

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
Кунгурский автотранспортный колледж

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

по учебной дисциплине

**ОП.09 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

(код и наименование УД)

по специальности:

09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

(код и наименование специальности)

2017

Одобрено на заседании

предметно-цикловой комиссии общих
гуманитарных и социально-экономических
дисциплин

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель комиссии:

_____ / Е.А. Попова

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора

_____ М.Г. Целищева

Составитель: Токарев Н.И, преподаватель ГБПОУ КАТК

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ	4
1 Паспорт заданий для самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности	5
2 Распределение часов на выполнение внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по разделам УД Правовое обеспечение профессиональной деятельности	6
3 Виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности	6
4 Общие рекомендации обучающимся по выполнению внеаудиторных самостоятельных работ	8
5 Задания для самостоятельной работы обучающихся по УД Правовое обеспечение профессиональной деятельности	10

1 Паспорт заданий для самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Согласно федеральным профессиональным образовательным стандартам среднего профессионального образования: «При формировании ППКРС/ППССЗ образовательное учреждение обязано обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения...»

Данные методические указания составлены в соответствии с содержанием рабочей программы УД Правовое обеспечение профессиональной деятельности специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

УД Основы права изучается в течение 6 семестра. Общий объем времени, отведенный на выполнение самостоятельной работы по УД Правовое обеспечение профессиональной деятельности, составляет в соответствии с учебным планом и рабочей программой – 22 часов.

Методические указания призваны помочь обучающимся правильно организовать самостоятельную работу и рационально использовать свое время при овладении содержанием УД Правовое обеспечение профессиональной деятельности, закреплении теоретических знаний и умений.

Самостоятельная работа направлена на освоение обучающимися следующих результатов обучения согласно ФГОС специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) и требованиям рабочей программы УД Правовое обеспечение профессиональной деятельности:

умения:

- Защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

применять законодательство в сфере защиты прав интеллектуальной собственности;

знания:

Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

2 Распределение часов на выполнение внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по разделам УД Правовое обеспечение профессиональной деятельности:

Наименование раздела	Количество часов на ВСП
Раздел 1 Правовое регулирование производственных (экономических) отношений	5
Раздел 2 Гражданско- правовой договор	6
Раздел 3 Трудовое право	6
Раздел 4 Административное право	5
Итого	22

3 Виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности:

Самостоятельное прочтение, просмотр, конспектирование учебной литературы, прослушивание лекций, магнитофонных записей, заучивание, пересказ, запоминание, Интернет-ресурсы, повторение учебного материала и др.

Познавательного-поисковая самостоятельная работа

Подготовка сообщений, докладов, выступлений на семинарских и практических занятиях, подбор литературы по дисциплинарным проблемам, написание рефератов, контрольных, курсовых работ и др.

Творческая самостоятельная работа

Написание рефератов, научных статей, участие в научно-исследовательской работе, подготовка дипломной работы (проекта). Выполнение специальных заданий и др., участие в студенческой научной конференции.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов (далее самостоятельная работа) – планируемая учебная, учебно-исследовательская деятельность студентов, осуществляемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Она включает в себя:

- подготовку к аудиторным занятиям (лекциям, практическим, семинарским, лабораторным работам и др.) и выполнение соответствующих заданий;
- самостоятельную работу над отдельными темами учебных дисциплин в соответствии с учебно-тематическими планами;

- написание рефератов, докладов, эссе;
 - подготовку ко всем видам контрольных испытаний, в том числе к комплексным экзаменам и зачетам;
 - участие в научной и научно-методической работе;
 - участие в научных и научно-практических конференциях, семинарах, конгрессах и т.п.;
- Выполнение любого вида самостоятельной работы предполагает прохождение студентами следующих этапов:
- определение цели самостоятельной работы;
 - конкретизация познавательной (проблемной или практической) задачи;
 - самооценка готовности к самостоятельной работе по решению поставленной или выбранной задачи;
 - выбор адекватного способа действий, ведущего к решению задачи (выбор путей и средств для ее решения);
 - планирование (самостоятельно или с помощью преподавателя) самостоятельной работы по решению задачи;
 - реализация программы выполнения самостоятельной работы.

4 Общие рекомендации обучающимся по выполнению внеаудиторных самостоятельных работ

Как подготовить учебную презентацию

Основной единицей электронной презентации в среде Power Point является *слайд*, или кадр.

Основные правила подготовки учебной презентации:

При создании мультимедийного пособия не следует увлекаться и злоупотреблять внешней стороной презентации, так как это может снизить эффективность презентации в целом.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления учебного материала на всем уроке. При создании предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство её чтения с экрана.

Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание обучаемых.

При подготовке мультимедийных презентаций возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников.

Обязательными *структурными элементами*, как правило, являются:

- обложка;
- титульный слайд;
- оглавление;
- учебный материал (включая текст, схемы, таблицы, иллюстрации, графики);
- словарь терминов;
- справочная система по работе с управляющими элементами;
- система контроля знаний;
- информационные ресурсы по теме.

Учебный проект

В основе каждого проекта лежит *проблема*. Проблема проекта обуславливает мотив деятельности, направленный на её решение. Целью проектной деятельности становится поиск способов решения проблемы, а задача проекта формулируется как задача достижения цели в определенных условиях.

Проблема проекта	«Почему?» (это важно для меня лично)	Актуальность проблемы - мотивация
Цель проекта	«Зачем» (мы делаем проект)	Целеполагание
Задачи проекта	«Что?» (для этого мы делаем)	Постановка задач
Методы и способы	«Как?» (мы это можем делать)	Выбор способов и методов, планирование
Результат	«Что получится?» (как решение проблемы)	Ожидаемый результат

Предлагаемые действия учащимся:

- Провести поиск, сбор, систематизацию и анализ информации, используя ресурсы библиотек и Интернета.
- Осуществить отбор информации.
- Осуществить процесс планирования.
- Определить свое место (роль) в проекте.
- Представить продукт своей (групповой) деятельности на данном этапе.
- Провести оценку (самооценку) результатов данного этапа работы.

5 Задания для самостоятельной работы обучающихся по УД Правовое обеспечение профессиональной деятельности:

Самостоятельная работа № 1.

