

Тема 1: Право в системе социальных норм

В процессе социальных отношений могут возникать конфликты как следствие противоречивых интересов участников взаимодействий. Одним из способов согласования интересов людей и сглаживания, возникающих между ними конфликтов являются социальные нормы, которые формируют правила поведения людей и затрагивают все сферы жизни.

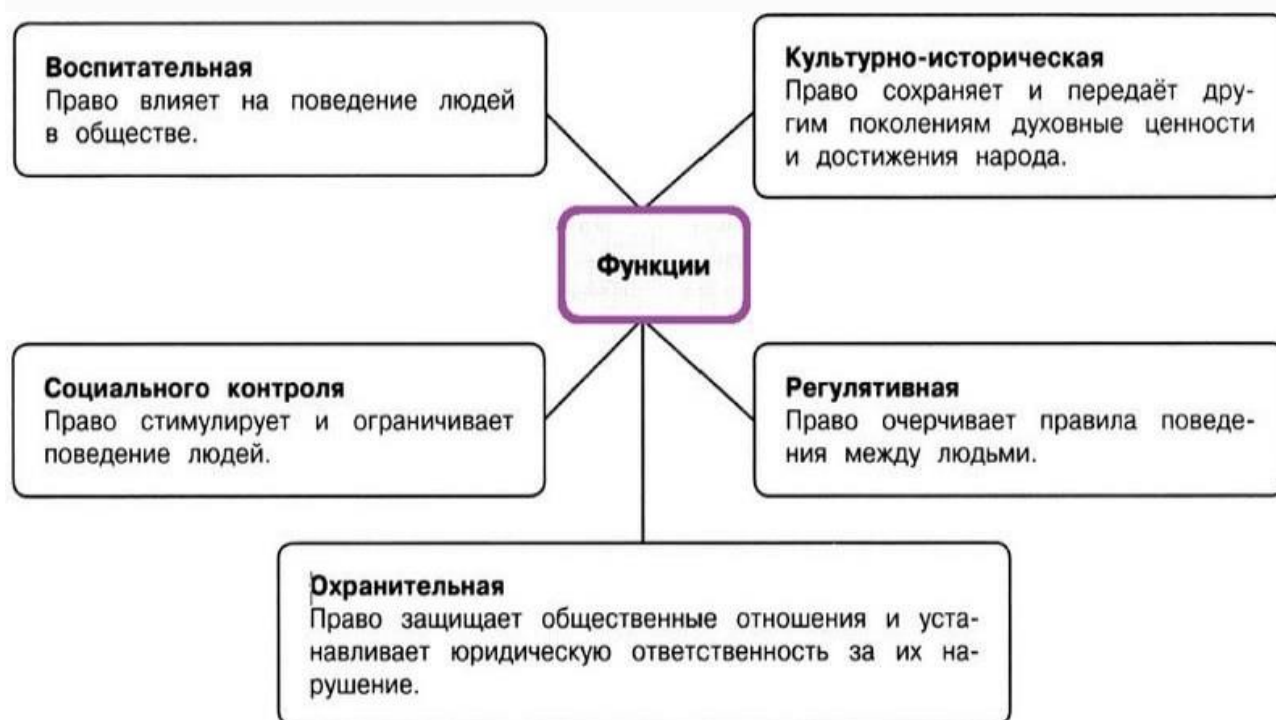
«Право есть искусство добра и справедливости» - гласит известное римское изречение.

Право — совокупность устанавливаемых и охраняемых государственной властью социальных норм и правил, регулирующих отношения людей в обществе. Право, как и государство, является продуктом общественного развития и регулятором общественных отношений. Оно служит выражением воли и интересов граждан и социальных групп. Формирование и функционирование права осуществимо лишь в развитом гражданском обществе и правовом государстве.

Главным признаком права является то, что оно исходит от государства, а не от общества, выступая воплощением воли государства.

Функции права

Существование права обязательно для нормальной деятельности общества, поскольку оно выполняет важные функции.



Взаимодействие с другими социальными нормами

Право устанавливает правила поведения людей наравне с другими социальными нормами и не может действовать отдельно от них.

Право и мораль

Связь: право основывается на морали. Некоторые правовые нормы напрямую закрепляют юридическим путём требования морали, делая их обязательными для исполнения. Сами правовые нормы действуют и пользуются поддержкой населения потому, что люди считают их справедливыми.

Различие: мораль возникает с развитием общественных отношений, а право — во время юридической практики. Мораль неотделима от общественного сознания и опирается на общечеловеческие ценности.

Пример. Нормы морали предписывают не лгать. После юридического закрепления это превращается в запрет дачи ложных показаний.

Право и обычай

Связь: право юридически закрепляет наиболее значимые и полезные обычаи, тем самым делая их правовыми.

Различие: право может отвергнуть некоторые обычаи, тем самым ограничивая их влияние на общество.

Чаще всего право никак не реагирует на большинство существующих обычаев в области межличностных отношений и бытового поведения людей.

Пример. Обычай запрещает вступление близких родственников в брак. Право это подтверждает.

Пример. По обычаям патриархата женщина должна заниматься исключительно домашним хозяйством и семьёй, во всём слушаться мужа. Юридически закреплены равные права и свободы для мужчин и женщин.

Право и религия

В зависимости от степени влияния религии на государство различается степень взаимодействия с ней права. В *светском государстве* религия практически не взаимодействует с правом. В *религиозных государствах* нормы религии становятся основой для правовых норм. Например, в Коране содержатся основы политического и правового законодательства. В некоторых странах религиозные нормы дополняют правовые, регулируя вопросы, не охваченные правом.

Пример. В религиозном государстве в школах обязательно преподаются религиозные предметы. В светском государстве в школах запрещено склонять детей к любой из религий.

Право и общественные организации

Связь. Право и нормы общественных организаций имеют похожую структуру и действуют по сходному принципу: документально закреплены, имеют определённую процедуру принятия, систематизированы.

Различие. Нормы общественных организаций актуальны только для членов этих организаций и не обладают общеобязательностью. Право действует для всего государства, которое контролирует и поддерживает исполнение юридически закреплённых правовых норм.

Пример. Члены партии обязаны платить ежегодные членские взносы. Остальные жители государства не должны этого делать.

Система права – это строение права, его подразделение на отрасли и институты.

Отрасль права – обособленная группа правовых норм и институтов, объединённых общностью регулируемых ими однородных общественных отношений.

Структурным компонентами отрасли права выступают институты права.

Институты права – группы правовых норм, регулирующих в рамках отрасли или подотрасли различные виды либо те или иные стороны общественных отношений.

Элементарной составной частью системы права, его отраслей, подотраслей и институтов является норма права.

Норма права – это общеобязательное правило поведения, установленное или санкционированное государством, имеющее внутреннюю структуру.

Традиционно считается, что правовая норма имеет трехчленную структуру.



Содержание нормы права едино, ее элементы не изолированы, а составляют целое, в котором гипотеза, диспозиция и санкция предполагают друг друга, вытекают одно из другого.

Структура нормы права – это и есть связь между ее элементами, т. е гипотеза обязательно связана с диспозицией, а последняя с санкцией и наоборот.

Источники права

Правовой обычай — исторически сложившееся путём многократного повторения правило поведения. Это санкционированное государством правило поведения, которое сложилось в результате длительного повторения людьми определенных действий, благодаря чему закрепилось как устойчивая норма.

Государство признает не все обычаи, а только те, что отвечают интересам общества на определенном этапе его развития.

Обычай был исторически первым источником права. Вобрав в себя религиозные, моральные и иные культурные ценности народа, он передавался им из поколения в поколение.

Прецедент — это судебное или административное решение по конкретному юридическому делу, которому государство придает общеобязательное значение.

Признание состоявшегося судебного решения образцом для решения всех подобных случаев в суде. Таким образом, суд не просто применяет, а фактически создаёт правовые нормы.

Нормативный договор — соглашение двух и более субъектов, в котором содержатся юридические нормы, определяющие права и обязанности сторон.

Нормативный правовой акт — официальный документ, созданный компетентными государственными органами и устанавливающий нормы права.

Вопросы для самопроверки:

1. Определить главный признак права
2. Каково взаимодействие права с другими социальными нормами?
3. Структура правовой нормы
4. Дать определения элементов правовой нормы
5. Источники права

Тема 2: Основы конституционного строя.

Конституционное право - отрасль права, нормы которой регулируют наиболее важные отношения в сфере устройства и функционирования государственной власти и правового положения граждан.

Слово «*конституция*» происходит от латинского *constitutio* — установление, устройство. **Конституция** — это основной закон государства, она определяет основы конституционного строя, государственное устройство, регулирует образование представительных (законодательных), исполнительных и судебных органов власти, устанавливает избирательную систему, фиксирует права и свободы граждан, символы государства и т.д.

