


Учреждение образования
«Белорусский государственный университет культуры и искусств»

Факультет культурологии и социально-культурной деятельности
Кафедра педагогики социально-культурной деятельности


СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой


_____ М.В.Камоцкий
«23» 12 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Зам. декана факультета


_____ А.М.Стельмах
«26» 12 2022 г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

**НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-
КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность 1-23 01 14 Социально-культурная деятельность

Специализация 1-23 01 14 01 Организация и методика социально-культурной
деятельности в культурно-досуговых учреждениях

Составитель: Камоцкий М.В. заведующий кафедрой педагогики социально-
культурной деятельности, кандидат педагогических наук

Рассмотрено и утверждено на заседании Совета факультета культурологии и
социально-культурной деятельности
«26» декабря 2022г., протокол № 5

Составитель:

Составитель: Камоцкий М.В. заведующий кафедрой педагогики социально-культурной деятельности, кандидат педагогических наук

Рецензенты:

Макаревич А.В., заведующий кафедрой педагогики социально-культурной деятельности учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств», кандидат искусствоведения

Кафедра молодежной политики и социокультурных коммуникаций государственного учреждения образования «Республиканский институт высшей школы».

Рассмотрен и рекомендован к утверждению:

*Кафедрой педагогики социально-культурной деятельности
(протокол № 7 от 23.12.2022.);*

*Советом факультета культурологии и социально-культурной деятельности
(протокол №5 от 26.12.2022.)*

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебно-методический комплекс разработан для высших учебных заведений Республики Беларусь в соответствии с требованиями образовательного стандарта по специальности 1-23 01 14 «Социально-культурная деятельность».

Значение вопросов нормативно-правового обеспечения и регулирования на современном этапе трудно переоценить. Потребность в правовых знаниях остается одной из самых насущных потребностей для специалистов и руководителей организаций. Правовая грамотность специалиста по социально-культурной деятельности становится условием его успешного профессионального развития.

Учебная дисциплина «Нормативно-правовое обеспечение социально-культурной деятельности» занимает важное место в профессиональной подготовке студентов специальности «Социально-культурная деятельность», т.к. предусматривает формирование необходимых знаний и умений обучающихся в области нормативно-правового обеспечения социально-культурной деятельности, функционирования организаций культуры и учреждений образования на основе изучения законодательства Республики Беларусь.

Цель – подготовить студентов к профессиональной деятельности в социально-культурной сфере, обеспечить их специальными знаниями и умениями в области нормативно-правового обеспечения социально-культурной деятельности.

Задачи:

- разработать и представить курс лекций по учебной дисциплине «Нормативно-правовое обеспечение социально-культурной деятельности»;
- представить тематику и содержание практических занятий по учебной дисциплине «Нормативно-правовое обеспечение социально-культурной деятельности»;
- предложить систему оценки знаний студентов, стимулирующую к самостоятельной контролируемой работе.

Согласно с целью и задачами данной дисциплины основными методами (технологиями) обучения являются: проблемное обучение (частично поисковый и исследовательские методы); интерактивные технологии; коммуникативные технологии; методы проектирования и моделирования; информационно-коммуникационные технологии и др.

Учебно-методический комплекс по дисциплине «Нормативно-правовое обеспечение социально-культурной деятельности» состоит из теоретического раздела, практического раздела, раздела контроля знаний и вспомогательного раздела.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	5
1.1 Конспект лекций по учебной дисциплине «Нормативно-правовое обеспечение социально-культурной деятельности»	5
2. ПРАКТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	24
2.1 Тематика практических занятий по учебной дисциплине «Нормативно-правовое обеспечение социально-культурной деятельности»	24
3. РАЗДЕЛ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ	26
3.1 Задания и контрольные мероприятия управляемой самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине «Нормативно-правовое обеспечение социально-культурной деятельности»	26
3.2 Требования к зачету по учебной дисциплине «Нормативно-правовое обеспечение социально-культурной деятельности»	28
4. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ	29
4.1 Учебно-методическая карта учебной дисциплины	29
4.2 Список основной и дополнительной литературы	30

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1 Конспект лекций

ЛЕКЦИЯ 1

ВВЕДЕНИЕ. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ РЕСУРСЫ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: ПОНЯТИЕ, УРОВНИ, КОМПОНЕНТЫ

Для современного общества, большое значение играет не только удовлетворение основных материальных потребностей, но и организация социально-культурной деятельности. Это важная составляющая вторичной социализации личности. Организация социально-культурной деятельности направлена на посетителя, зрителя, потребителя с целью предоставления культурных благ и поэтому в современных экономических условиях специалистам в этой сфере необходимо разбираться не только в методах оказания услуг, но и в нормативно-правовой базе, регламентирующей эту деятельность.

Немаловажным проблемным фактором, оказывающим негативное влияние на глубину проработки нормативной базы, является недостаточность методической литературы необходимой специалистам для документационного обеспечения социально-культурной деятельности. Работа с документами в социально-культурной деятельности является частью целого механизма и неразрывно связана с сохранением, созданием, распространением культурных ценностей, а также реализует популяризацию достоверной информации о жизни и деятельности людей, способствует оказанию услуг населению.

В правовом регулировании социально-культурной деятельности приоритетное место принадлежит таким категориям, как свобода творчества, право личности на саморазвитие и самореализацию, согласование интересов гражданина и социальных институтов, обеспечение условий для охраны и развития историко-культурного наследия, доступность культурных ценностей и культурной деятельности каждому гражданину, социальная поддержка профессионального и любительского творчества.

Среди ресурсного многообразия социально-культурной деятельности особое место отводится нормативно-правовому ресурсу.

Нормативно-правовые ресурсы социально-культурной деятельности можно охарактеризовать как:

- массив правовых и организационно технологических документов и инструктивной информации, регламентирующий организационный порядок в процессе социально-культурной деятельности.

- совокупность действующих нормативных и правовых документов, охраняющих, закрепляющих и регулирующих отношения в социально-культурной сфере на межгосударственном, республиканском, региональном и местном уровнях.

- совокупность различных законодательных нормативных актов, на основании которых функционируют отрасли социально-культурной деятельности, а также совокупность локальных нормативных актов, на основании которых работают конкретные субъекты социально-культурной деятельности или разрабатываются и реализуются социально-культурные проекты, программы, мероприятия.

- документы, охраняющие, закрепляющие и регулирующие права граждан на участие в процессах социально-культурной деятельности на федеральном, региональном (субъектно-федеративном) и муниципальном, местном уровнях.