Введение.

Задание: Написать эссе на тему «Правовая культура педагога».

Эссе - это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Некоторые признаки эссе:

- наличие конкретной темы или вопроса. Произведение, посвященное анализу широкого круга проблем, по определению не может быть выполнено в этом жанре.
- выражение индивидуальных впечатлений и соображений по конкретному поводу или вопросу. Заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.
- как правило, предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо, такое произведение может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный или чисто беллетристический характер.
- в содержании эссе оцениваются в первую очередь личность автора - его мировоззрение, мысли и чувства.

Расчетное время на выполнение задания – 1 час.

Форма контроля – проверка письменной работы.

Учебно-методическое и информационное обеспечение

1. <https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%F1%F1%E>
2. <http://www.rdf.ru/?menu=Essay>
3. <http://dic.academic.ru/dic.nsf/lower/17379>
4. <https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%F0%E2%E2%E0%F0%EA%F3%EB%FC%F2%F3%F0%E0>

Раздел 1. МЕЖДУНАРОДНАЯ ЗАЩИТА ПРАВ НА ОБРАЗОВАНИЕ

Самостоятельная работа № 2 «Изучение и анализ текста правового документа».

Тема 1.1. История принятия и содержание международных правовых актов в области защиты прав ребенка.

Задание: Составить тематическую таблицу статей «Конвенции о правах ребенка» (Нью-Йорк, 20 ноября 1989 г.)

Статья	Содержание

Пример

Статья	Содержание
Преамбула	Указываются основополагающие принципы Организации Объединенных Наций и отдельные положения соответствующих договоров и заявлений. В ней подтверждается тот факт, что дети, вследствие своей уязвимости, нуждаются в особом уходе и защите, и подчеркивается ответственность семьи в деле защиты ребенка и заботе о нем; подтверждается необходимость юридической и другой защиты ребенка до и после рождения, подчеркивается значение традиционных культурных ценностей, а также роль международного сотрудничества в охране прав ребенка.
Статья 1. ЧТО ТАКОЕ РЕБЕНОК	Ребенком является каждое человеческое существо до достижения 18-летнего возраста, если по закону, применимому к данному ребенку, он не достигает совершеннолетия ранее.
Статья 2. ОТСУТСТВИЕ ДИСКРИМИНАЦИИ	Государства-участники уважают и обеспечивают права... за каждым ребенком без какой-либо дискриминации. Государства-участники принимают все необходимые меры для обеспечения защиты ребенка от всех форм дискриминации.

Расчетное время на выполнение задания – 1 час.

Форма контроля – проверка конспекта.

Учебно-методическое и информационное обеспечение

1. Конвенция о правах ребенка 1989 г. [Текст].// Международное право в документах. – М. – 1997.
2. <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?base=law&n=9959&req=doc>
3. http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D0%BE%D0%ED%E2%E5%ED%E6%E8%FF_%D0%EF%F0%E0%E2%E0%F5_%D0%F0%E5%E1%B8%ED%EA%E0
4. <http://base.garant.ru/2540422/>

Раздел 2. ПОНЯТИЕ И ОСНОВЫ ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ В ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАНИЯ

Самостоятельная работа № 3. Изучение и анализ текста документа.

Тема 2.1. Государственная политика в области образования.

Задание: проработать текст Закона "Об образовании в РФ" 273-ФЗ.

Ход работы.

1. Найдите главу статьи ФЗ 223 «Об образовании в РФ» «Основания возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений» и запишите ответы на следующие вопросы.
2. Определите основания возникновения образовательных отношений в различных случаях.
3. Выпишите пункты, которые включает договор об образовании?
4. Каковы общие требования к приему на обучение?
5. Что является основанием для изменения образовательных отношений?
6. В каких случаях прекращаются образовательные отношения?
7. Какие виды документов об образовании предусматриваются данным законом?

Расчетное время на выполнение задания – 1 час.

Форма контроля – проверка конспекта.

Учебно-методическое и информационное обеспечение

1. Закон 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [Текст]. – М. – 2012
2. <http://www.rg.ru/2012/12/30/obrazovanie-dok.html>

Самостоятельная работа № 4. Планирование профессиональной деятельности педагога с использованием нормативно-правовых знаний.

Тема 2.1. Государственная политика в области образования.

Задание. Разработать фрагмент родительского собрания «Права и обязанности детей и их родителей в области образования».

Ход работы.

1. Определите возраст детей, для родителей которых будете проводить родительское собрание.
2. Выберите из текстов документов (Конвенции о правах ребенка, Конституции РФ, Закона 273-ФЗ и др.) формулировки основных прав и обязанностей детей и родителей, которые актуальны в данной возрастной категории детей.
3. Составьте текст части родительского собрания, на котором Вы напомните родителям об основных правах и обязанностях детей и родителей в области образования.

Методические рекомендации по выполнению работы.

1. Обдумайте, в какой форме Вы будете проводить данную часть родительского собрания (в ходе деловой игры, беседы, опроса...), как она будет связана с другими вопросами родительского собрания.
2. Подчеркните текстом Конвенции о правах ребенка особый статус детей, право на образование как благо, закрепленное международными документами только в XX веке.
3. Прочитайте содержание статей ФЗ «Об образовании в РФ», в которых сформулированы права и обязанности обучающихся и родителей.

4. Познакомьте родителей с локальными актами ОУ, в которых сформулированы права и обязанности обучающихся и родителей.
5. Постарайтесь в ходе данного фрагмента собрания сформулировать вывод о единстве прав и обязанностей, об ответственности родителей за получение детьми образования.

Расчетное время на выполнение задания – 2 часа.

Форма контроля – проверка конспекта.

Учебно-методическое и информационное обеспечение

1. Конвенция о правах ребенка 1989 г. [Текст].// Международное право в документах. – М. – 1997.
2. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. [Текст]. – М. -1996.
3. Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 24 июля 1998 г. [Текст].//Российская газета. – 1998. – 5 августа.
4. Семейный кодекс РФ [Текст]. – М. – 2001.
5. Закон 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [Текст]. – М. – 2012.
6. Кузибецкий, А. Н. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в образовательном учреждении: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.Н.Кузибецкий, В. Ю. Розка, М. В. Николаева. — 3-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2013.
7. http://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/childcon
8. <http://www.constitution.ru>
9. <http://www.consultant.ru/popular/family/>
10. http://www.fpo.ru/istochniki/garantii_prav.html
11. <http://www.rg.ru/2012/12/30/obrazovanie-dok.html>

Самостоятельная работа № 5. Изучение текста нормативно-правовых документов.

