

УТВЕРЖДАЮ
Директор НОЧУ ОДПО
«Акцион-МЦФЭР»



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
дополнительного профессионального образования (повышение квалификации)
**«ВСЕРОССИЙСКАЯ АТТЕСТАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ
ПЕРСОНАЛОМ - 2023»**
(объем 120 академических часа(ов))

1. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Программа направлена на освоение (совершенствование) профессиональных компетенций, необходимых для осуществления следующих трудовых функций:

- ведение организационной и распорядительной документации по персоналу;
- ведение документации по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы.

В результате освоения программы слушатель будет:

знать:

- основные требования законодательства РФ в сфере кадровой работы;
- обязательные процедуры и мероприятия, которые необходимо организовать при наступлении кадровых событий;
- знание законодательной базы в сфере трудового права, охраны труда, пожарной безопасности, миграционного учета;
- процесс подготовки и отправки отчетности в госорганы;
- приемы и способы оптимизации персонала;
- особенности оформления кадровых ситуаций для различных категорий работников;
- организационные основы обеспечения охраны труда и пожарной безопасности в организации;
- требования к разработке приказов, инструкций и положений, устанавливающих противопожарный режим на объекте, обучение работников организации мерам пожарной безопасности;
- требования к разработке нормативной документации по охране труда.

уметь:

- организовать работу при смене режима работы, простое на производстве;
- пользоваться каналами корпоративной переписки, в том числе с дистанционными сотрудниками и госорганами;
- организовать и вести воинский учет в организации;
- организовать электронный документооборот;
- проводить и оформлять обучение по охране труда и пожарной безопасности;
- формировать и сдавать отчетность в госорганы;
- принимать законные, выгодные для компании решения.

2. **НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ** – Профессиональный стандарт 07.003 Специалист по управлению персоналом (рег. № 559).

3. **ТРУДОЕМКОСТЬ И СРОК ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ** - 120 академических часа(ов), 2 месяца.

4. **ФОРМА ОБУЧЕНИЯ** - заочная с использованием дистанционных образовательных технологий.

5. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование дисциплин / модулей (в том числе практик)	Часы			Формы контроля
		Всего часов	Аудиторные	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6
1.	Изменения в работе кадровика	40	16	24	-
2.	Отчетность	10	4	6	-
3.	Выплаты и пособия	14	6	8	-
4.	Электронный документооборот	7	3	4	-
5.	Воинский учет	16	7	9	-
6.	Трудоустройство сотрудников	14	6	8	-
7.	Государственный контроль и защита прав работодателей	11	5	6	-

8.	Выходные и праздничные дни	7	3	4	-
A	Итоговая аттестация	1	-	1	зачет
	ИТОГО:	120	50	70	-

6. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОГРАММЫ

6.1. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО РАЗДЕЛАМ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование разделов	Часы			
		Всего часов	Аудиторные		Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	
1	2	3	4	5	6
1.	Изменения в работе кадровика	40	16	-	24
1.1.	Новое в обязанностях специалиста по управлению персоналом	9,5	3,5	-	6
1.2.	Требования к специалисту по управлению персоналом	9,5	3,5	-	6
1.3.	Травма в компании: как действовать кадровику и какие документы оформить	7,5	4,5	-	3
1.4.	Как информировать работников об условиях труда	9,5	3,5	-	6
1.5.	Как организовать обучение по охране труда и пожарной безопасности	4	1	-	3
2.	Отчетность	10	4	-	6
2.1.	Как сдать отчетность по новым правилам и не попасть на штраф	10	4	-	6
3.	Выплаты и пособия	14	6	-	8
3.1.	Больничный лист	5	2	-	3
3.2.	Стаж работника, что учесть при подсчете	5	2	-	3
3.3.	Социальные вычеты	4	2	-	2
4.	Электронный документооборот	7	3	-	4
4.1.	Как компании перейти на электронный документооборот	7	3	-	4
5.	Воинский учет	16	7	-	9
5.1.	Как организовать и вести воинский учет в компании, чтобы не получить штраф от военкомата	5	2	-	3
5.2.	Как действовать кадровику, если сотрудников направляют на службу	11	5	-	6
6.	Трудоустройство сотрудников	14	6	-	8
6.1.	Задачи кадровика, если компания приостанавливает производство	7	3	-	4
6.2.	Особенности регулирования труда в 2023	7	3	-	4
7.	Государственный контроль и защита прав работодателей	11	5	-	6
7.1.	Госорганы, которые осуществляют контроль и надзор в сфере труда, оплаты и охраны труда	5	2	-	3
7.2.	Защита компании в суде: что повлияет на решение трудового спора	6	3	-	3
8.	Выходные и праздничные дни	7	3	-	4
8.1.	Время отдыха	3,5	1,5	-	2
8.2.	Работа в выходные	3,5	1,5	-	2

