

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР СКБ КОНТУР»

Утверждаю
Директор АНО ДПО
«Учебный центр СКБ Контур»


Е.Ю. Тerasимова
1 сентября 2025 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации

СУММИРОВАННЫЙ УЧЕТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Москва, 2025 г.

Оглавление

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
УЧЕБНЫЙ ПЛАН	5
УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН.....	6
КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК.....	6
Рабочая программа учебной дисциплины «Суммированный учет рабочего времени»	7
ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	10
Формы аттестации	10
Критерии оценки	11
Фонд оценочных средств	13
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	21
Требования к квалификации педагогических кадров	21
Требования к материально-техническим условиям	22
Требования к информационным и учебно-методическим условиям	23

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Суммированный учет рабочего времени» (далее — Программа) разработана специалистами Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр СКБ Контур» (далее — АНО ДПО «Учебный центр СКБ Контур»).

Программа регламентирует цели, планируемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки слушателей и включает в себя: учебный план, фонды оценочных средств, формы контроля знаний и требования к его проведению, календарный учебный график и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки слушателей.

Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ:

- 1) изучение лекционного (теоретического) материала через видео-параграф и/или текстовый-параграф;
- 2) практическое занятие: разбор практических ситуаций, примеров, выполнение практических заданий, решение контрольных вопросов;
- 3) задания для самостоятельной подготовки: домашние задания, контрольные вопросы, тесты, задачи, анализ практических ситуаций, иные формы самостоятельной работы слушателей, с целью глубокого усвоения учебных материалов.

Нормативные документы, регламентирующие разработку программы:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
3. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования — бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».
4. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Минтруда Российской Федерации от 09.03.2022 № 109н (коды А, Е).
5. Письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»).
6. Методические рекомендации по реализации программ дополнительной профессиональной подготовки с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и сетевой формы от 21.04.2015г. № ВК-1013/06.
7. Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн).

Цель обучения: совершенствование профессионального уровня слушателей в рамках имеющейся квалификации, развитие компетенций, необходимых для профессиональной деятельности по управлению персоналом.

Задачи обучения:

- формирование знаний по вопросам организации труда и оплаты персонала;
- практическая подготовка для выполнения работ по ведению документооборота при суммированном учете рабочего времени.

Категории слушателей:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Возраст слушателей: 18 лет и старше.

Форма и сроки обучения по программе

Форма обучения: заочная, с использованием дистанционных образовательных технологий и/или электронного обучения.

Срок обучения: 40/2/0,5 (ак. час, нед., мес.).

Трудоемкость программы: 33 академических часа (1 академический час равен 45 мин.) самостоятельного обучения, 7 академических часов работы на образовательной онлайн-платформе, включая аттестацию.

Режим занятий: определяется календарным учебным графиком.

Планируемые результаты обучения по программе

Слушатель должен обладать общепрофессиональными компетенциями:

- способность применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;
- способность осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;
- способность применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;
- способность использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

Слушатель должен обладать профессиональными компетенциями:

- ведение документации по учету и движению персонала;
- организация оплаты труда персонала.

В результате освоения программы слушатели должны будут:

Знать:

- порядок обеспечения документооборота по организации труда и оплаты персонала при суммированном учете рабочего времени;
- порядок выбора системы оплаты труда и организации;
- порядок установления суммированного учета рабочего времени в организации;
- особенности оплаты сверхурочной работы при суммированном учете рабочего времени;
- порядок оплаты работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Уметь:

- определять нормы рабочего времени с учетом периодов отсутствия, изменения графика, установления вахтового метода работы;
- обеспечивать соблюдение требований трудового законодательства РФ;
- выявлять ошибки, неточности, исправления и недостоверную информацию в документах;
- работать с информационными системами и базами данных по ведению учета, движению персонала.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн-платформе	
1	Суммированный учет рабочего времени	38	33	5	Зачет
2	Итоговая аттестация	2	—	2	Тестирование
—	ИТОГО:	40	33	7	—

