до трех часов в неделю у него будет уходить на посещения, телефонные звонки и переписку с изолированными членами. Еще один или два часа ему надо отводить на заседание совета Субботней школы. Затраты времени зависят от личности каждого руководителя, от частоты посещений или бесед с подопечными.

### **ОБЯЗАННОСТИ**

Руководитель внешнего отдела Субботней школы:

1. Составить список членов внешнего отдела.
2. Поддерживать постоянные контакты с подопечными. Это можно осуществлять разными способами — путем посещений, переписки или телефонных звонков.
3. Снабжать подопечных пособиями по изучению Библии в Субботней школе, детскими материалами, отчетами всемирной миссии, конвертами для личных пожертвований, регистрационными карточками и другими материалами Субботней школы.
4. Быть членом совета Субботней школы.
5. Передавать подробный отчет о членстве и пожертвованиях внешнего отдела секретарю Субботней школы.
6. Подключать других членов Субботней школы к рассылке карточек, телефонным переговорам или посещению членов внешнего отдела.
7. По согласованию с помощником руководителя Субботней школы по евангельскому служению изучать возможности создания филиала Субботней школы недалеко от того места, где живет член церкви, не имеющий возможности посещать Субботнюю школу.

## **РУКОВОДИТЕЛЬ ФИЛИАЛА СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

Задача руководителя филиала Субботней школы — организовать и проводить евангельскую программу с помощью материалов Субботней школы в любой день недели. Эту задачу может выполнять каждый руководитель Субботней школы, учитель или член церкви, пожелавший организовать филиал Субботней школы.

### **СУБОРДИНАЦИЯ**

Руководитель филиала Субботней школы отчитывается перед советом Субботней школы или перед директором Субботней школы местной конференции/миссии в том случае, если имеются изолированные члены Субботней школы. Руководитель должен работать в тесном сотрудничестве с помощником руководителя Субботней школы по миссионерской деятельности, если таковой имеется.

### **ВРЕМЯ, ПОСВЯЩАЕМОЕ СЛУЖЕНИЮ**

Руководитель филиала Субботней школы должен посвящать служению не менее шестнадцати часов в месяц. Количество времени, необходимое для руководства филиалом Субботней школы, зависит от объема программы. Необходимо тратить минимум два часа в неделю на подготовку программы и еще два часа на ее проведение и посещения.

### **ОБЯЗАННОСТИ**

Обязанности руководителя филиала Субботней школы делятся на три категории: организация, составление программы и приобретение душ.

### **КАК ОРГАНИЗОВАТЬ ПРОГРАММУ:**

1. Получить от совета Субботней школы одобрение и необходимую материальную помощь.
2. Начинать с малого. Можно для начала заниматься с одним или двумя интересующимися людьми. Лучше всего сосредоточить усилия на одной возрастной группе: детях, молодежи или взрослых.
3. Найти себе помощников, если группа быстро растет.

4. Найти место для проведения занятий филиала Субботней школы и определиться со временем.
5. Готовить объявления и приглашения. Следить за тем, чтобы они доходили до возможных посетителей.
6. Заказывать уроки, программные материалы и материалы для домашней работы, если в занятиях участвуют дети.
7. Вести учет посещаемости.
8. Информировать пастора и местную Субботнюю школу об успехах филиала Субботней школы и о заинтересованности людей.

### **ПРОВЕДЕНИЕ ПРОГРАММЫ**

Для успешного проведения программы необходимо:

1. Использовать материалы Субботней школы и материалы, поступающие через Отдел детского служения.
2. Собрания должны проводиться, как и в обычной Субботней школе, хотя, возможно, придется в какой-то мере видоизменить урок.
3. Делать программы интересными, учитывая возраст и жизненный опыт присутствующих.
4. Если нет специальных материалов для филиала Субботней школы, необходимо приспособить для этих целей материал, используемый в обычной Субботней школе, — например, такие наглядные пособия, как фланелеграфы, наборы картин, сборники песен, песни с иллюстрациями, уроки и другие материалы для различных мероприятий.

### **ЕВАНГЕЛЬСКОЕ СЛУЖЕНИЕ**

Каким образом эффективно совершать евангельское служение:

1. Молиться о руководстве Святого Духа, чтобы люди смогли принять решение в пользу Христа.
2. Призывать посетителей лично посвятить себя Богу и снабжать Библиями тех, кто в них нуждается.
3. Периодически посещать людей на дому.
4. Если налицо духовный рост, ободрять посетителей и оказывать им необходимую помощь.

5. Никого не ставить в затруднительное положение преждевременным изложением испытующих истин. Избегать споров. Стараться помочь посетителям установить личные взаимоотношения с Христом.

6. Когда это уместно, приглашать членов филиала Субботней школы к участию в церковных мероприятиях.

### **МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ФИЛИАЛОВ СУББОТНИХ ШКОЛ**

В большинстве дивизионов имеются пособия по изучению Библии и руководство по проведению крещения, а также заочные библейские уроки и другие издания на местных языках, которые могут использоваться в филиалах Субботней школы.

### **МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ**

Можно использовать обычные пособия по изучению Библии в Субботней школе, особенно те, в которых разбираются отдельные книги Библии или такие темы, как здоровый образ жизни или библейские биографии. Необязательно использовать текущее пособие по изучению Библии. Имеется серия из двух пособий по изучению Библии, охватывающих двадцать восемь фундаментальных доктрин Церкви.

### **МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ МОЛОДЕЖИ**

Можно использовать разные выпуски «Уроков Субботней школы для молодежи», а также пособия по изучению Библии для взрослых.

### **МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПОДРОСТКОВ**

Подростковый отдел выпускает цикл уроков под названием «Преодоление».

### **МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ДЕТЕЙ**

Можно использовать детские версии книг для взрослых (например, детскую версию «Великой борьбы»). Хорошим пособием будут детские уроки из цикла «Небесный лучик», а также другой материал, изданный нашей Церковью.

## **КАК ОРГАНИЗОВАТЬ ФИЛИАЛ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ И УПРАВЛЯТЬ ИМ**

Филиал Субботней школы — это разновидность евангельского служения, осуществляемого преимущественно среди людей, не являющихся адвентистами седьмого дня. Филиал Субботней школы — это евангельское предприятие, использующее материалы Субботней школы. Занятия можно проводить в любой день недели.

### **Разновидности филиалов Субботней школы**

#### ***Филиал Субботней школы, создающий общины***

Эта разновидность филиала Субботней школы проводит занятия в субботу — одновременно с обычной Субботней школой и с использованием тех же материалов, но в другой местности. Его цель — создать новую Субботнюю школу, а со временем и новую общину.

Рекомендуется советоваться с пастором и служителями церкви при выборе наилучшего месторасположения этого вида филиала Субботней школы.

#### ***Миссионерский филиал Субботней школы***

Он является евангельским по своей сути и может проводиться в любой день недели. Он предназначен для пробуждения духовного интереса и приведения душ к спасительным взаимоотношениям с Иисусом. Он может проводиться для детей, молодежи или взрослых.

«Целью работы Субботней школы следует сделать обращение душ к Христу» (*Э. Уайт. Советы по работе Субботней школы, с. 61*).

#### **КТО ПОСЕЩАЕТ ФИЛИАЛ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

- Члены церкви, не являющиеся членами классов Субботней школы.
- Бывшие члены церкви.
- Родители-неадвентисты, дети которых учатся в Субботней школе или в церковной школе.
- Гости, посещающие богослужения.

- Заинтересованные люди из каникулярной библейской школы.
- Друзья, соседи и родственники.
- Люди, откликающиеся на общественный опрос.
- Люди, заинтересовавшиеся изучением Библии через литературных евангелистов.
- Люди, заинтересовавшиеся познанием истины через телевидение, радио и библейские школы.
- Люди, заинтересовавшиеся исследованием Писания после того, как их посетили в больнице.
- Люди, заинтересовавшиеся изучением Слова Божьего благодаря распространению литературы.
- Люди, отозвавшиеся на «жатвенные» мероприятия.
- Посетители евангельских собраний.
- Люди, с которыми была установлена связь по линии общественного служения.
- Люди, узнавшие об истине через служение осужденным.
- Служивцы членов церкви.

### **КАК СОЗДАТЬ ФИЛИАЛ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

Многие члены церкви, проявив личную инициативу и творческий подход, сумеют организовать филиал Субботней школы. Помните о том, что Отдел Субботней школы поместной общины всегда должен быть в курсе успехов филиалов Субботней школы. Филиалы Субботней школы — это часть общецерковной программы. Они никогда не должны становиться личной амбицией какого-то одного человека или группы людей в общине.

Вот несколько советов, как пробудить интерес к созданию филиала Субботней школы:

- Включите в занятие час детского рассказа.
- Начните занятие с подчеркивания важных текстов Библии.
- Создайте дискуссионную группу для обсуждения Библии.
- Проводите программу для взрослых совместно с каникулярной библейской школой.
- Каждую неделю проводите занятия в каникулярной библейской школе.

## **ГДЕ МОЖЕТ СОБИРАТЬСЯ ФИЛИАЛ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

Филиалы Субботней школы могут собираться в разных местах:

- В домах членов церкви или заинтересованных людей из каникулярной библейской школы, библейских курсов или участников других мероприятий.
- В общественных зданиях: залах суда, пожарных станциях, школах.
- В пустующих зданиях — магазинах, офисах.
- В доме для престарелых.
- В тюрьме.
- На природе, если позволяет погода и ландшафт местности.

## **СЛУЖИТЕЛИ ФИЛИАЛА СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

Программы филиала Субботней школы обычно проводятся в том же объеме, что и обычная Субботняя школа и с использованием тех же материалов. Единственное, что их отличает, — это время и место проведения.

Начните с простой программы. Привлеките друзей, которые помогут создать филиал Субботней школы. В идеале руководящий состав филиала должен состоять из четырех человек, наделенных определенным набором духовных даров:

1. Руководитель или администратор филиала Субботней школы.
2. Учитель или учителя.
3. Руководитель молитвенного отдела. Этот человек служит руководителем филиала Субботней школы.
4. Человек, имеющий дар гостеприимства. Он служит привратником, планирует общественные мероприятия.