ИТОГО:	119	50	-	69
--------	-----	----	---	----

6.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРОГРАММЫ

Тема 1.1. Новое в обязанностях специалиста по управлению персоналом

Вводный урок. Какие документы пора менять в компании. Что изменится для кадровиков после объединения ПФР и ФСС в 2023 году. Какую зарплату установить, чтобы не попасть на штрафы.

Тема 1.2. Требования к специалисту по управлению персоналом.

Какие документы подготовить, чтобы внедрить профстандарт в компании. Как изменились требования к специалисту по управлению персоналом. Новый профстандарт: кто сможет стать консультантом в области управления персоналом. Возможности для кадровиков: как составить резюме и построить карьеру опытному специалисту.

Тема 1.3. Травма в компании: как действовать кадровику и какие документы оформить

Как учитывать и расследовать микротравмы. Какие документы оформить, если произошел несчастный случай. Как расследовать несчастный случай с дистанционным работником.

Тема 1.4. Как информировать работников об условиях труда

Дистанционный видеоконтроль: как организовать и не нарушить права сотрудников. Шесть способов информировать сотрудников об условиях и охране труда. Риски на производстве: в какие документы включить информацию и как ознакомить сотрудников. Как составить инструкции по охране труда по новому порядку.

Тема 1.5. Как организовать обучение по охране труда и пожарной безопасности

Новый порядок обучения по охране труда: как запланировать мероприятие до 2028 года. Какое обучение провести по пожарной безопасности.

Тема 2.1. Как сдать отчетность по новым правилам и не попасть на штраф

Новые отчеты и сведения, которые кадровики обязаны сдавать в госорганы и фонды. О чем и в какие сроки отчитываться в Службу занятости на портале Работа в России.

Тема 3.1. Больничный лист

Какие документы направить в ФСС, чтобы сотрудники вовремя получили пособия. Пособия в связи с материнством: новые размеры и правила.

Тема 3.2. Стаж работника, что учесть при подсчете.

Виды стажей, как посчитать и в каких случаях применять. Особенности определения стажей сотрудников, в связи с льготными условиями.

Тема 3.3. Социальные вычеты.

Какие вычеты можно получить в 2023 году. Как получить вычет через работодателя.

Тема 4.1. Как компании перейти на электронный документооборот.

Семь документов, чтобы перейти на электронный документооборот. Как подписывать документы с помощью ЭЦП. Какие кадровые документы и документы по охране труда можно перевести в электронную форму.

Тема 5.1. Как организовать и вести воинский учет в компании, чтобы не получить штраф от военкомата

Как организовать воинский учет по новым правилам. Какую информацию направлять в военкомат и как проводить сверку, чтобы избежать претензий и штрафов.

Тема 5.2. Как действовать кадровику, если сотрудников направляют на службу

Какие документы оформить, если сотрудника призвали на срочную военную службу. Какие документы оформить, если сотрудника призвали на военные сборы. Как оформить бронирование граждан, пребывающих в запасе в 2022 году. Как организации заменить сотрудника на сборах. Кому положена отсрочка от призыва.