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн-платформе	
1	Суммированный учет рабочего времени	38	33	5	Зачет
1.1	Алгоритм установления режимов рабочего времени, аудит режимов рабочего времени, сменная работа	7	6	1	Тестирование
1.2	Порядок введения суммированного учета рабочего времени	8	7	1	Тестирование
1.3	Оплата труда при суммированном учете: сверхурочная работа, работа в выходные и нерабочие праздничные дни	8	7	1	Тестирование
1.4	Определение нормы рабочего времени с учетом периодов отсутствия. Изменение графика работ	8	7	1	Тестирование
1.5	Особенности вахтового метода работы	7	6	1	Тестирование
2	Итоговая аттестация	2	—	2	Тестирование
—	ИТОГО:	40	33	7	—

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

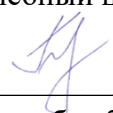
Календарный график обучения является примерным.

Срок освоения программы — 2 недели. Примерный режим занятий — 4 академических часа в день. Промежуточная и итоговые аттестации проводятся согласно графику.

№	Наименование модулей / недели	ВР	1	2
1	Суммированный учет рабочего времени	РП	5	
		СР	15	18
2	Итоговая аттестация	РП		2

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР СКБ КОНТУР»

Утверждаю
Директор АНО ДПО
«Учебный центр СКБ Контур»


Е.Ю. Герасимова
1 сентября 2025 г.



**Рабочая программа учебной дисциплины
«Суммированный учет рабочего времени»**

образовательной программы дополнительного профессионального образования
повышения квалификации

СУММИРОВАННЫЙ УЧЕТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Москва, 2025 г.

Цель: обеспечение знаний и умений слушателей в области суммированного учета рабочего времени.

Требования к результатам освоения дисциплины

В результате обучения дисциплине слушатели должны:

Знать:

- особенности ведения кадрового делопроизводства при суммированном учете рабочего времени;
- порядок установления суммированного учета рабочего времени в организации;
- основы выбора оптимального режима рабочего времени;
- алгоритм установления суммированного учета рабочего времени в организации;
- принципы выбора системы оплаты труда и организации оплаты сверхурочной работы при суммированном учете рабочего времени, оплаты работы в выходной или нерабочий праздничный день;
- определение норм рабочего времени с учетом периодов отсутствия;
- аспекты табельного учета и порядка начисления зарплаты работникам, оплаты недоработок;
- правовое регулирование вахтового метода работы и порядок определения дней междувахтового отдыха;
- алгоритм внесения изменений в графики работ.

Уметь:

- устанавливать режимы рабочего времени;
- определять стоимость часа;
- определять норму рабочего времени с учетом периодов отсутствия работников.

Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 38 ак. часов, из них самостоятельное изучение материала — 33 ак. часа, работа на образовательной онлайн-платформе — 5 ак. часов.

Урок 1.1. Алгоритм установления режимов рабочего времени, аудит режимов рабочего времени, сменная работа

- Алгоритм введения и проверки режимов рабочего времени.
- Аудит режимов рабочего времени.
- Сменная работа.
- Примеры формулировок о режимах рабочего времени.
- Образцы кадровых документов.

Урок 1.2. Порядок введения суммированного учета рабочего времени

- Виды учета рабочего времени.
- Общие правила установления суммированного учета рабочего времени.
- Алгоритм введения суммированного учета рабочего времени.
- Дорожная карта по введению СУРВ.
- Чек-лист проверки продолжительности рабочего времени и режима рабочего времени

Урок 1.3. Оплата труда при суммированном учете: сверхурочная работа, работа в выходные и нерабочие праздничные дни

- Оплата сверхурочной работы при СУРВ и выбор системы оплаты труда.
- Методика оплаты сверхурочной работы при СУРВ.
- Оплата работы в выходной или нерабочий праздничный день.
- Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Урок 1.4. Определение нормы рабочего времени с учетом периодов отсутствия. Изменение графика работ

- Определение нормы рабочего времени с учетом периодов отсутствия.
- Изменение графика.
- Действия работодателя при изменении условий трудового договора.