Таким образом, нормативно-правовая база социально-культурной деятельности достаточно обширна, так как она включает многообразие отраслевых и межотраслевых законодательных актов. Кроме этого нормативная основа социально-культурной деятельности представлена документами локального характера определяющими деятельность конкретных организаций социально-культурной сферы.

По мнению С.П. Матвеева, нормотворческая деятельность государства, с одной стороны, и правоприменительное управленческое воздействие на общественные процессы, с другой, позволяет поддерживать сбалансированное состояние общества, ориентированное на учет господствующих в нем интересов.

Термин «нормативно-правовое обеспечение» до настоящего времени не определен на правовом уровне. Многообразие общественных отношений, подлежащих правовому регулированию, предполагает множественность объектов правового обеспечения.

Компоненты нормативно-правового обеспечения (на государственном, региональном уровне):

- издание правовых актов с учетом общественных потребностей;
- изучение правовых актов всеми работниками при вступлении в должность и в процессе их деятельности;

- правовое воспитание и правовая пропаганда как средство повышения правовой культуры и профессиональной квалификации работников;
- правильное применение юридических норм для оптимального решения задач управления;
- анализ практики применения законодательства, правовых актов;
- контроль над соблюдением законности, предотвращение и устранение ее нарушений;
- совершенствование законодательных и иных актов, их изменение.

Нормативно-правовое обеспечение на локальном уровне:

- соблюдение, исполнение и применение норм законодательства в области труда, трудовых отношений;
- разработка и утверждение локальных нормативных актов организационного, организационно-распорядительного характера;
- подготовка предложений об изменении действующих или отмене устаревших и фактически утративших силу нормативных актов, изданных в организации.

В.А. Козбаненко: Правовое обеспечение в широком смысле охватывает всю совокупность социально-правовых элементов и весь процесс выработки юридически значимых мер (средств, приемов и способов) и использования их в практической деятельности субъектов права по воздействию на предмет юридической регуляции для достижения фактических результатов в конкретной сфере общественных отношений.

В более конкретном (узком) смысле нормативно-правовое обеспечение есть система законодательных, иных нормативных и прочих актов, регулирующих организацию и деятельность субъектов права в конкретных сферах общественной жизни. Нормативно-правовое обеспечение в таком понимании во многом совпадает с понятием правового регулирования. Для того, чтобы нормы права действовали, они должны быть обеспечены соответственными механизмами их реализации. В качестве такого механизма выступает нормативно-правовое обеспечение.

Литература

1. Матвеев, С. П. Понятие, сущность и содержание современного нормативного правового обеспечения социальной защиты государственных служащих / С. П. Матвеев // Вестник Московского университета МВД России. – 2009. – № 11. – С. 108-113.
2. Просветова, К. А. Ресурсное обеспечение социально-культурной деятельности / К. А. Просветова // Скиф. Вопросы студенческой науки. – 2020. – № 11(51). – С. 280-283.
3. Шигина, Т. И. Изменение в документационном сопровождении культурно-досуговой деятельности / Т. И. Шигина // Молодой ученый. – 2019. – № 50(288). – С. 245-251.

ЛЕКЦИЯ 2

НОРМОТВОРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В РЕСПУБЛИКЕ БЕЛАРУСЬ

В систему законодательства Республики Беларусь входят две группы отраслей. В первую, основную группу входят отрасли законодательства, которые формируются на основе отраслей права. Другую группу составляют так называемые комплексные отрасли законодательства, образуемые посредством сочетания правовых норм, относящихся к разным отраслям права. Это хозяйственное, экологическое, аграрное и тому подобное законодательство. Однако и эти отрасли законодательства обладают известной степенью единства, поскольку регулируют определенную сферу общественных отношений и обеспечивают решение важных управленческих задач.

Нормотворчество как одна из сфер деятельности государственных органов занимает важнейшее место в системе правового регулирования любой страны мира.

Обеспечение простоты, ясности, однозначности восприятия правовых норм, а также недопущение правовой неопределенности и несогласованности правовых предписаний является одной из главных задач, поставленных перед нормотворческими органами.

В реализации данной задачи значительную роль играет Министерство юстиции Республики Беларусь.

Выполнение нормотворческой функции в Министерстве юстиции обеспечивается главным управлением нормотворческой деятельности в сфере

экономики и экологии, управлением правового регулирования конституционного строительства и правоохранительной деятельности, управлением правового регулирования социальной деятельности государства.

Нормотворческие функции Министерства юстиции реализуются посредством:

- рассмотрения и согласования проектов законов Республики Беларусь, указов и распоряжений Президента Республики Беларусь;
- проведения обязательной юридической экспертизы проектов постановлений Совета Министров Республики Беларусь;
- подготовки проектов нормативных правовых актов, предложений по совершенствованию законодательства;
- обобщения практики подготовки проектов нормативных правовых актов;
- проведения проверок состояния нормотворческой деятельности в республиканских органах государственного управления, подчиненных Правительству Республики Беларусь;
- участия в процессах унификации и гармонизации законодательства Республики Беларусь и Российской Федерации, Евразийского экономического союза, государств-участников Содружества Независимых Государств.

Правовую основу нормотворческой деятельности составляют следующие нормативные правовые акты:

- Конституция Республики Беларусь 1994 года (с изменениями и дополнениями, принятыми на республиканских референдумах 24 ноября 1996 года, 17 октября 2004 года и 4 марта 2022 года);
- Закон Республики Беларусь от 17 июля 2018 г. № 130-3 «О нормативных правовых актах»;
- Указ Президента Республики Беларусь от 17 ноября 2020 г. № 415 «О повышении оперативности и качества нормотворческой деятельности»;
- Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 14 февраля 2009 г. № 193 «О Регламенте Совета Министров Республики Беларусь».

Принимаемые меры по претворению в жизнь обновленной правовой системы основаны на следующих основных аспектах:

- обеспечение стабильности, системности и комплексности правового регулирования;
- изучение общественного мнения и учет интересов граждан и государства;

- прогнозирование последствий принятия нормативных правовых актов;
- обеспечение простоты и доступности изложения правовых норм, не допускающих неоднозначное толкование.

Нормативный правовой акт – официальный документ установленной формы, принятый (изданный) нормотворческим органом (должностным лицом) в пределах его компетенции, который направлен на установление, изменение, официальное толкование, приостановление, возобновление, продление и прекращение действия норм права как общеобязательных правил поведения постоянного или временного характера, рассчитанных на индивидуально не определенный круг лиц и неоднократное применение (п. 8 ст. 2 Закона о НПА).

