



Нормативно-правовая основа деятельности педагога ДОО в рамках реализации системно-деятельностного подхода

*Петрова Наталья Александровна, старший
преподаватель кафедры педагогики и психологии*



Нормативный правовой документ - это документ, устанавливающий правила, общие принципы или характеристики, касающиеся различных видов деятельности или их результатов. Нормативно-правовое обеспечение дошкольного образования включает в себя документы международного, федерального уровня, регионального, уровня учредителя образовательной организации, а также институционального уровня (уровня образовательной организации).



1. Документы международного уровня.

К документам международного уровня относятся:

- Декларация прав ребенка (1959 г.)

Декларация является первым международным документом, в котором родители, а также добровольные организации, местные власти и национальные правительства призываются к признанию и соблюдению прав детей путем законодательных и других мер.

- **Конвенция ООН о правах ребенка (1989 г.)** стала значительным событием в области защиты прав детей.



2. Документы федерального уровня:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
- Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (ред. от 02.07.2021).
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ
- Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ
- Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 (ред. от 21.01.2019) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.11.2013 № 30384)



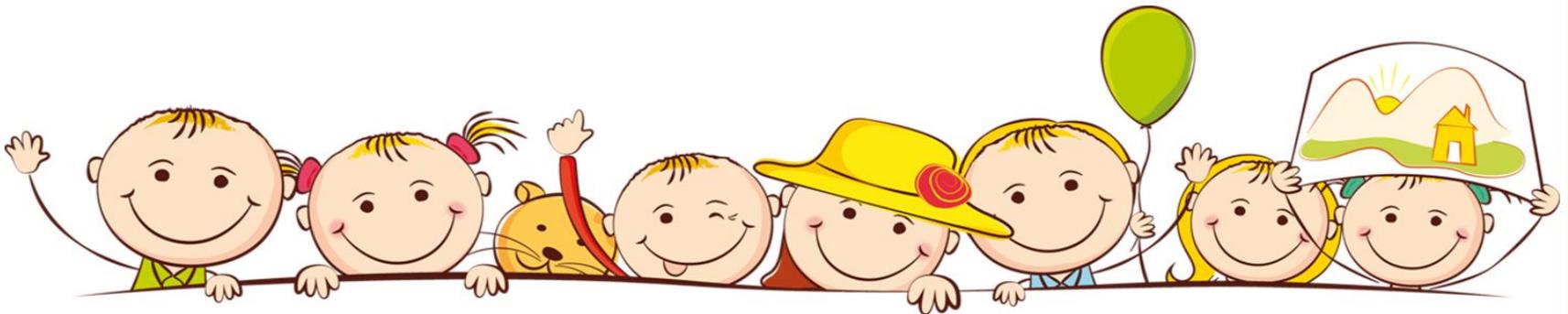
3. Документы регионального уровня, муниципального, уровня образовательной организации.

- Закон Сахалинской области от 18.03.2014 № 9-ЗО (ред. от 24.12.2019) «Об образовании в Сахалинской области» (принят Сахалинской областной Думой 06.03.2014)

- Постановление Правительства Сахалинской области от 22.02.2019 № 78 «Об установлении среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Сахалинской области и муниципальных образовательных организациях и утверждении Положения о порядке обращения граждан за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Сахалинской области и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и о порядке её предоставления»

На муниципальном уровне принимаются нормативно-правовые акты по вопросам, входящим в компетенцию органов местного самоуправления, не противоречащие федеральному и региональному законодательству.

На институционном уровне (уровень образовательного учреждения) принимаются правовые акты, регламентирующие права и обязанности работников и воспитанников данного учреждения и действующие только в пределах данного учреждения.



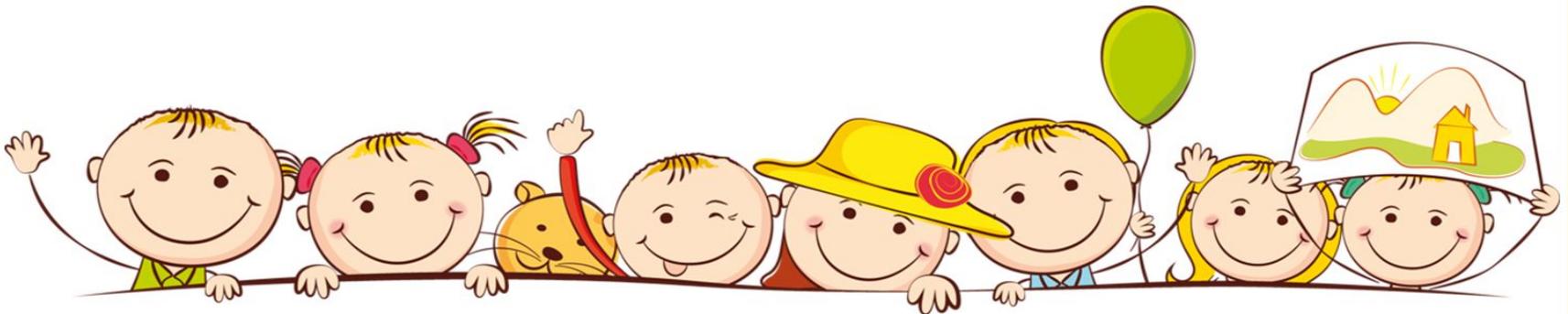
Понятие педагогический работник в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

