

УТВЕРЖДАЮ

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

Н.А. Федосеева-Рассветова

17 февраля 2017 г.



Дополнительная профессиональная программа  
повышения квалификации

**"Трудовой договор. Эффективный контракт."**

г. Москва, 2017 г.

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная профессиональная образовательная программа "Трудовой договор. Эффективный контракт." (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 N 691н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом", Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 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. В ходе реализации данной дополнительной профессиональной образовательной программы, предусматривается изучение слушателями:

- основных понятий кадрового делопроизводства;
- основ кадрового управления;
- нормативно-правовых основ кадрового управления;
- организации работы кадровой службы;
- правил ведения документов в кадровом делопроизводстве (трудовой договор, трудовая книжка, книги учета);
- способов учета различных операций с кадрами.

**Категории обучаемых:** Программа предназначена для руководителей, заместителей руководителя, специалистов (менеджеров) подразделений (служб) управления кадрами, трудовыми отношениям, 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  
"Трудовой договор. Эффективный контракт."

Наименование дисциплин	разделов и часов	В том числе	
		Лекции	Практические занятия
Понятие «эффективный контракт»	4	4	0
Порядок разработки и заключения эффективного контракта	3	2	1
Условия эффективного контракта	3	2	1
Эффективный контракт для разных категорий работников	3	2	1
Как сделать контракт эффективным	4	3	1
Итоговый контроль: тестирование (зачет)	1	0	0
<b>ИТОГО:</b>	<b>18</b>	<b>13</b>	<b>4</b>

## 3. СОДЕРЖАНИЕ

дополнительной профессиональной образовательной программы  
" Трудовой договор. Эффективный контракт."

### Тема 1. Понятие "эффективный контракт"

1. Какой трудовой договор можно считать эффективным контрактом.
2. Методологическая основа для разработки эффективного контракта.
3. Нормативные документы, устанавливающие порядок заключения эффективного контракта.

### Тема 2. Порядок разработки и заключения эффективного контракта

1. Обязательность перехода на эффективный контракт.
2. План внедрения и сложности его реализации.

### Тема 3. Условия эффективного контракта.

1. Трудовая функция в эффективном контракте.
2. Условия оплаты труда.
3. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности.
4. Размер и условия стимулирующих выплат.
5. Нормы труда.

### Тема 4. Эффективный контракт для разных категорий работников.

1. Эффективный контракт с руководителем,
2. Эффективный контракт с постоянным сотрудником, с совместителем.

### Тема 5. Как сделать контракт эффективным.

1. Теория и практика нормирования труда, базовые принципы нормирования и нормативные документы.
2. Разработка показателей и критериев оценки эффективности деятельности.

3. Разработка и применение различных систем оплаты труда.

#### **4. ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по дополнительной профессиональной образовательной программы  
" Трудовой договор. Эффективный контракт."

1. Что такое "эффективный контракт"?
2. Отличие трудового договора от эффективного контракта.
3. Какими нормативно-правовыми актами РФ закреплены порядок заключения и содержание эффективного контракта?
4. В чем заключается основная цель перехода на эффективный контракт?
5. Какие организации обязаны осуществить переход на эффективный контракт?
6. Каким образом в эффективном контракте прописываются: должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности? Какая устанавливается взаимосвязь между этими условиями?
7. Каков порядок установления стимулирующих выплат в эффективном контракте?
8. Какие устанавливаются особенности заключения эффективного контракта с отдельными категориями работников? Какие это категории?
9. Нормирование труда при внедрении эффективного контракта.
10. Основные принципы разработки и применения показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников при различных системах оплаты труда.

#### **5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**

Программа позволяет получить знания и навыки анализа и планирования затрат на оплату труда, систематизировать знания в области управления расходами на оплату труда, 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 "Трудовой договор. Эффективный контракт", должны знать:

1. кадровую политику организации;
2. основы законодательства в области кадрового управления персоналом и ответственности должностных лиц;

3. трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права;
4. понятие эффективного контракта, цели его внедрения в организации, особенности его содержания, а также отличие его от трудового договора;
5. особенности введения эффективного контракта для разных категорий работников;
6. правила и рекомендации при разработке показателей и критериев оценки эффективности деятельности;
7. базовые принципы нормирования труда;
8. правила и нормы оформления кадровых документов, 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 трудовые отношения с работниками, в том числе, на базе эффективного контракта;
2. учитывать особенности заключения эффективного контракта с отдельными категориями работников;
3. разрабатывать показатели и критерии оценки эффективности деятельности;

## **1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ И ДОКУМЕНТЫ**

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ
- Федеральный закон от 19.06.2000 N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда"
- Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю утвержденный Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13.08.2009 № 588н
- О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время. Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554
- Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы. Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922
- О минимальном размере оплаты труда. Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ

- Указ Президента РФ от 07.05.2012 N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики"
- Распоряжение Правительства РФ от 26 ноября 2012 г. № 2190-р О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 гг.
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 N 818 "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях"
- Приказ Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 N 822 "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях"
- Приказ Минтруда России от 26.04.2013 N 167н "Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта"
- Постановление Правительства Москвы от 24.10.2014 N 619-ПП "О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы"
- Приказ Минздрава России от 28.06.2013 N 421 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников"

## **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.