Виды конституций. Прежде всего, конституции разделяются на писанные и неписанные. Писанные конституции представляют собой единый акт, регулирующий важнейшие стороны жизни государства. Неписанные конституции являются собранием различных законов, в своей совокупности составляющих конституционное право данной страны.

По содержанию конституции бывают идеологическими (предназначенными, главным образом, для пропагандистских целей), конституциями власти (устанавливающими и распределяющими властные функции) и конституциями человека (в центре которых человек, его права и свободы).

Конституционализм — это политическая система, опирающаяся на конституцию, конституционные методы правления.

Конституционализм в России начался с провозглашения Манифеста 17 октября 1905 г. Населению обещались «незыблемые основы гражданской свободы на началах действительной неприкосновенности личности». Народ получил право принять действительное участие в управлении государством через Государственную Думу (представительную и законодательную власть). Манифест 17 октября явился частью Основных государственных законов, которые были приняты вскоре и стали играть роль неписаной конституции наподобие статуарного (государственного) права Великобритании.

В декабре 1993 г. в результате референдума была принята нынешняя Конституция РФ, закрепившая основы конституционного строя в условиях рыночной экономики, построения правового демократического государства.

Конституция РФ 1993 г. устанавливает светский характер Российской Федерации. Никакая религия не может устанавливаться в качестве государственной или обязательной. Религиозные объединения отделены от государства и равны перед законом.

Структура конституции России.

Конституция РФ состоит из девяти глав к 137 статей. **Вводная часть** Конституции называется преамбулой (предисловием). В ней закреплены основные цели и

задачи главного закона страны. Конституция провозглашает источником власти в государстве народ: «Мы, многонациональный народ Российской Федерации, соединенные общей судьбой на своей земле, утверждая права и свободы человека, гражданский мир и согласие, сохраняя исторически сложившееся государственное единство... принимаем Конституцию Российской Федерации».

Раздел I. охватывает девять глав.

1. Основы конституционного строя
2. Права и свободы человека и гражданина
3. Федеративное устройство
4. Президент РФ
5. Федеральное Собрание
6. Правительство РФ
7. Судебная власть
8. Местное самоуправление
9. Конституционные поправки и пересмотр Конституции

Глава 1. Основы конституционного строя.

В этой главе определяется форма российского государства. Согласно ст. 1 «Россия есть демократическое федеративное правовое государство с республиканской формой правления». Конституция закрепляет важный принцип разделения властей, характерный для государственной власти в России, где «органы законодательной, исполнительной и судебной власти самостоятельны» (ст. 10).

Глава 2. Права и свободы человека и гражданина. Российское государство, зафиксировав права и свободы человека и гражданина в Конституции, гарантирует соблюдение социально-экономических, политических, культурных и других прав человека.

Глава 3. Федеративное устройство. В этой главе сосредоточены наиболее существенные принципы федеративных отношений.

В России существует несколько видов субъектов федерации, что составляет ее особенность.

Глава 4. Президент Российской Федерации.

С этой главы начинается изложение в Конституции системы государственных органов в Российской Федерации, в которой Президент РФ занимает особое положение.

Глава 5. Федеральное Собрание. В этой главе закреплены основы организации и деятельности парламента Российской Федерации — Федерального Собрания, состоящего из двух палат — Совета Федерации и Государственной Думы.

Глава 6. Правительство Российской Федерации. В этой главе закреплен статус Правительства РФ как высшего органа исполнительной власти в стране, сфера его деятельности и функции.

Глава 7. Судебная власть. В этой главе закрепляется сущность судебной власти, призванной разрешать правовые споры, защищая права и свободы личности, а также,

поддерживая соблюдение законности в стране.

Глава 8. Местное самоуправление. В этой главе определяются территориально-организационные основы местного самоуправления, закреплён перечень важнейших вопросов местного значения, решаемых органами местного самоуправления, предусмотрены соответствующие гарантии его деятельности.

Глава 9. Конституционные поправки и пересмотр Конституции. В ней закреплены важные правила пересмотра основного закона страны, а также порядок внесения в него различных поправок.

Во втором разделе «Заключительные и переходные положения» содержатся положения, в которых говорится об особенностях вступления в силу Конституции как нового закона современной жизни россиян.

Вопросы для самоконтроля:

1. Виды конституций.
2. Что составляет особенность РФ?
3. Структура конституции России.
4. что такое преамбула?
5. Какие главы включает в себя первый раздел конституции?
6. Каков статус Правительства РФ?

Тема 3: Федеральный Закон «Об Образовании РФ»

Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ заменил собой закон «Об образовании», принятый в 1992 году.

Основная ЦЕЛЬ ФЗ «Об образовании» – реализация конституционного права граждан Российской Федерации на образование и защита интересов личности, общества и государства в сфере образования. Он координирует ВСЕ стороны сферы образования: - Содержание образования; - Управленческие отношения и - Финансово-экономические отношения

Закон охватывает практически ВСЕ сферы образовательного процесса. Вместе с тем, он содержит лишь ОБЩИЕ принципы регулирования. Для регламентирования прочих ситуаций издаются дополнительные акты.

Закон дает общее представление о правах, обязательствах и гарантиях. В отдельно изданных актах конкретизируется порядок реализации.

Всего закон «Об образовании» содержит 111 статей, которые объединены в 15 главах.

Краткое содержание глав.

- Общие положения. В первой главе приводятся основные определения для терминов, которые будут использоваться в дальнейшем. Помимо этого, там раскрывается, каким объемом полномочий в сфере образования обладают муниципальные и федеральные власти.

- Образовательная система. Здесь подробно описывается, как функционирует программа обучения, и какие требования предъявляются к реализации учебных материалов.

- Лица, проводящие обучение. Этот раздел включает три главы (3-5). Описаны все участники образовательного процесса, разновидности образовательных организаций, способы стимулирования студентов.

- Основания для начала и завершения образовательных отношений. В статьях этого раздела описываются требования к соглашению об образовании, итоговой и промежуточной аттестации.

- Виды образования. Тема проходит через главы с 7 по 10. Здесь подробно описываются отличительные особенности общего образования, дополнительного и профессионального. Отдельно идет профессиональное обучение, цель которого – углубление познаний в области уже освоенной профессии.

- Особенности реализации. 11 глава посвящена вопросам, связанным с обучением инвалидов первой, второй и третьей групп, детей без российского гражданства или учеников с выдающимися способностями.

-Вопросы управления. 12 глава раскрывает, каким образом государство контролирует сферу образования и процесс соблюдения нормативных актов.

-Экономическая составляющая. В главе 13 описываются подробности приема на бюджетные места и порядок получения образования при оплате своими средствами.

- Сотрудничество с другими государствами в сфере образования. Этот вопрос обсуждается в главе 14.

В конце оговаривается, каким образом федеральный закон об образовании вступает в силу.

БАЗОВЫЕ ПРИНЦИПЫ ЗАКОНА

1. В пределах установленных стандартов, начальное образование остается бесплатным. На обучение в школе средства выделяются из бюджета. Замена его коммерческими услугами не допускается.

2. Государство обязуется систематически проводить мониторинг высших учебных заведений, в том числе коммерческих.

3. Результаты ЕГЭ будут действительны только на протяжении 5 лет.

4. Вузы оставляют 10-процентную квоту для студентов с ограниченными физическими возможностями.

5. Для льготников предусмотрено бесплатное подготовительное обучение.

6. Дошкольное образование в РФ наделяется статусом начального образования первой ступени.

7. Прием детей в первый класс контролируется местным самоуправлением. Если ребенку не хватило места в школе, власти обязуются находить подходящую альтернативу.

8. Законодательным актом вводится индивидуальный подход к обучению. Преподавателю потребуется выявить, что дается ребенку легче, и помочь ему развить эти способности.

9. На среднее образование теперь смотрят как на подготовительный этап перед поступлением в вуз.

10. В ВУЗах, в зависимости от продолжительности обучения и уровня освоения курса, студентам могут присваиваться степени бакалавра, специалиста, магистра.

11. Преподаватели проходят переподготовку один раз за три года.

12. Преподавателям обеспечиваются удлиненные отпуска и возможность уходить на пенсию ранее установленного законодательством возраста.

Ключевые нововведения:

1. Дошкольные учебные заведения считаются частью системы образования.

2. За дошкольное образование не взимается плата. Однако присмотр за детьми оплачивается.
3. Экзамены после 9 класса проводятся также строго, как и после 11 – только здесь применяются другие бланки.
4. Для поступления в ВУЗ обязательно предоставить результаты сдачи ЕГЭ.
5. Учителю присваивается статус педагогического работника, которому предоставляют определенные льготы. Среди них – возможность получать раз в десять лет годовой отпуск.

Льготы по оплате были сохранены. В некоторых случаях родители полностью освобождаются от внесения платы за посещение их ребенком детского сада.

В целом, расходы выросли не более чем на 5%.

