Бюджетное учреждение профессионального образования

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

«Нижневартовский социально-гуманитарный колледж»

БУ «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж»

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  И.о. директора  БУ «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Л. Гурьева  «26» октября 2020 г. |

**ПРОГРАММА**

**повышения квалификации**

**«Правовое регулирование трудовых отношений: последние изменения, типичные нарушения и ответственность за их совершение»**

**Авторы программы:**

*Салимова Наталья Сергеевна* - кандидат исторических наук, заведующий кафедрой социальных наук и права;

*Бодрых Людмила Александровна* – ведущий юрисконсульт подразделения Роспотребнадзор (Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека)

**Категория слушателей:** руководители и заместители руководителей, работники кадровых служб (всех направлений), юрисконсульты организаций.

**Форма обучения:** очно – заочная с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

**Программа одобрена на заседании** педагогического совета

БУ "Нижневартовский социально-гуманитарный колледж"

(протокол № 7 от 24.09.2020)

**Трудоемкость программы -** 72 часа

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Всего часов | Теоретические занятия | Практические занятия | СРС | Итоговая аттестация |
| 72 | 24 | 10 | 36 | Итоговое тестирование (2) |

Нижневартовск, 2020 г.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Аннотация | 3 |
| Пояснительная записка | 4 |
| 1. Цель программы. Планируемые результаты обучения | 5 |
| 2. Учебный план | 7 |
| 3. Календарный учебный график | 8 |
| 4. Рабочие программы модулей | 8 |
| 5. Организационно-педагогические условия | 14 |
| 6. Формы аттестации | 17 |
| 7. Оценочные материалы и иные компоненты | 19 |

**АННОТАЦИЯ**

Предлагаемый курс повышения квалификации руководителей и специалистов кадровых служб, руководителей организаций основан на анализе типовых нарушений в организациях, которые допускаются при реализации трудовых отношений.

Особое внимание уделено новым положениям трудового законодательства, в частности вопросам, связанным с применением работодателями профессиональных стандартов, ведением электронного документооборота. Рассмотрены также актуальные вопросы, связанные с правовой ответственностью должностных лиц за допущенные нарушения в сфере трудовых отношений, а также проблемам оформления проверочных листов при подготовке к проведению контрольно-надзорных мероприятий уполномоченными органами в организации.

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Курсы повышения квалификации направлены на повышения квалификации направлены на повышение компетентности слушателей в условиях смены законодательства.

**1. ЦЕЛЬ ПРОГРАММЫ. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**

**Целью освоения курса является** повышение компетенции слушателей в вопросах: применения последних изменений (или планируемых изменений) в законодательстве в организации работы с персоналом, делопроизводстве, подготовке к проведению контроля надзорными ведомствами.

**Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения:**

1. Способность к анализу структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, особенностей организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах
2. Способность к разработке проектов документов, определяющих порядок аттестации персонала, с оценкой затрат
3. Способность к сопровождению процесса аттестации и работы аттестационной комиссии
4. Способность к подготовке предложений по формированию бюджета на организацию и проведение аттестации персонала
5. Способность к подготовке предложений о соответствии работника должности (профессии, специальности) по результатам аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации
6. Способность к отстаиванию интересов предприятия в вышестоящих и партнерских организациях, органах государственной власти, управления и регулирования

**2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**

* актуализация и расширение знаний слушателей о правовых нормах, регламентирующих деятельность в сфере трудовых отношений;
* направленность слушателей на своевременное овладение и осмысленное применение действующих правовых норм в сфере трудового законодательства;

В результате освоения курса слушатель должен

уметь:

* применять на практике нормы трудового законодательства;
* анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;

знать:

* нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
* права и обязанности работников и работодателей;
* составление профессиональных стандартов;
* порядок оформления проверочных листов и иных документов при проведении проверки;
* порядок и условия проведения контрольно-надзорных мероприятий;
* порядок обжалования постановлений, судебных решений.