## **ПРОГРАММЫ ФИЛИАЛА СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

Ниже мы предлагаем несколько программ. Возможно, вам придется изменить объем программы, так чтобы она соответствовала социальным условиям той страны, где проводятся занятия филиала Субботней школы.

### **ПРОГРАММА НОВОГО ФИЛИАЛА СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ:**

- Приветствие
- Пение или музыкальное служение

- Молитва
- Библейский урок или рассказ
- Молитва.

### **РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СЛУЖЕНИЮ ФИЛИАЛОВ СУББОТНОЙ ШКОЛЫ ДЛЯ ДЕТЕЙ**

- Программа должна длиться не больше одного часа.
- Используйте музыку и принцип активности.
- Если организуются библейские викторины, надо принимать во внимание возраст и знания участников.
- По возможности объедините детей в малые группы для изучения урока.
- Для закрепления библейских рассказов пользуйтесь наглядными пособиями и организуйте разного рода деятельность.
- В идеале каждому ребенку нужно выдавать какой-то материал на дом.
- Периодически приглашайте родителей на детские программы.
- Не перегружайте занятие доктринами, особенно если вы имеете дело с маленькими детьми. Вместо этого старайтесь вести их к Иисусу.

### **ПРЕДЛАГАЕМАЯ ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

- Песни (с иллюстрациями)
- Молитва
- Молитвенная беседа (2 мин). Предлагаемые темы: любовь к родителям, почтительность, любовь Иисуса, изучение Библии и т. д.
- Пение
- Беседа или рассказ о природе (всегда с иллюстрациями)
- Библейские игры
- Библейский урок
- Пение
- Миссионерский рассказ
- Пение
- Заключительная молитва.

## **ПРОГРАММЫ ФИЛИАЛОВ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ**

Использовать те же общие объемы, что и в обычной Субботней школе. Можно использовать пособие по изучению Библии для взрослых, в зависимости от темы квартала.

Если слушатели в основной массе не являются членами церкви, следует использовать цикл библейских занятий. Можно изучать такие темы, как здоровый образ жизни, семейная жизнь, родительские обязанности и другие актуальные вопросы.

Призывайте родителей посещать филиал Субботней школы для взрослых, пока их дети посещают филиал для своей возрастной группы.

### **ПРЕДЛАГАЕМАЯ ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ**

- Пение
- Приветствие
- Песня, открывающая служение
- Специальный пункт программы (музыка, викторина, здоровье, беседа и т. д.)
- Изучение Библии и дискуссия
- Миссионерский рассказ (возможно, видеофильм, устный рассказ и т. д.)
- Заключительное пение
- Молитва.

### **ФИЛИАЛЫ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ ДЛЯ МОЛОДЕЖИ**

Используйте последовательность программы для взрослых или придумайте такой вариант, который лучше соответствует условиям проведения занятий.

## ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ ФИЛИАЛОВ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ

Пункт №	Описание задачи	Ответственный	Дата
1	Назначить руководителей, учителей, музыкантов и других необходимых служителей		
2	Осмотреть территорию и выбрать место		
3	Выбрать день и час		
4	Объявить о плане в поместной общине, чтобы заручиться кадровой и финансовой поддержкой		
5	Получить уроки и материалы		
6	Приготовить объявления и приглашения		
7	Наметить эффективную программу посещений		
8	Готовить программы		

### ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ВСТРЕЧУ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

Задача ответственного за встречу гостей — сделать атмосферу в филиале теплой и приветливой, создать благоприятный климат для Субботней школы, чтобы люди чувствовали себя уютно и знали, что их любят и им всегда рады. Ответственные за встречу посетителей должны превратить чужих людей в друзей.

### СУБОРДИНАЦИЯ

Ответственный за встречу посетителей в Субботней школе отчитывается перед руководителем Субботней школы или перед помощником руководителя по встрече гостей. В более крупных общинах может быть создан комитет по приему посетителей, в котором один человек становится председателем. В этом случае каждый ответственный за прием отчитывается перед комитетом. Ответственные за встречу трудятся в тесном сотрудничестве с дьяконами или дежурными по залу.

## **ВРЕМЯ, ПОСВЯЩАЕМОЕ СЛУЖЕНИЮ**

Ответственный за встречу посетителей должен посвящать своему служению не менее трех часов в месяц. Он должен заступать на дежурство за тридцать минут до начала Субботней школы и продолжать служение как минимум до начала проповеди. Ответственные за встречу посетителей совершают свое служение либо в одну из суббот месяца согласно графику, либо каждую субботу в течение одного месяца или квартала. В больших общинах ответственного за встречу могут попросить присутствовать на совете ответственных за встречу один или два раза в течение года.

## **ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ВСТРЕЧУ ПОСЕТИТЕЛЕЙ**

1. Познакомиться лично со всеми членами церкви, чтобы безошибочно распознавать гостей.
2. Сначала представиться гостям, приветствовать их и только после этого спрашивать, как их зовут.
3. Представить нового человека члену церкви, который проведет гостя на свободное место и поможет ему найти класс Субботней школы или комнату для родителей.
4. Представить новичков одному или двум членам церкви, с которыми они будут чувствовать себя уютно в силу одинакового возраста или общих интересов.

## **КАК СОЗДАТЬ УЮТНУЮ АТМОСФЕРУ ДЛЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ**

1. Уделять внимание каждому, кто входит в двери зала для богослужения, — и членам, и посетителям.
2. Позаботиться о людях, пришедших на богослужение впервые. Проводить их в гардероб, туалет или нужный класс (на доске объявлений в холле можно повесить схему помещений молитвенного здания).
3. Кто-то должен приветствовать людей на церковной стоянке для машин, особенно в плохую погоду. Многие будут признательны, если вы раскроете над ними зонтик в дождливый день, пока они будут идти до дверей молитвенного здания.

4. Быть внимательными к людям, которые несут детей, сумки или что-то другое. Открывать перед ними дверь и оказывать им иную помощь.

5. Объяснять членам церкви, насколько важно подходить после богослужения к незнакомым людям и беседовать с ними, а не уделять время только своим друзьям.

### **КАК ВСТРЕЧАТЬ ГОСТЕЙ**

Организация встречи гостей в вашей общине — один из главных видов деятельности, заслуживающий самого пристального внимания. Этому искусству надо обучать людей, которые специально избраны для данного служения. Чего ищут люди, переступающие порог вашего молитвенного дома? Это непростой вопрос, поскольку все люди разные. Однако есть нечто общее, их объединяющее:

- Все люди ищут теплую атмосферу и дружелюбных людей.
- Они ищут доброго, человеческого общения.
- Они ожидают вежливого обращения и надеются, что на них обратят внимание.
- Они ожидают услышать слова и увидеть красноречивые жесты, которые убедят их, что они желанные гости.
- Они надеются почувствовать такое к себе отношение, которое скажет им: «Мы хотим, чтобы вы остались с нами».

### **КТО ЗАХОДИТ В ДВЕРИ ВАШЕГО МОЛИТВЕННОГО ДОМА**

Всех людей, входящих в вашу общину, можно разделить на четыре категории:

- Нерелигиозные люди, зашедшие по той или иной причине.
- Адвентисты, не посещающие богослужения или посещающие их очень редко.
- Люди, которых приводят на богослужения их друзья, родственники и знакомые.
- Адвентисты, приехавшие из других мест.

У каждой из этих групп имеются свои ожидания, страхи и предвзятые представления. В приводимой далее таблице указаны наиболее распространенные представления и ожидания.

Их нельзя считать универсальными, так как у всех людей есть свои особенности, и ни одна церковь не может претендовать на то, что умеет читать человеческие сердца и умы. Однако в этой таблице указано нечто общее, объединяющее людей, впервые приходящих на богослужения. Члены вашей общины, и особенно люди, отвечающие за встречу посетителей, должны иметь общие представления о том, как работать с каждой группой.

### Главные принципы

1. Лично встречать и провожать людей.
2. Показывать им, что где находится, а не просто объяснять на словах.
3. Как можно скорее знакомить гостей с другими людьми в общине.

Впечатление человека о церкви складывается в течение первых тридцати секунд своего пребывания в ней; и от первых пяти минут, как правило, зависит, придет ли он сюда еще раз.

<b>Нерелигиозные люди</b>	Нерелигиозные люди, как правило, подозрительно относятся к религиозным людям и церковным зданиям и опасаются их. Они оказываются на незнакомой территории и не знают, чего им ждать. Они не понимают «церковного» языка. Нерелигиозные люди предпочитают оставаться незамеченными. Это значит, что они не хотят выделяться из толпы. Они просто хотят, чтобы их приняли, хотят участвовать во всем, что происходит в церкви, наравне с остальными.
<b>Адвентисты, не посещающие богослужения или посещающие их очень редко</b>	1. Очень важно, какими словами их приветствуют на входе. 2. Сделайте все возможное, чтобы оградить этих гостей от людей с неустойчивой психикой, которые имеют склонность оказываться в самом неподходящее время в самом неподходящем месте.
<b>Люди, которых приводят на богослужения их друзья, родственники и знакомые</b>	Эти гости уже имеют общение с членом церкви. Люди, которые приводят их, могут подсказать вам, как лучше себя вести с ними: окружить их теплотой и вниманием или не особенно докучать им.

<p><b>Адвентисты, приехавшие из других мест</b></p>	<p>У нас, адвентистов, остро развито чувство принадлежности к «семье». Мы ожидаем, что в любой общине нас примут так, как если бы мы были в своей общине. Однако зачастую на нас не обращают внимания, что больно ранит наши души. Необученные привратники обычно обращают внимание на людей, которых они знают, а не на тех, кто им неизвестен. Однако их главный долг состоит как раз в том, чтобы больше внимания уделять незнакомым людям.</p>
---	--

### **ПРИГЛАШЕНИЯ НА ОБЕД**

1. В церкви должен быть план, согласно которому гости приглашаются либо на братский обед после богослужения, либо на обед в доме одного из членов церкви.
  - А. В более крупных общинах организуются группы, которые каждую субботу готовят обед для гостей.
  - Б. В менее крупных общинах обычно устраивается братский обед после богослужения один раз в месяц, а в другие субботы гостей приглашают к себе домой разные члены церкви.
2. На обед должен быть приглашен каждый гость. Если ему предстоит пойти на обед к кому-то из членов церкви, познакомьте их во время утреннего богослужения.
3. Еще раз приветствуйте гостей после богослужения и удостоверьтесь в том, что они приглашены на обед и знают, куда идти. Пригласите и сопроводите их на братский обед после богослужения и представьте двум или трем членам церкви.
4. На братских обедах после богослужения важно посадить гостей с членами церкви, чтобы они чувствовали себя желанными людьми и частью единого братства. Всегда уместны улыбка, теплое приветствие через рукопожатие или в другой форме, принятой в вашей культуре, а также несколько приветственных слов.

