

«АКТИОН»

Негосударственное образовательное частное учреждение организации дополнительного профессионального образования «Акцион»

УТВЕРЖАЮ
Директор НОЧУ С/ПО
«Акцион»



Д.А. Зацепин
«01» февраля 2024 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

дополнительного профессионального образования (повышение квалификации)

**«ОПЛАТА ТРУДА В КАДРОВЫХ ДОКУМЕНТАХ: КАК ВЫПОЛНИТЬ
ТРЕБОВАНИЯ ЗАКОНА И ЗАЩИТИТЬ ИНТЕРЕСЫ КОМПАНИИ»**

(объем 40 академических часа(ов))

1. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Программа направлена на освоение (совершенствование) следующих профессиональных компетенций, необходимых для осуществления следующих видов профессиональной деятельности:

- разработка системы оплаты труда персонала;
- формирование бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат;
- внедрение системы оплаты труда персонала;
- подготовка предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала.

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

3. **ТРУДОЕМКОСТЬ И СРОК ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ** - 40 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. | Системы оплаты | 12 | 4 | 8 | - |
| 2. | Кадровые вопросы зарплаты | 17 | 7 | 10 | - |
| 3. | Зарплатные споры | 10 | 4 | 6 | - |
| A | Итоговая аттестация | 1 | - | 1 | зачет |
| | ИТОГО: | 40 | 15 | 25 | - |

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. | Системы оплаты | 12 | 4 | - | 8 |
| 1.1. | Какие понятия по зарплате нужно знать кадровику, чтобы не путать выплаты в документах | 6 | 2 | - | 4 |
| 1.2. | Как подобрать систему оплаты труда, оптимальную для компании и работника | 6 | 2 | - | 4 |
| 2. | Кадровые вопросы зарплаты | 17 | 7 | - | 10 |
| 2.1. | Где удобнее зафиксировать вопросы оплаты труда и как это сделать | 10 | 4 | - | 6 |
| 2.2. | Как кадровику следить за размером и выплатой зарплаты | 7 | 3 | - | 4 |
| 3. | Зарплатные споры | 10 | 4 | - | 6 |
| 3.1. | Какие кадровые ошибки приводят к спорам по зарплате | 5 | 2 | - | 3 |
| 3.2. | Как выиграть спор по зарплате или минимизировать риски | 5 | 2 | - | 3 |

| | | | | |
|--------|----|----|---|----|
| ИТОГО: | 39 | 15 | - | 24 |
|--------|----|----|---|----|

6.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРОГРАММЫ

Тема 1.1. Какие понятия по зарплате нужно знать кадровику, чтобы не путать выплаты в документах

Заработная плата: из чего состоит. В чем разница между окладом и тарифной ставкой. Как не перепутать надбавки и доплаты, компенсационные выплаты и стимулирующие.

Тема 1.2. Как подобрать систему оплаты труда, оптимальную для компании и работника
Как на практике работать с повременной системой оплаты и ее видами. Как на практике работать со сдельной системой оплаты и ее видами. Какие еще бывают системы: аккордная, комиссионная, система плавающих окладов.

Тема 2.1. Где удобнее зафиксировать вопросы оплаты труда и как это сделать

Трудовой договор: какие условия прописать обязательно, а о чем лучше умолчать. Локальные акты о зарплате и премиях: как установить выгодные условия. Расчетный лист: какую форму использовать и как ее вручать.

Тема 2.2. Как кадровику следить за размером и выплатой зарплаты

Как часто и в каком размере платить зарплату, чтобы не нарушить закон. Как использовать вилку окладов, чтобы не нарушить закон. Как не тратиться на индексации. Как безопасно уменьшить зарплату сотруднику.

Тема 3.1. Какие кадровые ошибки приводят к спорам по зарплате

Какие ошибки в выплате зарплаты приведут компанию в суд: частые ошибки коллег. Как наказывать сотрудника рублем с учетом новой позиции судов.

Тема 3.2. Как выиграть спор по зарплате или минимизировать риски

Как не довести спор по зарплате до суда. Как подготовить себя и компанию к судебному спору о зарплате.

7. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ

В процессе обучения с целью проверки качества освоения материала и закрепления пройденных тем слушателю предлагается задание для самоконтроля - тестирование из общего числа вопросов, относящихся к материалам пройденного раздела. Доступ к материалам следующего раздела слушатель получает после того, как ответит не менее, чем на 10 вопросов задания для самоконтроля.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Трудовой кодекс РФ
2. Кодекс РФ об административных правонарушениях
3. Уголовный кодекс РФ
4. Налоговый кодекс РФ
5. Гражданский кодекс РФ
6. Постановление Конституционного суда от 15.06.2023 № 32-П
7. Письмо Минтруда от 20.01.2023 № 14-6/ООГ-296
8. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 № 2
9. Трудовое право России: Учебник / Под ред. А. М. Куренного. М.: Юристъ, 2020 (серия «Классический университетский учебник») — 4-е издание»

9. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Оценка качества освоения программы осуществляется по результатам прохождения итоговой аттестации. Аттестованным считается слушатель, ответивший правильно не менее, чем на 7 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).

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

11. СОСТАВИТЕЛИ:

1. Потапова Л.А., преподаватель НОЧУ ОДПО «Аktion»;
2. Чудаков Н.М., главный методолог группы Кадры и Право НОЧУ ОДПО «Аktion»;
3. Киселёва Н.М., редактор образовательных проектов группы Кадры и Право НОЧУ ОДПО «Аktion».