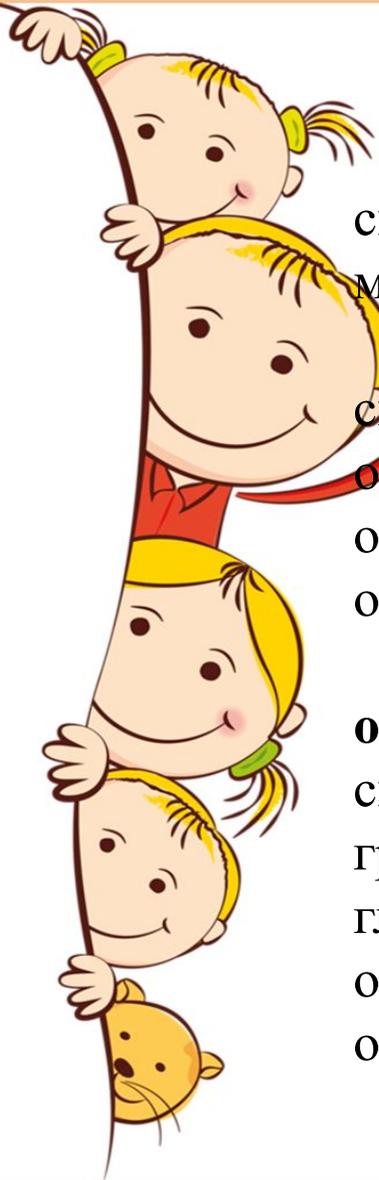
Статья 46. Право на занятие педагогической деятельностью

Статья 47. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации

Статья 48. Обязанности и ответственность педагогических работников

Статья 49. Аттестация педагогических работников





Раскрытие понятия трудовых отношений.

Среди общественных отношений, составляющих в своей совокупности предмет трудового права, главное место занимают **трудовые отношения**.

Трудовое право как отрасль права имеет свою специфическую сферу регулирования - сферу общественного труда. Будучи источником общественного богатства, труд определяет прогресс общества.

Объектом и основным содержанием **трудовых отношений** выступает **работа**, т.е. деятельность, связанная с непосредственной реализацией способности граждан к труду (рабочей силы). Вследствие этого главным предметом трудового права являются общественные отношения по поводу применения и организации живого труда или работы.

Коллектив - это общность людей, в основе жизнедеятельности которой лежит ценностно-ориентационное единство его членов, причем основные ценностные ориентации являются общественно-значимыми.

Трудовой коллектив - тип социальной группы, группа трудящихся, объединенных единой целью, единым действием, организованная, снабженная органами управления, дисциплины и ответственности.

Все трудовые коллективы имеют общие свойства:

- наличие общей цели, единство интересов членов трудового коллектива;
- организационная оформленность в рамках социального института;
- общественно-политическая значимость деятельности;
- отношения товарищеского сотрудничества и взаимопомощи;
- социально-психологическая общность членов коллектива;
- управляемость;
- наличие четко обозначенной структуры взаимодействий и определенного круга обязанностей, прав и задач.



Трудовой коллектив характеризуется определенным набором социально-психологических признаков:

1. Совпадение ценностных ориентаций коллектива с ценностными ориентациями общества.
2. Отношения товарищества, взаимопомощи, низкий уровень конфликтности.
3. Доброжелательное отношение.
4. Преобладание оптимистического настроения.
5. Удовлетворенность работой и коллективом.
6. Хорошая трудовая и производственная дисциплина.
7. Предрасположенность к общению в нерабочее время.
8. Свободное обсуждение вопросов, связанных с трудовой деятельностью и жизнью коллектива, доброжелательная критика.

