

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

**"Порядок оформления и оплаты периодов нетрудоспособности. Порядок
расчета стажа"**

г. Москва, 2017 г.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная профессиональная образовательная программа "Порядок оформления и оплаты периодов нетрудоспособности. Порядок расчета стажа" (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 построения системы гарантированных и стимулирующих выплат, основанных на разработке критериев эффективности и норм труда, эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, что является одним из приоритетных направлений совершенствования кадровой политики на государственной гражданской службе.

Категории обучаемых: программа курсов предназначена для руководителей, заместителей руководителя учреждений, специалистов (менеджеров) подразделений (служб) управления кадрами, начальников отделов мотивации и компенсации, начальники ОТиЗ.

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
"Порядок оформления и оплаты периодов нетрудоспособности. Порядок
расчета стажа"

Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе	
		Лекции	Практические занятия
Отличие нового листка нетрудоспособности от его предшественника.	4	4	0
Второй раздел больничного листа "Заполняется работодателем". Правила заполнения.	3	2	1
Страховой стаж, учитываемый при оплате больничного. Документы, подтверждающие периоды работы.	3	2	1
Оплата временной нетрудоспособности.	3	2	1
Разбор практических случаев заполнения нового бланка листа нетрудоспособности.	4	3	1
Итоговый контроль: тестирование (зачет)	1	0	0
ИТОГО:	18	13	4

3. СОДЕРЖАНИЕ

дополнительной профессиональной образовательной программы
"Порядок оформления и оплаты периодов нетрудоспособности. Порядок
расчета стажа"

Тема 1. Отличие нового листка нетрудоспособности от его предшественника.

1. Особенности оформления нового листа нетрудоспособности работодателем: формат, цвет, водные знаки, машинное заполнение.
2. Порядок кодирования информации.
3. Требования ФСС РФ от 01.07.2011 и Приказа Минздравсоцразвития РФ от 29.06.2011 N 624н "Об утверждении Порядка выдачи листков нетрудоспособности".

Тема 2. Второй раздел больничного листа "Заполняется работодателем".
Правила заполнения.

1. Рекомендации по заполнению листка нетрудоспособности, установленные Фондом Социального Страхования РФ.

2. Требования, предъявляемые к заполнению бланка: цвет ручки, расположение букв в клетках, исправления.

3. Заполнение строк: место работы, регистрационный номер, условия исчисления, дата начала работы.

4. Заполнение информации о «проблемных сотрудниках»: заполнение строки «Акт формы Н-1 от ____».

5. Особенности заполнения строк «Стаж работы», «Средний заработок для исчисления пособия» и «Средний дневной заработок».

6. Исправление ошибок, допущенных при оформлении больничного листа.

Тема 3. Страховой стаж, учитываемый при оплате больничного. Документы, подтверждающие периоды работы.

Тема 4. Оплата временной нетрудоспособности.

1. на постоянном месте работы;
2. на работе по совместительству.

Тема 5. Разбор практических случаев заполнения нового бланка листа нетрудоспособности.

1. В случае дящегося больничного.
2. Особенности выплаты заработной платы сотруднице, фактически работающей и находящейся в декретном отпуске.
3. Судебная практика.

4. ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по дополнительной профессиональной образовательной программы
" Порядок оформления и оплаты периодов нетрудоспособности. Порядок
расчета стажа "

1. Что представляет собой листок временной нетрудоспособности? Какие особенности в оформлении формы бланка листка нетрудоспособности установлены Приказом Минздравсоцразвития от 26.04.2011 N 347н?
2. В каких случаях выдается листок временной нетрудоспособности?
3. Кто имеет право выдавать листок нетрудоспособности?
4. Какие установлены правила заполнения работодателем листка временной нетрудоспособности?
5. Каким образом исправляются ошибки, допущенные в ходе заполнения листка временной нетрудоспособности?
6. Как учитывается страховой стаж работника при оплате периода временной нетрудоспособности?
7. Как выплачивается пособие по временной нетрудоспособности работникам, осуществляющим деятельность по основному месту работы и по совместительству?

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 " Порядок оформления и оплаты периодов нетрудоспособности. Порядок расчета стажа", должны уметь:

- 1) оформлять период временной нетрудоспособности работника;
- 2) рассчитывать размер пособия по временной нетрудоспособности;
- 3) ориентироваться в правилах заполнения листка временной нетрудоспособности.

Перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения:

- 1) знание законодательства Российской Федерации в части предоставления и оформления периода временной нетрудоспособности работников;
- 2) знание порядка действий и правил расчета выплат при предоставлении работником листка временной нетрудоспособности;
- 3) умение оформлять период временной нетрудоспособности работников;
- 4) умение рассчитывать страховой стаж работников.

6. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ И ДОКУМЕНТЫ

- Трудовой кодекс Российской Федерации
- 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
- Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы. Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.04.2011 N 347н "Об утверждении формы бланка листка нетрудоспособности"
- Приказ Минздравсоцразвития России от 29.06.2011 N 624н "Об утверждении Порядка выдачи листков нетрудоспособности"
- Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством"

- Информация ФСС РФ от 01.07.2011 "О порядке применения листков нетрудоспособности, выданных по 30 июня 2011 года включительно на бланках старого образца"
- Письмо ФСС РФ от 05.08.2011 N 14-03-11/05-8545 "О заполнении листка нетрудоспособности", утв. Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.04.2011 N 347н
- Кибанов А.Я. Управление организации.
- Коновалова В.Г. Организация и оценки персонала. – Экзамен, 2015.

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.

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.

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