Тема 6.1. Задачи кадровика, если компания приостанавливает производство

Компания объявила простой: как действовать кадровику. Как действовать работодателю, когда за окном +32. Какие документы оформить для временного перевода.

Тема 6.2. Особенности регулирования труда в 2023 году

Труд женщин и работников, имеющих детей: новые гарантии. Труд мигрантов: правила оформления, нюансы, документы. На какие профессии теперь можно принять иностранцев.

Тема 7.1. Госорганы, которые осуществляют контроль и надзор в сфере труда, оплаты и охраны труда

Что такое мораторий на проверки и какие мероприятия инспекторы проводят в этот период. Права и обязанности трудовых инспекторов, оформление результатов проверок. Проверки работодателей, которые проводят государственные фонды и налоговики.

Тема 7.2. Защита компании в суде: что повлияет на решение трудового спора

Решения высших судов, которые влияют на практику по трудовым спорам. Как подготовиться к рассмотрению трудового спора, если сотрудник обратился с иском в суд.

Тема 8.1. Время отдыха

Производственный календарь 2023. Готовимся к графику отпусков 2023, что учесть.

Тема 8.2. Работа в выходные

Как привлечь к работе в выходные и праздничные дни. Когда сотрудник вправе отказаться от работы в выходные и праздничные дни, а когда согласие не требуется.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ:

1. Трудовой кодекс РФ.
2. Кодекс об административных правонарушениях.
3. Федеральный закон № 152-ФЗ «О персональных данных».
4. Федеральный закон № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».
5. Постановление Правительства РФ от 28.05.2022 № 973 «Об особенностях исчисления и установления в 2022 году минимального размера оплаты труда».
6. Федеральный закон от 28.06.2021 № 219-ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации».
7. Постановление Правительства РФ от 23.11.2021 № 2010 «Об утверждении Правил получения Фондом социального страхования Российской Федерации сведений и документов, необходимых для назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком».
8. Федеральный закон от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».
9. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
10. Постановление Правительства РФ от 27.09.2018 № 1147 «О внесении изменений в Правила подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий».
11. Письмо Минфина России от 18.03.2010 № 03-04-05/7-109 «О получении социального налогового вычета по налогу на доходы физических лиц».
12. Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете».
13. Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».
14. Приказ Минобороны России от 22.11.2021 № 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета»
15. Постановление Правительства РФ от 29.05.2006 № 333 «О военных сборах и некоторых вопросах обеспечения исполнения воинской обязанности».
16. Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации».
17. Методические рекомендации Генерального штаба Вооруженных сил РФ от 11.07.2017 «По ведению воинского учета в организациях».
18. Постановление Правительства РФ от 28.03.2022 № 490 «Об утверждении Правил предоставления права на получение отсрочки от призыва на военную службу гражданам Российской Федерации, работающим в аккредитованных организациях, осуществляющих деятельность в области информационных технологий».
19. Постановление Главного санитарного врача России от 28.01.2021 № СанПиН 1.2.3685-21, 2, 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания".
20. Информация Роспотребнадзора от 28.06.2022 № б/н О рекомендациях для работающих в условиях повышенных температур воздуха.
21. Постановление, Разъяснение Минтруда России от 27.06.1996 №№ 40, 6 Об утверждении разъяснения "Об отпусках без сохранения заработной платы по инициативе работодателя" (Минюст № 1114 27.06.1996).