Тема 2.2. Порядок создания и регламентация деятельности образовательного учреждения.

Задание. Подготовиться к практическому занятию «Субъекты и объекты лицензирования и аккредитации».

В соответствии с пунктом 1 статьи 49 главы 4 и пунктом 3 статьи 23 главы 3 части 1 Гражданского Кодекса Российской Федерации отдельными видами деятельности, перечень которых определяется законом, юридические лица и индивидуальные предприниматели могут заниматься **только на основании специального разрешения (лицензии).**

Ход работы.

1. Порядок лицензирования образовательной деятельности установлен:

- Федеральным законом от 04.05.2013 № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности";
- статьей 91 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Положением о лицензировании образовательной деятельности, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966.

Найдите в сети Интернет тексты данных документов.

1. Выпишите определения понятий «лицензия», «лицензирование», «лицензирование образовательной деятельности».
2. Найдите самостоятельно определения понятий «Государственная аккредитация образовательной деятельности», «цель государственной аккредитации», запишите исходные данные документов, в которых Вы нашли данные определения и адреса сайтов в сети Интернет.

Расчетное время на выполнение задания – 2 часа.

Форма контроля – устный опрос.

Учебно-методическое и информационное обеспечение

3. Закон 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [Текст]. – М. – 2012
4. Кузибецкий, А. Н. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в образовательном учреждении: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.Н.Кузибецкий, В. Ю. Розка, М. В. Николаева. — 3-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2013.
5. <http://www.rg.ru/2012/12/30/obrazovanie-dok.html>
6. <http://www.minobraz.ru/license/>
7. http://www.minobraz.ru/akkreditacionnaja_jekspertiza/

Самостоятельная работа № 6. Использование информационно-коммуникационных технологий для совершенствования профессиональной деятельности.

Тема 2.3. Правовой статус и управление ОУ.

Задание. Подготовить сообщение «Структура и функции Управления образованием на примере города Каменска-Уральского».

Ход работы.

1. Найдите сайт Управления образования города Каменска-Уральского www.obr-ku.ru.
2. Откройте страничку, на которой определена структура Управления образованием. Выпишите названия всех отделов, запишите фамилии специалистов (тех, которые связаны с Вашей будущей профессиональной деятельностью) и номера их рабочих телефонов.
3. Запишите цель деятельности и функции Управления образованием города Каменска-Уральского.

4. Установите соответствие между функциями и структурой Управления образованием.
5. Составьте связный ответ на вопрос «Структура и функции Управления образованием на примере города Каменска-Уральского». Ответ может быть письменный или в виде презентации (сдавать на проверку распечатку слайдов или текста презентации).

Примечание: можно для примера взять сайт того органа местного самоуправления, в котором студент проживает, планирует свою дальнейшую профессиональную деятельность.

Расчетное время на выполнение задания – 2 часа.

Форма контроля – проверка конспекта.

Учебно-методическое и информационное обеспечение

1. Закон 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [Текст]. – М. – 2012
2. Кузибецкий, А. Н. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в образовательном учреждении: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.Н.Кузибецкий, В. Ю. Розка, М. В. Николаева. — 3-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2013.
3. <http://www.rg.ru/2012/12/30/obrazovanie-dok.html>
4. www.obr-ku.ru

Самостоятельная работа № 7. Изучение текстов нормативно-правовых актов, отбор необходимой информации.

Тема 2.4. Демократические формы управления ОУ.

Задание. Подготовиться к практикуму «Государственно-общественное управление образовательной организацией».

Ход работы.

1. Найдите статью 26 ФЗ 273 «Об образовании в РФ».
2. Выпишите из текста ответы на вопросы:
 - На сочетании каких принципов осуществляется управление образовательной организацией?
 - Кто является единоличным исполнительным органом образовательной организации и какую деятельность он осуществляет?
 - Какие органы являются коллегиальными? Каким документом регламентируется их деятельность?
3. Найдите текст Устава КУПедК (на сайте www.kupedc.ru или в библиотеке КУПедК). Выпишите названия коллегиальных органов управления в КУПедК, их основные функции, состав или порядок формирования состава коллегиального органа.

Расчетное время на выполнение задания – 2 часа.

Форма контроля – устный опрос.

Учебно-методическое и информационное обеспечение

1. Закон 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [Текст]. – М., Просвещение. - 2012
2. Кузибецкий, А. Н. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в образовательном учреждении: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.Н.Кузибецкий, В. Ю. Розка, М. В. Николаева. — 3-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2013.
3. Устав ГБОУ СПО СО КУПедК [Текст]. – Каменск-Уральский, 2011.
4. <http://www.rg.ru/2012/12/30/obrazovanie-dok.html>
5. www.kupedc.ru

Самостоятельная работа № 8. Анализ текстов проектов документов.

Тема 2.5. Педагогические правоотношения.

Задание. Изучить проекты документов «Кодекс профессиональной этики педагога», «Этика руководителя».

Ход работы.

1. Прочитайте проекты документов:

Проект

Кодекс профессиональной этики педагога

Цель.

Кодекс профессиональной этики педагога разработан с целью определения основных норм в отношении педагогов с обучающимися и их родителями, с педагогическим сообществом и государством.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Источники и принципы педагогической этики.

Нормы педагогической этики устанавливаются на основании норм культуры, традиций российской школы, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, норм международного права.

1.2. Принципы этики педагога.

Профессиональная деятельность педагога характеризуется особой ответственностью перед обучающимися, родителями обучающихся, обществом.

При осуществлении своей деятельности педагог руководствуется следующими принципами:

- гуманизм;
- толерантность;
- профессионализм;
- законность;
- справедливость;
- ответственность;
- демократичность;
- взаимное уважение.