В новом законе «Об образовании в РФ» четко прописано, какие затраты можно включать в плату за посещение дошкольного образовательного учреждения, а какие нет.

Ясно разграничены роли детских садов и школ:

- детский сад помогает ребенку адаптироваться к новому коллективу, развить желание узнавать что-то новое, раскрыть задатки;
- начальная школа призвана развить основные навыки письма и счета.

По новому закону о дошкольном образовании в РФ в детских садах не проводится итоговая аттестация. Соответствие стандартам должно волновать не малышей, а родителей и преподавателей.

На основании нового закона, государство вводит индивидуальный подход. Это значит, что, если учащийся не может регулярно посещать школу, ему можно разработать индивидуальный график посещения занятий.

Такой график разрабатывается для следующих категорий учеников:

- переходящих в другую школу, если текущий материал в новом классе уже был изучен в предыдущем;
- серьезно занимающихся каким-либо видом спорта и часто отсутствующих ввиду участия в соревнованиях;
- занимающихся в музыкальной школе и отсутствующих во время гастролей;
- имеющих проблемы со здоровьем, которые не позволяют регулярно посещать занятия в школе.

Закон «Об образовании в РФ» стирает различие между школами, лицеями и гимназиями. Понятия «лицей» и «гимназия» утрачивают свой смысл, они будут отражены только в официальном названии.

По новому закону от преподавателя требуется не просто передать знания и помочь развить базовые навыки. Цель педагога – научить приобретать знания и развивать навыки самостоятельно. Невозможно сразу же в корне изменить свой подход. Но к этому стоит стремиться.

Новый закон поддерживает гуманизм в сфере образования. В первую очередь обращается внимание на права человека и воспитание свободной, трудолюбивой и разносторонней личности.

Вопросы для самопроверки:

1. Зачем надо было менять Законодательство в сфере образования?
2. Какова цель нового закона?
3. Как разграничены роли детских садов и школ?
4. Останется ли общее образование бесплатным?
5. Будет ли способствовать новый закон повышению статуса педагога?

Тема 4: Основы правового регулирования в области образования

Понятие, формы, источники образовательного права

Образовательное право – совокупность правил поведения, установленных государством для урегулирования образовательных отношений.

Под образованием, с правовой точки зрения, понимается целенаправленный процесс обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства, сопровождающийся констатацией достижения гражданином (обучающимся) определенных государством образовательных уровней.

Под получением гражданином (обучающимся) образования понимается достижение и подтверждение им определенного образовательного ценза, которое удостоверяется соответствующим документом

Выделяются следующие формы образовательного права:

- 1) отрасль образовательного права;
- 2) образовательное законодательство – совокупность нормативно-правовых актов, регулирующих отношения в сфере образования;
- 3) учебная дисциплина;
- 4) субъективное право человека на образование, естественное и неотчуждаемое

Предметом образовательного права являются общественные отношения, в сфере образования, включающие отношения воспитания и обучения, которые возникают между педагогом и обучающимся.

Источники образовательного права

1. Конституция Российской Федерации;
2. Закон Российской Федерации № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании» – служит основой правового статуса человека в области образования;
3. Федеральный закон Российской Федерации «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
4. Указы Президента Российской Федерации, которые не могут противоречить Конституции и Федеральным законам, принимаются для регулирования отношений в сфере образования;
5. Постановления Правительства Российской Федерации, принимаемые в соответствии с Законом Российской Федерации «Об Образовании»;
6. Акты федеральных органов исполнительной власти, принятые по вопросам образования

Система образования в Российской Федерации

Государство обеспечивает гражданам право на образование путем создания системы образования и соответствующих социально-экономических условий для

получения образования.

Государство гарантирует гражданам общедоступность, бесплатность дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и начального профессионального образования, а также на конкурсной основе бесплатность среднего профессионального, высшего профессионального и послевузовского профессионального образования в государственных и муниципальных образовательных учреждениях в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований, если образование данного уровня гражданин получает впервые

Согласно Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации» (2012) система образования включает в себя:

- Федеральные государственные образовательные стандарты, федеральные гостребования, образовательные стандарты, образовательные программы различных вида, уровня и (или) направленности;
- органы управления образованием и подведомственные им учреждения и организации;
- организации, осуществляющие обеспечение образовательной деятельности, оценку качества образования;
- организации, осуществляющие образовательную деятельность
- объединения юридических лиц, работодателей и их объединений, общественные объединения, осуществляющие деятельность в сфере образования.

Таким образом, образование – это сложная, многоуровневая и разветвлённая система, участники которой вступают в разнообразные отношения. Поэтому возникает необходимость государственного правового регулирования образовательных отношений.

Структура уровней образования:

- 1.дошкольное;
- 2.начальное общее образование;
- 3.основное общее образование;
- 4.среднее общее образование;
5. среднее профессиональное образование;
6. высшее образование – бакалавриата;
7. высшее образование – подготовка специалиста или магистратура;
8. высшее образование – подготовка научно-педагогических кадров, ординатура, ассистентура – стажировка

Вопросы для самоконтроля:

1. Дать определение «Образовательное право»

2. Что понимается под образованием, с правовой точки зрения?
3. Что понимается под получением гражданином (обучающимся) образования?
4. Назовите формы образовательного права.
5. Что такое источники образовательного права?
6. Что включает в себя система образования
7. Почему возникает необходимость государственного правового регулирования образовательных отношений.
8. Определить уровни образования

Тема 5: Организационно-правовые основы деятельности образовательных учреждений

Образовательная деятельность в Российской Федерации осуществляется образовательными организациями.

Образовательная организация – это некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана (статья 2 Федерального закона № 273-ФЗ).

Образовательные организации подразделяются на типы в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью их деятельности (статья 23 Федерального закона № 273-ФЗ).

Типы образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы:

- дошкольная образовательная организация;
- общеобразовательная организация;
- профессиональная образовательная организация;
- образовательная организация высшего образования.

Типы образовательных организаций	Программы, реализация которых является основной целью деятельности	Программы, реализация которых не является основной целью деятельности
Дошкольные образовательные организации	<ul style="list-style-type: none"> • программы дошкольного образования, • присмотр и уход за детьми 	<ul style="list-style-type: none"> • дополнительные общеразвивающие программы
Общеобразовательные организации	<ul style="list-style-type: none"> • программы начального общего, • основного общего и (или) среднего общего образования 	<ul style="list-style-type: none"> • программы дошкольного образования, • дополнительные общеобразовательные программы, • программы профессионального обучения
Профессиональные образовательные организации	<ul style="list-style-type: none"> • программы среднего профессионального образования • и (или) по программам профессионального обучения 	<ul style="list-style-type: none"> • основные общеобразовательные программы, • дополнительные общеобразовательные программы, • дополнительные профессиональные программы
Образовательные организации высшего образования	<ul style="list-style-type: none"> • программы высшего образования • научную деятельность 	<ul style="list-style-type: none"> • основные общеобразовательные программы, • образовательные программы среднего профессионального образования, • программы профессионального обучения, • дополнительные общеобразовательные программы

Типы образовательных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы:

- организация дополнительного образования;

- организация дополнительного профессионального образования.

Типы образовательных организаций	Программы, реализация которых является основной целью деятельности	Программы, реализация которых не является основной целью деятельности
Организации дополнительного образования	<ul style="list-style-type: none"> • дополнительные общеобразовательные программы 	<ul style="list-style-type: none"> • программы дошкольного образования, • программы профессионального обучения
Организации дополнительного профессионального образования	<ul style="list-style-type: none"> • дополнительные профессиональные программы 	<ul style="list-style-type: none"> • программы подготовки научно-педагогических кадров, • программы ординатуры, • дополнительные общеобразовательные программы, • программы профессионального обучения

Кроме того, образовательные организации вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам.

Законодательство об образовании разделяет все образовательные организации в зависимости от формы собственности и категории учредителя на следующие виды:

- государственные (федеральные и региональные);
- муниципальные;
- частные;
- духовные (создаются централизованными религиозными организациями).

Государственные (муниципальные) учреждения по типам делятся на:

- автономные;
- бюджетные;
- казенные.

Государственные учреждения (автономные, бюджетные и казенные) распределяются по целям и видам деятельности.

В соответствии с уровнями управления образованием, все нормативные акты можно разделить на:

- Федеральный уровень
- Региональный уровень
- Муниципальный уровень
- Уровень образовательного учреждения

Самый верхний уровень федеральной нормативно-правовой базы педагогической деятельности в нашей стране – это Конституция РФ.

Следующий уровень – уровень федеральных законов. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (2012) Данный закон «устанавливает

правовые, организационные и экономические основы образования в Российской Федерации, основные принципы государственной политики Российской.