Урок 1.5. Особенности вахтового метода работы

- Установление вахтового метода работы.
- Проживание по месту вахты.
- Продолжительность вахты.
- Рабочее время и время отдыха.
- Трудовой договор.

ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Формы аттестации

Объектами оценивания выступают:

- степень освоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы, активность на занятиях.

Текущий контроль знаний включает в себя контроль за учебной работой слушателей и проверку качества знаний и умений, которыми слушатели овладели на определенном этапе обучения. Текущий контроль знаний проводится посредством выполнения упражнений на практических занятиях и в иных формах, установленных преподавателем, а также в форме проверочного тестирования на протяжении всего обучения по программе.

Промежуточная аттестация — оценка качества усвоения слушателями содержания учебных блоков непосредственно по завершении их освоения, проводимая в форме зачета посредством тестирования или в иных формах в соответствии с учебным планом и учебно-тематическим планом.

Итоговая аттестация — процедура, проводимая с целью установления уровня знаний слушателей с учетом прогнозируемых результатов обучения и требований к результатам освоения образовательной программы. Итоговая аттестация слушателей осуществляется в форме зачета посредством тестирования и должна выявить теоретическую и практическую подготовку специалиста.

Слушатель допускается к итоговой аттестации после изучения дисциплин Программы в объеме, предусмотренном для самостоятельных занятий и занятий на образовательной онлайн-платформе, и после сдачи тестов промежуточной аттестации.

Лицам, освоившим образовательную программу повышения квалификации по теме «Суммированный учет рабочего времени» и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается **удостоверение о повышении квалификации** установленного образца с указанием названия программы, календарного периода обучения, длительности обучения в академических часах.

Для проведения промежуточной и итоговой аттестации Программы разработан фонд оценочных средств, который включает типовые задания, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонд оценочных средств соответствует целям и задачам программы подготовки специалиста, учебному плану и обеспечивают оценку качества общепрофессиональных и профессиональных компетенций, приобретаемых слушателями.

Критерии оценки

Предмет оценивания (компетенции, трудовые функции)	Объект оценивания (навыки, трудовые действия)	Показатель оценки (знания, умения)
Ведение документации по учету и движению персонала (А/01.6). Организация оплаты труда персонала (Е/02.6)	Оформление документов, регламентирующих трудовые отношения с конкретным работником. Формирование бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат	Знания: – Особенности ведения кадрового делопроизводства при суммированном учете рабочего времени. – Порядок установления суммированного учета рабочего времени в организации. – Основы выбора оптимального режима рабочего времени. – Алгоритм установления суммированного учета рабочего времени в организации. – Принципы выбора системы оплаты труда и организации оплаты сверхурочной работы при суммированном учете рабочего времени, оплаты работы в выходной или нерабочий праздничный день. – Определение норм рабочего времени с учетом периодов отсутствия. – Аспекты табельного учета и порядка начисления зарплаты работникам, оплаты недоработок. – Правовое регулирование вахтового метода работы и порядок определения дней междувахтового отдыха. – Алгоритм внесения изменений в графики работ. Умения: – Устанавливать режимы рабочего времени. – Определять стоимость часа. – Определять норму рабочего времени с учетом периодов отсутствия работников

Оценка качества освоения учебных модулей проводится в процессе промежуточной аттестации в форме зачета.

Оценка	Критерии оценки
Зачтено	Оценка « зачтено » выставляется слушателю, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу использует его, не допуская существенных неточностей в ответе на тестовые вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Не менее 80% правильных ответов при решении тестов.
Не зачтено	Оценка « не зачтено » выставляется слушателю, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические вопросы или не справляется с ними самостоятельно. Менее 80% правильных ответов при решении тестов.

Оценка качества освоения учебной программы проводится в процессе итоговой аттестации в форме тестирования.