Раздел 2. Личность педагога

- 2.1. Педагог стремится быть положительным примером для обучающихся.
- 2.2. Педагог является честным, порядочным человеком, дорожит своей репутацией.
- 2.3. Выбранный педагогом образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии.
- 2.4. Педагог требователен к себе, стремится к самосовершенствованию.
- 2.5. Педагогу присущи самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание. Педагог не должен терять чувства меры и самообладания.
- 2.6. Педагог соблюдает нормы русского языка, все виды норм культуры речи, не допускает использование ругательств, грубых и оскорбительных фраз.
- 2.7. Педагог несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие и воспитание обучающихся.
- 2.8. Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы – образование подрастающего поколения.
- 2.9. Педагог бережно и обоснованно расходует материальные и другие ресурсы образовательной организации; не использует в личных целях имущество образовательной организации (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время.

Раздел 3. Взаимоотношения педагога

Взаимоотношения педагога с обучающимися и воспитанниками

- 3.1. Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.
- 3.2. Педагог передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития обучающихся.
- 3.3. Педагог воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.
- 3.4. Выбранный педагогом образ жизни не наносит ущерб престижу профессии, не мешает исполнению профессиональных обязанностей.
- 3.5. Требовательность педагога по отношению к обучающимся должна быть позитивной и обоснованной, являться стержнем его профессиональной этики. Педагог не теряет чувства меры и самообладания.
- 3.6. Педагог строит свою работу на основе безусловного уважения достоинства и неприкосновенности личности ребенка, активно защищает его основополагающие человеческие права, определяемые Всеобщей декларацией прав человека.
- 3.7. Педагог выбирает подходящий стиль общения с обучающимися, основанный на взаимном уважении. Не унижает честь и достоинство обучающихся ни по каким основаниям, в том числе, по признакам возраста, пола, национальности, религиозных убеждений и иных особенностей.
- 3.8. Педагог является одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем обучающимся.

3.9. Педагог выбирает методы работы с обучающимися, развивающие в них такие положительные черты и качества, как самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

3.10. При оценке поведения и достижений обучающихся педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию учения.

3.11. Педагог справедливо и объективно оценивает работу обучающихся, не допуская завышенного или заниженного оценочного суждения.

3.12. Педагог обязан в тайне хранить информацию, доверенную ему обучающимися, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.13. Педагог не злоупотребляет служебным положением, используя обучающихся для каких-либо услуг или одолжений в личных целях.

3.14. Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни.

Взаимоотношения педагога с педагогическим сообществом

3.15. Педагог стремится к продуктивному и конструктивному взаимодействию с коллегами, оказывает взаимопомощь, уважает интересы других педагогов и администрации образовательной организации.

3.16. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии учеников или других лиц.

3.17. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в образовательной организации на основе принципов открытости и общего участия.

3.18. Педагогов объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.

3.19. Педагог имеет право открыто выражать свое мнение по поводу работы коллег. Критика, высказанная в адрес другого педагога, должна быть объективной и обоснованной.

3.20. Педагог в процессе учебно-воспитательной деятельности активно сотрудничает с психологами, врачами, родителями для развития личности и сохранения психического, психологического и физического здоровья обучающихся.

3.21. Критика решений, взглядов, поступков, профессиональной деятельности коллег или представителей администрации не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

3.22. Педагог имеет право получать от администрации образовательной организации информацию, имеющую значение для его работы. Администрация образовательной организации не имеет права скрывать информацию, которая может повлиять на работу педагога и качество его труда.

3.23. За свои профессиональные заслуги педагог имеет право на поощрение от администрации образовательной организации.

3.24. Инициатива педагога в вопросах совершенствования качества образовательного процесса приветствуется в образовательной организации.

Взаимоотношения педагога с родителями обучающихся

3.25. Педагог уважительно и доброжелательно общается с родителями обучающихся.

3.26. Педагог консультирует родителей по вопросам образования обучающихся.

3.27. Педагог не разглашает высказанное ребенком мнение о своих родителях или мнение родителей о своем ребенке.

3.28. Отношения педагога с родителями основываются на согласовании оценки личности и достижений ребенка.

3.29. На отношения педагога с обучающимися и на их оценку не влияет поддержка, оказываемая их родителями образовательной организации.

Взаимоотношения педагога с обществом и государством

3.30. Педагог является общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, образованным человеком.

3.31. Педагог стремится внести свой вклад в развитие гражданского общества.

3.32. Педагог понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль.

3.33. Педагог является гражданином, соблюдающим законодательство Российской Федерации.

3.34. Педагог не занимается противокультурной, аморальной, неправомерной деятельностью.

3.35. Педагог не требует от обучающихся дополнительного вознаграждения за свою работу, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Если педагог занимается частной практикой, условия вознаграждения за труд должны быть согласованы в начале работы и закреплены договором.

Раздел 4. Заключительные положения

4.1. При приеме на работу руководитель образовательной организации должен проинформировать педагога о действиях в пределах его профессиональной компетенции, ознакомить под роспись с содержанием квалификационной характеристики, кодекса профессиональной этики педагога.

4.2. Нарушение положений кодекса профессиональной этики педагога рассматривается педагогическим коллективом и администрацией образовательной организации, а при необходимости – на заседании комиссии по трудовым спорам или Управляющего совета образовательного учреждения.

проект

Кодекс профессиональной этики руководителя образовательной организации

Цель.

Кодекс профессиональной этики руководителя образовательной организации определяет основные нормы в отношениях руководителей с педагогическими работниками, обучающимися и их родителями, с обществом и государством.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Источники и принципы этики руководителя образовательной организации.

Нормы этики руководителя образовательной организации устанавливаются на основании норм культуры, традиций российской школы, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, норм международного права.

1.2. Принципы этики руководителя образовательной организации.

Профессиональная деятельность руководителя образовательной организации характеризуется особой ответственностью перед обучающимися, их родителями, педагогическими работниками.

При осуществлении своей деятельности руководитель руководствуется следующими принципами:

- гуманность;
- толерантность;
- профессионализм;
- законность;
- справедливость;
- ответственность;
- демократичность;
- взаимное уважение.

Раздел 2. Личность руководителя образовательной организации

2.1. Руководитель стремится быть образцом профессионализма, положительным примером справедливости, доброжелательности, внимания к людям для своих коллег, подчиненных, обучающихся.

2.2. Руководитель не вправе перекладывать свою ответственность на коллег и подчиненных.