### **КАК ОРГАНИЗОВАТЬ ПРИЕМ ГОСТЕЙ**

1. Позаботьтесь, чтобы у вас было достаточно привратников, которые смогут лично уделить внимание каждому гостю.

- Они должны знать, где гостям лучше сесть.
- Они должны знать, где находятся разные помещения, например, классы Субботней школы, туалеты и т. д.
- Задавайте вопросы (например, не желают ли гости что-либо выяснить или увидеть).

2. Разработайте приветственный информационный пакет. Вложите в него всю информацию о церкви, которая может быть интересна гостю.

3. Лично провожайте людей. В помещении молитвенного дома необходимо создать особые сектора, в которых будут сидеть специально обученные люди, знающие, как нужно принимать гостей. Когда вы увидите гостей, отведите их в один из этих секторов. Только ответственные за прием и сидящие на гостевых местах имеют на руках информационный пакет и другие материалы о церкви.

На гостевом столе можно разложить:

- Приветственный информационный пакет.
- Гостевые ленты или значки для тех, кто желает их носить.
- Все остальное, что вы хотите подарить гостю.

Несколько хорошо обученных членов церкви, стоящих у гостевого стола, предлагают помощь, отвечают на вопросы и отводят людей туда, куда им надо идти.

4. Узнавайте имена членов церкви, чтобы они не чувствовали себя забытыми. Новым привратникам особенно важно знать имена членов церкви.

### **СОДЕРЖАНИЕ ИНФОРМАЦИОННОГО ПАКЕТА**

- Карта классов Субботней школы и молитвенного дома.
- Краткая история церкви.
- Список еженедельных мероприятий, таких как группы изучения Библии, клуб «Следопыт», занятия по здоровому образу жизни, адвентистский центр служения обществу, практические занятия по семейной жизни и евангельские семинары.
- Перечень адвентистских доктрин.
- Номера телефонов основных служителей общины.
- Сведения о местной адвентистской школе.

## ПРОГРАММЫ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ

### **ПРОГРАММЫ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ**

Совет Субботней школы, возглавляемый руководителем Субботней школы, решает, в какой форме проводить программу Субботней школы.

Приведенные ниже формы программ являются предложениями, точкой отсчета, ориентируясь на которую каждая школа может разрабатывать собственную программу.

Большинство субботних школ для взрослых следуют традиционной форме, сходной с богослужением. Но это не совсем так. Субботняя школа — не богослужение в том понимании, которое традиционно бытует в нашем сознании как пассивное присутствие на службе, совершаемой священнослужителем. Понятие «школа» подразумевает учебную деятельность с активным участием учащихся. Какая бы форма ни использовалась, необходимо стремиться к достижению четырех основных целей Субботней школы: изучению Слова, братскому общению, миссионерской деятельности в данном населенном пункте, содействию всемирной миссии. Эллен Уайт дает несколько ясных советов по программам Субботней школы.

## **НОВАТОРСТВО И ТВОРЧЕСКИЙ ПОДХОД**

«Задача директоров и работников наших субботних школ — обрабатывать очень важное, обширное поле. Им надо креститься Святым Духом Божиим, Который вразумит их использовать самые лучшие методы и придерживаться самых мудрых планов, обеспечивающих абсолютный успех работе» (*Э. Уайт. Советы по работе Субботней школы, с. 11*). «Различные характеры и различные достоинства будут способствовать притоку свежих идей, новых направлений мысли, а это очень важно» (*там же, с. 165*).

## **МЕХАНИЧЕСКАЯ РАБОТА ИЛИ ИНТЕРАКТИВНОЕ ОБУЧЕНИЕ**

«Формальное обустройство Субботней школы, а на него подчас тратится время, весьма необходимое для более важных дел, не должно загораживать ту цель, ради которой и создается Субботняя школа. Нам следует всякий раз с осторожностью подходить к методам работы и формальностям, уводящим в сторону от истинной цели, для достижения которой мы трудимся. Существует опасность заорганизованности, из-за чего Субботняя школа становится скучной, между тем как она должна, напротив, служить отдыху, восстановлению сил, быть благом... Субботняя школа не соответствует замыслу Господа о ней, если надежды возлагаются на форму и организацию, лишённую животворящей силы Божьей, необходимой для обращения душ, за которые умер Христос. Этот порядок вещей должен быть изменен, если наша Субботняя школа стремится к той цели, ради которой существует...» (*Э. Уайт. Советы по работе Субботней школы, с. 151, 157*).

«Не позволяйте тем, кто привык трудиться формально, бездушно, сосредоточивать в своих руках все руководство школой — они будут регламентировать ее жизнь, насаждая педантичное следование определенным обычаям, многочисленным правилам, от которых школа начнет задыхаться и коснеть. Порядок в школе необходим, как необходимо знание правил и инструкций, но гораздо более мы нуждаемся в духовном знании» (*там же, с. 162*).

### **Монолог или диалог и активность учащихся**

«Они произносят длинные, сухие речи, утомляя своими замечаниями и учителей, и учеников... Они не осознают, что длинными скучными беседами убивают интерес и любовь к школе» (Э. Уайт. *Советы по работе Субботней школы*, с. 166).

## **ОСНОВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ПРОГРАММ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

### **УЧАСТИЕ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**

Чем больше в программе Субботней школы участия и диалога, тем более успешно происходит обучение и претворение знаний в практическую жизнь.

### **ТВОРЧЕСКИЙ ПОДХОД И НОВАТОРСТВО**

Чем интереснее и привлекательнее программа, тем больше знаний люди будут получать. Программы Субботней школы, состоящие в основном из монологов одного человека, который все время, отведенное на школу, говорит с кафедры, не производят продолжительного впечатления на учеников, каким бы хорошим ни было содержание его речи.

### **ЕВАНГЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Исследования и опыт показывают, что субботние школы не будут успешными, если они не занимаются евангельской деятельностью. «Субботней школе необходимо стать одним из самых замечательных и эффективных средств приведения людей ко Христу» (Э. Уайт. *Советы по работе Субботней школы*, с. 10). «Практика миссионерской деятельности показывает, что если людям недостает трудолюбия, если их не учат работать, завоевывать сердца, проводить собрания, выполнять свою часть миссионерского служения, то как бы ни был велик талант проповедников, они сведут на нет почти всю работу. Многое предстоит сделать и в Субботней школе, в частности, помочь людям осознать их долг, чтобы выполнить его. Бог призывает учащихся ра-

ботать для Него, и служителям надо направлять их усилия» (*там же*, с. 184).

### **ТРАДИЦИОННАЯ ПРОГРАММА**

(Время проведения может быть разным.)

Если используется традиционная форма, то надо следить за тем, чтобы время, отведенное на непосредственное изучение урока — 40 минут, не поглощалось другими частями программы урока Субботней школы.

9:15 — Музыкальное служение.

9:30 — Начальные объявления, приветствие, молитва.

9:35 — Объявления.

- Отчет об успехах.
- Евангельская деятельность.
- Инвестиции.
- Улучшение.
- Разное.

9:40 — Музыкальное служение.

9:45 — Отчет о всемирной миссии.

9:55 — Время в классе.

- Мероприятия в классе — 10 минут.
- Изучение урока — 40 минут.

10:45 — Заключение. Краткий обзор урока на следующую неделю.

### **ДИНАМИЧНАЯ ТРАДИЦИОННАЯ ПРОГРАММА**

Форма та же, что и традиционная, и программа занимает то же время, но для ее подготовки требуется больше времени и планирования.

Обучайте людей хорошо читать и выступать в общественных местах.

Репетируйте программу.

Меньше формальности и чопорности, а больше активного участия учеников.

## **ВИДОИЗМЕНЕННАЯ ТРАДИЦИОННАЯ ПРОГРАММА**

Видоизмененная традиционная программа занимает то же время, однако мероприятия в ней совсем другие. Не все компоненты включаются каждую неделю. Время тратится на то, чтобы разобрать какой-то вопрос из реальной жизни, представляющий интерес для учащихся. В число прочих мероприятий можно включать семинары по личному развитию, обучение личному благовествованию, а также подготовку и сертификацию учителей Субботней школы.

## **ПОЛНЫЙ УЧЕБНЫЙ ФОРМАТ**

Полный учебный формат означает, что все время Субботней школы, обычно от полутора до двух часов, посвящается учебной деятельности. Задача — интерактивное обучение и активное участие учеников, восполняющее их нужды. Продолжительность может быть разной. Можно также варьировать и время изучения урока, то есть изучать его до или после миссионерских вестей или в начале мероприятий Субботней школы.

## **ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ ПРОВЕДЕНИЯ**

9:00 — Семейное общение, неформальный праздник песни или приветствие разных групп. Возможность поделиться впечатлениями и поговорить друг с другом. Эпизодически пытайтесь делать следующее: все отделы Субботней школы собираются вместе в богослужебном зале для пения, в том числе и детских песен, хорового пения и специальных музыкальных номеров. Все семьи садятся вместе.

9:25 — Групповая деятельность (дети расходятся по отделам).

9:40 — Миссионерский рассказ или обучение личному служению.

9:50 — Семинар по подготовке или воспитанию.

10:20 — Изучение урока.

10:50 — Заключение.

## ПОЛНОМАСШТАБНАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

Сегменты символизируют характер деятельности и потраченное время. Размер любого сегмента может меняться из недели в неделю.



## КАК МОЖНО ЗА КОРОТКОЕ ВРЕМЯ СДЕЛАТЬ ПРОГРАММУ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ БОЛЕЕ ДИНАМИЧНОЙ

*Разработайте тему программы.* Это может быть ежемесячная тема или разработанные темы на целый квартал.

*Наметьте цели* по посещаемости, служению, проектам и пожертвованиям.