Оба этих акта (Конституция и Федеральный закон) имеют неограниченный срок действия

Наряду с федеральными нормативно-правовыми актами в пределах каждого субъекта Российской Федерации действуют региональные нормативные документы. (Закон об образовании Республики Дагестан)

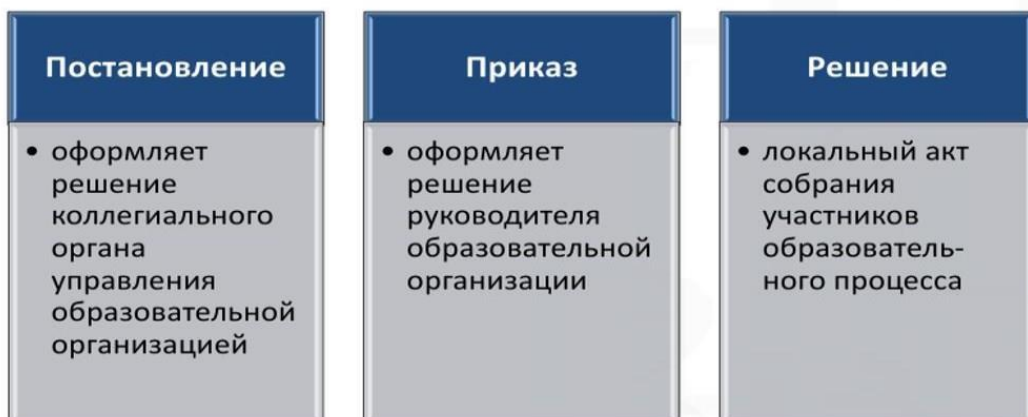
На уровне муниципальных отделов управления образованием разрабатываются и принимаются нормативные акты, имеющие правовую силу в пределах данного города или района. Наконец, правовое регулирование образовательных отношений осуществляется и внутри образовательных организаций. Для этого служат локальные акты.

Локальный акт (ЛА) образовательной организации представляет собой правовой документ, основанный на действующих нормах законодательства, принятый в установленном порядке органом управления организации и регулирующий внутриорганизационные отношения.

Типы локальных актов



Виды локальных актов



Виды нормативных локальных актов

Положение	Инструкция	Правила
<ul style="list-style-type: none">• устанавливает правовой статус органа управления, структурного подразделения либо порядок реализации какого-либо из правомочий	<ul style="list-style-type: none">• устанавливает порядок, способ осуществления той или иной функции, ведения какой-либо деятельности	<ul style="list-style-type: none">• регламентируют организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности образовательной организации, участников образовательного процесса

УСТАВ - важнейший юридический документ ОУ, определяющий его статус, отношения с учредителем и всеми участниками образовательного процесса

Ч. 2 ст. 25 ФЗ № 273 предусматривает включение

4 обязательных пунктов в Устав образовательной организации:

- 1) тип образовательной организации;
- 2) учредитель или учредители образовательной организации;
- 3) виды реализуемых образовательных программ с указанием уровня образования и (или) направленности;
- 4) структура и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок их формирования и сроки полномочий.

Структура Устава:

- Общие положения;
- Предмет, цели, виды основной и иной приносящей доход деятельности;
- Образовательная деятельность;
- Управление образовательной организацией;
- Экономика образовательной организации;
- Порядок изменения Устава.

Правовое обеспечение деятельности работников образовательной организации. Нормативно-правовые акты, закрепляющие право на занятие педагогической деятельностью.

1. Конституция РФ – ст. 37
2. Закон 273 - ФЗ «Об образовании»– Ст. 2 п.21, Ст. 46 – 49
3. Трудовой кодекс РФ – ст. 331, ст. 331.1, ст. 333.
4. Профессиональный стандарт "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)"- Приказ Минтруда России от 18.10.2013 N 544-н.
5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации

(Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6. Перечень медицинских психиатрических противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности – постановление Правительства РФ от 28 апреля 1993 г. N 377 (последние изменения в 2002 г.).

Статус педагогического работника. Права и обязанности преподавателя.

Педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие соответствующий образовательный ценз (ст. 331 ТК РФ).

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональном стандарте (ст. 46 п. 1 Закона РФ «Об образовании»).

Правовой статус педагогического работника — это совокупность прав и свобод, трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации

Закон об образовании предполагает значительное количество прав и свобод (Ст. 47 п.3)

Академические права и свободы

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов

образовательных программ;

б) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Трудовые права и социальные гарантии

Педагогические работники имеют следующие **трудовые права и социальные гарантии:**

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года – согласно ст. 47 п. 2 ч. 5 Закона об образовании;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

Федерации

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; (в ред. Федерального закона от 21.07.2014 N 216-ФЗ) – через 25 лет непрерывной педагогической деятельности.

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения

Обязанности и ответственность педагогических работников

Согласно Закону об образовании - Статья 48 п.1 **педагогические работники обязаны:**

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

Лицензирование, аттестация и аккредитация образовательных учреждений

Лицензирование образовательных учреждений. После государственной регистрации, перед тем, как приступить к практической деятельности по оказанию услуг в области образования, образовательное учреждение должно получить лицензию.

Лицензирование образовательной деятельности осуществляют Министерство образования Российской Федерации, государственные органы управления образованием субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, наделенные в соответствии с законодательством соответствующими полномочиями.

Для получения лицензии соискатель должен представить в лицензирующий орган соответствующие документы.

Решение о выдаче лицензии принимается лицензирующим органом на основании заключения экспертной комиссии и оформляется соответствующим

документом. В лицензии указываются: а) наименование лицензирующего органа, выдавшего лицензию; б) регистрационный номер лицензии и дата принятия решения о ее выдаче; в) наименование и место нахождения лицензиата; г) идентификационный номер налогоплательщика; д) срок действия лицензии. Лицензия на осуществление образовательной деятельности имеет приложение, в котором указываются: а) перечень образовательных программ, направлений и специальностей подготовки, по которым предоставляется право ведения образовательной деятельности, их уровень (ступени) и направленность, нормативные сроки освоения; б) квалификация, которая будет присваиваться по завершении образования выпускникам образовательным учреждением, имеющим свидетельство о государственной аккредитации; в) контрольные нормативы и предельная численность обучающихся, воспитанников, рассчитанные применительно к нормативам очной формы обучения. Лицензия без приложения недействительна.

Аттестация является основной формой государственно - общественного контроля за качеством образования в образовательных учреждениях. Целью и содержанием аттестации является установление соответствия содержания, уровня и качества подготовки выпускников образовательных учреждений (независимо от форм получения образования) требованиям государственных образовательных стандартов. Условием аттестации образовательного учреждения, выдающего документ об образовании, являются положительные результаты итоговой аттестации не менее чем половины его выпускников в течение трех последовательных лет, предшествующих аттестации. Первая аттестация вновь созданного образовательного учреждения может проводиться по его заявлению после первого выпуска обучавшихся, но не ранее чем через три года после получения лицензии при условии положительных результатов итоговой аттестации не менее чем половины его выпускников. Аттестация проводится по заявлению образовательного учреждения один раз в пять лет, если иное не предусмотрено законом. Для аттестации образовательного учреждения решением органа (службы), проводящего аттестацию, создается аттестационная комиссия. В состав аттестационной комиссии, как правило, включаются представители образовательных учреждений, научных организаций, методических служб, профессиональных общественных организаций и объединений, кроме лиц, находящихся на оплачиваемой работе в аттестуемом образовательном учреждении. Для проведения аттестации образовательное учреждение также представляет соответствующие документы.

Форма и процедура проведения аттестации, аттестационные технологии, критерии аттестации определяются органом (службой), осуществляющим аттестацию. По итогам работы аттестационная комиссия составляет заключение,

которое подписывается всеми ее членами и доводится до сведения коллектива образовательного учреждения.

Заключение аттестационной комиссии является основанием для издания в 2-недельный срок с момента оформления заключения проводящим аттестацию органом (службой) приказа о признании образовательного учреждения аттестованным или не аттестованным по соответствующим образовательным программам.

На каждое образовательное учреждение, проходящее аттестацию, формируется аттестационное дело, которое хранится в органе (службе), проводившем аттестацию, до следующего срока прохождения аттестации образовательным учреждением. Положительное заключение аттестационной комиссии является условием для получения образовательным учреждением государственной аккредитации.

Государственная аккредитация образовательного учреждения - это процедура признания государством в лице его государственных органов управления образованием государственного статуса образовательного учреждения (типа, вида, категории образовательного учреждения, определяемых в соответствии с уровнем и направленностью реализуемых образовательных программ). Образовательное учреждение с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации, имеет право на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации (кроме учреждений, не выдающих документов об образовании), на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации.

Для получения государственной аккредитации образовательное учреждение представляет в государственный орган управления образованием следующие документы: заявление; копию заключения аттестационной комиссии; копию приказа о признании образовательного учреждения аттестованным; копию лицензии на право ведения образовательной деятельности; сведения об образовательном учреждении по форме, установленной государственным (ведомственным государственным) органом управления образованием в соответствии с показателями государственной аккредитации.