2.3. Руководитель дорожит своей репутацией, не занимается противокультурной, аморальной, неправомерной деятельностью.

2.4. Руководитель требователен к себе, стремится к самосовершенствованию.

2.5. Руководитель не теряет чувства меры и самообладания.

2.6. Руководитель соблюдает нормы русского языка, все виды норм культуры речи, не допускает использование ругательств, грубых и оскорбительных фраз.

2.7. Руководитель является честным человеком, соблюдающим законодательство Российской Федерации.

2.8. Руководитель бережно и обоснованно расходует материальные и другие ресурсы образовательной организации, не использует для личных нужд имущество образовательной организации (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование,

почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время.

2.9. Руководитель несет ответственность за качество и результаты своей работы – эффективное управление образовательной организацией.

Раздел 3. Взаимоотношения руководителя образовательной организации **Взаимоотношения руководителя с педагогами, обучающимися**

3.1. Руководитель способствует формированию в коллективе благоприятного морально-психологического климата для эффективной работы.

3.2. Выбранный руководителем образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с подчиненными, коллегами и обучающимися или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

3.3. В первую очередь, руководитель должен быть требователен к себе. Требовательность руководителя по отношению к педагогам должна быть позитивной и обоснованной, является стержнем профессиональной этики руководителя и основой его саморазвития.

3.4. Руководитель строит свою работу на основе безусловного уважения достоинства и неприкосновенности личности своих подчиненных, обучающихся, уважает и активно защищает их основополагающие человеческие права, определяемые Всеобщей декларацией прав человека.

3.5. Руководитель является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем подчиненным, обучающимся, их родителям.

3.6. Руководитель справедливо и объективно оценивает работу подчиненных, обучающихся, не допуская завышенного или заниженного оценочного суждения. Приняв необоснованно принижающие педагога, обучающегося оценочные решения, руководителю следует немедленно исправить свою ошибку.

3.8. Руководитель обязан в тайне хранить информацию, доверенную ему подчиненными, обучающимися, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.9. Руководитель не должен злоупотреблять служебным положением, используя подчиненных, обучающихся для оказания каких-либо услуг или одолжений в личных целях.

3.10. Руководитель имеет право на неприкосновенность личной жизни.

3.11. Руководитель стремится к продуктивному и конструктивному взаимодействию с подчиненными, оказывает помощь.

3.12. Взаимоотношения между руководителем и педагогическими работниками основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Руководитель защищает не только свой авторитет, но и авторитет подчиненных, коллег. Он не принижает подчиненных, коллег в присутствии учеников или других лиц.

3.13. Руководитель имеет право открыто выражать свое мнение по поводу работы подчиненных, коллег.

Любая критика решений, взглядов, поступков, профессиональной деятельности, высказанная в адрес подчиненного или руководителя другой

образовательной организации не должна унижать подвергаемое критике лицо. Критика должна быть объективной, обоснованной и конструктивной.

Оценки и решения руководителя должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов.

3.14. За свои профессиональные заслуги руководитель образовательной организации имеет право на поощрение от работодателя.

3.15. Важные для образовательной организации решения принимаются в образовательном учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

3.16. Руководитель делает все возможное для профессиональной реализации педагогов, полного раскрытия способностей и умений обучающихся как основных субъектов образовательного процесса.

3.17. Руководитель терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений подчиненных, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

3.18. Руководитель не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения руководителя с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия.

3.19. Руководитель не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

3.20. Руководитель не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, которая может повлиять на карьеру педагога и на качество его труда.

3.21. Руководитель должен сохранять беспристрастность при подборе на работу новых сотрудников или повышении сотрудников в должности.

Взаимоотношения руководителя образовательной организации с родителями обучающихся

3.22. Руководитель должен уважительно и доброжелательно общаться с родителями обучающихся.

3.23. Руководитель консультирует родителей по вопросам образования обучающихся.

3.24. Руководитель не разглашает высказанное ребенком мнение о своих родителях или мнение родителей о своем ребенке.

3.25. На отношения руководителя с обучающимися не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями образовательной организации.

Взаимоотношения руководителя с обществом и государством

3.26. Руководитель образовательной организации стремится внести свой вклад в развитие гражданского общества.

3.27. Руководитель образовательной организации понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль.

Заключительные положения

4.1. Нарушение положений профессионального кодекса руководителя образовательной организации рассматривается педагогическим коллективом образовательной организации и работодателем, а при необходимости – на заседании комиссии по трудовым спорам или на заседании Управляющего совета образовательной организации.

2. Сформулируйте ответ на вопрос: как взаимосвязаны требования к личности педагога (руководителя) и основные нормы в отношении педагогов (руководителя) с обучающимися и их родителями, с педагогическим сообществом и государством.
3. Приведите пример, иллюстрирующий взаимоотношения педагога (руководителя) с родителями, обществом и государством, педагогическим сообществом, нарушающими профессиональные этические нормы.

Расчетное время на выполнение задания – 2 часа.

Форма контроля – устный опрос.

Учебно-методическое и информационное обеспечение

1. Закон 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [Текст]. – М. – 2012
2. Кузибецкий, А. Н. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в образовательном учреждении: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.Н.Кузибецкий, В. Ю. Розка, М. В. Николаева. — 3-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2013.
3. <http://www.rg.ru/2012/12/30/obrazovanie-dok.html>
4. <http://www.consultant.ru/popular/tkrf/>

Самостоятельная работа № 9. Использование нормативно-правовых документов в профессиональной деятельности.

Тема 2.6. Устав ОУ.

Задание. Подготовить сообщения: «Порядок составления и принятия Устава образовательной организации», «Порядок внесения изменений в Устав образовательной организации» (по выбору).

Ход работы.

1. В тексте 273-ФЗ «Об образовании в РФ» найдите статьи, касающиеся Устава ОО.
2. Запишите, какие сведения должны быть обязательно отражены в Уставе ОО.
3. Найдите статью 52 Гражданского Кодекса РФ, статью 14 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».
4. Запишите, какой установлен порядок составления и принятия Устава ОО (или внесения изменений в Устав).
5. Сделайте основные выводы (о взаимосвязи правовых актов РФ).