*Рекламируйте свою Субботнюю школу.* Создайте телефонную цепь для звонков членам Субботней школы, рассылки информационных листков и рекламы в церковном бюллетене.

*Придумайте названия для классов* Субботней школы, укрепляйте послушание и энтузиазм.

## ПЯТЬ ТИПОВ СЛУШАТЕЛЕЙ В СУББОТНЕЙ ШКОЛЕ

Исследования показывают, что очень часто в церкви имеется пять основных типов слушателей или социологических групп, участвующих в работе Субботней школы. У всех групп есть свои интересы или предпочтения. Каждая из групп действует как ячейка и может быть организована таким образом, чтобы привлекать людей со сходными интересами. В результате растет членство и посещаемость Субботней школы.

В зависимости от имеющегося места в общине можно иметь несколько субботних школ для взрослых, которые будут состоять из разных групп слушателей.

Среди этих групп можно выделить:

- Традиционалистов.
- Приверженцев братского общения.
- Желających глубоко изучать Библию,
- Желających участвовать в социальных мероприятиях и жизни общества.
- Группу с разными интересами. Из этой группы часто выходят руководители.

Чтобы организовать Субботнюю школу из пяти аудиторий или социальных групп, надо провести большую работу и тщательно все спланировать. Все группы должны периодически встречаться — один раз в шесть недель или один раз в квартал — в субботу утром, во время обычного времени проведения Субботней школы. Цель этих встреч — доклад о состоянии дел в каждой группе и планах на будущее. Каждой группе надо иметь команду руководителей, состоящую из руководителя команды, учителя, привратника и молитвенного руководителя. Всему составу команды надо иметь соответствующие духовные дары и собираться каждую неделю, хотя бы на несколько минут, для молитвы, планирования и оценки деятельности. Главное назначение каждой группы — найти людей со сходными интересами и привести их в Субботнюю школу. Таким образом, группы будут все время расти. Каждой руководящей группе следует позаботиться о том, чтобы осуществлялись все четыре цели Субботней школы.

Еще один способ использовать ту же самую систему социологических групп — организовать классы Субботней школы на основе каждой из этих групп. В таком случае программу Субботней школы следует проводить в рамках одной из ранее описанных форм, но классы будут создаваться на основе социологических групп. В данном варианте больше времени должно уделяться исследованию урока в классе и меньше времени — программе. Если этого не произойдет, у групп не хватит времени на разные мероприятия.

Групповая система, состоящая из пяти аудиторий, приведет в конечном итоге к образованию нескольких субботних школ для взрослых (а не только классов), которые будут встречаться

во время, отведенное для Субботней школы. У каждой группы появится своя собственная форма и стиль проведения занятий. И только периодически вся Субботняя школа будет собираться вместе, чтобы заслушивать отчеты об успехах каждой из групп и благодарить Господа за все, что Он делает.

Успех такой системы зависит в основном от трех факторов:

Объема работы и планирования, которое руководство Субботней школы готово вложить в ее реализацию.

Помещения.

Качества руководящих групп.

## **РУКОВОДСТВО ПО ЕЖЕНЕДЕЛЬНОМУ ПЛАНИРОВАНИЮ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ**

Используйте этот бланк в качестве пособия по организации еженедельных программ Субботней школы. Ответы на вопросы помогут направить программы в такое русло, чтобы они не были однообразной рутинной. Это поможет вам творчески и новаторски подходить к процессу планирования.

- *Потребности.* Какие потребности моей общины сможет удовлетворить программа на эту неделю?
- *Главный акцент.* На чем сделан главный акцент в программе на эту неделю?
- *Участие.* Как эта программа может побудить членов Субботней школы участвовать в ней?
- *Задачи.* Какие из четырех основных целей Субботней школы будут достигнуты в результате этой программы?
- *Результаты.* Какие конкретные результаты мы ожидаем от программы на эту неделю?

## **ДЕЙСТВУЮЩИЕ КЛАССЫ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

Действующие классы Субботней школы — это класс Субботней школы, состоящий из небольшой группы людей и организованный таким образом, чтобы у его членов было время поделиться своими мыслями, изучать Библию и систематически планировать миссионерскую работу. Многие субботние школы обнаружили, что действующий класс Субботней школы, если

правильно проводить в нем занятия, обеспечивает братское общение, помощь и необходимую духовную пищу. Он может также создавать атмосферу заботы, вдохновлять людей и давать им необходимую подготовку для того, чтобы возвращать охладевших членов церкви и обучать их возвещению трехангельской вести всему миру.

Классы Субботней школы, сформированные как небольшие группы, могут быть прекрасно организованной, непрерывной школой подготовки, поскольку Субботняя школа собирается каждую неделю. Миссионерским руководителям Субботней школы необходимо каждую неделю обучать участников Субботней школы работе с людьми и способам приобретения душ. Учащиеся должны получать как теоретические, так и практические навыки.

## **ПЛАН УСПЕШНО ДЕЙСТВУЮЩИХ КЛАССОВ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

План очень прост. Предлагаем десять необходимых компонентов успешно действующих классов Субботней школы.

### **1. КЛАССЫ ОТ ШЕСТИ ДО ВОСЬМИ ЧЕЛОВЕК**

Классы образуются из 6-8 человек, чтобы обеспечить оптимальное участие каждого ученика.

Участие важно для понимания, духовного роста и миссионерской деятельности. В небольшой группе от шести до восьми человек члены класса непринужденно рассказывают о своих жизненных переживаниях, радостях и заботах. Чем больше они узнают об обстоятельствах жизни ближних, тем больше начинают понимать и любить их, а также ободрять и поддерживать друг друга.

### **2. РУКОВОДИТЕЛИ МИССИОНЕРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Каждый класс Субботней школы должен иметь руководителя по евангельскому служению. Он является помощником руководителя Отдела личного служения и деятельности рядовых членов церкви. С помощью секретаря руководитель по евангельско-

му служению планирует и осуществляет миссионерскую работу в классе. Он должен быть любящим, заботливым, деятельным членом Церкви, переживающим за спасение людей. Он создает группу членов церкви, активных в евангельском труде, которые постоянно обучаются благовестию. Руководитель по евангельскому служению должен быть тактичным, энергичным и настойчивым человеком, способным сотрудничать с руководителем Отдела личного служения и другими лидерами этого служения. Он осуществляет простое и практическое обучение членов своего класса навыкам евангельской работы.

### **3. МИССИОНЕРСКИЕ ПЛАНЫ**

Конкретные миссионерские планы класса разрабатываются сразу после создания класса на специальной планерке. Класс не сможет добиться ощутимых успехов без плана действий. Если план будет принят, результаты могут быть далеко идущими. Координатор по опеке руководит процессом планирования.

### **4. ВРЕМЯ ЗАНЯТИЙ — ОДИН ЧАС**

Для достижения цели, во имя которой фактически была создана Субботняя школа, важно проводить занятия как минимум в течение часа. Двадцать пять минут отводится миссионерской деятельности в начале занятия, а затем в течение 35–40 минут обсуждается урок. Необходимо тщательно планировать это время. Надо сократить совместную часть программы, чтобы у каждого класса был в распоряжении один час для занятий.

### **5. ВРЕМЯ ДЛЯ ОТСУТСТВУЮЩИХ ЧЛЕНОВ КЛАССА**

Еженедельная забота об отсутствующих членах класса — важная часть общего плана работы. Руководитель класса выделяет пять минут в миссионерской 25-минутной части занятия на приветствие. Он отмечает присутствующих и заботится о том, чтобы отправить открытки, позвонить отсутствующим членам класса Субботней школы или посетить их.

Необходимо проявлять любовь и заботу к отсутствующим членам класса. Многие охладели только потому, что о них не по-

заботились сразу же после того, как они впервые пропустили Субботнюю школу. Об отсутствующих надо заботиться в зависимости от их жизненных обстоятельств и потребностей.

## **6. ВРЕМЯ ДЛЯ МИССИОНЕРСКОЙ РАБОТЫ**

Координатор по опеке использует оставшуюся часть 25-минутного миссионерского времени на следующие мероприятия:

- призывает поделиться опытами, имеющими отношение к плану класса;
- осуществляет простое и своевременное обучение на основании рассказанных опытов и с учетом интересов присутствующих гостей;
- напоминает о планах и целях класса;
- раздает задания, касающиеся посещения людей на дому и практического обучения;
- молится об интересующихся людях, о планах и целях.

## **7. ОБСУЖДЕНИЕ УРОКА В ПРАКТИЧЕСКОЙ ПЛОСКОСТИ**

Учитель стремится вовлечь каждого члена класса в обсуждение темы, предлагая всем сделать для себя практические выводы из данного урока. Он делает обзор главных моментов урока, задает три или четыре вопроса, которые помогают каждому из присутствующих применить данный урок к своей жизни и к миссионерской деятельности на предстоящей неделе.

## **8. ЕЖЕНЕДЕЛЬНЫЕ/ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ КОНСУЛЬТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

Чтобы оценивать и конкретизировать планы, координаторы по опеке должны после богослужения проводить краткие совещания с руководителем личного служения, руководителем Субботней школы и пастором. Они вместе молятся, ободряют друг друга и координируют свои усилия. Чтобы план имел успех, важно регулярно проводить еженедельную планерку.

## **9. ЕЖЕМЕСЯЧНЫЙ СОВМЕСТНЫЙ ОТЧЕТ**

Один раз в месяц координаторы по опеке используют 20 минут для свидетельств всем членам Субботней школы об успехах в евангельской деятельности. Это всех вдохновляет.

## **10. ЕЖЕМЕСЯЧНОЕ БРАТСКОЕ ОБЩЕНИЕ/ ОЦЕНКА ДОСТИЖЕНИЙ НА ДОМУ**

Для определения успехов и укрепления взаимного доверия и братских уз на дому у членов класса периодически проводятся встречи в непринужденной обстановке. Даты и места проведения таких встреч определяются на планерках класса.

## **ТИПИЧНАЯ ПРОГРАММА ДЕЙСТВУЮЩЕГО КЛАССА СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

9:15 — Музыкальное служение.

9:25 — Приветствие и молитва.

9:30 — Специальный музыкальный номер.

9:35 — Отчет всемирной миссии.

9:45 — Начало работы в действующих классах.