Оценка (стандартная)	Требования к знаниям
Зачтено	Оценка « зачтено » выставляется слушателю, продемонстрировавшему твердое и всестороннее знание материала, умение применять полученные в рамках занятий практические навыки и умения. Достижения за период обучения и результаты текущей аттестации демонстрировали отличный уровень знаний и умений слушателя. Не менее 80% правильных ответов при решении тестов.
Не зачтено	Оценка « не зачтено » выставляется слушателю, который в недостаточной мере овладел теоретическим материалом по дисциплине, допустил ряд грубых ошибок при выполнении практических заданий, а также не выполнил требований, предъявляемых к промежуточной аттестации. Достижения за период обучения и результаты текущей аттестации демонстрировали неудовлетворительный уровень знаний и умений слушателя. Менее 80% правильных ответов при решении тестов.

Фонд оценочных средств

Поурочные тесты темы 1 «Суммированный учет рабочего времени»

Урок 1.1. Алгоритм установления режимов рабочего времени, аудит режимов рабочего времени, сменная работа

1. По общему правилу режим рабочего времени должен устанавливаться в:
 1. Трудовом договоре.
 2. Правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре.
 3. Графике работ.
2. Режим рабочего времени совместителя устанавливается... (выберите только один вариант ответа)
 1. В трудовом договоре, так как отличается от общеустановленных правил.
 2. В правилах внутреннего трудового распорядка.
 3. В правилах внутреннего трудового распорядка и в трудовом договоре.
3. Работодатель принимает на работу Иванова П. С., инвалида 2-й группы. В разделе «Рабочее время и время отдыха» его трудового договора написано: «Режим рабочего времени: предоставление выходных дней по скользящему графику в соответствии с графиком работ, с которым работник знакомится не позднее чем за месяц до введения его в действие». Соответствует ли такая формулировка требованиям трудового законодательства? (выберите один вариант ответа)
 1. Не соответствует, в трудовом договоре не указана продолжительность ежедневной работы.
 2. Соответствует, продолжительность рабочей недели, ежедневной работы, чередование нерабочих праздничных дней, перерывы для отдыха и питания будут определяться графиком работ.
 3. Не соответствует, так как режим рабочего времени инвалида 2-й группы должен устанавливаться ТД. Трудовым договором не определены время начала и окончания рабочего дня, чередование рабочих и выходных дней, время перерыва в работе.
4. Какие из элементов режима рабочего времени необязательно указывать в правилах внутреннего трудового распорядка или трудовом договоре с работником (они могут устанавливаться по соглашению сторон), если устанавливается гибкий режим рабочего времени?
 1. Продолжительность рабочей недели.
 2. Продолжительность рабочего времени в неделю.
 3. Чередование рабочих и выходных дней.
 4. Перерывы для отдыха.

5. Режим работы склада с 8:00 до 20:00, режим работников: два дня работают, два дня отдыхают. Продолжительность ежедневной работы — 11 часов. Время начала рабочего дня — в 8:00, окончания — в 20:00. Один перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который в рабочее время не включается. Какой это режим рабочего времени? (выберите один вариант ответа)

1. Сменный график.
2. Предоставление выходных по скользящему графику.
3. Гибкий режим рабочего времени.

6. Можно ли при сменном графике не указывать в правилах внутреннего трудового распорядка чередование рабочих и выходных дней, продолжительность смены, время ее начала и окончания, а сделать отсылочную норму из правил внутреннего трудового распорядка на график сменности? (выберите только один вариант ответа)

1. Да, так делают большинство работодателей.
2. Нет, так как это будет нарушением ст. 100 ТК РФ.
3. Да, это предусмотрено действующим законодательством.

Урок 1.2. Порядок введения суммированного учета рабочего времени

1. Какой вид учета рабочего времени допускается ввести при несоблюдении ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени?

1. Поденный.
2. Недельный.
3. Суммированный.

2. При несоблюдении ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени... (продолжите предложение)

1. Допускается введение суммированного учета рабочего времени.
2. Работодатель обязан ввести суммированный учет рабочего времени.
3. Рекомендуются ввести суммированный учет рабочего времени.