Расчетное время на выполнение задания – 2 часа.

Форма контроля – проверка конспекта.

Учебно-методическое и информационное обеспечение

1. Гражданский Кодекс РФ [Текст].
2. Закон 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» [Текст].
3. Закон 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [Текст]. – М. – 2012
4. Кузибецкий, А. Н. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в образовательном учреждении: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.Н.Кузибецкий, В. Ю. Розка, М. В. Николаева. — 3-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2013.
5. <http://www.rg.ru/2012/12/30/obrazovanie-dok.html>

ГРАЖДАНСКИЙ КОДЕКС

Статья 52

Учредительные документы юридического лица

1. Юридические лица, за исключением хозяйственных товариществ, действуют на основании уставов, которые утверждаются их учредителями (участниками). Хозяйственное товарищество действует на основании учредительного договора, который заключается его учредителями (участниками) и к которому применяются правила настоящего Кодекса об уставе юридического лица.

2. Для государственной регистрации юридических лиц могут использоваться типовые уставы, формы которых утверждаются уполномоченным государственным органом в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц. В этих случаях сведения, предусмотренные пунктом 4 настоящей статьи и пунктом 5 статьи 54 настоящего Кодекса, не включаются в устав юридического лица и указываются в едином государственном реестре юридических лиц.

3. В случаях, предусмотренных законом, учреждение может действовать на основании единого типового устава, утвержденного его учредителем или уполномоченным им органом для учреждений, созданных для осуществления деятельности в определенных сферах.

4. Устав юридического лица должен содержать сведения о наименовании юридического лица, месте его нахождения, порядке управления деятельностью юридического лица, а также другие сведения, предусмотренные законом для юридических лиц соответствующих организационно-правовой формы и вида. В уставах некоммерческих организаций, уставах унитарных предприятий и в предусмотренных законом случаях в уставах других коммерческих организаций должны быть определены предмет и цели деятельности юридических лиц. Предмет и определенные цели деятельности коммерческой организации могут быть предусмотрены уставом также в случаях, если по закону это не является обязательным.

5. Учредители (участники) юридического лица вправе утвердить регулирующие корпоративные отношения (пункт 1 статьи 2) и не являющиеся учредительными документами внутренний регламент и иные внутренние документы юридического лица. Во внутреннем регламенте и в иных внутренних документах юридического лица могут содержаться положения, не противоречащие учредительному документу юридического лица.

6. Изменения, внесенные в учредительные документы юридических лиц, приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации учредительных

документов, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях. Однако юридические лица и их учредители (участники) не вправе ссылаться на отсутствие регистрации таких изменений в отношениях с третьими лицами, действовавшими с учетом таких изменений.

Самостоятельная работа № 10.

Тема 2.7. Правовое регулирование трудовых отношений в сфере образования.

Задание. Подготовить сообщение на тему «Особенности предоставления права на отдых работникам образования».

Ход работы.

1. Найдите текст главы 52 Трудового Кодекса РФ. Запишите, каким является режим труда и отдыха педагогических работников.
2. Из текста Положения об особенностях режима рабочего времени педагогических работников (утверждено приказом Минобрнауки России от 27.03.2006 № 69) –выберите случаи, на основании которых предоставляется отдых педагогическим работникам и определите их особенности.
3. Составьте связный ответ на вопрос «Особенности предоставления права на отдых работникам образования». Ответ может быть письменный или в виде презентации (сдавать на проверку распечатку слайдов или текста презентации).

Расчетное время на выполнение задания – 2 часа.

Форма контроля – проверка конспекта.

Учебно-методическое и информационное обеспечение

1. Закон 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [Текст]. – М. – 2012
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ [Текст]//Российская газета. – 2001.
3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. N 69 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений"
4. Кузибецкий, А. Н. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в образовательном учреждении: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.Н.Кузибецкий, В. Ю. Розка, М. В. Николаева. — 3-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2013.
5. <http://www.rg.ru/2012/12/30/obrazovanie-dok.html>
6. <http://www.consultant.ru/popular/tkrf/>
7. <http://base.garant.ru/189813/#ixzz3Rpb7W3X1>

Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений

I. Общие положения

1.1. Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений (далее - Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности образовательных учреждений различных типов и видов.

1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения (круглосуточное пребывание обучающихся, воспитанников, пребывание их в течение определенного времени, сезона, сменности учебных занятий и других особенностей работы образовательного учреждения) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Режим работы руководителей образовательных учреждений, их заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

1.4. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

II. Режим рабочего времени учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей образовательных учреждений в период учебного года¹

2.1. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

2.2. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамический час" для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неуставленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

2.3. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного

учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия; выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

2.4. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

2.5. Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. N 191 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 14, ст. 1289; 2005, N 7, ст. 560), определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в группе продленного дня, кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организуемых в соответствии с медицинским заключением, выполнение частично или в полном объеме работы по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассной работы по

физическому воспитанию и другой педагогической работы, объем работы которой регулируется образовательным учреждением.

2.6. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.1178-02 (введены в действие постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 ноября 2002 г. N 44, зарегистрировано Минюстом России 5 декабря 2002 г., регистрационный N 3997; пункт 2.9.5 СанПиН), предусматривающих в первые два месяца "ступенчатый" метод наращивания учебной нагрузки, а также динамическую паузу, что не должно отражаться на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

2.7. Режим рабочего времени учителей общеобразовательных учреждений, преподавателей образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, у которых по не зависящим от них причинам (сокращение количества часов по учебному плану и учебным программам и (или) классов, групп и др.) в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной им на начало учебного года, до конца учебного года определяется количеством часов пропорционально сохраняемой им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, заработной платы, с учетом времени, необходимого для выполнения педагогической работы, предусмотренной в п. 2.3 настоящего Положения.

III. Разделение рабочего дня на части

3.1. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

3.2. При составлении расписаний учебных занятий образовательное учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые "окна"), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

3.3. В исключительных случаях в образовательных учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается. Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать вместо режима рабочего времени с разделением его на части с перерывом более 2 часов режим их работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учетный период.