Миссионерское время — 25 минут.

Изучение урока — 35 минут.

10:45 — Молитвы в классах.

## ПОДГОТОВКА УЧИТЕЛЯ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ И РЕСУРСЫ

Служение учителя Субботней школы имеет большое значение для ее общего успеха. В идеале все учителя Субботней школы должны быть людьми с духовным даром учительства. Это не всегда возможно, но всякий, кому поручат вести класс Субботней школы, должен серьезно воспринимать поставленную перед ним задачу, охотно посвящать этому необходимое время и учиться методам успешного преподавания.

«Учителю доверена самая важная работа, к которой он не может приступить без тщательной и основательной подготовки. Он должен чувствовать святость своего призвания и следовать ему с ревностью и посвящением» (*Э. Уайт. Советы родителям, учителям и учащимся, с. 229*).

«Это самая деликатная работа, которая когда-либо поручалась людям, требующая непосредственного участия человеческого разума» (*Э. Уайт. Принципы христианского воспитания, с. 277*).

Учитель Субботней школы несет на себе ответственность, несравнимую с ответственностью светского педагога. Задача и обязанность обычного учителя — вести процесс обучения, помогая учащимся приобретать знания; на учителя же христианина возложена дополнительная ответственность — вдохновлять учеников каждодневно следовать библейским принципам, живя согласно им.

Учитель Субботней школы имеет три цели:

- вести учащихся к более глубокому познанию библейских истин;
- побуждать их к духовному росту;
- воодушевлять членов класса стремиться к тому, чтобы наиболее полно подчинить свою жизнь духовным ценностям.

## **НАВЫКИ ПРЕПОДАВАНИЯ**

Необходимо иметь основные навыки преподавания, базирующиеся на знании особенностей той возрастной группы, которая проходит обучение. Эти навыки можно приобретать, а также совершенствовать их в процессе непрерывного повышения своего образования. Учительская работа — это не просто вид деятельности или наука. Это искусство.

«Господь создал оптимальные условия для того, чтобы учителя от субботы к субботе оттачивали свое мастерство, чтобы они ставили точные цели своей работы: как временные, так и вечные» (Э. Уайт. Советы по работе Субботней школы, с. 104).

Система Субботней школы во всемирной Церкви адвентистов седьмого дня предлагает учителям Субботней школы многочисленные возможности совершенствовать искусство преподавания.

## **МЕЖДУНАРОДНАЯ АССОЦИАЦИЯ УЧИТЕЛЕЙ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

Эта ассоциация является всемирной организацией, предназначенной для усовершенствования учительских навыков преподавателей субботних школ. Она имеет представительства во всех дивизионах и управляется Отделом Субботней школы местной конференции/миссии.

Отделения Международной ассоциации часто организуются на региональном уровне при участии нескольких общин, расположенных в непосредственной близости друг от друга. Каждое отделение избирает своих служителей и организует работу по согласованию с Отделом Субботней школы конференции/миссии.

## ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ ПО СУББОТНЕЙ ШКОЛЕ

Многие местные конференции/миссии выступают спонсорами практических занятий по проведению Субботней школы. Учителям следует пользоваться этими возможностями для совершенствования своих навыков.

### ЛИЧНОЕ ИЗУЧЕНИЕ

Учителям Субботней школы доступны многочисленные ресурсы. Им надо обязательно читать книги и проходить курсы по методике преподавания.

Возраст	Навыки преподавания
Взрослые, молодежь	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Умение пользоваться разными методами преподавания. Все они должны основываться на принципе активного обучения и участии учеников в обсуждении и анализе урока.</li><li>2. Умение переучивать взрослых учащихся, избавлять их от ошибочных понятий и прививать им правильное мировоззрение.</li><li>3. Умение формулировать и задавать вопросы таким образом, чтобы мотивировать членов класса к активному участию в обсуждении урока.</li><li>4. Навыки привлечения внимания, позволяющие добиться заинтересованного участия всех присутствующих в обсуждении урока.</li><li>5. Достаточно глубокое знание Библии, что позволяет учителю правильно преподавать библейское учение, как с доктринальной, так и с практической точки зрения.</li></ol>
Юноши и девушки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Стремление к активному участию всех членов класса с помощью творческих и новаторских подходов.</li><li>2. Передача библейских знаний в процессе интерактивного обучения.</li><li>3. Изложение библейских истин в позитивном ключе, чтобы у всех формировалось впечатление, что Евангелие — это всегда лучшее и выгодное приобретение.</li><li>4. Активное участие и положительные отклики.</li></ol>

Возраст	Навыки преподавания
Подростки	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Умение так руководить группой подростков, чтобы способствовать учебному процессу, но не подавлять здоровое любопытство и творческий подход.</li> <li>2. Умение превращать ответы какими бы своеобразными они ни были, в позитивный опыт обучения.</li> <li>3. Библейское знание, основанное на интерактивном обучении и сосредоточенное на реальных жизненных опытах, запечатленных в Писаниях.</li> <li>4. Представление детям привлекательного образа Иисуса и побуждение членов класса к посвящению жизни своему Господу и Спасителю.</li> </ol>
Дети младшего школьного возраста	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Умение передавать полезную информацию и библейские знания на том уровне и такими словами, которые соответствуют развитию детей младшего школьного возраста.</li> <li>2. Создавать непринужденную обстановку, в которой дети не стесняются задавать вопросы и отвечать на них по принципу интерактивного обучения.</li> <li>3. Представление детям привлекательного образа Иисуса и побуждение членов класса к посвящению жизни своему Господу и Спасителю.</li> <li>4. Знание имеющихся учительских пособий и умение пользоваться ими.</li> </ol>
Дети дошкольного возраста	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Терпение.</li> <li>2. Способность любить и понимать маленьких детей; обращаться с ними с любовью и добротой.</li> <li>3. Понимание способностей этих детей к учебе и умение оптимально включить их в процесс интерактивного обучения.</li> <li>4. Умение преподавать конкретными, а не абстрактными категориями.</li> <li>5. Знание имеющихся учительских пособий и умение пользоваться ими.</li> </ol>
Младенцы (начинающие)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Терпение.</li> <li>2. Способность любить и понимать малышей.</li> <li>3. Понимание стадий развития ребенка.</li> <li>4. Умение измерять и оценивать стадию развития каждого ребенка.</li> <li>5. Умение преподавать конкретно, а не абстрактно.</li> <li>6. Знание имеющихся учебных пособий и способов их применения.</li> </ol>

## **МЕТОДЫ ПРЕПОДАВАНИЯ**

Учителя Субботней школы должны осваивать и использовать лучшие методы обучения. Для уровня взрослых людей и молодежи есть три широко применяемых метода обучения.

### **ЛЕКЦИОННЫЙ МЕТОД (МОНОЛОГ)**

С помощью этого метода учитель сообщает классу факты. Считается, что учащиеся усваивают эти факты и чему-то «учатся». На самом же деле ученики слышат только 10% того, что говорится, а запоминают и того меньше. Это не лучший метод преподавания.

### **МЕТОД ПЕРЕСКАЗА**

Используя данный метод, учитель, следуя плану, помещенному в пособиях по изучению Библии, читает вопросы, а учащиеся могут отвечать или не отвечать на них. Причем ответы сводятся преимущественно к простым «да» или «нет». Это плохой метод преподавания. Он не стимулирует мышление и не способствует учебному процессу.

### **МЕТОД ВОПРОСОВ**

С его помощью учитель задает тщательно продуманные вопросы, которые порождают дискуссию и способствуют анализу. Учащиеся глубоко «копают» Священное Писание, чтобы найти достоверные и практически ценные ответы. Часто после вопроса воцаряется молчание, потому что учащиеся пытаются понять вопрос и найти на него ответ. Один писатель говорит: «Не следует бояться молчания и долгих пауз, если вы хотите, чтобы люди заговорили. Если учитель не боится стоять и ждать, то вскоре что-то произойдет».

## **ПРЕПОДАВАНИЕ В СУББОТНЕЙ ШКОЛЕ И РАССАЖИВАНИЕ УЧЕНИКОВ**

От размещения учеников в классе во многом зависит эффективность учебного процесса.

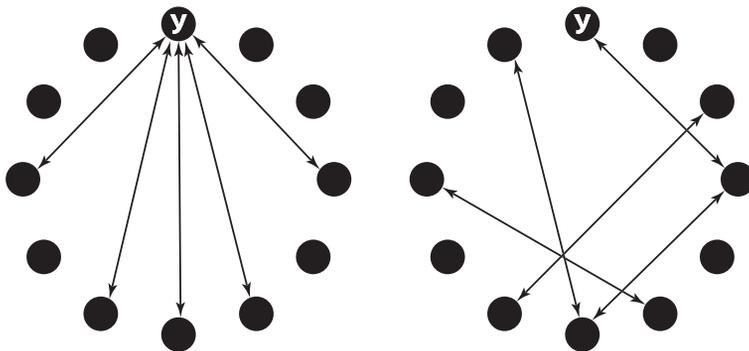
Часто размещение учеников диктуется планом молитвенного дома. Есть случаи, когда классы Субботней школы собираются в непригодных для этого помещениях, в которых трудно менять место-

положение учеников. Творческий подход и нестандартные решения позволят найти выход из самых неблагоприятных условий.

### СПОСОБЫ РАССАЖИВАНИЯ УЧЕНИКОВ

Исследования в области образования свидетельствуют, что успех дискуссии зависит еще и от того, как сидят люди. Лучше рассаживать людей кругом или полукругом, чтобы они смотрели друг другу в глаза. Человеку всегда трудно общаться, когда он смотрит кому-то в затылок. Учащиеся Субботней школы, сидящие непосредственно перед учителем, будут активнее тех, что сидят по бокам. Когда учащиеся рассажены рядами, то сидящие впереди активнее участвуют в уроке, чем сидящие сзади. А люди, которые сидят в середине ряда, будут чаще вступать в дискуссию, чем сидящие по краям. Хорошая дискуссия возможна и в том случае, когда учащиеся рассажены на церковных скамьях. Вам надо предпринять особые усилия, чтобы включить в нее сидящих сзади и с краю. На каждом занятии Субботней школы необходимо размещать людей как можно ближе друг к другу.

