

## Указания по подготовке «Ежегодной хроники миссии»

---

### Цель

Подготовка и предоставление ежегодной хроники помогает в исполнении Господнего повеления: «Продолж[айте] писать и составлять историю о всех важных событиях... относительно Церкви Моей... А также слуги Мои, находящиеся в разных частях Земли, должны посылать отчеты о своем управлении» (У. и З. 69:3, 5).

### Обзор

Составление ежегодной хроники должно начинаться в январе и продолжаться в течение всего года. Президент миссии назначает ответственного за составление хроники. Ответственный должен собирать в течение года материал и просить других людей делиться историями и информацией.

### Что включать в хронику

Ежегодная детальная хроника миссии должна содержать следующие пункты, многие из которых формируются или собираются в рабочем порядке функционирования миссии:

- Титульный лист.
- Краткое повествование, раскрывающее важнейшие события и достижения, произошедшие за год.
- Размышления президента миссии относительно его служения в течение года.
- Выступления президента миссии и его жены.
- Значительные события, описанные миссионерами и другими членами Церкви.
- Фотографии с ясно обозначенными на них датой, местом события и кратким описанием происходящего.
- Отчеты с основными статистическими данными.
- Список миссионеров полного дня в миссии на конец отчетного года.
- Запись о переводах миссионеров с одного места на другое в течение года.
- Ежегодные хроники, подготовленные приходами, относящимися к миссии (см. Папку с инструкциями по подготовке ежегодной хроники колев или округов).
- Информационные бюллетени.
- Особые программы и публикации.
- Слайд-шоу и другие аудиовизуальные материалы.
- Фотокопии газетных вырезок (включая информацию, содержащую название газеты и дату ее выпуска).

Отметьте, что конфиденциальная или личная информация обычно *не* включается в ежегодную хронику миссии.

### Предоставление

Хроники миссии предоставляются в Департамент церковной истории или в назначенное административное управление до 31 марта. Копии хроники могут храниться на местах. Миссии в США и Канаде должны отправлять оригинал ежегодной хроники по следующему адресу:

CHURCH HISTORY DEPARTMENT  
ANNUAL HISTORY  
15 EAST NORTH TEMPLE STREET  
SALT LAKE CITY, UT 84150-1600

Миссии за пределами США и Канады должны отсылать свои ежегодные хроники в назначенное административное управление.

Для получения дополнительной информации, титульного листа и шаблонов см. *Руководства по церковной истории: Ежегодные хроники кола, округа и миссии* или посетите сайт [lds.org/annualhistories](http://lds.org/annualhistories).

---