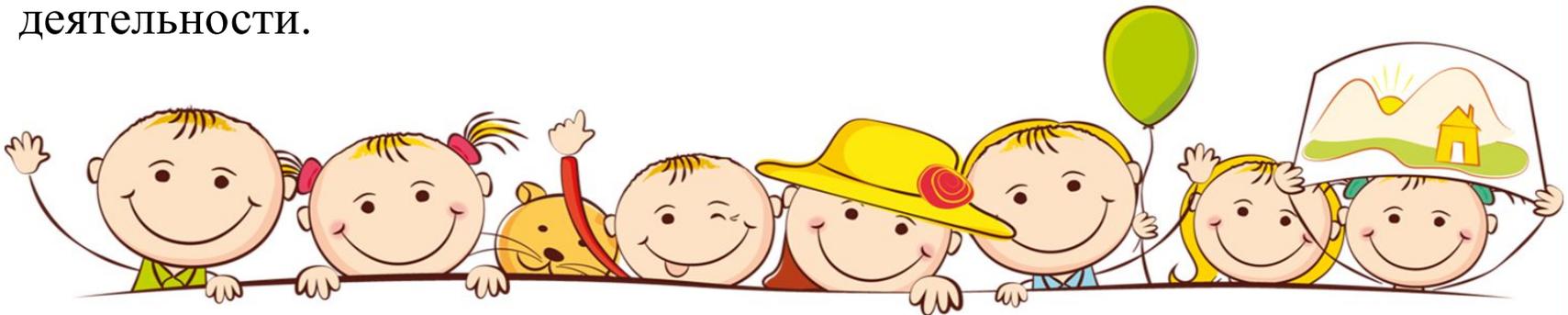


Критерии трудового коллектива:

1. **Психологическое единство (сплоченность)** - это общность межличностных отношений, единство восприятия внешних и внутренних воздействий, положительный характер эмоциональных установок, отсутствие эгоцентрических устремлений, «признанность» всех членов группы друг к другу.

2. Другим важным механизмом сплочения коллектива является психологическая совместимость его членов.

Психологическая совместимость - это социально-психологическая характеристика группы, проявляющаяся в способности ее членов согласовывать (делать непротиворечивыми) свои действия и оптимизировать взаимоотношения в различных видах совместной деятельности.





3. **Сработанность** - показатель согласованности межиндивидуального взаимодействия в условиях конкретной совместной деятельности. Сработанность характеризуется высокой продуктивностью совместной работы индивидов.

4. Общую картину взаимодействия между людьми в трудовых коллективах дополняют **личные взаимоотношения**. Особенности поведения человека в коллективе, результаты его работы вызывают определенные реакции со стороны других членов группы, формируют у каждого из них отношение к этому человеку, и таким образом в группе развивается система взаимоотношений.

Причины конфликтов подразделяют следующим образом:

- 1) связанные с процессом труда (человек плохо работает, не справляется с заданием, не обладает достаточной способностью к данной трудовой деятельности);
- 2) связанные с характером взаимоотношений в коллективе по горизонтали и вертикали (лидер - группа, лидер - лидер, член группы - член группы, группа - группа, член группы - группа);
- 3) связанные с социально-психологическими отношениями на уровне структурной организации коллектива (внутри формальной структуры, между формальной и неформальной структурами, внутри неформальной структуры);
- 4) личные конфликты (семейные неурядицы, неудачи, несчастья), которые переносятся в коллектив;
- 5) конфликты, связанные с нарушением норм права





Трудовые отношения как предмет трудового права характеризуются следующими специфическими чертами:

- во-первых, эти отношения протекают в условиях внутреннего трудового распорядка с подчинением работника регламентированным условиям совместной деятельности;
- во-вторых, работник включается в трудовой коллектив конкретной организации;
- в-третьих, включение работника в трудовой коллектив опосредованно особым юридическим фактом (трудовым договором(контрактом), актом об избрании на должность);
- в - четвертых, содержание трудовых отношений сводится к выполнению работником определенного рода работы в соответствии с его специальностью, квалификацией, должностью и регламентируются **Трудовым договором и Трудовым кодексом Российской Федерации.**

Трудовой кодекс Российской Федерации - кодифицированный законодательный акт (кодекс) о труде, **Федеральный закон № 197-ФЗ от 30 декабря 2001 года.**

Трудовой кодекс РФ устанавливает права и обязанности работника и работодателя, регулирует вопросы охраны труда, про подготовки, переподготовки и повышения квалификации, трудоустройства, социального партнерства.





Должностная инструкция воспитателя ОО.

Должностная инструкция воспитателя детского сада нужна как дополнение к трудовому договору, где поясняются его пункты. Хотя в современном законодательстве она не упоминается, бизнес-практика и рекомендации контролирующих инстанций приводят к тому, что её включает в типовые пакеты трудовой документации большинство работодателей.

Как документ, имеющий правовую силу, эта инструкция должна быть правильно написана и оформлена.