Для проведения государственной аккредитации образовательного учреждения государственный (ведомственный государственный) орган управления образованием создает постоянно действующую аккредитационную комиссию (коллегию).

Предметом и содержанием деятельности аккредитационной комиссии (коллегии) является установление типа, вида и категории образовательного учреждения в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ним.

Свидетельство о государственной аккредитации или уведомление об отказе в государственной аккредитации с указанием причин отказа выдается (высылается) образовательному учреждению в 2-недельный срок после принятия соответствующего решения.

Вопросы для самопроверки:

1. Определите типы образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы
2. Назовите виды образовательных организаций.
3. Что собой представляет локальный акт?
4. Перечислите признаки, виды и типы локальных актов
5. Для чего используется индивидуальный локальный акт?
6. Что понимается под правовым статусом педагогического работника?
7. Назовите академические права и свободы педагога.
8. Перечислите трудовые права и социальные гарантии, предоставляемые педагогическим работникам.
9. Какая информация должна содержаться в уставе образовательной организации наряду с информацией, предусмотренной законодательством Российской Федерации?
10. Что указывается в уставе образовательного учреждения в обязательном порядке?
11. Можно ли без разрешения учредителя внести в устав положения, разработанные и принятые образовательным учреждением?
12. Какова структура устава?
13. Какие виды деятельности лицензируются?
14. Что является целью и содержанием аттестации?
15. Что устанавливается при содержании аттестации образовательного учреждения?
16. Что такое государственная аккредитация?
17. Какие документы необходимо предоставить образовательному учреждению в государственный орган для получения государственной аккредитации?
18. Что является предметом и содержанием деятельности аккредитационной комиссии?
19. Какие права имеет образовательное учреждение с момента государственной аккредитации?

Раздел. Трудовое право, административная ответственность и защита нарушенных прав

Тема 6: Правовое регулирование трудовых отношений

Трудовое право. Трудовой договор: понятие, признаки и содержание.

Трудовое право – отрасль, нормы которой регулируют общественные отношения по созданию материальных и нематериальных благ, возникающие в условиях рынка труда, при включении работника в трудовой коллектив на добровольной основе, а также иные, связанные с ними отношения.

Трудовой кодекс РФ (с 1 февраля 2002 г) - является базовым актом отрасли и имеет приоритетное значение по сравнению с другими федеральными законами.

Трудовая правосубъектность граждан характеризуется:

1. Наличием фактической возможности к регулярному труду;
2. Достижением определенного возраста. По общему правилу, работодатели могут принимать на работу граждан с 16 лет. Из этого правила даны три исключения, на основании которых трудовая правосубъектность возникает при наличии условия:
 - «с 15 лет... в случае получения основного общего образования либо оставления в соответствии с федеральным законом общеобразовательного учреждения»;
 - «с 14 лет... только учащиеся с согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) и органа опеки и попечительства для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего ущерба их здоровью и не нарушающего интересы обучения»;
 - «лица до 14 лет могут заключить трудовой договор только с организациями кинематографии, театрами, цирками, театральными и концертными организациями с согласия перечисленных выше субъектов».

3. Наличием нормальной здоровой психики. Граждане, признанные судом недееспособными, не могут быть субъектом трудового права, так как не понимают значения своих действий или не могут руководить ими и поэтому не несут ответственности за свои действия, не могут заключать сделки

Государство гарантирует всем гражданам равную трудовую правосубъектность. Запрещается дискриминация граждан при приеме на работу по обстоятельствам, не связанным с деловыми качествами.

Каждый человек имеет право на труд и свободу его выбора, т.е. право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию (Конституция РФ)

Основанием возникновения трудовых отношений является заключение трудового договора.

Трудовой договор (контракт) (ТД) - есть соглашение между работником и работодателем, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной

специальности, квалификации или должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а работодатель обязуется выплачивать работнику в обусловленный срок и в полном размере заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным договором и соглашением сторон (ст. 56 ТК).

Стороны ТД

- физическое лицо, вступившее в трудовые правоотношения с работодателем (по общему правилу гражданин, достигший 16 лет, в исключительных случаях 14 лет).
- работодатель — физическое либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником (не только предприятие, организация, учреждение, наделенное правами юридического лица через должностных лиц, уполномоченных на заключение трудовых договоров, но также и отдельные лица – индивидуальные предприниматели)

В сфере образования сторонами трудового договора могут быть только следующие лица: 1) лицо физическое – «работник» и 2) лицо юридическое – «работодатель», т.е. школа или иное юридическое лицо системы образования.

Представителем работодателя (школы) является руководитель учреждения (директор школы), а по отношению к самому директору школы представителем работодателя (той же школы) является орган управления, уполномоченный по положению об этом органе и по Уставу школы назначать на должность директора школы.

Виды трудовых договоров. По длительности действия:

1. Бессрочный договор - договор на неопределенный срок (бытовое название – постоянная работа);
2. Срочный трудовой договор - на срок не более 5 лет.

Разновидностью срочного договора является договор на временную работу до двух месяцев. Заключение срочных договоров ограничено.

По характеру проверки работника выделяются ТД:

1. Без испытательного срока
2. С испытательным сроком (не может превышать трех месяцев, в исключительных случаях шесть месяцев)

Можно также выделить: стандартные трудовые договоры, которые содержат обычные условия, оговариваемые и расторгаемые в общем порядке; трудовые договоры отдельных категорий работников: сезонных, временных, надомных работников, руководителей предприятий и др.

Количество заключаемых работником трудовых договоров законом не ограничено. Второй и последующие трудовые договоры называются **договорами о работе по совместительству** (ст. 60.1 ТК РФ).

В системе образования работа по совместительству ограничена только для руководителей образовательных и иных сетевых (отраслевых) учреждений, органов управления.

Должность директора школы не может замещаться по совместительству.

Директор школы вправе работать по совместительству с разрешения органа, уполномоченного назначать его на работу (ст. 276 ТК РФ).

Содержание ТД. При заключении ТД должно быть в обязательном порядке достигнуто соглашение по следующим условиям:

- Место работы.
- Род, характер работы, трудовая функция, обусловленная наличием у работника определенной специальности, квалификации, профессиональных навыков.
- Дата начала работы - определяет начало осуществления трудовых отношений и влечет появление соответствующего права работника на оплату его труда. Момент начала исполнения трудовых обязанностей обозначается в приказе о назначении работника на ту или иную должность, актом о допуске к работе.
- Оплата труда работника - может закрепляться в коллективных договорах и локальных нормативных актах о труде.

Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. (При этом если трудовой договор не был оформлен надлежащим образом, он все равно считается заключенным (если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя)).

Оформление приема на работу

Процедуру оформления на работу можно разделить на несколько этапов:

- Предоставление документов, необходимых для приема на работу (Статья 65 Трудового Кодекса РФ):
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (Если работник заключает трудовой договор впервые, то трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем);
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

— документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными НПА (федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ) может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов. (Например, при поступлении на государственную службу лицо должно представить сведения о доходах и об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности).

- Написание заявления о приеме на работу. (В настоящее время заявление о приеме на работу не является обязательным документом);
- Ознакомление работника с локальными нормативными актами организации. (Статья 68 ТК РФ).
- Заключение с работником письменного трудового договора. (Ст. 67 ТК РФ);
- Издание приказа о приеме на работу. (Ст. 68 Трудового Кодекса РФ);
- Ознакомление работника с приказом о приеме на работу. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. (Ст. 68 Трудового Кодекса РФ);
- Внесение записи о приеме на работу в трудовую книжку работника (Ст 66 Трудового Кодекса РФ);
- Оформление личной карточки работника. (Форма № Т-2, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты").

Испытательный срок при приеме на работу

Цель: проверка соответствия работника поручаемой ему работе

Устанавливается по соглашению сторон. Законодатель устанавливает предельный срок испытания - 3 месяца; для руководителей организаций и их замов, главных бухгалтеров и их замов, руководителей филиалов, представительств – до 6 месяцев.

Не может быть установлено испытание (ТК РФ ст. 70):

— поступающим на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;

- беременным женщинам;

- лицам, не достигшим возраста 18 лет;

- лицам, окончившим образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающим на работу по полученной специальности;

- лицам, избранным (выбранным) на выборную должность, на оплачиваемую работу;

- лицам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

Основания прекращения трудового договора:

- Соглашение сторон,
- Истечение срока трудового договора,
- Расторжение трудового договора по инициативе работника или работодателя,
- Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий договора,
- Обстоятельства, не связанные с волей обеих сторон (призыв на военную службу, смерть одной из сторон, осуждение к наказанию, исключающему продолжение прежней работы и др.) и др.