### ОРГАНИЗАЦИЯ ДИСКУССИИ



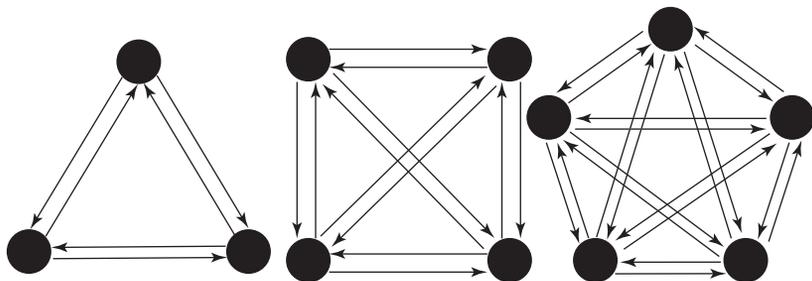
а) Образец плохой дискуссии

б) Образец хорошей дискуссии

Учитель находится в центре внимания при таком расположении учеников, однако учащиеся также хорошо видят и друг друга.

## МАЛЫЕ ГРУППЫ

Педагоги утверждают, что малые группы лучше подходят для обучения, чем большие. Исследования в области образования показывают: обучение происходит эффективнее, когда учащиеся могут взаимодействовать с руководителем и другими учащимися. Обратите внимание на схему, где изображено взаимодействие по принципу треугольника, квадрата и пентограммы.



## УСПЕШНЫЙ УЧИТЕЛЬ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ:

- принимает Божий призыв преподавать;
  - лично знаком с Христом;
  - знает Библию;
  - знает психологию человека.
- Личные качества успешного учителя Субботней школы:
- посвящение;
  - жизнерадостность;
  - терпение и тактичность;
  - приятная речь;
  - любовь;
  - чувство ответственности.

## МЕЖДУНАРОДНАЯ АССОЦИАЦИЯ УЧИТЕЛЕЙ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ

Международная ассоциация учителей Субботней школы — это добровольная организация, цель которой — обеспечивать подготовку и поддержку учителей Субботней школы, преподающих

всем возрастным группам, а также снабжать их необходимыми материалами.

Международная ассоциация учителей Субботней школы руководствуется принципами, основанными на Втором послании апостола Павла к Тимофею и на двух высказываниях Эллен Уайт:

«И что слышал от меня при многих свидетелях, то передай верным людям, которые были бы способны и других научить... Старайся представить себя Богу достойным, делателем неукоризненным, верно преподающим слово истины» (2 Тим. 2:2, 15).

«Пусть учителя всем своим сердцем и всей душой вникают в содержание урока. Пусть они составят планы занятий таким образом, чтобы придать им практическую направленность и пробудить интерес в умах и сердцах детей, находящихся под их опекой. Пусть школьники находят приложение своей энергии в решении проблем библейской истины. Учителя могут организовать эту работу так, что занятия не будут сухими и неинтересными» (*Э. Уайт. Советы по работе Субботней школы, с. 113, 114*).

«Настоящий учитель не довольствуется банальными мыслями, праздным умом или рассеянностью. Он постоянно ищет более высоких целей и более священных методов. Его жизнь — это непрерывный рост» (*там же, с. 103*).

### **КАКОВА РЕАЛЬНАЯ ПОЛЬЗА ОТ ЭТОЙ АССОЦИАЦИИ**

Она помогает учителям Субботней школы улучшать свою профессиональную подготовку, лучше выполнять свои обязанности, глубже понимать и выполнять свою важную роль руководителей, защитников и педагогов. Они будут испытывать духовный и интеллектуальный подъем благодаря информационным письмам, материалам в сети Интернет и другим материалам.

Ассоциация уделяет внимание основным навыкам, которыми должны овладевать учителя Субботней школы:

- навыки владения Библией;
- навыки в использовании инструментов изучения Библии;
- навыки в использовании материалов;
- навыки в методах преподавания;
- навыки в постановке вопросов;

- навыки в использовании учебного оборудования;
- навыки в технологии малых групп.

### **Что изучают члены ассоциации**

Учителя начинают понимать:

- философию Субботней школы;
- библейское учение;
- как истолковывать Библию и произведения Эллен Уайт;
- принципы анализа библейских вопросов в группе и налаживания отношений между людьми;
- как готовиться к уроку;
- как протекает учебный процесс;
- как надо заботиться о членах класса.

### **Как можно вступить в ассоциацию**

Существует три способа вступления в Международную ассоциацию учителей Субботней школы:

1. Через учебную программу. Нужно не менее десяти часов участвовать в учебных программах местной конференции.
2. Равноценная подготовка. Иметь подготовку и опыт в области групповых навыков, преподавания Библии и методологии преподавания.
3. Заочные курсы. Заочное обучение, в том числе через сеть Интернет для тех, кто хочет заниматься самостоятельно.

### **Как сохранить свое членство в ассоциации**

Существует четыре способа сохранить свое членство, которое должно ежегодно обновляться.

1. Быть активным учителем Субботней школы в течение последних двенадцати месяцев.
2. Посещать раз в три года учебную программу в унионе или конференции.
3. Посещать раз в год учебную программу для руководителей местных общин.
4. Участвовать в мероприятиях, организованных ассоциацией.

### **СЕРТИФИКАЦИЯ, ПРОВОДИМАЯ АССОЦИАЦИЕЙ**

Международная ассоциация учителей Субботней школы проводит программу сертификации для учителей, всерьез намеренных учиться и совершенствовать свои навыки. Система сертификации предусматривает три уровня обучения: навыки начального уровня, навыки среднего уровня и усовершенствованные навыки. Ожидается, что учителя, прошедшие сертификацию, сами станут преподавателями ассоциации и будут обучать других.

*Навыки первого уровня* включают в себя понимание и осуществление миссии класса Субботней школы, использование Библии для преподавания в Субботней школе, наличие навыков преподавания, навыки подготовки к уроку Субботней школы, искусство постановки вопросов, использование учебного оборудования и технологии малых групп.

*Навыки второго уровня* включают в себя знание законов преподавания и обучения, групповой динамики, методов обучения и преподавания и понимание класса Субботней школы как ячейки, опекающей людей.

*Навыки третьего уровня* включают в себя методы преподавания, использованные Иисусом, усовершенствованное применение законов преподавания и обучения, улучшенные навыки пользования техническими средствами обучения и развитие специальных навыков у разных возрастных групп.

## ОСОБЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ

Субботняя школа проводит четыре торжественных мероприятия в течение года: дни принятия решений, дни общих собраний, дни перевода в другие классы и дни открытых дверей. Точные даты проведения этих торжественных мероприятий могут быть разными в зависимости от местных условий.

Специальные дни — это важные миссионерские инструменты, и их планирование должно быть неотъемлемой частью годовой программы Субботней школы. Планы последующей работы с людьми — важный аспект перечисленных торжественных дней. Их необходимо учитывать в процессе планирования. Планируйте короткие, воодушевляющие, духовные программы. Помните, что их цель — пробудить в людях интерес и желание продолжать посещение Субботней школы и церкви.

### **ДЕНЬ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ**

Враг Божий станет чинить нам препятствия на каждом шагу, когда мы будем пытаться спасти наших детей и молодежь. Дни принятия решений помогают выиграть сражение за вечную судьбу многих душ. Отдел детей дошкольного возраста и отдел детей младшего школьного возраста должны проводить служения, посвященные Дню принятия решения, как минимум два раза в год. Другие отделы могут проводить такие служения один раз в год.

Совет Субботней школы и учительский коллектив составляют планы этого служения и решают, как его лучше провести: только своим отделом или всей Субботней школой.

## **ДЕТИ ОТЗЫВЧИВЫ**

Дети хорошо отзываются на евангельское учение. Их сердца открыты для Божественного влияния, и усвоенные уроки надолго остаются у них в памяти. Самые благоприятные годы для принятия решения — это время, когда дети находятся в отделе младшего школьного возраста или подростковом отделе.

Около 7% детей и подростков из адвентистских семей принимают крещение в возрасте от 7 до 14 лет. В жизни большинства из них это происходит в промежутке между 11 и 14 годами. Пик крещений приходится на двенадцатилетний возраст.

## **РАЗНООБРАЗИЕ ПРОЦЕДУРЫ**

Необходимо учитывать уровень познаний ребенка и его способность вникать в религиозные понятия. Применяемые методы и смысловой акцент во время призыва не должны быть одинаковыми для всех возрастных групп.

«Не говорите о религии как о чем-то таком, чего дети не способны понять. Поступайте так, чтобы они уже в детстве приняли Христа» (*Э. Уайт. Желание веков, с. 517*).

«Не учите детей с расчетом на то, что ваша наука пригодится им когда-нибудь в будущем, когда они станут достаточно взрослыми, чтобы покаяться и принять истину. При наличии должного наставления дети весьма юного возраста могут иметь правильное понятие о своем положении грешников и о том, что спасение возможно только через Христа» (*Э. Уайт. Советы по работе Субботней школы, с. 80*).

Особенно в старших классах одним из способов сделать призыв является так называемый план «выхода вперед». После подробного объяснения важности принятия решения и вознесения особой молитвы каждого человека, включая руководителя, секретаря, учителей и учащихся, просят в письменном виде изложить свой «шаг вперед». Им можно предложить принять ре-

шение еще тщательнее выполнять ежедневный учебный план, больше молиться, регулярнее посещать занятия, больше жертвовать на нужды всемирной миссии, проявлять больше уважения и доброты к родителям. Объясните старшеклассникам, что, если они еще не отдали свою жизнь Господу в полной мере, это должно стать их первым шагом.

## **КАК ОРГАНИЗОВЫВАТЬ СЛУЖЕНИЕ В ОСОБЕННЫЕ ДАТЫ**

Самые торжественные мероприятия организуются примерно одинаково. Далее мы приводим некоторые общие принципы, которые надо иметь в виду.