3. В каком локальном нормативном акте работодатель обязан установить порядок введения суммированного учета рабочего времени?

1. В правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре.
2. В правилах внутреннего трудового распорядка.
3. В положении о суммированном учете рабочего времени.

4. Можно ли при суммированном учете в плановом графике работ планировать сверхурочную работу

1. Нет.
2. Да.
3. Да, если принято недостаточное количество работников.

5. По общему правилу продолжительность учетного периода работников, работающих во вредных и (или) опасных условиях труда, не может превышать...

1. Одного месяца.
2. Шести месяцев.
3. Трех месяцев

Урок 1.3. Оплата труда при суммированном учете: сверхурочная работа, работа в выходные и нерабочие праздничные дни

1. При какой системе оплаты труда при суммированном учете рабочего времени корректна формулировка ст. 152 ТК РФ об оплате сверхурочной работы: первые два часа в полуторном размере, оставшиеся — в двойном?

1. Окладная система оплаты труда.
2. Тарифная система оплаты труда.
3. Сдельная система оплаты труда.

2. Какой способ оплаты сверхурочной работы при суммированном учете рекомендует Минтруд?

1. Путем распределения количества переработанных часов на количество смен в учетном, после чего первые два часа каждой смены оплачиваются в полуторном размере, а оставшиеся часы каждой смены в двойном размере.
2. По итогам учетного периода первые два часа сверхурочной работы оплачиваются в полуторном размере, оставшиеся — в двойном.
3. Оплачивать по окончании учетного периода, при этом по табелю определяется, в какой из дней работник работал сверхурочно и сколько часов. Первые два часа сверхурочной работы в этот день оплачиваются в полуторном размере, оставшиеся — в двойном.

3. Подлежат ли оплате часы сверхурочной работы, которые по итогам учетного периода образовались за счет внепланового привлечения работника к работе в выходной день?

1. Да, по итогам учетного периода все часы сверхурочной работы подлежат оплате.
2. Нет, работа сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни, оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со ст. 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с ч. 1 настоящей статьи.

4. Работник работал в свой выходной 15 апреля 8 часов. За работу в выходной день работник попросил другой день отдыха 26 апреля. Часовая ставка работника — 183 руб. У работника окладная система оплаты труда. Какую зарплату выплатить работнику? Периодов отсутствия работника на работе не было.

1. За апрель работнику выплачивается полный размер оклада, а также доплата за работу в выходной день в размере 1 464 руб.
2. За апрель работнику выплачивается оклад пропорционально отработанному времени (в связи с отсутствием на работе 26 апреля) и доплата за работу в выходной день — 1 464 руб.
3. За апрель работнику будет выплачен только оклад в полном размере.

5. В каком размере производится оплата работы в выходной день для работников с окладной системой оплаты труда при наличии доплат компенсационного и стимулирующего характера, если работа в выходной день производилась сверх месячной нормы рабочего времени?

1. Дневная (часовая) ставка в двойном размере плюс стимулирующие и компенсационные выплаты.
2. Сумма дневной (часовой) ставки, компенсационных и стимулирующих выплат, умноженная на 2 (двойной размер всех выплат).
3. Только дневная (часовая) ставка выплачивается в двойном размере.

Урок 1.4. Определение нормы рабочего времени с учетом периодов отсутствия. Изменение графика работ

1. При 40-часовой рабочей неделе норма по производственному календарю в 2022 г. — 1 973 ч. Учетный период — 1 год. По итогам учетного периода количество фактически отработанных работником часов составило 1 705 часов. Возможно ли с такими исходными данными работодателю определить, есть ли у работника недоработка или переработка?

1. Да, в данном случае имеет место быть недоработка до нормы.
2. Нет, нет информации о периодах отсутствия работника и не определена норма рабочего времени конкретного работника.
3. Да, если у работника не было периодов отсутствия на рабочем месте, то в данном случае будет недоработка.

