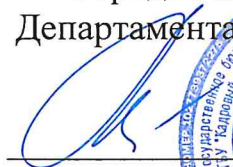


УТВЕРЖДАЮ

Директор Государственного
бюджетного учреждения
города Москвы "Кадровый центр
Департамента культуры города Москвы"



Н.А. Федосеева-Рассветова

"7" февраля 2017 г.



Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации

**"Наложение дисциплинарного взыскания. Порядок расторжения
договоров по инициативе работодателя"**

г. Москва, 2017 г.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная профессиональная образовательная программа "Наложение дисциплинарного взыскания. Порядок расторжения договоров по инициативе работодателя" (далее - Программа) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", Приказа Минтруда России от 06.10.2015 № 691н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом", Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления".

Цель обучения: реализация программы обучения (повышения квалификации) направлена на совершенствование и (или) овладение слушателями курсов новыми компетенциями, необходимыми для организации процесса эффективного кадрового управления персоналом в соответствии с нормами и законами РФ. Разбор сложных и спорных вопросов, возникающих при увольнении работников по разным основаниям, тонкости процедур и типичные ошибки работодателей при прекращении трудовых договоров.

Категории обучаемых: Программа предназначена для руководителей, заместителей руководителя, специалистов (менеджеров) подразделений (служб) управления кадрами, трудовыми отношениям, по кадровому делопроизводству.

Продолжительность обучения: 18 академических часов, 1 академический час равен 45 минутам.

Форма обучения: Очная с частичным отрывом от работы.

Режим занятий: 4-8 академических часов в день.

Срок обучения: не менее 3 дней

Формат организации учебного процесса: лекции, самостоятельная работа слушателей, консультации.

Результатом освоения программы является проявление полученных знаний при выполнении теста на итоговом контроле. Кроме того, умение осуществлять самостоятельный мониторинг изменения законодательства. По окончании обучения по программе и успешной сдаче итоговой аттестации слушателям выдается удостоверение о повышении квалификации.

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной образовательной программы
" Наложение дисциплинарного взыскания. Порядок расторжения договоров
по инициативе работодателя "

Наименование дисциплин	разделов и	Всего часов	В том числе	
			Лекции	Практические занятия
Трудовой кодекс. Виды дисциплинарных взысканий.		4	4	0
Локальные нормативные акты, трудовой договор и должностная инструкция.		3	2	1
Процедура наложения дисциплинарного взыскания		3	2	1
Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.		4	3	1
Увольнение за невыполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей		3	2	1
Итоговый контроль: тестирование (зачет)		1	0	0
ИТОГО:		18	13	4

3. СОДЕРЖАНИЕ

дополнительной профессиональной образовательной программы
" Наложение дисциплинарного взыскания. Порядок расторжения договоров
по инициативе работодателя "

Тема 1. Трудовой кодекс. Виды дисциплинарных взысканий.

1. Основные виды дисциплинарных взысканий
2. Соразмерность наказания тяжести проступка

Тема 2. Локальные нормативные акты, трудовой договор и должностная инструкция.

1. Основания для дисциплинарного взыскания.

Тема 3. Процедура наложения дисциплинарного взыскания.

1. Процедура фиксации факта нарушения работником трудовой дисциплины.
2. Документальное основание для взыскания.

Тема 4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

1. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

2. Прекращение трудового договора в связи с виновными действиями работника.
3. Категории работников, не подлежащих увольнению по инициативе работодателя. Увольнение работников в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников.
4. Нарушения в предоставлении гарантий и компенсаций отдельным категориям работников.
5. Ответственность работодателя за нарушение ТК РФ.

Тема 5. Увольнение за невыполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей.

1. Как правильно оформить увольнение.

4. ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по дополнительной профессиональной образовательной программы
" Наложение дисциплинарного взыскания. Порядок расторжения
договоров по инициативе работодателя "

1. Как можно классифицировать основания прекращения трудового договора?
2. Что такое "дисциплинарный проступок"?
3. Какова процедура наложения дисциплинарного взыскания?
4. Назовите меры дисциплинарных взысканий.
5. Каким образом фиксируется совершение работником дисциплинарного проступка?
6. По каким основаниям предусмотрено расторжения трудового договора с работником по инициативе работодателя?
7. Какие категории работников нельзя уволить по инициативе работодателя?
8. Какую ответственность в соответствии с действующим законодательством несет работодатель в случае незаконного увольнения работника?
9. Какой установлен порядок увольнения работника за невыполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей?
10. В каких случаях выплачивается выходное пособие при увольнении?

5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Программа позволяет получить знания по основным правовым нормам, регулирующим трудовые правоотношения и навыки использования нормативных актов в своей деятельности, сформировать целостное представление о трудовом праве, закрепить навыки практического применения полученных знаний, повысить свою личную и профессиональную компетентность, используя современные образовательные методы и технологии, умения и навыки в области принятия управленческих решений.

По завершении обучения по программе проводится итоговый контроль, в виде тестирования. Слушатели, прошедшие обучение на курсах по дополнительной профессиональной образовательной программе "Наложение дисциплинарного взыскания. Порядок расторжения договоров по инициативе работодателя", должны знать:

1. основы законодательства в области кадрового управления персоналом и ответственности должностных лиц при наложении дисциплинарных взысканий;
2. трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права в части расторжения трудового договора с работником, в части наложения дисциплинарных взысканий;
3. функции кадровой службы в части наложения дисциплинарного взыскания;
4. правила и нормы оформления кадровых документов, связанных с вопросами расторжения трудовых договоров и наложения дисциплинарных взысканий, согласно Приказа Минтруда России от 06.10.2015 N 691н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» и Приказа Минтруда России от 06.05.2015 N 276н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»;

уметь:

1. оформлять основные кадровые документы, документы по увольнению работников по инициативе работодателя;
2. вести учет сведений о персонале, рабочем времени;
3. фиксировать дисциплинарные проступки и оформлять дисциплинарные взыскания в соответствующих документах.

6. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ И ДОКУМЕНТЫ

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ
- Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты"
- **Профстандарт**
 - Профессиональный стандарт "Специалист по управлению персоналом" утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015 № 691н

- **По трудовым книжкам и кадровому делопроизводству**
 - Инструкция по заполнению трудовых книжек утвержденная Постановлением Минтруда РФ от 10.10.2003 № 69
- **О персональных данных и коммерческой тайне работодателя**
 - О персональных данных. Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ. С последующими изменениями
 - О коммерческой тайне. Федеральный закон РФ от 29.07.2004 № 98-ФЗ. С последующими изменениями
- **О материальной ответственности**
 - Перечни должностей и работ, замещаемых и выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, а также типовые формы договоров о полной материальной ответственности утвержденные Постановлением Минтруда от 31.12.2002 № 85
- **О должностных обязанностях**
 - Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих утвержденный Постановлением Минтруда от 21.08.1998 № 37
- **О дисциплинарных взысканиях**
 - Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2 "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации"

7. ИНФОРМАЦИЯ О ЛЕКТОРАХ, РАБОТАЮЩИХ В ПРОГРАММЕ

Бекасова Г.Э. - более 20 лет работы в контролирующих структурах и в области методического сопровождения учреждений культуры и учреждений досугового типа.

Васильева И.Н. - более 10 лет юридической практики в области трудового законодательства.

Никифоров Е.В. - более 10 лет работы в Государственной инспекции труда в городе Москве.

Шишкина Н.В. - более 5 лет юридической практики в области трудового законодательства, представляет интересы работодателя в судах.

Аликбеков А.А. - более 10 лет государственной службы в контролирующих органах и работы по представительству в судах.