IV. Режим рабочего времени работников образовательных учреждений в каникулярный период

4.1. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

4.2. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

4.3. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

4.4. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

4.5. Преподаватели образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, во время зимних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающий с их отпуском, привлекаются к участию в работе методических комиссий, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе предметных цикловых комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

4.6. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

V. Режим рабочего времени работников образовательных учреждений в период отмены для обучающихся, воспитанников учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

5.1. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

5.2. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе IV настоящего Положения.

VI. Режим рабочего времени работников в оздоровительных образовательных учреждениях, образовательных учреждениях, выезжающих на летние дачи и (или) организующих летний отдых в той же или другой местности, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций, путешествий

6.1. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в

оздоровительные образовательные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период в той же местности на базе общеобразовательных и других образовательных учреждений, определяется в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего Положения.

6.2. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников.

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором.

6.3. Режим рабочего времени работников образовательных учреждений из числа плавсостава учебных судов клубов юных моряков, речников, морских центров и других образовательных учреждений такого профиля при нахождении их в плавании с обучающимися на борту и во время стоянок определяется в соответствии с особенностями, установленными для соответствующих категорий работников речного и морского флота, а также с учетом выполнения обязанностей по руководству плавпрактикой обучающихся.

VII. Режим рабочего времени профессорско-преподавательского состава образовательных учреждений высшего профессионального образования и образовательных учреждений дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов

7.1. Режим рабочего времени лиц из числа профессорско-преподавательского состава образовательных учреждений высшего профессионального образования и образовательных учреждений дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов в пределах 36-часовой рабочей недели определяется с учетом выполнения преподавательской работы, а также осуществления научно-исследовательской, творческо-исполнительской, опытно-конструкторской, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, физкультурной, спортивно-оздоровительной работы.

7.2. Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. Объем преподавательской работы каждого преподавателя определяется образовательным учреждением самостоятельно в зависимости от квалификации работника и профиля кафедры и не может превышать 900 часов в учебном году - в образовательных учреждениях высшего профессионального образования и 800 часов в учебном году - в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов.

7.3. Режим выполнения преподавателем обязанностей, связанных с научно-исследовательской, творческо-исполнительской, опытно-конструкторской работой, а также учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, физкультурной, спортивно-оздоровительной деятельностью регулируется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, планами научно-исследовательских работ, программами, графиками и т.д.

Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, другие локальные акты могут регулировать выполнение указанной работы как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.

VIII. Регулирование рабочего времени отдельных педагогических работников образовательных учреждений

8.1. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения с учетом:

выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.

8.2. В дошкольных образовательных учреждениях (группах) с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и иными локальными актами.

1 Режим рабочего времени преподавателей образовательных учреждений высшего профессионального и дополнительного профессионального образования определены в разделе VIII настоящего Положения.

Самостоятельная работа № 11. Анализ и оценка результатов и последствия действий (бездействия) с правовой точки зрения.

Тема 2.8. Обеспечение трудовой дисциплины в образовательном учреждении.

Задание. Подготовить сообщение из СМИ о примерах наложения взысканий на работников (ДОУ, школы, учреждений дополнительного образования), поощрений работников (ДОУ, школы, учреждений дополнительного образования).

Методические рекомендации по выполнению работы.

1. В соответствии с Трудовым Кодексом РФ определите виды взысканий и поощрений.
2. Найдите в СМИ примеры наложения взысканий и поощрений (не менее двух взысканий и двух поощрений).
3. Установите соответствие наложения взысканий или поощрения работников образовательных организаций Трудовому Кодексу РФ. При несоответствии оцените действия работодателя.

Расчетное время на выполнение задания – 2 часа.

Форма контроля – устный опрос.

Учебно-методическое и информационное обеспечение

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ [Текст]//Российская газета. – 2001.

2. Кузибецкий, А. Н. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в образовательном учреждении: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.Н.Кузибецкий, В. Ю. Розка, М. В. Николаева. — 3-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2013.
3. <http://www.rg.ru/2012/12/30/obrazovanie-dok.html>
4. <http://www.consultant.ru/popular/tkrf/>

Самостоятельная работа № 12.

Тема 2.9. Материальная и административная ответственность педагогических работников.

Задание. Составить тестовые задания по теме «Материальная ответственность педагогических работников» (или «Административная ответственность работников»).

Ход работы.

1. Изучите статьи ТК РФ (см. ниже) о материальной ответственности работников.
2. Составьте 5-7 вопросов в закрытой форме (с выбором ответа), 1 вопрос – в открытой форме.
3. По теме «Административная ответственность работников» найдите теоретический материал самостоятельно, составьте не менее 5 вопросов в закрытой форме.

Расчетное время на выполнение задания – 1 час.

Форма контроля – проверка теста.

Учебно-методическое и информационное обеспечение

1. Закон 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [Текст]. – М. – 2012.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ [Текст]//Российская газета. – 2001.
3. Кузибецкий, А. Н. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в образовательном учреждении: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.Н.Кузибецкий, В. Ю. Розка, М. В. Николаева. — 3-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2013.
4. <http://www.rg.ru/2012/12/30/obrazovanie-dok.html>
5. <http://www.consultant.ru/popular/tkrf/>

Материальная ответственность работника

Глава 39. Материальная ответственность работника

Статья 238. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю

Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

Статья 239. *Обстоятельства, исключаящие материальную ответственность работника*

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

Статья 240. *Право работодателя на отказ от взыскания ущерба с работника*

Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника. Собственник имущества организации может ограничить указанное право работодателя в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами организации.

Статья 241. *Пределы материальной ответственности работника*

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

Статья 242. *Полная материальная ответственность работника*

Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

Работники в возрасте до восемнадцати лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного проступка.

Статья 243. *Случаи полной материальной ответственности*

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- 1) когда в соответствии с настоящим Кодексом или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- 2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- 3) умышленного причинения ущерба;

- 4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - 5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
 - 6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
 - 7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
 - 8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.
- Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями руководителя организации, главным бухгалтером.

Статья 244. Письменные договоры о полной материальной ответственности работников

Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности (пункт 2 части первой статьи 243 настоящего Кодекса), то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

Перечни работ и категорий работников, с которыми могут заключаться указанные договоры, а также типовые формы этих договоров утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

Статья 245. Коллективная (бригадная) материальная ответственность за причинение ущерба

При совместном выполнении работниками отдельных видов работ, связанных с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой, применением или иным использованием переданных им ценностей, когда невозможно разграничить ответственность каждого работника за причинение ущерба и заключить с ним договор о возмещении ущерба в полном размере, может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность.

