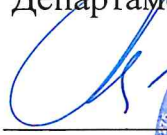


УТВЕРЖДАЮ

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
"Прохождение проверок инспекции по труду"

г. Москва, 2017 г.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная профессиональная образовательная программа "Прохождение проверок инспекции по труду" (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", Приказа Минтруда России от 06.05.2015 N 276н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией", а также других нормативных правовых актов.

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:

- особенностей проверок кадровой службы ГИТ,
- правовых аспекты подготовки компании к прохождению проверки ГИТ,
- способов защиты прав работодателя,
- типичных ошибок работодателя при проверках.

Категории обучаемых: программа курсов предназначена для руководителей учреждений, менеджеров и специалистов по управлению персоналом, а также бухгалтеров и юристов компаний.

Продолжительность обучения: 18 академических часа. 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
"Прохождение проверок инспекции по труду"

Наименование дисциплин	разделов и	Всего часов	В том числе	
			Лекции	Практические занятия
Аудит кадровых документов своими руками		4	3	1
Подготовка к проверкам ГИТ		3	2	1
Проверка документов, связанных с оформлением приема на работу и оформлением трудовых отношений.		4	3	1
Особенности проверок Государственной Инспекцией Труда.		4	3	1
Ответственность за неисполнение требований ГИТ.		2	2	0
Итоговый контроль: тестирование (зачет)		1	0	0
ИТОГО:		18	13	4

3. СОДЕРЖАНИЕ

дополнительной профессиональной образовательной программы
"Прохождение проверок инспекции по труду"

Тема 1. Аудит кадровых документов своими руками.

1. Понятие аудита кадровых документов, виды проверок. «Золотой треугольник» аудита. Аудит как профилактика нарушений и актуализация документации.
2. Подготовка и порядок проведения внутреннего аудита кадровых документов: проверка соответствия формы и содержания кадровой документации нормативным требованиям
3. Оформление результатов проведения внутреннего аудита кадровых документов

Тема 2. Подготовка к проверкам ГИТ.

1. Документарное и законодательное обоснование.
2. Защита юридических лиц от неправомерных действий проверяемой организации
3. Документы, оформляемые ГИТ, ответственность за неисполнение предписаний

Тема 3. Проверка документов, связанных с оформлением приема на работу и оформлением трудовых отношений

1. Документы, предъявляемые при оформлении на работу, проверка подлинности документов. Особые документы льготных категорий
2. Современный трудовой договор. Проверка правильности заключения трудового договора и приема на работу особых/льготных групп

Тема 4. Особенности проверок Государственной Инспекцией Труда.

1. Виды проверок. Комплексные, целевые, тематические проверки.
2. Особенности организации и проведения плановых проверок при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля. Концепция Правительства Российской Федерации о повышении эффективности обеспечения соблюдения трудового законодательства.
3. Подготовка к инспекционной проверке: проводим инструктаж работников, проверяем кадровые документы. Права работодателя и при проведении проверки.
4. Перечень рекомендуемых, а также перечень обязательных документов, требуемых трудовой инспекцией.
5. Важные изменения Трудового законодательства. Что в первую очередь проверит инспектор и какие недочеты, ошибки планирует обнаружить.

Тема 5. Ответственность за неисполнение требований ГИТ.

Тема 6. Итоговый контроль: тестирование.

4. ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по дополнительной профессиональной образовательной программы
"Прохождение проверок инспекции по труду"

1. Что включает в себя внутренний аудит документов организации?
2. Как оформляются результаты внутреннего аудита?
3. Какие бывают проверки ГИТ?
4. Какие обязательные документы требуют сотрудники ГИТ при проведении проверок?
5. Какие документы оформляют ГИТ по результатам проверки?
6. Какая ответственность работодателя предусмотрена за неисполнение требований ГИТ, в том числе, за неисполнение выданных предписаний?
7. Права работодателя при проведении проверки надзорно-контрольным органом.
8. Способы защиты юридических лиц от неправомерных действий должностных лиц ГИТ.
9. Что включает в себя концепция Правительства Российской Федерации о повышении эффективности обеспечения соблюдения трудового законодательства?
10. На какие документы в первую очередь обратит внимание инспектор ГИТ при проведении проверки?

5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Программа позволяет формировать готовность к кадровому управлению персоналом слушателей в соответствии с действующим законодательством и нормативной базой, используя современные образовательные методы и технологии, умения и навыки в области принятия управленческих решений.

В завершении обучения по программе проводится итоговый контроль, в виде тестирования. Слушатели, прошедшие обучение на курсах по дополнительной профессиональной образовательной программе "Прохождение проверок инспекции по труду", должны знать:

1. требования ГИТ при реализации законодательства;
2. правила ответственности за нарушения норм и правил охраны труда;
3. трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права;
4. правила и порядок проведения проверок ГИТ;
5. задачи кадровой службы при подготовке документов к проверкам ГИТ;
6. права и обязанности работодателя при проведении проверок контрольно-надзорными органами, его ответственность за неисполнение законных требований ГИТ;
7. порядок проведения внутреннего аудита документов.

уметь:

1. оформлять пакет документов, запрашиваемый ГИТ при проведении проверки;
2. реализовывать необходимые проверочные мероприятия в учреждении, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации;
3. общаться с контролирующими органами;

владеть:

1. знаниями своих прав, обязанностей и возможностей, установленных законодательством.

6. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ И ДОКУМЕНТЫ

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ
- **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**
 - Правила ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей

утвержденные Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225

- Инструкция по заполнению трудовых книжек утвержденная Постановлением Минтруда РФ от 10.10.2003 № 69
- ГОСТ Р 6.30-2003. УНИФИЦИРОВАННЫЕ СИСТЕМЫ ДОКУМЕНТАЦИИ. УНИФИЦИРОВАННАЯ СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИОННО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ Обратите внимание, скоро взамен ГОСТа 6.30-2003 начнет действовать ГОСТ Р 7.0.97-2016. Дата введения его в действие переносится, отследить ее можно на официальном сайте Росстандарта gost.ru
- Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1
- Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 477
- ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст)
- **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 должностных обязанностях**
 - Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих утвержденный Постановлением Минтруда от 21.08.1998 № 37
- **О проверках Госинспекции, судах**
 - О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля. ФЗ РФ от 26.12.2008 № 294-ФЗ
 - Перечень должностных лиц Федеральной службы по труду и занятости и ее территориальных органов, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях утв. Приказом Федеральной службы по труду и занятости от 02.09.2015 № 238
 - Вопросы Федеральной службы по труду и занятости. Постановление Правительства РФ от 06.04.2004 № 156

- Постановление Правительства РФ от 01.09.2012 N 875 "Об утверждении Положения о федеральном государственном надзоре за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права"
- Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 г. № 489. Постановление Правительства РФ от 26.11.2015 № 1268 "

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.