### **Общее планирование**

Совет Субботней школы должен планировать программу за несколько недель до намеченной даты, учитывая следующие задачи:

1. Объявить о торжественном дне.
2. Заручиться согласием всех членов церкви, которые должны взять на себя обязательство пригласить на Субботнюю школу в этот особый день друзей и соседей, тех, с кем удалось установить контакт через каникулярную Субботнюю школу, и особенно не посещающих богослужения членов. Помощник руководителя Субботней школы по членству или секретарь должны предоставить имена людей, которые давно не посещают богослужения.
3. Направить письменные приглашения всем бывшим членам церкви, живущим в данной местности.
4. Назначить телефонный комитет, члены которого позвонят этим людям после того, как им будут отправлены письменные и личные приглашения.
5. Повесить афишу в фойе.
6. Каждую неделю в церковном бюллетене печатать дату торжественного события.
7. Назначить комитет по приветствиям и сопровождению гостей или расширить существующий комитет.
8. Поставить корзинку или букет с цветами на сцене — это торжественный день.

9. Тщательно подобрать участников программы. Выбрать людей, умеющих отчетливо читать, говорить и поддерживать интерес у слушателей. Участники программы должны своей одеждой и манерами представлять церковные нормы.

10. Выбрать специальную музыку, подходящую для этого случая.

11. Предлагать небольшой приз всем, кто приводит гостя. Чаще меняйте этот приз.

12. Учителя могут предложить обед в своем доме, если ученики приведут с собой посетителя.

13. Составить почетный список имен тех, кто приводит гостей.

14. Обращаться со специальным призывом приглашать гостей всякий раз, когда будет проповедовать почетный гость или будет проводиться торжественная программа. Посылать приглашения через учеников.

15. Вручать посетителям небольшие подарки. Многие субботние школы используют небольшой печатный лозунг или карточку с библейским стихом. Некоторые субботние школы выдают значки, причем каждый год разные. Другие пользуются бумажными закладками или шелковыми лентами, которые можно закупать в большом количестве. Несложно также напечатать ленточку-закладку для Библии с названием Субботней школы и «Приветствием» для посетителей. Цвет ленты надо менять каждый год.

16. Посетителей рекомендуется вызвать вперед для получения призов, или они могут просто встать со своих мест. Субботняя школа может спеть подходящую к случаю приветственную песню.

17. По возможности помочь гостям почувствовать себя как дома. Спросить, как их зовут и откуда они родом. Пригласить их прийти снова в следующую субботу. Проследить, чтобы их проводили в нужный класс и представили учителю этого класса. Позаботиться, чтобы у секретаря было имя и адрес каждого гостя.

18. Послать благодарственные письма людям, которые приводят гостей на богослужения. Проследить, чтобы каждому гостю

послали письмо, позвонили или лично посетили его на следующей неделе после особого дня.

### *Календарь планирования особых дней*

<b>Особые дни</b>	<b>Даты</b>	<b>Ответственные</b>
День решения		
День общего собрания		
День перевода в другие классы		
День открытых дверей		

19. Как можно скорее внести новых членов в списки Субботней школы. Пусть они почувствуют себя частью Субботней школы.

20. Вести альбом для вырезок и фотоснимков, журналы учета и летописи торжественных событий по годам. Все это может пригодиться для последующих лет.

### **ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ**

1. Не выходить за рамки регламента во время каждого номера программы.

2. Человек, возносящий молитву при открытии программы, не должен забывать спрашивать благословения на друзей и гостей. Люди признательны за то, что их вспомнили в молитве.

3. Руководителю Субботней школы следует любезно поприветствовать всех гостей и объяснить, что сегодня проходит ежегодное общее собрание или День единой семьи.

4. Рассказ о миссии. Человек или люди, избранные говорить о миссии в этот торжественный день, должны быть тщательно проинструктированы и хорошо подготовлены. Если используется сюжет из «Миссионерских вестей», его надо не читать, а рассказывать. Следует коротко сказать о том, какую роль играет Субботняя школа в поддержке церковной программы всемирной миссии, и пригласить всех гостей участвовать в пожертвованиях на эту работу, если они заинтересованы в миссии.

5. Изучение урока. Учителей надо проинструктировать хорошо подготовиться к этому дню. Надо приветствовать гостей по

именно, представить их по именам классу и предложить им участвовать в обсуждении урока, если они пожелают. Не следует задавать прямые вопросы, которые могут смутить их, если ответ зависит от конкретного знания урока на этот день. Учителям следует избегать конфессиональных клише и вопросов, вызывающих споры.

## **ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ В ДЕНЬ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ**

### **ПРОГРАММА**

Программа Дня принятия решения заменяет обычную программу Субботней школы. Отведите на программу 20–25 минут, опустив обычные пункты, такие как акцент на миссию, замечания руководителя Субботней школы и т. д.

Руководитель Субботней школы или пастор могут выступить примерно с таким обращением: «Сегодня у нас День принятия решений. Будучи вашими служителями Субботней школы, мы с нетерпением ожидали этого торжественного события и молились, чтобы оно дало возможность всем нашим членам Субботней школы сделать шаг вперед, навстречу Царству Божьему, а особенно тем, кто в этот день публично исповедает Иисуса Христа и свое желание присоединиться к Церкви».

Человек, проводящий служение, коротко, не более 10–12 минут, рассказывает о плане спасения, после чего обращается с призывом ко всем присутствующим. После призыва члены Субботней школы расходятся по классам для разбора урока.

### **ПРИЗЫВ**

Если людей будут вызывать вперед, позаботьтесь о том, чтобы оставить для них достаточное количество передних мест. Если им придется встать со своих мест или поднять руку, то ясно объясните, что им предстоит сделать. Всегда полезно включать в программу этого дня личные свидетельства обращения, благословений, опытов с Богом и др.

Можно добиться хорошего отклика, если раздать присутствующим карточки или листки бумаги. Во время призыва попросите каждого написать одно или два предложения и выразить в них свои чувства и намерения. Этот метод лучше всего использовать в подростковом отделе и в отделе Субботней школы для детей младшего школьного возраста. Он помогает детям откровенно заявить о своем желании и решимости идти за Иисусом. Преимущество данного плана состоит в том, что он раскрывает конкретные нужды каждого человека. Затем можно приложить усилия, чтобы надлежащим образом наставить и ободрить отдельных людей.

Кротко обращайтесь с робкими или нерешительными людьми. Святой Дух поможет им преодолеть застенчивость и откликнуться на Его призыв. Не следует относиться к тем, кто не принял решения, так, будто они раз и навсегда согрешили против правды. Скажите им, что они просто отложили момент принятия решения. Обратите их внимание на то, что Иисус всегда готов принять приходящих к Нему и никого не изгонит вон. Завершите служение искренней и пламенной молитвой.

### **Дни общих собраний**

Цель общего собрания Субботней школы — пригласить в качестве почетных гостей тех членов Субботней школы, которые не посещают ее или посещают очень редко. В идеале теплый прием, который им будет оказан, представленная программа и приятное братское общение должны убедить их регулярно приходить на богослужения.

При планировании дней общих собраний надо учитывать три задачи:

1. Подготовку членов Субботней школы к Дню общего собрания.
2. Программу Дня общего собрания — как в Субботней школе, так и во время богослужения.
3. Работу с людьми после Дня общего собрания.

(См. информацию о том, как готовиться к торжественным событиям.)

## **ДЕТИ И ДЕНЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

Дети приобретут бесценный опыт, если их подключить к общей миссионерской программе Субботней школы. Подключите детей к активному участию в мероприятиях Дня общего собрания.

1. Расскажите детям, как сильно волнуется церковь об отсутствующих членах и о членах наших семей, которых нет с нами на богослужении и в Субботней школе.

2. Характер Дня общего собрания и его цели требуют, чтобы к нему начинали готовиться как можно раньше. Детям понравится, если их пригласят участвовать в подготовке собрания. Этот призыв должен прозвучать во всех отделах Субботней школы.

3. Дети легко подключаются к решению общей задачи. Нетрудно пробудить в них интерес к солидарности и поручить им раздачу специальных приглашений другим мальчикам и девочкам прийти в церковь в День общего собрания.

4. Участие — важное условие заинтересованности. Объясните детям, как им надо разговаривать, как вести себя с отсутствующими членами и их детьми, и пусть они попрактикуются в этом деле. Вы увидите, как живо они отзовутся на ваш призыв!

5. Детям нравятся сюрпризы, поэтому запланируйте какой-то особенный сюрприз в субботу Дня общего собрания. Любопытство будет поддерживать интерес и воодушевит их на активное участие в программе. Чаще упоминайте об этом сюрпризе на стадии предварительных объявлений. Позаботьтесь о том, чтобы сюрприз и в самом деле был достоин внимания.

6. Всем надо внести свой вклад в процесс подготовки, и тогда День общего собрания пройдет успешно. Какое-то интересное мероприятие, например, выезд на природу детей данного отдела как кульминационное событие Дня общего собрания — это хороший способ поблагодарить и поприветствовать тех, кто вернулся в церковь и снова был включен в списки Субботней школы.

## **ДНИ ПЕРЕВОДА В СЛЕДУЮЩИЙ КЛАСС**

Перевод из одного класса в другой обычно объясняется возрастом ребенка или переходом в следующий класс в обычной школе. В разных странах мира могут также руководствоваться

и другими факторами. Общий День перевода в следующий класс можно устроить по окончании учебного года. Эти дни также проводятся в конце каждого квартала или в любое время, когда община сочтет мероприятие уместным.

Если детям очень не хочется оставлять свой прежний класс, не надо принуждать их к этому. Очень вероятно, что спустя несколько недель они по своей воле пожелают перейти в следующий класс. В этом случае нет необходимости устраивать торжественный День перевода; надо просто отвести их в новый отдел и представить руководителю.

День перевода в следующий класс должен стать запоминающимся и вдохновляющим событием. В некоторых особых случаях полезно переводить ребенка в следующий класс, не дожидаясь Дня перевода. Но лучше дождаться публичной церемонии и сделать это событие долгожданным и предвкушаемым.

### **Подготовка ко Дню перевода в следующий класс**

Общий День перевода в следующий класс планируется советом Субботней школы таким образом, чтобы каждый отдел был готов перевести одних учащихся и приветствовать других. Конкретное время необходимо согласовать со всеми отделами Субботней школы, чтобы переход прошел как можно более успешно. Необходимо заказать удостоверения об окончании класса, если они используются в данной общине, заполнить и подписать их заранее до Дня перевода.