**2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Перечень учебных модулей (дисциплин, предметов), иных видов учебной деятельности обучающихся** | **Трудоемкость, часов** | **Распределение по периодам обучения модулей и различных видов учебной деятельности слушателей** | | | **Формыпромежуточной аттестации** |
| **Лекции**  (вебинар) | **Практические занятия** | **Самостоятельная**  **работа** |
| Модуль 1. Государственное регулирование трудовых отношений с изменением законодательства. | 23 | 8 | 3 | 12 | тестирование |
| Модуль 2. Новое в трудовых отношениях в связи с реформой пенсионного законодательства и введением профстандартов | 23 | 8 | 3 | 12 |
| Модуль 3. Ответственность руководителя за нарушение норм трудового законодательства | 24 | 8 | 4 | 12 | тестирование |
| Итоговое тестирование | 2 |  |  |  |  |
| **Итого** | **72** | **24** | **10** | **36** | **2** |

**3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК**

Календарный учебный график определяет последовательность периодов обучения и аттестации.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Учебные дни | **1-й** | **2-й** | **3-й** | **4-й** |
| Учебные занятия (часов) | 9 | 9 | 9 | 9 |
| в т. ч. промежуточная аттестация | 1 | | 1 |  |
| в т. ч. итоговая аттестация |  |  |  | 2 |

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ МОДУЛЕЙ**

**Модуль 1. Государственное регулирование трудовых отношений с изменением законодательства. Проект внедрения электронного документооборота с 2020 года. Концепция повышения эффективности обеспечения соблюдения трудового законодательства, перспективы до 2022 года**

Количество часов: 24 ч., в т.ч. лекций – 8 ч., практическая работа – 3 ч.., самостоятельная работа- 12 ч.

**Лекция (3 ч.)**

Структура нормативно-правовых актов, регламентирующих трудовые отношения. Отличие трудового договора от договора гражданско-правового характера.

**Лекция (3 ч.)**

Правовые аспекты применения Федерального закона от 24.04.2020 N 122-ФЗ "О проведении эксперимента по использованию электронных документов, связанных с работой". Цели проведения эксперимента, организации принимающие участие в эксперименте.

**Лекция (2 ч.)** Концепция повышения эффективности обеспечения соблюдения трудового законодательства, перспективы до 2022 года.

**Практическая работа (1ч.)**

Отличие трудового договора от договора гражданско-правового характера.

**Практическая работа (2ч.)**

Составление перечня документов, связанных с работой, с учетом положения о порядке проведения эксперимента по использованию отдельными работодателями и работниками в электронном виде без дублирования на бумажном носителе.

**Самостоятельная работа (12 ч.)** Тестирование, выполнение индивидуальных заданий

**4.2. Модуль 2.**  **Новое в трудовых отношениях в связи с реформой пенсионного законодательства и введением простандартов.**

Количество часов: 24 ч., в т.ч. лекций – 8 ч., практическая работа – 3 ч.., самостоятельная работа- 12 ч.

**Лекция (3 ч.).**  Изменение трудовых отношений с определенной категорией работников в связи с реформой пенсионного законодательства; увеличение пенсионного возраста. Взаимодействие работодателей с Пенсионным фондом РФ.

**Лекция (3 ч.).** Изменения трудовых отношений с определенной категорией работников в связи с реформой пенсионного законодательства.

**Лекция (2 ч.).** Профессиональные стандарты и профессиональные квалификации. Внедрение профстандартов в организации.

**Практическая работа (2 ч.).**

Решение практических задач по пенсионному праву.

**Практическая работа (1 ч.).** Профессиональные стандарты и профессиональные квалификации.

**Самостоятельная работа (12 ч.)** Тестирование, выполнение индивидуальных заданий.

**4.3. Рабочая программа модуля 3.** Проверки надзорных и контролирующих органов. Подготовка к проверке: проверочные листы. Правовая ответственность за нарушение норм трудового законодательства. Дисквалификация руководителя.

Количество часов: 24 ч., в т.ч. лекций – 8 ч., практическая работа – 4 ч.., самостоятельная работа- 12 ч.

**Лекция (3 ч.)** Государственная инспекция труда. Полномочия. Виды проверок, основания и порядок проведения.

## **Лекция (3 ч.)** Новое в организации проверок предприятий государственной инспекцией труда.

**Лекция (2 ч.)** Использование чек- листов для осуществления самопроверки в организациях.

**Практическая работа (3 ч.)** Правовая ответственность руководителя за нарушение норм трудового законодательства.

**Практическая работа (1 час).**

Правовая ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Составление акта проверки, предписания об устаранении выявленных нарушений, протокола об административном правонарушении, постановления о привлечении к административной ответственности.

**Самостоятельная работа (12 час).**

Составление проверочного листа, тестирование, выполнение индивидуальных заданий

**5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ**

**5.1. Материально-техническое оснащение курса:** реализация курса повышения квалификации «Правовое регулирование трудовых отношений: последние изменения, типичные нарушения и ответственность за их совершение» оснащено программным продуктом «1 С Электронное обучение» с возможностью проходить электронное тестирование по материалам курса, а также использования материалов для лекционных и практических занятий.