Исходя из данного определения, нормативный правовой акт должен обладать двумя основополагающими признаками:

- быть принятым (изданным) государственным органом (организацией, должностным лицом), уполномоченным законодательными актами на принятие (издание) нормативных правовых актов, в пределах его компетенции;
- содержать нормы права.

Нормотворческую компетенцию государственных органов можно условно поделить на две категории – общую и специальную.

Общая компетенция – это наличие у государственного органа полномочий на принятие (издание) нормативных правовых актов в целом. То есть, иными словами, посредством общей компетенции государственный орган наделяется нормотворческой функцией.

Вместе с тем для целей принятия конкретного ведомственного акта, помимо наличия общей компетенции, законодатель четко определил обязательность наличия у нормотворческого органа специальной компетенции, то есть нормотворческих полномочий на регулирование конкретных общественных отношений (конкретного круга вопросов).

Так, в частности, министерства, иные республиканские органы государственного управления принимают нормативные правовые акты в пределах компетенции, установленной Конституцией Республики Беларусь, иными законами, актами Президента Республики Беларусь, постановлениями Совета Министров Республики Беларусь, международными договорами Республики Беларусь (далее – международный договор) и иными международно-правовыми актами, содержащими обязательства Республики Беларусь (далее – международно-правовой акт).

При этом при принятии министерствами, иными республиканскими органами государственного управления нормативного правового акта

обязательным является указание в преамбуле, на основании и (или) во исполнение какого законодательного акта, постановления Совета Министров Республики Беларусь (их структурных элементов) или в целях реализации какого международного договора либо иного международно-правового акта принимается этот акт.

Ненормативный акт – официальный документ установленной формы, принятый (изданный) нормотворческим органом (должностным лицом) в пределах его компетенции, который не содержит норм права и в целях применения действующих норм права устанавливает обязательные предписания распорядительного и (или) организационного характера, в том числе в отношении индивидуально определенных лиц (изменяет или прекращает действие этих предписаний), и (или) рассчитан на однократное применение.

Примеры ненормативных актов: программы, стратегии, концепции, планы мероприятий либо мер по осуществлению какой-либо деятельности;

Применительно к практике ведомственного нормотворчества наиболее типичным является утверждение инструкций, положений, правил.

Инструкция – нормативный правовой акт, детально определяющий содержание и методические вопросы правового регулирования определенной сферы общественных отношений.

Положение – нормативный правовой акт, определяющий статус государственного органа (организации) либо порядок осуществления деятельности в определенной сфере общественных отношений.

Правила – нормативный правовой акт, конкретизирующий нормы более общего характера в целях системного правового регулирования порядка организации определенного вида деятельности.

Литература:

1. Методические рекомендации по подготовке проектов ведомственных нормативных правовых актов, разработанные Министерством юстиции Республики Беларусь // Министерство юстиции Республики Беларусь – официальный интернет-портал. – Режим доступа : https://minjust.gov.by/directions/mandatory_legal/guidelines/

2. Общие сведения об организации государственной власти в Республике Беларусь и о национальной правовой системе // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – Режим доступа :

<https://pravo.by/gosudarstvo-i-pravo/obshchie-svedeniya-ob-organizatsii-gosudarstvennoy-vlasti-v-respublike-belarus-i-o-natsionalnoy-prav/>

ЛЕКЦИЯ 3, 4

НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ОТНОШЕНИЙ В СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СФЕРЕ

Социально-культурная сфера – это совокупность предприятий, учреждений, организаций и органов управления, осуществляющих производство, распределение, сохранение и организацию потребления товаров и услуг социально-культурного и информационного назначения, обеспечивая тем самым удовлетворение социокультурных и информационных потребностей населения.

Нормативно-правовое регулирование отношений в социально-культурной сфере обусловлено следующими факторами:

- преобладание государственного сектора в социально-культурной сфере и общественного финансирования на основе обязательного налогообложения и обязательных социальных платежей;
- бесплатное предоставление важнейших социально-культурных услуг;
- установление обязательного порядка потребления ряда социально-значимых услуг образования и здравоохранения;
- введение социальных нормативов обеспечения населения социально-культурными услугами;
- установление государственных социальных заказов на услуги социально-культурных отраслей;
- финансирование преимущественно из государственного бюджета.

Регулирование отношений в сфере культуры.

Социокультурная деятельность учреждений культуры в нашей стране организуется на основе «Кодекса о культуре» (2016 г.).

В нем четко определены понятия: «культура», «культурная деятельность», «культурные ценности», «государственная политика в области культуры», «объекты культурной инфраструктуры», «организации культуры», «деятели

культуры и искусства», «работник культуры», «художественное творчество», «коллектив художественной самодеятельности». Названы цели и приоритеты развития культуры в РБ, основные права белорусских граждан в сфере культуры, вопросы кадрового и финансового обеспечения культурной деятельности, международного культурного сотрудничества.

В нашей стране осуществляется государственная культурная политика. Это комплекс мер, которые принимаются государственными органами РБ по сохранению, развитию и распространению культуры, организационному, правовому, финансовому, материально-техническому, кадровому, информационному и другому обеспечению культурной деятельности.

СКС в РБ основывается на признании культуры в качестве одного из главных факторов самобытности белорусского народа и других национальных сообществ, проживающих в Республике Беларусь, преемственности поколений, а также в качестве основы развития и самореализации личности, образования и воспитания детей и молодёжи.