Письменный договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности за причинение ущерба заключается между работодателем и всеми членами коллектива (бригады).

По договору о коллективной (бригадной) материальной ответственности ценности вверяются заранее установленной группе лиц, на которую возлагается полная материальная ответственность за их недостачу. Для освобождения от материальной ответственности член коллектива (бригады) должен доказать отсутствие своей вины. При добровольном возмещении ущерба степень вины каждого члена коллектива (бригады) определяется по соглашению между всеми членами коллектива (бригады) и работодателем. При взыскании ущерба в судебном порядке степень вины каждого члена коллектива (бригады) определяется судом.

Статья 246. Определение размера причиненного ущерба

Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

Федеральным законом может быть установлен особый порядок определения размера подлежащего возмещению ущерба, причиненного работодателю хищением, умышленной порчей, недостачей или утратой отдельных видов имущества и других ценностей, а также в тех случаях, когда фактический размер причиненного ущерба превышает его номинальный размер.

Статья 247. Обязанность работодателя устанавливать размер причиненного ему ущерба и причину его возникновения

До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном настоящим Кодексом.

Статья 248. Порядок взыскания ущерба

Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

При несоблюдении работодателем установленного порядка взыскания ущерба работник имеет право обжаловать действия работодателя в суд.

Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

Статья 249. Возмещение затрат, связанных с обучением работника

В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

Статья 250. Снижение органом по рассмотрению трудовых споров размера ущерба, подлежащего взысканию с работника

Орган по рассмотрению трудовых споров может с учетом степени и формы вины, материального положения работника и других обстоятельств снизить размер ущерба, подлежащий взысканию с работника.

Снижение размера ущерба, подлежащего взысканию с работника, не производится, если ущерб причинен преступлением, совершенным в корыстных целях.

Самостоятельная работа № 13. Анализ и оценка результатов и последствия действий (бездействия) с правовой точки зрения.

Тема 2.10. Уголовная ответственность педагогических работников.

Задание. Подготовить обзор материалов СМИ по борьбе с коррупцией и другими правонарушениями в сфере образования.

Ход работы.

1. Найдите в материалах СМИ (газеты, журналы, Интернет) информационные или аналитические статьи о правонарушениях (или преступлениях) в сфере образования.
2. Найдите в материалах СМИ (газеты, журналы, Интернет) статьи о коррупции в сфере образования.
3. Сделайте вывод: какие последствия за действия или бездействие педагогических и руководящих работников могут быть в соответствии с Российским законодательством.

Расчетное время на выполнение задания – 2 часа.

Форма контроля – устный опрос.

Учебно-методическое и информационное обеспечение

1. Закон 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [Текст]. – М. – 2012
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ [Текст]//Российская газета. – 2001.
3. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. [Текст]– М. -2001
4. Кузибецкий, А. Н. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в образовательном учреждении: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.Н.Кузибецкий, В. Ю. Розка, М. В. Николаева. — 3-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2013.
5. <http://www.rg.ru/2012/12/30/obrazovanie-dok.html>
6. <http://www.consultant.ru/popular/tkrf/>

Самостоятельная работа № 14.

Тема 2.11. Трудовые споры, возникающие в ОУ.

Задание. Подготовить сообщение на тему «Роль первичной профсоюзной организации в защите интересов работников ОУ».

Ход работы.

1. Изучите соответствующие статьи Трудового кодекса:

РАЗДЕЛ II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО В СФЕРЕ ТРУДА

Глава 3. Общие положения

Статья 23. Понятие социального партнерства в сфере труда

Статья 24. Основные принципы социального партнерства

Статья 25. Стороны социального партнерства

Статья 26. Уровни социального партнерства

Статья 27. Формы социального партнерства

Статья 28. Особенности применения норм настоящего раздела

Глава 4. Представители работников и работодателей в социальном партнерстве

Статья 29. Представители работников

Статья 30. Представление интересов работников первичными профсоюзными организациями

Статья 31. Иные представители работников

Статья 32. Обязанности работодателя по созданию условий, обеспечивающих деятельность представителей работников

Статья 33. Представители работодателей

Статья 34. Иные представители работодателей

Глава 5. Органы социального партнерства

Статья 35. Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

Статья 35.1. Участие органов социального партнерства в формировании и реализации государственной политики в сфере труда

Глава 6. Коллективные переговоры

Статья 36. Ведение коллективных переговоров

Статья 37. Порядок ведения коллективных переговоров

Статья 38. Урегулирование разногласий

Статья 39. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах

Глава 7. Коллективные договоры и соглашения

Статья 40. Коллективный договор

Статья 41. Содержание и структура коллективного договора

Статья 42. Порядок разработки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора

Статья 43. Действие коллективного договора

Статья 44. Изменение и дополнение коллективного договора

Статья 45. Соглашение. Виды соглашений

Статья 46. Содержание и структура соглашения

Статья 47. Порядок разработки проекта соглашения и заключения соглашения

Статья 48. Действие соглашения

Статья 49. Изменение и дополнение соглашения

Статья 50. Регистрация коллективного договора, соглашения

Статья 51. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения

Глава 8. Участие работников в управлении организацией

Статья 52. Право работников на участие в управлении организацией

Статья 53. Основные формы участия работников в управлении организацией

Глава 9. Ответственность сторон социального партнерства

Статья 54. Ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах, непредоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения

Статья 55. Ответственность за нарушение или невыполнение коллективного договора, соглашения

2. Подготовьте сообщение на предложенную тему.

Расчетное время на выполнение задания – 1 час.

Форма контроля – проверка конспекта.

Учебно-методическое и информационное обеспечение

1. Закон 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [Текст]. – М. – 2012
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ [Текст]//Российская газета. – 2001.
3. Кузибецкий, А. Н. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в образовательном учреждении: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.Н.Кузибецкий, В. Ю. Розка, М. В. Николаева. — 3-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2013.
4. <http://www.rg.ru/2012/12/30/obrazovanie-dok.html>
5. <http://www.consultant.ru/popular/tkrf/>