\

**5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение курса**

**Учебная литература:**

1.        Казанцев В. И.  Трудовое право: Учебник для студентов средних профессиональных учебных заведений  / Казанцев В.И., Васин В.Н.- М. «Академия».  2018 - 432 с.

2.        Трудовое право: учебник для бакалавров / отв.ред. К.Н. Гусов.- Москва: Проспект, 2017.- 632с.

3.         Комментарий к Трудовому Кодексу РФ (постатейный) / С.Ю. Головина, А.В. Гребенщиков и др. №-е изд., пересмоттр. М-Норма, М. ИНФРА-НОРМА, М.-2016

4.    Трудовое право. Практикум. /Отв. ред. В.А. Абалдуев.- Москва, 2017, - 496с.

**Нормативные правовые акты:**

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ ТК РФ
2. ФЗ от 12.01.1996г. № 10 - ФЗ «О профессиональныхсоюзах, их правах и гарантиях деятельности»
3. ФЗ от 27.07.2004г. № 73-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
4. ФЗ РФ от 01.05.99г. № 92-ФЗ «О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений»
5. ФЗ от 27.11.2002г. № 156-ФЗ «Об объединениях работодателей».
6. ФЗ от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"
7. ФЗ от 2 октября 2007 г. N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве"
8. Закон РФ от 19.02.1993г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и    проживающих   в    районах    Крайнего    Севера   и   приравненным  к   ним местностях»
9. Закон РФ от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в РФ»
10. Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки" (вместе с "Положением об особенностях направления работников в служебные командировки")
11. Постановление Правительства РФ от 26.12.2005 N 812 "О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета"
12. Постановление Правительства РФ от 17.12.2002 N 901 "О порядке разработки и утверждения перечня минимума необходимых работ (услуг) в отрасли (подотрасли) экономики, обеспечиваемых в период проведения забастовок в организациях, филиалах и представительствах"
13. Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. N 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»
14. Постановление Правительства РФ от 22 июля 2008 г. N 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»
15. Постановление Правительства РФ от 23 мая 2000 г. N 399 "О нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда"
16. Постановление Правительства РФ от 9 сентября 1999 г. N 1035 «О государственном надзоре и контроле за соблюдением законодательства Российской Федерации о труде и охране труда»
17. Постановление Правительства РФ от 22.04.97г. № 458 «Об утверждении порядка регистрации безработных граждан»
18. Постановление Правительства РФ от 14.07.97г. № 875 «Об утверждении      положения об организации общественных работ»
19. Постановление Правительства РФ от 16.04.2003г. № 225 «О трудовых книжках»
20. Постановление Совета Министров Правительства РФ от 06.02.93г. № 105 «О новых нормах предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную»
21. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16 ноября 2006 г. N 52"О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю"

**Дополнительные источники:**

1.Трудовое  право  :  учебник  /  Е.А.  Певцова.  —  Москва  :  Юстиция,  2017. — 206 с

**Интернет-ресурсы:**

1. <https://mintrud.gov.ru> – официальный сайт Министерство труда и социальной защиты
2. http:// [www.gks.ru](https://www.google.com/url?q=http://www.gks.ru/&sa=D&ust=1573320115442000) – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
3. http:// [www.vsrf.ru](http://www.vsrf.ru) – официальный сайт Верховный суд РФ. Обзоры судебной практики
4. <https://www.pfrf.ru> – официальный сайт Пенсионного фонда РФ
5. <https://git86.rostrud.gov.ru> – официальный сайт Государственной инспекции труда Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
6. <http://www.consultant.ru> – справочная правовая система Консультант плюс

**6. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ**

**Промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация проводиться по итогам каждого учебного модуля программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком образовательной программы. Форма промежуточной аттестации – тестирование.

**Итоговая аттестация**

Итоговая аттестация проводится в форме тестирования.

**7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И ИНЫЕ КОМПОНЕНТЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид работы | Тема работы | Ожидаемые результаты, демонстрируемые слушателем при выполнении данного вида работы |
| Работа над макетами | Права и обязанности проверяемых организаций во время проверок | Меры по защите прав и законных интересов организаций и должностных лиц. |
| Работа над макетами | Основания для проведения проверок. | Отличительные признаки проверок от иных действий должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов (административные расследования, обыск, выемка, осмотр, арест, изъятие и т.п.). |
| Работа над макетами | Особенности и пределы действия законодательства о проверках юридических лиц. | Анализ законопроекта № 332053-7 «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле РФ».  Требования к процедуре проверки. Ответственность контролирующих органов.  Правовое положение руководителя или должностных лиц организации при проведении проверок. Порядок подписания (отказа от подписания) акта по итогам проверки |