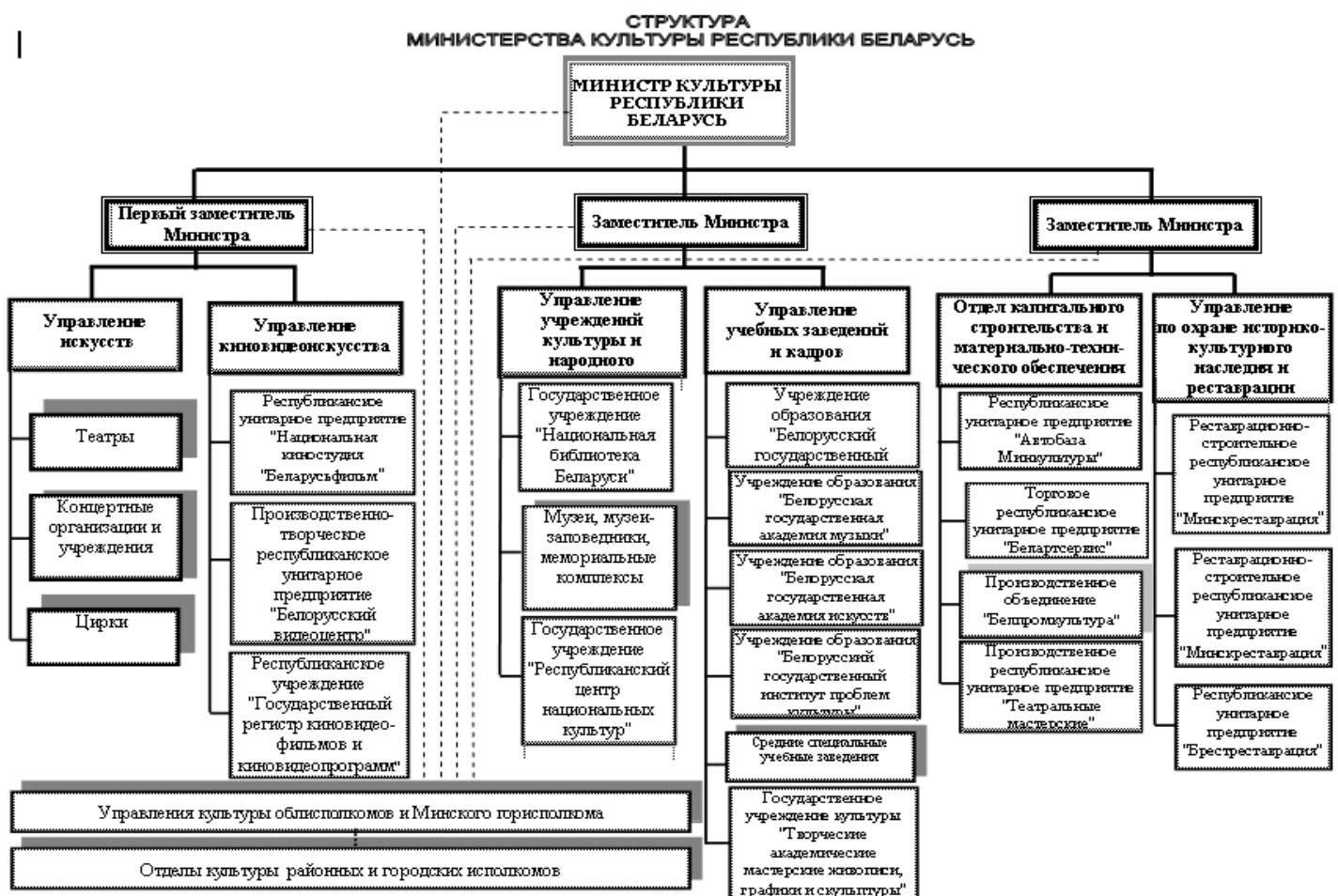
Основными целями государственной культурной политики в Республике Беларусь являются:

1. обеспечение и защита конституционного права каждого на участие в культурной жизни (право на достойный уровень культурного обслуживания, получение информации о культурной жизни в стране, равный доступ к культурным ценностям, образование);
2. установление гарантий свободы творческой деятельности;
3. содействие распространению культуры во благо человека и общества;
4. социальная защита работников СКС;
5. защита общественной морали, утверждение гуманистических идей и высоких нравственных идей в общественной жизни, формирование эстетической жизненной среды;
6. развитие международного сотрудничества в области культуры.

Приоритеты государственной культурной политики в Республике Беларусь:

1. сохранение, распространение и развитие белорусской национальной культуры и языка;
2. создание и популяризация произведений культуры для детей и молодёжи;
3. создание условий для эстетического воспитания, художественного и культурологического образования;
4. пропаганда классических произведений мирового и отечественного искусства;
5. функционирование и развитие культуры в сельской местности.

Управление сферой культуры в Республике Беларусь осуществляется через



деятельность Министерства культуры:

Субъекты культурной деятельности: работники культуры, другие физические лица; организации культуры; субъекты творческой деятельности; государственные органы; органы территориального общественного самоуправления; научно-исследовательские учреждения и учреждения образования в области культуры; другие юридические лица.

Социально-культурная сфера не ограничивается лишь отраслью культуры. В нее интегрированы и другие отрасли, среди которых важное место занимает сфера образования.

Система образования представляет собой совокупность взаимодействующих компонентов, направленных на достижение целей

Основное образование	Послевузовское образование	II ст. докторантура – соискание ученой степени доктора наук	Дополнительное образование	Дополнительное образование детей и молодежи	Дополнительное образование взрослых	Повышение квалификации	Специальное образование	Общее среднее образование
		I ст. – аспирантура – соискание ученой степени кандидата наук (научная квалификация «Исследователь»)						
	Высшее образование	II ст. – магистратура (степень магистра)				Переподготовка		
		I ст. – квалификация специалист с высшим образованием						
	Среднее специальное образование					Стажировка		
	Профессионально-техническое образование					Специальная подготовка		
	Общее среднее образование	III ст. – среднее образование (X-XI классы, в вечерних школах (X-XII классы), вечерние классы (X-XII классы))				Обучающие курсы		
II ст. – базовое образование (V-IX классы)								
I ст. – начальное образование (I-IV классы)								
Дошкольное образование		Обучение в организациях	Дошкольное образование					

образования:

Компоненты системы образования:

- участники образовательного процесса при реализации образовательных программ;
- образовательные программы;
- учреждения образования;
- учебно-методические объединения в сфере образования;

- организации, обеспечивающие проведение практических занятий, прохождение практики или производственного обучения обучающимися;
- организации - заказчики кадров;
- государственные органы, подчиненные и (или) подотчетные Президенту Республики Беларусь, Национальная академия наук Беларуси, республиканские органы государственного управления, местные исполнительные и распорядительные органы, иные организации и физические лица в пределах их полномочий в сфере образования.

Основным документом, регулирующим отношения в сфере образования является Кодекс Республики Беларусь об образовании.

Основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность в социально-культурной сфере:

- Кодекс Рэспублікі Беларусь аб культуры ад 20 ліпеня 2016 г. N 413-З
- Указ Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь ад 18 кастрычніка 2007 г. N 527 «Аб некаторых пытаннях аховы гісторыка-культурнай спадчыны»
- Закон Республики Беларусь от 30 декабря 1997 г. N 114-З «О массовых мероприятиях в Республике Беларусь»
- Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 22 июня 2022 г. N 401 «О реестре организаторов культурно-зрелищных мероприятий».
- Кодекс Республики Беларусь об образовании
- Закон Республики Беларусь от 14 января 2022 г. № 154-З «Об изменении Кодекса Республики Беларусь об образовании»
- Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 20 октября 2022 г. № 715 «Об особенностях образовательной деятельности»
- Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 30 ноября 2021 г. № 683 «О Концепции развития системы образования Республики Беларусь до 2030 года»

- Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 29 января 2021 г. № 57 «О Государственной программе „Образование и молодежная политика“ на 2021–2025 годы»
- Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 23 августа 2022 г. № 284 «О научно-методическом обеспечении образования»
- Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 23 августа 2022 г. № 276 «Об изменении постановления Министерства образования Республики Беларусь от 1 сентября 2011 г. № 251 „Об утверждении Инструкции о порядке осуществления экспериментальной и инновационной деятельности в сфере образования и признании утратившими силу некоторых постановлений Министерства образования Республики Беларусь“»
- Концепция непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи (утверждена постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 15.07.2015 № 82)
- Программа непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи на 2021–2025 годы (утверждена постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 31.12.2020 № 312)
- Программа сотрудничества между Министерством образования Республики Беларусь и Белорусской Православной Церковью на 2020–2025 годы
- Концепция детского отдыха и оздоровления в Республике Беларусь (утверждена постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 15.02.2016)
- Программа воспитания детей, достигших высоких показателей в учебной и общественной работе (утверждена постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 24.05.2011 № 336).

- Специфические санитарно-эпидемиологические требования к содержанию и эксплуатации учреждений образования.

Государственные программы реализуются в целях повышения эффективности бюджетных расходов, их концентрации на важнейших направлениях деятельности, а также увязки стратегического и бюджетного планирования. Для расширения применения программноцелевого метода в перечень включены все реализуемые в республике государственные программы как социально-экономической направленности, так и в сфере национальной безопасности. Таким образом, в 2021 – 2025 годах реализуются 36 государственных программ, из них: 25 программ социально-экономического блока; 11 программ национальной безопасности.

Актуальными для социально-культурной сферы выступают следующие государственные программы:

- Государственная программа инновационного развития Республики Беларусь на 2021 – 2025 годы
- Государственная программа «Образование и молодежная политика»
- Государственная программа «Культура Беларуси»
- Государственная программа «Цифровое развитие Беларуси» на 2021 – 2025 годы.

ЛЕКЦИЯ 5

ЛОКАЛЬНАЯ НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА ОРГАНИЗАЦИЙ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СФЕРЫ

Локальные нормативно-правовые акты – это разновидность нормативных правовых актов, поэтому в их основе всегда должны лежать реально существующие правовые нормы. Их цель – конкретизировать данные акты с учетом специфики работы конкретной организации.

Локальный акт – официальный документ, принятый (изданный) нормотворческим органом (должностным лицом), устанавливающий обязательные правила поведения в целях регулирования вопросов организации внутренней деятельности данного нормотворческого органа (его территориальных органов), подчиненных ему (входящих в его состав, систему) организаций.

К локальным актам относятся:

- акты, действие которых ограничивается нормотворческим органом (его территориальными органами), подчиненными ему (входящими в его состав, систему) организациями, в том числе в случаях, если территориальные органы, подчиненные ему (входящие в его состав, систему) организации не определены непосредственно в текстах таких актов;
- акты, распространяющие свое действие исключительно на работников нормотворческого органа (его территориальных органов), подчиненных ему (входящих в его состав, систему) организаций, а также на лиц, проходящих службу (воинскую службу) в этих органах и организациях, в том числе в случаях, если эти работники и лица индивидуально не определены в текстах таких актов;
- акты, предусматривающие создание и (или) определяющие порядок деятельности структурных подразделений, комиссий и иных формирований нормотворческого органа (его территориальных органов), подчиненных ему (входящих в его состав, систему) организаций;
- иные акты, обладающие признаками локального акта.

При этом при решении вопроса об отнесении ведомственного акта к локальным актам следует помнить, что:

- действие локальных актов не должно затрагивать права, свободы и обязанности иных граждан и юридических лиц;
- локальные акты должны соответствовать нормативным правовым актам;
- не допускается включение в локальные акты положений, ухудшающих по сравнению с законодательством правовое положение граждан и юридических лиц, на которых распространяется действие локальных актов.

При составлении и оформлении локальной правовой базы следует руководствоваться:

- Государственным стандартом РБ СТБ 6.38-2004 «Унифицированные системы документации Республики Беларусь. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов»;

- Методическими указаниями по практическому применению Государственного стандарта Республики Беларусь (СТБ) 6.38-2004 «Унифицированные системы документации Республики Беларусь. Система

организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов»

- Инструкцией по делопроизводству в государственных органах и организациях Республики Беларусь.

В любой организации социально-культурной сферы государственного подчинения должны быть локальные нормативно-правовые акты, предусмотренные законодательством:

Устав/положения.

Устав - это утвержденный в установленном порядке юридический документ, включающий свод положений и правил, касающихся правового статуса, организационной формы, структуры и устройства организации, видов деятельности, порядка отношений с юридическими и физическими лицами и государственными органами, а также определяющих права и обязанности как участников организации, так и самого юридического лица.

В уставе обязательно отражаются основания учреждения организации, ее цели и задачи, описывается организационная структура как самой организации (наличие или отсутствие обособленных подразделений), так и органов ее управления, оговариваются форма собственности, порядок осуществления производственно-хозяйственной деятельности, а также правила реорганизации и ликвидации.

Устав - это учредительный документ, на основании которого действует юридическое лицо. Он имеет не только первостепенное значение для регулирования взаимоотношений между ее учредителями, но и играет важную роль при взаимодействии юридического лица как нанимателя с его работниками.

Положение – это локальный нормативно-правовой акт, устанавливающий порядок деятельности организации ее структурных подразделений и работников в определенных направлениях деятельности как самой организации, так и ее структурных подразделений и работников. Например, положение о структурном подразделении.

В положениях о структурных подразделениях организации указываются их цели и задачи исходя из направления и сферы деятельности данного структурного подразделения.