## **ПРОГРАММЫ В ДЕНЬ ПЕРЕВОДА В СЛЕДУЮЩИЙ КЛАСС**

### **Младенцы и дети дошкольного возраста**

Дайте каждому ребенку, переводимому в следующий класс, бейджик с его именем, чтобы руководитель и учитель нового отдела сразу называли его по имени. Это помогает ребенку чувствовать себя более безопасно и уютно в новом отделе Субботней школы. Бирки с именами обычно делают в форме маленьких

фигурок, животных или цветов. Это может быть также наклейка, на которой изображен Иисус, благословляющий детей.

Как правило, детей, которых переводят в новый отдел, вызывают к передним рядам помещения. Руководитель делает несколько приличествующих случаю замечаний и сообщает детям, как счастлив он, а также их учителя, что ребята учились в их отделе, что все рады за этих детей, которые настолько повзрослели, что их переводят в другой отдел. Скажите детям, что хотите видеть, как они продолжают возрастать в Иисусе. Коротко помолитесь, выдайте каждому ребенку свидетельство о переходе в следующий класс и попрощайтесь с ними с помощью добрых жестов, принятых в вашей стране. Затем пусть другой человек торжественно переведет детей в следующий отдел и класс Субботней школы.

### **ОТДЕЛ ДЕТЕЙ МЛАДШЕГО ШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА**

Поблагодарите маленьких детей за то, что они учились в вашем отделе, скажите им, что Бог благословил их, помог им вырасти и стать подростками. Выдайте каждому свидетельство о переводе в следующий класс, спойте песню и вознесите короткую молитву. Затем проводите их в подростковый отдел.

### **ПОДРОСТКОВЫЙ ОТДЕЛ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

Ту же самую процедуру можно использовать для перевода подростков в юношеский отдел. Обычно перевод происходит, когда ребятам исполняется четырнадцать лет, хотя в разных странах мира этот возраст может быть разным. В основном не рекомендуется держать детей в подростковом отделе после того, как им исполняется пятнадцать лет.

### **ПРИЕМ ДЕТЕЙ В СЛЕДУЮЩЕМ ОТДЕЛЕ СУББОТНЕЙ ШКОЛЫ**

Отдел, принимающий переведенных членов Субботней школы, должен устроить им радушный и любезный прием. Детей надо вывести к передним рядам класса и представить поименно руководителю отдела и их новым учителям. В качестве малень-

кого сюрприза можно подарить каждому книжную закладку, цветы, картину или библейских стих, напечатанный на привлекательной открытке и соответствующий их возрасту. Вы можете также спеть приветственную песню. В тот отдел, куда переходит ребенок, надо передать данные Субботней школы: имя и дату рождения ребенка, адрес и телефон родителей и т. д.

### **ВОЗРАСТНЫЕ ГРАНИЦЫ ОТДЕЛОВ**

Младенцы: от рождения до трех лет.

Дошкольники: 4–5 лет.

Младший школьный возраст: 6–9 лет.

Подростки: 10–14 лет.

Юношество: 15–18 лет.

Молодежь: 19–30 лет.

### **ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОДА В СЛЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛ**

1. Поручите это своему помощнику. Иногда руководитель отдела так сильно привязывается к ребенку, что чисто эмоционально ему очень трудно с ним расстаться и осуществлять его перевод в следующий класс. Лучше всего поручить эту процедуру своему помощнику.

2. Поручите какому-нибудь ребенку из того отдела, в который переводится член вашего класса, проводить его в новый отдел.

3. Иногда члены отдела отходят в сторону, чтобы освободить место для новичков.

4. Детей следует заранее готовить к данному событию, чтобы они с нетерпением ожидали этого дня и предвкушали его. Руководители, учителя и родители должны совместно готовить ребенка к переводу.

5. Программу надо хорошо спланировать и провести в положенное время.

6. На торжественный День перехода в следующий класс следует приглашать родителей и друзей. Чем больше будет собрание, тем больше возможностей. Детям успешно удастся приглашать на подобные торжества своих дедушек и бабушек, тетей и дядей, а также друзей.

7. Дети должны участвовать в программе. Это их торжественный день. Используйте этот особый день во славу Бога.

### **ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА КАК МИССИОНЕРСКОЕ СЛУЖЕНИЕ**

Мария Петрова никогда не приходила в Субботнюю школу, но кто-то записал ее как перспективного члена младенческого отдела. Учителя навещали ее, и их всегда радушно принимали, но никто из членов семьи не посещал Субботнюю школу. Родился еще один младенец и тоже был занесен в списки как перспективный член младенческого отдела. Эту семью продолжали посещать в течение трех лет. Затем наступил День перевода в следующий класс. Учитель младенческого отдела и учитель дошкольного отдела посетили дом Марии Петровой и подарили ей симпатичную открытку, в которой сообщалось о ее переводе в следующий класс, хотя она ни разу не была в Субботней школе. Учителя продолжали навещать эту семью. Дети полюбили учителей, и это произвело хорошее впечатление на Елену, маму Марии. Женщины-учительницы были настолько приветливы и добры, что Елена решила: ей самой не помешает такая религия. В итоге после долгих месяцев молитвы и неподдельного интереса, проявленного учительницей дошкольного отдела, и нескольких лет добросовестного посещения этой семьи учительницей младенческого отдела Мария Петрова пришла в дошкольный отдел, где она уже числилась перспективным членом, хотя до этого не присутствовала ни на одном занятии.

Мария полюбила Субботнюю школу, и вскоре ее мама Елена была зачислена в класс для взрослых. После нескольких месяцев посещений, библейских занятий и личной работы Елена присоединилась к Церкви. Со временем она стала аккомпаниатором в Субботней школе. Супруг Елены принял Господа Иисуса на собрании, посвященном духовному возрождению. В настоящее время он является постоянным членом Субботней школы и дьяконом общины. Впоследствии приняли крещение Мария и ее брат Иван. Сегодня в этой семье, ориентированной на церковь, живет четверо счастливых членов Субботней школы, и все только потому, что к ним в свое время проявили интерес учителя.

ля Субботней школы. Какую прекрасную возможность мы имеем в Субботней школе — совершать великую работу для Бога! Давайте не будем успокаиваться до тех пор, пока не сделаем для Господа все, что в наших силах!

## **ДЕНЬ ОТКРЫТЫХ ДВЕРЕЙ**

### *Цель*

День открытых дверей обычно проводится в четвертом квартале каждого церковного года. Он чем-то сродни Дню общего собрания Субботней школы, и эти два события можно устраивать поочередно или же они могут дополнять друг друга. Главное отличие состоит в том, к какой аудитории происходит обращение. В День общего собрания Субботней школы внимание уделяется преимущественно не посещающим Субботнюю школу членам. Цель Дня открытых дверей — познакомить окружающее общество с работой Церкви адвентистов седьмого дня и привести многих людей к спасению.

### **ПРОГРАММЫ**

Программы планируются советом Субботней школы за квартал до этого события. Они разрабатываются в доброжелательном духе, чтобы произвести благоприятное впечатление на людей, не являющихся членами церкви. Надо постараться избегать таких тем, которые могут обидеть или оскорбить приглашенных. Вы можете пригласить работника городской администрации и предложить ему сказать несколько приветственных слов. Это хороший день для того, чтобы раздавать награды людям, особо отличившимся на поприще служения обществу. Организационные идеи вы сможете почерпнуть из информации по планированию Дня общего собрания и Дня открытых дверей.

### **ДРУЖЕСКИЙ ОБЕД**

Запланируйте приготовление достаточного количества еды для ожидаемых гостей. Приложите особые усилия, чтобы украсить помещение и сделать обед привлекательным. Вы можете попросить хор или музыкальную группу выступить с несколькими

ми музыкальными номерами во время этого обеда. Рассадите гостей рядом с дружески настроенными членами церкви. Сначала познакомьте приглашенных гостей с членами церкви и только потом отправляйте их вместе к столам раздачи и обслуживания. Назначьте «тайных хозяев», которые смешивались бы с гостями и создавали для них уютную, дружескую атмосферу.

### **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИДЕИ**

1. Снабдите каждого участника бейджем, в том числе и членов церкви.

2. Раздайте всем гостям квартальные пособия по изучению Библии.

3. Раздайте всем гостям приветственные информационные пакеты. В такой пакет можно вложить церковный бюллетень, приветственное письмо от пастора, экземпляр миссионерского журнала, информационную брошюру о Церкви адвентистов седьмого дня, календарь богослужений и мероприятий поместной общины, специальное уведомление о предстоящих семинарах и приветственную открытку.

4. Направьте благодарственную открытку каждому гостю и пригласите посетить вашу общину еще раз.

5. Будьте внимательны и разьясняйте части программы, непонятные людям, которые не являются членами нашей Церкви. Подбирайте известные гимны, которые легко петь.

Честно выполняйте порученные вам обязанности, и тогда Субботняя школа станет той, которую задумал и желает видеть Господь!

«Все, что каким-либо образом связано с работой для Бога, должно быть настолько близко к совершенству, насколько человеческий разум и руки могут это сделать» (Евангельские работники, с. 108).







## **Руководство по организации субботней школы в поместной общине**

Ответственный за выпуск **В. А. Котов**  
Ответственный редактор **А. А. Евграфов**  
Технический редактор **А. И. Сущенко**  
Дизайнер обложки **А. Г. Воротилов**  
Корректоры **Н. М. Лукьянова, В. О. Мелешкина**

Подписано в печать 29.10.2014.

Формат 60×84/16. Бумага офсетная. Гарнитура Adonis 11pt. Печать офсетная.  
Усл. печ. л. 11,16. Уч.-изд. л. 6,75. Тираж 3 350. Изд № 3-0430. Заказ № 4786.

Издательство «Источник жизни»

301000 Тульская обл., п. Заокский, ул. Восточная, 9

Тел. (48734) 2-01-01, 2-01-02

Факс (48734) 2-01-00

E-mail: [solph@lifesource.ru](mailto:solph@lifesource.ru)

Книга – почтой: [books@lifesource.ru](mailto:books@lifesource.ru)

Интернет-магазин: [www.7knig.org](http://www.7knig.org)

Тел. горячей линии: 8-800-100-54-12 (звонок бесплатный)

E-mail: [inmarket@lifesource.ru](mailto:inmarket@lifesource.ru)

Типография издательства «Источник жизни»