2. В целях определения времени переработки при суммированном учете рабочего времени в норму рабочего времени для конкретного работника (выберите корректное утверждение) период отсутствия работника в связи с командировкой.

1. Включается.
2. Не включается.
3. Может включаться.

3. В целях определения времени переработки при суммированном учете рабочего времени в норму рабочего времени для конкретного работника (выберите корректное утверждение) период отсутствия работника в связи с прохождением диспансеризации.

1. Не включается.
2. Включается.
3. Может включаться.

4. Как оплачиваются часы недоработки до нормы рабочего времени по вине работодателя?

1. Оплата труда производится в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.
2. Оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.
3. Оплата труда производится в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

5. За какой срок работодатель обязан довести график сменности до сведения работников?
1. Не позднее чем за 30 рабочих дней.
 2. Не позднее чем за два месяца.
 3. Не позднее чем за месяц.

Урок 1.5. Особенности вахтового метода работы

1. Дополните предложение недостающими словами. Вахтовый метод — особая форма осуществления трудового процесса вне _____ работников, когда не может быть обеспечено ежедневное их возвращение к месту постоянного проживания.

1. Места работы.
 2. Места жительства.
 3. Места постоянного проживания.
2. Какие категории работников нельзя привлечь к работе вахтовым методом?
1. Беременных женщин.
 2. Родителей, имеющих детей в возрасте до трех лет.
 3. Несовершеннолетних работников.
3. При вахтовом методе работ...
1. Может устанавливаться суммированный учет.
 2. Устанавливается суммированный учет.
 3. Работодатель имеет право установить суммированный учет.
4. Нужно ли оплачивать дни межвахтового отдыха?
1. Да, в размере дневной тарифной ставки.
 2. Нет, так как межвахтовый отдых не является освобождением от работы.
 3. Да, в размере среднего заработка.
5. Продолжительность вахты по общему правилу не может быть больше...
1. Двух недель.
 2. Трех месяцев.
 3. Одного месяца.
6. Каким кодом обозначить в ТУРВ работу вахтовым методом?
1. Я (01).
 2. ВМ (05).
 3. В (26).
 4. ВП (33).

Тест темы 1. Суммированный учет рабочего времени

1. По общему правилу режим рабочего времени должен устанавливаться в...
 1. Трудовом договоре.
 2. Правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре.
 3. Графике работ.
2. Можно ли при сменном графике не указывать в правилах внутреннего трудового распорядка чередование рабочих и выходных дней, продолжительность смены, время ее начала и окончания, а сделать отсылочную норму из правил внутреннего трудового распорядка на график сменности? (выберите только один вариант ответа).
 1. Да, так делают большинство работодателей.
 2. Нет, так как это будет нарушением ст. 100 ТК РФ.
 3. Да, это предусмотрено действующим законодательством.
3. Какой способ оплаты сверхурочной работы при суммированном учете рекомендует Минтруд?
 1. Путем распределения количества переработанных часов на количество смен в учетном, после чего первые два часа каждой смены оплачиваются в полуторном размере, а оставшиеся часы каждой смены в двойном размере.
 2. По итогам учетного периода первые два часа сверхурочной работы оплачиваются в полуторном размере, оставшиеся — в двойном.
 3. Оплачивать по окончании учетного периода, при этом по табелю определяется, в какой из дней работник работал сверхурочно и сколько часов. Первые два часа сверхурочной работы в этот день оплачиваются в полуторном размере, оставшиеся — в двойном.
4. В целях определения времени переработки при суммированном учете рабочего времени в норму рабочего времени для конкретного работника (выберите корректное утверждение) период отсутствия работника в связи с командировкой.
 1. Включается.
 2. Не включается.
 3. Может включаться.
5. Как оплачиваются часы недоработки до нормы рабочего времени по вине работодателя?
 1. Оплата труда производится в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.
 2. Оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.
 3. Оплата труда производится в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Итоговое тестирование

1. Можно ли при сменном графике не указывать в правилах внутреннего трудового распорядка чередование рабочих и выходных дней, продолжительность смены, время ее начала и окончания, а сделать отсылочную норму из правил внутреннего трудового распорядка на график сменности? (выберите только один вариант ответа)

1. Да, так делают большинство работодателей.
2. Нет, так как это будет нарушением ст. 100 ТК РФ.
3. Да, это предусмотрено действующим законодательством.