Положение о структурном подразделении, в котором предстоит работать принимаемому на работу работнику, доводится до сведения работника с целью ознакомления его с особенностями производства, условий охраны труда и техники безопасности и др.

Правила внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка регулируют порядок приема и увольнения работников, обязанности работников и нанимателей, рабочее время и его использование, виды поощрения работников и меры дисциплинарного взыскания.

Штатное расписание.

Штатное расписание применяется для оформления структуры, штатного состава и штатной численности организации в соответствии с ее Уставом (Положением). Штатное расписание содержит перечень структурных подразделений, наименование должностей, специальностей, профессий с указанием квалификации, сведения о количестве штатных единиц. Штатное расписание утверждается приказом (распоряжением), подписанным руководителем организации или уполномоченным им на это лицом. Изменения в штатное расписание вносятся в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя организации или уполномоченного им на это лица.

Должностные инструкции работников.

Должностная инструкция – это локальный нормативный правовой акт, в котором определяется трудовая функция работника, его права и иные положения. Утвержденная нанимателем инструкция обязательна для исполнения работником, который ознакомлен с ней.

Коллективный договор.

Коллективный договор может содержать положение об (о): организации труда и повышение эффективности производства; нормирования, формах, системах оплаты труда, иных видах доходов работников; размерах тарифных

ставок (окладов), доплат и надбавок к ним; продолжительности рабочего времени и времени отдыха; создание здоровых и безопасных условий труда, улучшении охраны здоровья, гарантиях социального страхования работников и их семей, охране окружающей среды и др. Коллективный договор, соглашение заключается в письменной форме и подписывается уполномоченными представителями сторон. При этом должна быть подписана каждая страница коллективного договора, соглашения.

Положение и инструкция по охране труда и технике безопасности.

Все остальные локальные нормативно-правовые акты разрабатываются с учетом специфики деятельности организации.

Таковыми документами в организации социально-культурной сферы могут быть:

Положение о структурных подразделениях.

Тарификация.

Программа развития учреждения.

План работы учреждения.

Отчеты о работе учреждения.

Протоколы коллегиальных органов самоуправления в организации (советов, коллегий и пр.).

Положения о совете учреждения, попечительском совете, родительском комитете, если они созданы и действуют в учреждении.

Расписание занятий объединений по интересам, клубных формирований.

Перечень локальных документов организации социально-культурной сферы нормативно не закреплен. Учреждение/организация вправе устанавливать его самостоятельно. Смысл локального нормативного акта состоит в учете специфики конкретного учреждения. Только в этом случае нормативные документы станут инструментами обеспечения стабильной работы учреждения для достижения целей своей деятельности.

В работе по разработке нормативно-правовых документов, помимо учета специфики условий, в которых работает учреждение, необходимо основываться и учитывать рекомендованные, принятые законодательно документы.

Литература:

1. Методические рекомендации по подготовке проектов ведомственных нормативных правовых актов, разработанные Министерством юстиции Республики Беларусь // Министерство юстиции Республики Беларусь – официальный интернет-портал. – Режим доступа : https://minjust.gov.by/directions/mandatory_legal/guidelines/

ЛЕКЦИЯ 6

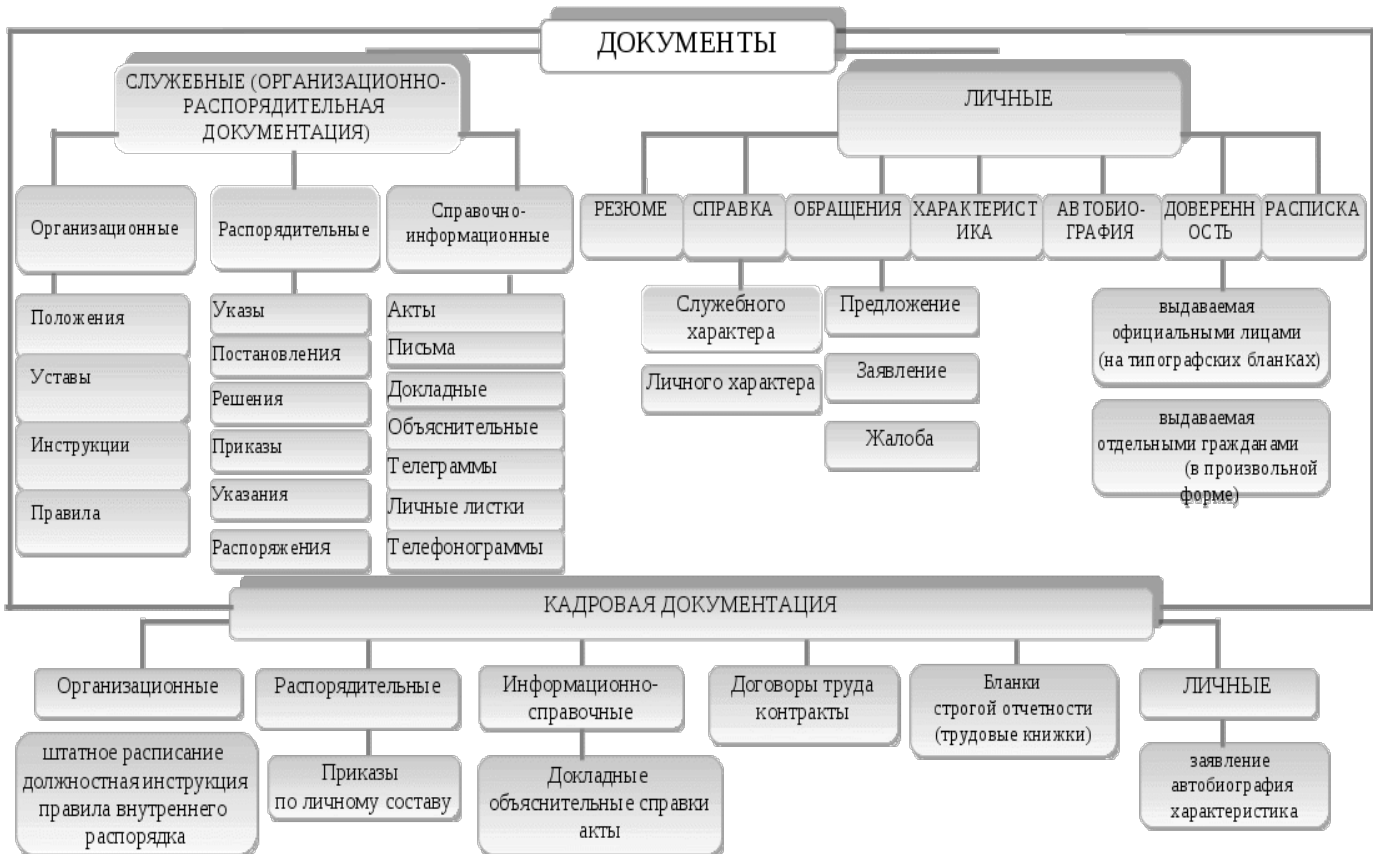
ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Документ – это материальный носитель с зафиксированной на ней информацией. Деятельность социально-культурных организаций характеризует совокупность документов, составляющих систему документации, в том числе систему организационно-распорядительной документации.