По инициативе работодателя:

Ликвидация организации либо прекращение деятельности работодателем,

Сокращение штата,

Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работы,

Неисполнение работником деятельности без уважительных причин,

Неоднократное грубое нарушение работником обязанностей и др.

Запрещается увольнение в период временной нетрудоспособности работника,

в период пребывания его в отпуске. (за исключением увольнений в связи с ликвидацией организации-работодателя)

Обязательное «персональное под роспись» уведомление работника не менее, чем за два месяца до увольнения, а также письменное уведомление выборного профсоюзного органа в тот же срок.

По инициативе работника

Работник обязан предупредить работодателя письменно за 2 недели (по истечении этого срока администрация просто обязана выдать работнику трудовую книжку и провести расчет по зарплате)

Ст.80 ТК РФ предусматривается право работника отозвать свое заявление об увольнении до истечения срока предупреждения.

Если в течение срока предупреждения на место увольняющегося работника приглашен в письменной форме другой работник, с момента приглашения другого работника право на отзыв заявления по собственному желанию утрачивается;

Увольнение оформляется приказом работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. Днем увольнения считается последний день работы увольняемого работника (ст. 84.1 ТК РФ). День увольнения оплачивается, в этот день работник обязан работать согласно графику рабочего времени. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с записью об увольнении, полный денежный расчет (т.е. все причитающиеся работнику денежные суммы).

Вопросы для самопроверки:

1. Определить источники ТП (не менее семи).
2. Какой из них имеет приоритетное значение по сравнению с другими федеральными законами?
3. Чем характеризуется правосубъектность граждан?
4. Что является основанием возникновения трудового правоотношения?
5. Как называются стороны трудового договора?
6. Кто может быть сторонами трудового договора в сфере образования?
7. Определить виды трудовых договоров.
8. На какой максимальный срок может быть заключен срочный трудовой договор?
9. Кому нельзя устанавливать испытание при приеме на работу?
10. За какой срок работник должен письменно предупредить работодателя об увольнении по собственному желанию.

Тема 7: Заработная плата. Правила оплаты труда педагогических работников.

Заработная плата (оплата труда работника) — вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты. (ст.129 ТК РФ)

Основные функции з/платы:

- Воспроизводственная - обеспечение нормального воспроизводства работников различных уровней квалификации.
- Стимулирующая - установление обоснованных различий в оплате труда работников в зависимости от уровня их квалификации, сложности и ответственности выполняемых работ.
- Регулирующая - способность заработной платы определять цену рабочей силы, формировать рынок рабочих мест.

Виды зарплат:

- **Номинальная** – заработная плата, которую должен получать работник согласно договору;
- **Реальная** – номинальная заработная плата за вычетом налогов и удержаний;
- **Минимальная** – социальная норма оплаты труда, представляющая собой низшую границу стоимости неквалифицированной рабочей силы в расчете на 1 месяц.

Минимальная заработная плата минимальный размер оплаты труда - МРОТ — официально устанавливаемый государством минимальный уровень оплаты труда на предприятиях любой формы собственности в виде наименьшей месячной ставки или почасовой оплаты.

Минимальный размер оплаты труда устанавливается на всей территории РФ и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения (ст.133 ТК РФ). МРОТ с 01.01.2021 — по сегодня в РФ и соответственно в Дагестане равен 12 392 рублей.

Прожиточный минимум - это минимальный уровень дохода, который считается необходимым для обеспечения определенного уровня жизни в России.

Система оплаты труда (СОТ) - это способ начисления вознаграждения работнику, которое выплачивают за его труд.

Организации могут устанавливать следующие системы оплаты труда своих работников:

- 1) **повременная или тарифная** (оплачивается то время, которое работник фактически отработал);
- 2) **простая**;
- 3) **повременно-премиальная**;
- 4) **сдельная** (оплачивается то количество продукции, которое работник изготовил):

Повременная оплата труда

- **Тарифная система** оплаты труда - это совокупность нормативов, позволяющих дифференцировать заработную плату работников различных категорий (ст. 129 ТК РФ). Тарифная система оплаты труда включает в себя: тарифные ставки (оклады), тарифную сетку, тарифные коэффициенты.

- При повременной (тарифной) оплате труда заработок работника определяется исходя из фактически отработанного им времени и тарифной ставки (оклада).
- Под **тарифной ставкой** понимается размер вознаграждения за труд определенной сложности, произведенный в единицу времени (час, день, месяц).
 - **Тарифный коэффициент** - отношение часовой или дневной ставки оплаты труда, установленной применительно к данному разряду тарифной сетки, к соответствующей ставке оплаты труда по низшему разряду. Например, если часовая ставка оплаты труда по восьмому разряду в пять раз выше, чем по первому, то тарифный коэффициент равен пяти.
- **Тарифная сетка** - совокупность тарифных разрядов (профессий, должностей), определенных в зависимости от сложности работ и квалификационных характеристик работников с помощью тарифных коэффициентов.

Единая тарифная сетка РФ — система разрядов, служащая для определения правильных соотношений между оплатой труда и квалификационным уровнем работы работников бюджетной сферы. ЕТС содержит в себе 18 разрядов и таким образом делит все виды работ, выполняемых в организациях, на 18 «видов», зависящих от сложности и квалификации. В ЕТС не входят должности высших государственных служащих.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретные дни выдачи заработной платы устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором (ч.6 ст.136 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере для многих категорий работников (ст.153 ТК РФ).

Заработная плата и должностной оклад работнику образовательного учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работником образовательного учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

- Сложность выполняемых работ определяется на основе их тарификации (ст. 143 ТК РФ).

- Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов работникам производятся с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или с учетом профессиональных стандартов. Указанные справочники и порядок их применения утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации (ст. 143 ТК РФ).

Сдельная оплата труда

- При сдельной оплате труда заработок начисляется работнику по конечным результатам его труда, что стимулирует работников к повышению производительности труда.
- при такой системе оплаты труда отпадает необходимость контроля использования работниками рабочего времени, поскольку каждый работник, как и работодатель, заинтересован в производстве большего количества продукции.

Порядок установления систем оплаты труда в общеобразовательных учреждениях

Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у работодателя системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ). Системы оплаты труда (размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, системы премирования) устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Согласно подпункту 10 п.2 ст.32 Закона РФ "Об образовании" заработную плату работников образовательного учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры премирования устанавливает непосредственно образовательное учреждение. Применительно к государственным и муниципальным образовательным учреждениям указанная норма реализуется с учетом специфики установления систем оплаты труда работников таких учреждений. Это означает, что системы оплаты устанавливаются:

- а) в федеральных образовательных государственных учреждениях - коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- б) в государственных образовательных учреждениях субъектов РФ - коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ;
- в) в муниципальных образовательных учреждениях - коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Такой порядок установления систем оплаты труда распространяется в том числе на общеобразовательные учреждения, поскольку в отношении них законодательством не предусмотрено каких-либо исключений, касающихся указанного порядка.

Понятие «ставка заработной платы» применяется при определении фиксированных размеров оплаты труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов учебной (преподавательской) работы, составляющие 18, 20, 24, 25, 30, 36 ч в неделю или 720 ч в год. Порядок оплаты труда педагогических работников на основе должностных окладов **Должностные оклады** — это фиксированные размеры оплаты труда работников за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. На основе должностных окладов осуществляется оплата труда педагогических работников, для которых установлена продолжительность рабочего времени. Понятие «должностной оклад» применяется при определении фиксированных размеров оплаты труда педагогических работников, для которых установлена продолжительность рабочего времени, составляющая 30 или 36 ч в неделю.

Вопросы для самопроверки:

1. Функции зарплаты?
2. Виды зарплаты?
3. Что собой представляет Минимальная заработная плата минимальный размер оплаты труда – МРОТ?
4. Что такое прожиточный минимум
5. Что понимается под тарифной ставкой?
6. Каков порядок установления систем оплаты труда в общеобразовательных учреждениях?

Тема 8: Режим труда и отдыха. Рабочее время и время отдыха работников образовательных учреждений.

Рабочее время (РВ) - Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнить трудовые обязанности. (ст. 91 ТК РФ)

Виды рабочего времени:

1. Нормальное = 40 часов в неделю (Это общая норма, ст. 91).

2. Сокращенное (ст. 92)

- для лиц в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю;
- для инвалидов III и II степени - не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными и тяжелыми условиями труда - не более 36 часов в неделю;
- медицинским работникам - не более 36 часов в неделю;
- педагогическим работникам - не более 36 часов в неделю;
- женщинам, работающим в районах Крайнего Севера и в сельских местностях, - не более 36 часов в неделю.
- Для учащихся школ в возрасте до 18 лет, совмещающих учёбу с работой – РВ не может превышать $\frac{1}{2}$ срока, установленного для их возраста (т.е. до 16 лет = 12 ч., от 16 до 18 лет = 17,5 ч.)