2. Какой вид учета рабочего времени допускается ввести при несоблюдении ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени?

1. Поденный.
2. Недельный.
3. Суммированный.

3. Какой способ оплаты сверхурочной работы при суммированном учете рекомендует Минтруд?

1. Путем распределения количества переработанных часов на количество смен в учетном, после чего первые два часа каждой смены оплачиваются в полуторном размере, а оставшиеся часы каждой смены в двойном размере.
2. По итогам учетного периода первые два часа сверхурочной работы оплачиваются в полуторном размере, оставшиеся — в двойном.
3. Оплачивать по окончании учетного периода, при этом по табелю определяется, в какой из дней работник работал сверхурочно и сколько часов. Первые два часа сверхурочной работы в этот день оплачиваются в полуторном размере, оставшиеся — в двойном.

4. В целях определения времени переработки при суммированном учете рабочего времени в норму рабочего времени для конкретного работника (выберите корректное утверждение) период отсутствия работника в связи с командировкой.

1. Включается.
2. Не включается.
3. Может включаться.

5. Дополните предложение недостающими словами. Вахтовый метод — особая форма осуществления трудового процесса вне _____ работников, когда не может быть обеспечено ежедневное их возвращение к месту постоянного проживания.

1. Места работы.
2. Места жительства.
3. Места постоянного проживания.

6. Продолжительность вахты по общему правилу не может быть больше...

1. Двух недель.
2. Трех месяцев.
3. Одного месяца.

7. По общему правилу режим рабочего времени должен устанавливаться в...
1. Трудовом договоре.
 2. Правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре.
 3. Графике работ.
8. Как оплачиваются часы недоработки до нормы рабочего времени по вине работодателя?
1. Оплата труда производится в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.
 2. Оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.
 3. Оплата труда производится в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Организация, осуществляющая образовательную деятельность, реализующая дополнительную профессиональную программу, укомплектована квалифицированными кадрами. Уровень квалификации работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, реализующей дополнительную профессиональную программу, соответствует квалификационным характеристикам по соответствующей должности.

Для реализации Программы задействован следующий кадровый потенциал:

- **Преподаватели учебных дисциплин** — обеспечивают реализацию образовательного процесса.
- **Административный персонал** — обеспечивает условия для эффективной работы педагогического коллектива, осуществляет контроль и текущую организационную работу.
- **Информационно-технологический персонал** — обеспечивает функционирование информационной структуры (включая ремонт техники, оборудования, макетов иного технического обеспечения образовательного процесса, поддержание сайта КонтурШколы и т.п.).

Требования к квалификации педагогических кадров

Требования к образованию и обучению лица, занимающего должность преподавателя: высшее образование — специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

Дополнительное профессиональное образование — профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

Требования к опыту практической работы: при несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) — опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой слушателями или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

Преподаватель: стаж работы в образовательной организации не менее одного года, при наличии ученой степени (звания) — без предъявления требований к стажу работы.

Особые условия допуска к работе: отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.

Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности.

Требования к материально-техническим условиям

Все занимаемые помещения соответствуют обязательным нормам пожарной безопасности и требованиям санитарно-эпидемиологических служб. Помещения имеют централизованные системы водоснабжения, отопления и канализации. Воздухообмен помещений обеспечивается современными системами кондиционирования, за счет приточно-вытяжной вентиляционной системы.

Учебным центром СКБ Контур заключен договор с организацией общественного питания о возможности обеспечения слушателей питанием.

В учебной аудитории проводятся лекции и практические занятия. Аудитория оснащена столами и стульями, в составе учебного оснащения маркерная доска и флипчарт, в случае необходимости подключается мультимедийный проектор, слушателям предоставляются компьютеры.