Документы служат основанием для принятия решений, справочно-информационной работы, учета, средством общения между организациями, организациями и гражданами, способом доказательства, т.к. имеют юридическую силу.

Классификация документов.

Классификация документов – это деление документов на классы по наиболее общим признакам сходства и различия, их унификации.



Документы классифицируются по следующим признакам:

Служебные и личные.

Личные – документы, созданные отдельными гражданами (заявления, резюме, автобиография и др.).

Служебные документы исходят от имени предприятий, организаций или представляющих их должностных лиц. Служебные документы включают в себя три группы:

организационные – устав и структура предприятия, положения о структурных подразделениях предприятия, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции работников;

распорядительные – указы, постановления, решения, приказы, указания, распоряжения;

справочно-информационные – акты, письма, докладные и объяснительные записки, справки и др.

По содержанию документы подразделяются на организационно-распорядительные, по личному составу, финансово-расчетные и т.д.

По способу фиксации информации документы делятся на письменные, графические, фото- и кинодокументы, электромагнитные.

По наименованию – приказы, письма, инструкции и т.п.

По видам документов: типовые, примерные, трафаретные.

Типовые документы разрабатываются вышестоящими органами для подведомственных организаций и носят обязательный характер.

По срокам хранения документы подразделяются на три основных группы:

постоянного срока хранения;

долговременного (свыше 10 лет);

временного (до 10 лет).

Классификация документов производится на этапе группировки их в дела.

Дело – это совокупность документов по одному вопросу, помещенные в твердую обложку, оформленную соответствующим образом.

Основные виды документов.

В управленческой деятельности организаций наиболее часто применяются следующие виды документов:

Приказ – правовой акт, издаваемый в целях разрешения основных и оперативных задач, стоящих перед организацией.

Распоряжение – правовой акт, издаваемый единолично руководителем в целях решения оперативных вопросов касающихся узкого круга должностных лиц.

Протокол – документ фиксирующий ход обсуждения вопросов и принятия решений на собраниях, конференциях и заседаниях коллегиальных органов.

Письмо – обобщенное название различных по содержанию документов на бумажном носителе и пересылаемых по почте.

Справка – документ, содержащий описание и подтверждение тех или иных фактов или событий.

Докладная записка – документ, содержащий обстоятельное изложение какой-либо информации, с выводами и предложениями составителя.

Объяснительная записка – документ, поясняющий содержание отдельных положений основного документа (плана, проекта, отчета) или объясняющий причины какого-либо события, факта, поступка.

План – документ, устанавливающий точный перечень намечаемых к выполнению мероприятий или работ, их последовательность, сроки, объем и конкретных исполнителей.

Отчет – документ, содержащий сведения о выполнении плана, задания, поручений и мероприятий организации или должностному лицу.

Особое место в локальном нормативно-правовом обеспечении организации, осуществляющей социально-культурную деятельность занимает программная документация, к которой относятся программы развития и документация по организации процесса социокультурной деятельности (планово-отчетная документация, положения о порядке организации и проведения культурно-досуговых программ и проектов и пр.).

К ним мы можем отнести:

Типовые программы по профилю деятельности учреждения.

Программы объединений по интересам, реализуемые в учреждении

Планы работы структурных подразделений

Отчеты о работе структурных подразделений

Планы и отчёты работы объединений по интересам

Журнал учёта работы структурного подразделения.

2. ПРАКТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

2.1 Тематика практических занятий по учебной дисциплине «Нормативно-правовое обеспечение социально-культурной деятельности»

Практические занятия 1-2

Нормативно-правовое регулирование отношений в социально-культурной сфере

На практических занятиях студентам в подгруппах предлагается проанализировать одну из государственных программ Республики Беларусь социально-экономического блока (по выбору), осуществить разбор основных блоков программы, которые можно отнести к отрасли социально-культурной деятельности.

На основе полученных результатов студенты в подгруппе готовят и представляют презентацию выбранной государственной программы с рассмотрением основных блоков программ.

На основе просмотренных презентаций государственных программ Республики Беларусь социально-экономического блока каждый из студентов разрабатывает комплекс мер (не менее 15-ти наименований) по реализации блоков программ для конкретной организации социально-культурной сферы (по выбору) и представляет их на занятии.

Практические занятия 3–5

Локальная нормативно-правовая база организаций социально-культурной сферы

На практических занятиях студентам в подгруппах (3-4 человека) необходимо проанализировать локальную нормативно-правовую базу одной из организаций социально-культурной сферы (по выбору). Для анализа в обязательном порядке предлагается рассмотреть устав организации, штатное расписание, правила внутреннего распорядка, должностные инструкции, положения о структурных подразделениях. На практическом занятии проходит представление анализа посредством презентации.

Далее каждому студенту необходимо разработать несколько проектов документов локального нормативно-правового обеспечения на основе типовых инструкций и положений: должностная инструкция, положение о структурном подразделении, положение о порядке подготовки и проведения культурно-досугового мероприятия (проекта). Проекты документов обсуждаются на практическом занятии и представляются к зачету по учебной дисциплине.

Практические занятия 6-8

Документационное обеспечение социально-культурной деятельности

На практических занятиях студентам необходимо изучить особенности документационного обеспечения социально-культурной деятельности на основе образцов документов организаций.

Студенты проходят практикум по правильному составлению и оформлению документов разных типов: приказ, протокол, письмо, справка, докладная записка, план, отчет и пр.

На основе проекта положения о порядке подготовки и проведения культурно-досугового мероприятия (проекта, программы), разработанного на практических занятиях 3-5, студенты разрабатывают проекты документационного обеспечения к настоящему положению – проекты приказа, протокола, письма, справки, докладной записки, рабочего плана, отчета и других документов (при необходимости).