Что нужно знать при написании должностной инструкции

В законах, регулирующих трудовые отношения, нет стандартов, определяющих структуру и содержание должностной инструкции. Поэтому работодатели ориентируются на типовые инструкции, многие из которых написаны на основе профстандартов. Эти инструкции построены по определенным правилам, регулирующим их структуру и наполнение.

Типовая структура инструкции:

- Общий раздел.
- Должностные функции.
- Ответственность за нарушения.
- Права сотрудника.



Популярные дополнительные разделы:

- Требования к квалификации кандидата.
- Должностные взаимосвязи.
- Параметры оценки результатов работы

Внимание! Содержание должностной инструкции не должно вступать в противоречие с трудовым договором или пересекать его границы. Она рассматривается как документ дополняющий трудовой договор, а не замещающий его.



Требования к квалификации.

Квалификация работника - это уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника (статья 195.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

Квалификационные требования к педагогическим работникам - это система требований к уровню образования и стажу работы, которые определяют возможность заниматься педагогической деятельностью.



Сравнительная таблица квалификационных требований к педагогическим работникам в соответствии с квалификационным справочником и профессиональными стандартами

Приказ Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

Приказ Минтруда России от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»

Требование к квалификации по должности «Воспитатель»

Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.

Высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации



Трудовой договор (содержание, обязательные условия, дополнительные условия, срок, гарантии и т.д.).

Правила заключения трудовых договоров с работниками дошкольных образовательных учреждений в России

Трудовой договор (раздел III ТК РФ) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

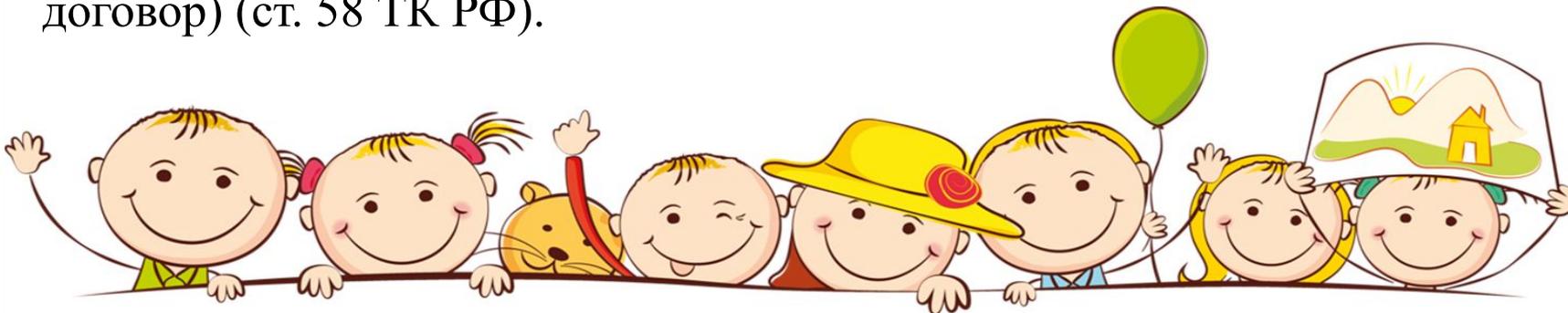


В соответствии с изменениями с 22 ноября 2021 года прием на работу можно оформлять только трудовым договором, без издания соответствующего приказа (распоряжения) о приеме на работу.

Между тем, если работодатель хочет оформить приказ (распоряжение), он может это сделать. При этом, содержание такого документа должно соответствовать условиям трудового договора

Трудовой договор с работниками образовательных учреждений заключается:

1. на неопределенный срок;
2. на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) (ст. 58 ТК РФ).



Содержание и структура коллективного договора определяются сторонами. В коллективный договор могут включаться обязательства работников и работодателя по следующим вопросам: формы, системы и размеры оплаты труда; выплата пособий, компенсаций; механизм регулирования оплаты труда с учетом роста цен, уровня инфляции, выполнения показателей, определенных коллективным договором.





Ссылка для просмотра **Трудового кодекса Российской Федерации** – <http://www.trudkodeks.ru/>

Трудовые отношения - ст. 15-22 Трудового кодекса РФ

Прием на работу - ст. 68-71 Трудового кодекса РФ

Трудовой договор - ст. 63-67 Трудового кодекса РФ

Отпуска - ст. 114-128 Трудового кодекса РФ

Режим рабочего времени - ст. 100-104 Трудового кодекса РФ

Коллективный договор - ст. 40-44 Трудового кодекса РФ

Прекращение Трудового договора - ст. 77-84 Трудового кодекса РФ



***Спасибо за
внимание!***