Компьютерная сеть учебного центра оснащена необходимым оборудованием для доступа в интернет по выделенному каналу. На каждом компьютере обеспечен постоянный доступ к компьютерной программе «Контур.Школа».

Для проведения вебинаров и онлайн-трансляций используется оснащенная современным оборудованием видеостудия:

- помещение оборудовано посадочными местами для спикера (ов);
- спикеру предоставляется персональный компьютер с соответствующими мультимедийными характеристиками (Intel Core i3 либо идентичные по характеристикам, оперативная память: от 4 Гб и выше для всех ОС), со стабильным соединением с сетью «Интернет» на скорости не менее 1 Мбит/с;
- видеокамера (максимальное разрешение видео — не менее 3840 x 2160).

Размещение материалов вебинаров и доступ к ним участников обеспечивает техническая платформа (сайт, система управления сайтом, другие технические средства):

1. Трансляция вебинара в режиме реального времени.
2. Хранение, систематизация записей вебинаров, с предоставлением участникам возможности просмотра записи онлайн.
3. Хранение, систематизация и доступ к скачиванию материалов учебных программ.
4. Напоминание участникам о предстоящем вебинаре за 1 час до начала мероприятия.
5. Использование защищенных соединений, передача и прием видео и звука по протоколам RTMP(S) или аналогичным.
6. Управление качеством и разрешением передаваемого/принимаемого видео вплоть до разрешения HD 720p на каждого участника мероприятия (адаптивный стриминг).
7. Обмен короткими текстовыми сообщениями (чат).
8. Осуществление записи мероприятий в формате, не требующем конвертации для проигрывания (mp4, AVI, WMA и т.д.).
9. Система регистрации на вебинар.
10. Техническое сопровождение проведения вебинара.
11. Отображение числа участников.
12. Техническая доступность услуги не менее 99,8% времени.

13. Устойчивость при проведении вебинара при одновременном подключении до 3000 участников.
14. Возможность участия пользователей на вебинарах в браузерах Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Apple Safari с установленным плагином Adobe Flash Player.
15. Передача аудио- и видеоинформации на персональные компьютеры участников реализована при скорости интернет-соединения не менее 134 кбит/с.

Основные функции программы КонтурШкола:

1. Размещение расписания и описания учебных программ и условий обучения.
2. Онлайн-трансляция учебных занятий с возможностью обратной связи.
3. Размещение тестов и проведение онлайн-тестирования.
4. Размещение и выбор образовательного контента и заданий для слушателей.
5. Хранение учебно-методических материалов.
6. Обратная связь слушателей к организаторам и преподавателям.
7. Автоматическая фиксация хода учебного процесса, промежуточных и итоговых результатов слушателей.
8. Хранение информации о ходе учебного процесса и результатов обучения в течение периода обучения.
9. Сбор и хранение заявок на обучение и сведений о слушателях.
10. Создание и актуализация контента и учебно-методических материалов.
11. Информационно-консультационное обслуживание слушателей.

Требования к информационным и учебно-методическим условиям

Нормативно-правовая база

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
2. 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.

Список литературы

1. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный). 4-е издание / под ред. О. А. Шевченко. — Проспект, 2020.
2. Семенихин В. В. Кадровое делопроизводство. 4-е изд., перераб. и доп. — М.
3. ГроссМедиа, РОСБУХ. 2022. 628 с.
4. Трудовое право России: учебник. 2-е издание, переработанное и дополненное. / Колобова С. В., Сергеев Ю. С. — Юстицинформ, 2021.

Интернет-ресурсы

- <http://www.consultant.ru>
- <http://www.garant.ru>
- <https://fss.ru/>
- <https://www.pfrf.ru/>
- <https://rosmintrud.ru/>
- <https://xn--80akibcicpdbetz7e2g.xn--p1ai/> (Онлайнинспекция.рф)
- <https://rostrud.gov.ru/>
- <https://mintrud.gov.ru/>