Проекты документов обсуждаются на практическом занятии и представляются к зачету по учебной дисциплине.

3. РАЗДЕЛ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

3.1 Задания и контрольные мероприятия управляемой самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине «Нормативно-правовое обеспечение социально-культурной деятельности»

Тема: Нормативно-правовое регулирование отношений в социально-культурной сфере

Студент разрабатывает комплекс мер (не менее 15-ти наименований) по реализации блоков программ для конкретной организации социально-культурной сферы (по выбору).

Тема: Локальная нормативно-правовая база организаций социально-культурной сферы

Студент разрабатывает проекты документов локального нормативно-правового обеспечения на основе типовых инструкций и положений: должностная инструкция, положение о структурном подразделении, положение о порядке подготовки и проведения культурно-досугового мероприятия (проекта).

Тема: Документационное обеспечение социально-культурной деятельности

Студент на основе проекта положения о порядке подготовки и проведения культурно-досугового мероприятия (проекта, программы), разработанного на практических занятиях студенты разрабатывает проекты документационного обеспечения к настоящему положению – проекты приказа, протокола, письма, справки, докладной записки, рабочего плана, отчета и других документов (при необходимости).

3.2 Требования к зачету по учебной дисциплине «Нормативно-правовое обеспечение социально-культурной деятельности»

На зачет по учебной дисциплине «Нормативно-правовое обеспечение социально-культурной деятельности» студенту необходимо представить папку, содержащую разработанные им проекты документов нормативно-правового обеспечения, разработанные в соответствии с техническими нормами, предъявляемыми к тому или иному нормативно-правовому акту.

Примерное наполнение папки проектов документов:

- Комплекс мер по реализации блоков государственных программ для конкретной организации социально-культурной сферы (в виде таблицы),
- Проект должностной инструкции специалиста/руководителя (по выбору),
- Проект положения о структурном подразделении,
- Проект положения о порядке подготовки и проведения культурно-досугового мероприятия (проекта),
- Проект приказа,
- Проект протокола,
- Проект письма (писем),
- Проект справки,
- Проект докладной записки,
- Проект рабочего плана подготовки и проведения культурно-досугового мероприятия (проекта).
- Проекты других документов (при необходимости).

4. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

4.1 Учебно-методическая карта учебной дисциплины

(для дневной формы обучения)

Но- мер раз- дела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов		Количе- ство часов УСР	Форма контроля знаний
		Лек- ции	Практи- ческие занятия		
1	Введение. Нормативно-правовые ресурсы социально-культурной деятельности: понятие, уровни, компоненты	2			
2	Нормотворческая деятельность. Нормативно-правовое обеспечение в Республике Беларусь	2			
3	Нормативно-правовое регулирование отношений в социально-культурной сфере	4	4	2	Комплекс мер по реализации блоков программ для конкретной организации социально-культурной сферы
4	Локальная нормативно-правовая база организаций социально-культурной сферы	2	6	2	Проекты документов локального нормативно-правового обеспечения
5	Документационное обеспечение социально-культурной деятельности	2	6	4	Проекты документационного обеспечения к положению
Всего:		12	16	8	

(для заочной формы обучения)

Но- мер раз- дела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов	
		Лек- ции	практичес- кие занятия
1	Введение. Нормативно-правовые ресурсы социально-культурной деятельности: понятие, уровни, компоненты	1	
3	Нормативно-правовое регулирование отношений в социально-культурной сфере	1	
4	Локальная нормативно-правовая база организаций социально-культурной сферы	1	2
5	Документационное обеспечение социально-культурной деятельности	1	2
Всего:		4	4

4.2 Список литературы по учебной дисциплине

Основная

1. Закон Республики Беларусь "О нормативных правовых актах": [от 17 июля 2018 г. № 130-З: принят Палатой представителей 27 июня 2018 г.: одобрен Советом Республики 29 июня 2018 г.]: вступает в силу с 1 февраля 2019 года. - Минск : Национальный центр правовой информации Республики Беларусь, 2019. - 156, [1] с.

2. Методические рекомендации по подготовке проектов ведомственных нормативных правовых актов, разработанные Министерством юстиции Республики Беларусь // Министерство юстиции Республики Беларусь – официальный интернет-портал. – Режим доступа : https://minjust.gov.by/directions/mandatory_legal/guidelines/

3. Ресурсная база социально-культурной деятельности : учебно-методическое пособие / составители Ю. В. Бовкунова, Н. В. Ефремова. — Белгород : БГИИК, 2019. — 122 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153863>.

4. Сидоров, С. В. Нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса: учебное пособие / С. В. Сидоров. — Шадринск : ШГПУ, 2019. — 50 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156740>.

Дополнительная

1. Кодекс Республики Беларусь об образовании: [13 января 2011 г.: принят Палатой представителей 2 декабря 2010 г.: одобрен Советом Республики 22 декабря 2010 г.]: с изменениями, внесенными Законом Республики Беларусь от 14 января 2022 г. № 154-З]: по состоянию на 1 сентября 2022 г. - Минск : Национальный центр правовой информации Республики Беларусь, 2022. - 510, [1] с.

2. Кодэкс Рэспублікі Беларусь аб культуры: [прыняты Палатай прадстаўнікоў 24 чэрвеня 2016 г.: адобраны Саветам Рэспублікі 30 чэрвеня 2016 г.]: уступае ў сілу з 3 лютага 2017 года. - Мінск : Нацыянальны цэнтр прававой інфармацыі Рэспублікі Беларусь, 2016. - 270, [1] с.

3. Матвеев, С. П. Понятие, сущность и содержание современного нормативного правового обеспечения социальной защиты государственных служащих / С. П. Матвеев // Вестник Московского университета МВД России. – 2009. – № 11. – С. 108-113.

4. Общие сведения об организации государственной власти в Республике Беларусь и о национальной правовой системе // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – Режим доступа : <https://pravo.by/gosudarstvo-i-pravo/obshchie-svedeniya-ob-organizatsii-gosudarstvennoy-vlasti-v-respublike-belarus-i-o-natsionalnoy-prav/>

5. Просветова, К. А. Ресурсное обеспечение социально-культурной деятельности / К. А. Просветова // Скиф. Вопросы студенческой науки. – 2020. – № 11(51). – С. 280-283.

6. Шигина, Т. И. Изменение в документационном сопровождении культурно-досуговой деятельности / Т. И. Шигина // Молодой ученый. – 2019. – № 50(288). – С. 245-251.