22. Закон от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».
23. Приказ Минтруда России от 26.01.2022 № 24 «О проведении оперативного мониторинга в целях обеспечения занятости населения».
24. Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».
25. Постановление Правительства РФ от 08.09.2021 № 1520 «Об особенностях проведения в 2022 году плановых контрольных (надзорных) мероприятий, плановых проверок в отношении субъектов малого предпринимательства и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».
26. Приказ Роструда от 01.02.2022 № 20 «Об утверждении форм проверочных листов (списков контрольных вопросов) для осуществления федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права».
27. Постановление Правительства РФ от 10.03.2022 № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».
28. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
29. Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».
30. Постановление Правительства РФ от 26.11.2015 № 1268 «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 июня 2010 года № 489».
31. Письмо ФНС России от 24.03.2022 № СД-4-2/3586@ «О назначении ВМП в отношении аккредитованных IT-организаций».
32. Письмо Роструда от 15.02.2021 № ПГ/01488-6-1 «О графике отпусков».
33. Приказ Минтруда России от 04.04.2022 № 197н «Об утверждении профессионального стандарта "Консультант в области управления персоналом».
34. Приказ Минтруда России от 09.03.2022 № 109н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом».
35. Приказ Минздрава России от 29.06.2015 № 384н «Об утверждении перечня инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих и являющихся основанием для отказа в выдаче либо аннулирования разрешения на временное проживание иностранных граждан и лиц без гражданства, или вида на жительство, или патента, или разрешения на работу в Российской Федерации, а также порядка подтверждения их наличия или отсутствия, а также формы медицинского заключения о наличии (об отсутствии) указанных заболеваний».
36. Приказ МВД России от 30.07.2020 № 536 «Об утверждении формы ходатайства иностранного гражданина (лица без гражданства) о привлечении его в качестве высококвалифицированного специалиста и порядка его заполнения, а также форм и порядков уведомления Министерства внутренних дел Российской Федерации или его территориального органа об осуществлении иностранными гражданами (лицами без гражданства) трудовой деятельности на территории Российской Федерации».
37. Указание ЦБ РФ от 11.10.2021 № 5974-У О внесении изменений в Указание Банка России от 13 сентября 2015 года № 3793-У «О минимальных (стандартных) требованиях к условиям и порядку осуществления медицинского страхования в части добровольного медицинского страхования иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории Российской Федерации с целью осуществления ими трудовой деятельности».
38. Приказ Минтруда России от 15.09.2021 № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников»
39. Приказ ФСС России от 24.08.2000 № 157 «О создании в Фонде социального страхования Российской Федерации единой системы учета страховых случаев, их анализа и определения размера скидок и надбавок к страховым тарифам с учетом состояния охраны труда».
40. Постановление Минтруда России от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных

случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

41. Постановление Правительства РФ от 30.12.2021 №2576 «О порядке представления работодателем сведений и информации, предусмотренных пунктом 3 статьи 25 Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации».

42. Определение Московского городского суда от 08.12.2016 № 33-49698/2016.

43. Определение Свердловского областного суда от 16.11.2016 № 33-20507/2016.

44. Приказ МЧС России от 05.09.2021 № 596 «Об утверждении типовых дополнительных профессиональных программ в области пожарной безопасности».

45. Приказ МЧС России от 18.11.2021 № 806 «Об определении Порядка, видов, сроков обучения лиц, осуществляющих трудовую или служебную деятельность в организациях, по программам противопожарного инструктажа, требований к содержанию указанных программ и категорий лиц, проходящих обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности».

46. Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

47. Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем».

8. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Оценка качества освоения программы осуществляется по результатам прохождения итоговой аттестации. Аттестованным считается слушатель, ответивший правильно не менее, чем на 85% вопросов.

Итоговая аттестация проводится в форме тестирования. Тестирование проводится на платформе дистанционного обучения, результат подсчитывается автоматически. Тест состоит из вопросов, случайным образом выбираемых системой дистанционного обучения из общего числа утвержденных вопросов, так чтобы в тесте были представлены вопросы по всем темам. Ответ не зачитывается при выборе неверного варианта ответа, а также при одновременном указании правильного и неправильного вариантов.

Слушателям, освоившим образовательную программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации (установленного образца).

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРОГРАММЫ – программа реализуется с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

10. СОСТАВИТЕЛИ:

1. Анкудинова Н.А. – Директор образовательных проектов Группы Кадры и Охрана труда НОЧУ ОДПО «Аktion-МЦФЭР».

2. Буланова Л.А. – менеджер образовательных проектов Группы Кадры и Охрана труда НОЧУ ОДПО «Аktion-МЦФЭР».