3. Неполное (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) (ст.93) - устанавливается по соглашению сторон или при заключении трудового договора, или впоследствии.

Ненормированное - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций в периоды, находящиеся за пределами, установленной для них продолжительности РВ (ст. 101 ТК РФ).

Специальными нормами регулируется работа в ночное время (длится с 22.00 до 6.00)

Режим РВ — это распределение рабочего времени организации в сутки, неделю.

Режим РВ устанавливается Правилами ВТР, которые разрабатываются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

Рабочее время педагогических работников:

Для педагогических работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ). Аналогичная норма относительно рабочего времени педагогических работников образовательных учреждений содержится в ст.55 Закона об образовании.

Объем учебной нагрузки учителей устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и

программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении. Этот объем определяется до фактического начала нового учебного года. Учебная нагрузка конкретного работника, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Верхний предел учебной нагрузки ограничивается в случаях, предусмотренных типовым положением об образовательном учреждении соответствующих типа и вида.

Объем учебной нагрузки конкретного работника указывается в его трудовом договоре (ст.333 ТК РФ, ст.55 Закона об образовании). Соответственно, изменение учебной нагрузки означает изменение условий трудового договора и может быть произведено только по письменному соглашению сторон.

При установлении на новый учебный год учебной нагрузки учителей и других педагогических работников, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Об изменении учебной нагрузки в новом учебном году администрация образовательного учреждения обязана предупредить работника не позднее чем за два месяца до его начала (ст.74 ТК РФ).

Установленный для педагогического работника объем учебной нагрузки определяет нормированную часть его рабочего времени. При этом количеству часов учебной нагрузки соответствует количество проводимых учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Другая часть педагогической работы учителей, не конкретизированная по количеству часов, регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

Такая работа включает:

- выполнение обязанностей, связанных с работой педагогических, методических советов, с проведением 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 на непосредственную подготовку к работе по обучению и воспитанию, изучению индивидуальных способностей обучающихся, воспитанников, их интересов, склонностей, семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса. Указанные дежурства осуществляются в соответствии с графиком. При его составлении во избежание случаев длительного дежурства или дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или

незначительна, учитывается сменность работы образовательного учреждения, рабочий режим каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий и общим планом мероприятий, а также другие особенности.

Дни недели, свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий и выполнения иных обязанностей, которые регулируются графиками и планами, педагогические работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям, в качестве так называемых методических дней и т.п.

Период каникул или период отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим и иным основаниям является для педагогических работников рабочим временем.

В целом режим рабочего времени педагогических работников и других работников образовательных учреждений определяется с учетом режима деятельности этих учреждений и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором в соответствии с действующим законодательством.

В трудовом договоре условие о режиме работы и времени отдыха указывается в случае, если для данного работника он отличается от установленного общими правилами, которые действуют у работодателя (абз. 6 ч.2 ст.57 ТК РФ).

Работник должен быть ознакомлен под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием занятий, графиками работы, дежурств и иными нормативными документами, регламентирующими режим его рабочего времени и времени отдыха (ст.68 ТК РФ).

Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (для отдыха, для развития личности, для исполнения семейных обязанностей и т.д.) (ст. 106).

Их перечень дан в ст. 107 ТК

- перерывы в течение рабочего дня (смены) (ст. 108-109)
- ежедневный перерыв (междусменный отдых) (ст. 110)
- выходные дни (еженедельный отдых) (ст. 111)
- нерабочие праздничные дни (ст.112)
- отпуска (ежегодный отдых) (ст. 114-119)\

Перерывы в течение рабочего дня (смены) (ст. 108-109)

- перерыв для отдыха и питания - продолжительность не менее 30 минут и не более 2 часов.
- Ежедневный перерыв (междусменный отдых) (ст. 107) - это время с момента окончания работы и до ее начала в следующий день (смену).

Выходные дни (еженедельный отдых) (ст. 110-111). *(В отличие от ежедневного (междусменного) отдыха продолжительность непрерывного отдыха установлена*

Кодексом) Статья 110 ТК РФ предписывает предоставлять работникам еженедельный отдых не менее 42 часов.

Нерабочие праздничные дни (НПД) (ст.112, 113).

НПД в РФ являются (ст 112):1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово; 23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день; 1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы; 12 июня - День России; 4 ноября - День народного единства.

Работа в выходные и НПД запрещается; (далее ст.113)

Привлечение работников к работе в выходные и НПД производится с их письменного согласия.

Оплата за НПД.:

- На окладе – сохранение оклада
- Наличие в календарном месяце НПД не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад) (ст.112, ч.4)
- Для остальных – дополнительное вознаграждение (в соответствии с Кол. договором, соглашением, локальным НПА) (ст.112, ч.3)

Отпуска (ежегодный отдых) (ст. 114-119)

Ежегодный оплачиваемый отпуск (ст. 114-115 ТК РФ)

Работникам предоставляются ежегодные отпуска при этом сохраняется место работы (должность) и средний заработок (ст 114).

Время ежегодного оплачиваемого отпуска включается в общий и непрерывный трудовой стаж работника, а также в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск (ст. 121 ТК РФ).

Продолжительность его - 28 к.д. Отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

НПД, приходящиеся на период отпуска в число к.д. не включаются.

Право на отпуск за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации.

Отпуск за второй и последующие годы – по графику, установленному в данной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Утвержденный график должен быть доведен до сведения всех работников. Работодатель обязан не только ознакомить под расписку с графиком, но и известить работника о времени начала отпуска не позднее, чем за две недели до его начала. Если работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала, то отпуск переносится на другой срок (ст. 124 ТК РФ).

Если работник по какой-либо причине не может использовать отпуск в дни, определенные графиком, он вправе обратиться к работодателю с просьбой о его переносе, и в график отпусков вносятся соответствующие изменения.

Отпуск предоставляется обычно целиком, но по соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. Законодательство не устанавливает, на какое количество частей может быть разделен отпуск. Согласно ст. 125 ТК РФ неделимая часть (хотя бы одна из частей и не обязательно первая) должна составлять не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска возможен только с его согласия. Отказ работника от выхода на работу при досрочном вызове из отпуска не является нарушением трудовой дисциплины и не может повлечь применения дисциплинарных взысканий. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ).

Другие виды отпусков.

Целевые отпуска — отпуска, время предоставления которых связано с определенным событием (целью). Предоставление таких отпусков — обязанность работодателя, возложенная на него законом. К целевым отпускам можно отнести: *

- отпуск по беременности и родам;
- отпуск по уходу за ребенком;
- отпуск работникам, усыновившим ребенка;
- учебный отпуск — отпуск, предоставляемый работникам, совмещающим работу с обучением
- отпуск совместителю

Отпуска без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК) подразделяются на:

- те, которые даются по усмотрению работодателя (т.е. работодатель вправе отказать в предоставлении отпуска). Это отпуска, предоставляемые по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам.

Оформляется приказом при наличии личного заявления работника. Работник, получивший такой отпуск, может в любое время прервать его и выйти на работу, предупредив об этом работодателя.

Время отдыха педагогических работников:

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 с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. Для этого чаще всего используются перемены (краткие перерывы) между учебными занятиями, которые включаются в нормированную часть рабочего времени учителей (преподавателей).

К особенностям режима рабочего времени и времени отдыха относится также порядок предоставления работникам выходных дней. Они устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы или коллективным договором с учетом режима деятельности образовательного учреждения (пяти-, шестидневная рабочая неделя). При этом дни недели, свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, но не установленные ПВТР в качестве выходных, являются для педагогического работника рабочими. Они используются для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

Предоставление ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам предусмотрено ст.334 ТК РФ.

Продолжительность такого отпуска (от 36 рабочих до 56 календарных дней) в зависимости от вида образовательного учреждения и должности, занимаемой педагогическим работником.

Право на использование этого отпуска педагогические работники приобретают по общему правилу - по истечении шести месяцев непрерывной работы в одной организации (ст.122 ТК РФ).

Педагогические работники, имеющие право на предоставление им ежегодного основного удлиненного отпуска, могут по соглашению с работодателем получить денежную компенсацию за часть отпуска, превышающую 28 календарных дней (ст.126 ТК РФ).

Предоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам и замена его части денежной компенсацией производятся в соответствии с общими правилами предоставления отпусков.

Особенностью предоставления отпусков педагогическим работникам является предоставление их преимущественно в период летних каникул.

Право педагогических работников образовательного учреждения на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предусмотрен ст.335 ТК РФ и п.5 ст.55 Закона об образовании.

Очередность предоставления, конкретную продолжительность и оплату длительных отпусков определяет образовательное учреждение. Отпуск предоставляется на основании заявления работника и оформляется приказом.

Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это не отразится отрицательно на деятельности образовательного учреждения.

На период нахождения в отпуске за работником сохраняется место работы (должность) и педагогическая нагрузка. Увольнение по инициативе работодателя

возможно только в случае полной ликвидации образовательного учреждения. В случае болезни работника отпуск продляется на число дней нетрудоспособности.

Вопросы для самопроверки:

1. Какая продолжительность рабочей недели может быть установлена при определении режима рабочего времени?
2. Как называется время, в течение которого работник свободен от выполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению?
3. Определить виды времени отдыха.
4. Как производится оплата труда работника при работе на условиях неполного рабочего времени?
5. Кто не допускаются к сверхурочной работе?
6. Какова максимальная продолжительность времени работы для работников, занятых на работе с вредными условиями труда?
7. Какова продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска?
8. По истечении, какого периода времени появляется право у работника на ежегодный оплачиваемый отпуск?
9. Какой документ должен отражать продолжительность и очередность отпусков?
10. Как часто при ненормированном рабочем дне работник может привлекаться работодателем к выполнению трудовых функций за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени? 1. регулярно 2. эпизодически
11. Какая привилегия предоставляется для работников, работающих в холодное время года на открытом воздухе или в неотапливаемом помещении?
12. Какой орган власти вправе переносить выходные дни на другие дни?
13. С какого возраста допускается привлечение к сверхурочным работам работников?
14. Какова продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска?

Тема 9: Административное право. Административное правонарушение и административная ответственность

Административное право называют также управленческим правом, так как оно регулирует отношения в сфере публичной власти, обеспечивает исполнение законов в интересах личности, общества и государства, в том числе и в сфере общественного порядка и безопасности.

Основанием административной ответственности является административное правонарушение.

Административным правонарушением признается противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое Кодексом или законами субъектов РФ об административных правонарушениях установлена административная ответственность. (ст. 2.1 КоАП - Кодекс об Административных правонарушениях РФ 30 декабря 2001 года)

Признаки административного правонарушения:

1. Административная противоправность;
2. Общественная опасность
3. Деяние (действие или бездействие)
4. Виновный характер (наличие воли и сознания лица)
5. Административная наказуемость

Исходным в характеристике указанных признаков является понятие «деяние». Это акт волевого поведения. Он включает в себе два аспекта поведения: действие либо бездействие. Действие есть активное невыполнение обязанности, законного требования, также нарушение запрета (например, нарушение правил охоты, невыполнение законного требования сотрудника милиции об остановке транспортного средства).

Бездействие есть пассивное невыполнение обязанности (например, неисполнение гражданами обязанностей по военному учету). Часто одни и те же обязанности могут быть нарушены как действием, так и бездействием (например, нарушение правил охраны водных объектов).

По своей социальной значимости деяние является антиобщественным, причиняющим вред интересам граждан, общества и государства.

Противоправность заключается в совершении деяния, нарушающего нормы права. Эти нормы могут принадлежать не только к административному, но и к ряду других отраслей права. Принципиально то, что соблюдение соответствующих норм охраняется мерами административной ответственности. Это, кроме административного, могут быть нормы конституционного, финансового, гражданского, трудового и других отраслей права. Так, при безбилетном проезде не исполняется договор перевозки, при уклонении от уплаты налога - нормы финансового права. Деяние, не являющееся противоправным, не может образовать административного правонарушения и повлечь административную ответственность.

Виновность деяния физического лица означает, что оно совершено умышленно или по неосторожности. Юридическое лицо признается виновным в совершении административного правонарушения, если будет установлено, что у него имелась

возможность для соблюдения правил и норм, за нарушение которых КоАП РФ или законами субъектов РФ предусмотрена административная ответственность, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению. Наличие вины — обязательный признак административного правонарушения, отсутствие вины исключает признание деяния административным правонарушением, в том числе при его формальной противоправности.

Форма вины физического лица



УМЫСЕЛ – лицо, совершившее правонарушение, сознавало противоправный характер своего действия (бездействия), предвидело его вредные последствия и желало наступления таких последствий или сознательно их допускало либо относилось к ним безразлично



НЕОСТОРОЖНОСТЬ – лицо, совершившее правонарушение, предвидело возможность наступления вредных последствий своего действия (бездействия), но без достаточных к тому оснований самонадеянно рассчитывало на предотвращение таких последствий либо не предвидело возможности наступления таких последствий, хотя должно было и могло их предвидеть

Отличие от уголовного преступления

Административное
правонарушение



бóльшая общественная
опасность



Уголовное
преступление

Субъектом административного правонарушения могут выступать как физические, так и юридические лица

Тяжесть санкций, предусмотренных Уголовным Кодексом РФ

Состав административного правонарушения – совокупность формально определенных элементов (признаков) деяния, характеризующих его как административное правонарушение

Элементы состава административного правонарушения



объект
административного
правонарушения

объективная сторона
административного
правонарушения

субъект
административного
правонарушения

субъективная сторона
административного
правонарушения

Классификация административных правонарушений.

Виды административных правонарушений:

1) совершаемые в области охраны труда и здоровья населения;

2) посягательства на государственную собственность;

3) совершаемые в области охраны природы, памятников истории и культуры;

4) совершаемые на транспорте;

5) совершаемые в области торговли и финансов;

6) посягающие на общественный порядок;

7) посягающие на установленный порядок управления.

Административная ответственность – применение уполномоченным судьей, органом или должностным лицом административного наказания за совершение административного правонарушения



1. Предупредительная (частная и общая превенция)
2. Восстановительная (компенсационная)

Административная ответственность наступает с 16 лет.

Административное наказание – установленная законом мера ответственности (административного принуждения) за совершение административного правонарушения

Признаки административного наказания

1. Мера юридической ответственности и вид административного принуждения;
2. Применяется за совершение административного правонарушения;
3. Устанавливается законом и применяется органами государственной администрации;
4. Имеет качественно-количественные пределы, установленные законом;
5. Применяется в установленном процессуальном порядке.

Цели административного наказания:

1. Частная превенция – предупреждение совершения новых правонарушений данным правонарушителем
2. Общая превенция - предупреждение совершения новых правонарушений другими правонарушителями

Виды административных наказаний:



Дисквалификация – заключается в лишении физического лица права занимать должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, должности муниципальной службы и т.д.

Дисквалификация устанавливается на срок от шести месяцев до трех лет.

Вопросы для самопроверки:

1. В чем состоит отличие административного правонарушения от преступления?
2. Раскрыть основные признаки административной ответственности.
3. Назвать основные меры административной ответственности.
4. Какие из перечисленных правонарушений являются административными проступками:
 - а) нанесение тяжких телесных повреждений;
 - б) безбилетный проезд на общественном транспорте;
 - в) переход улицы в неположенном месте;
 - г) кража личного имущества граждан;
 - д) подкладывание на железнодорожный путь предметов, которые могут помешать движению поезда;
 - е) невыполнение условий сделки;
 - ж) нарушение правил дорожного движения;
 - з) повреждение таксофонов (телефонов-автоматов);
 - и) уклонение от уплаты налогов;
 - к) уклонение от уплаты алиментов;
 - л) мелкое хулиганство;
 - м) злостное хулиганство;
 - н) распитие спиртных напитков и появление в нетрезвом виде в общественных местах;
 - о) злостное неповиновение работнику милиции;
 - п) оказание сопротивления работнику милиции при задержании с нанесением ему телесных повреждений;
 - р) контрабанда.
5. Элементы состава административного правонарушения.
6. Каким законодательством регулируются административные правонарушения?
7. Какой документ составляется немедленно после выявления административного правонарушения?
8. Какие из перечисленных санкций не являются административными взысканиями:
 - а) предупреждение;
 - б) штраф;
 - в) лишение свободы;
 - г) ссылка;
 - д) возмездное изъятие предметов и орудий правонарушения;
 - е) конфискация орудий правонарушения; ж) лишение специального права (водительских прав и др.);
 - з) конфискация имущества;
 - и) исправительные работы;
 - к) административный арест до 15 суток;
 - л) исключительная мера наказания — смертная казнь.
9. Что из представленного относится к административному наказанию?

- а) предупреждение
- б) конфискация имущества
- в) ограничение свободы
- г) пожизненное лишение свободы

10. С какого возраста наступает административная ответственность?

11. Нецензурная брань в общественных местах является административным правонарушением в форме:

- а) в форме мелкого хулиганства;
- б) в форме крупного хулиганства;
- в) преступления;
- г) нецензурная брань вообще не является правонарушением.

12. К административным правонарушениям в области охраны собственности относят:

- а) уничтожение или повреждение чужого имущества без причинения значительного ущерба;
- б) незаконная продажа товаров, свободная реализация которых запрещена;
- в) незаконное использование товарного знака;
- г) фиктивное банкротство.

13. Какие отношения регулирует административное право?