


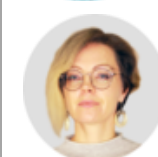
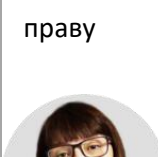


КУРС «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ. КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И ОХРАНА ТРУДА»

Программа рекомендована для освоения новых профессиональных компетенций, необходимых для выполнения функций в сфере кадрового делопроизводства и охраны труда, а также для восстановления знаний после перерыва в работе или при переходе на новую должность даже при наличии профильного образования.

Рассматриваются вопросы, связанные с документооборотом по учету и движению кадров, организацией деятельности по обеспечению, оценке, аттестации и развитию персонала, организацией труда и оплаты персонала. А также вопросы охраны труда: нормативное обеспечение системы управления охраной труда; обеспечение подготовки работников в области охраны труда; сбор, обработка и передача информации по вопросам условий и охраны труда; обеспечение снижения уровней профессиональных рисков с учетом условий труда.

<p>Срок обучения</p>	<p>2 июля – 2 октября 2021 года</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 37 онлайн-уроков ● практические задания ● Диплом о профессиональной переподготовке 376 ак. часов ● Удостоверение о повышении квалификации 120 ак. часов
<p>Преподаватели</p>	<div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 10px;"> <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 10px;"> <p>Бусыгина Юлия Олеговна - эксперт-практик по бухучету, кадровому делопроизводству и налогообложению. Руководитель направления обучения по бухгалтерскому и кадровому учету Контур.Школы</p> </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 10px;"> <p>Конюхова Евгения Владимировна - ведущий эксперт-консультант по трудовому законодательству и кадровому делопроизводству.</p> </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 10px;"> <p>Гежа Татьяна Львовна – эксперт-консультант по трудовому и миграционному праву</p> </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 10px;"> <p>Федорова Елена Евгеньевна – эксперт по трудовому и гражданскому праву</p> </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 10px;"> <p>Елагина Маргарита Анатольевна – к.т.н., зам. директора Центра дополнительного профессионального образования Воронежской государственной лесотехнической академии (ВГЛТА)</p> </div> </div> </div>



Любимов Андрей Андреевич – к.т.н., генеральный директор Центра инжиниринга безопасных условий труда, эксперт по технологиям оценки профессиональных рисков, систем мотивации и обучения персонала, аудитор систем менеджмента качества



Мещерин Сергей Сергеевич - к.м.н., врач-хирург ГБУЗ МО «Московский областной научно-исследовательский клинический институт им. М. Ф. Владимирского», сотрудник кафедры ТАиОПХ ПФ ФГБОУ ВО РНИМУ им. Н. И. Пирогова



Шобохонова Марина Владимировна - специалист по техносферной безопасности, эксперт, по независимой оценке, квалификации в области охраны труда

Категория участников

- Специалист по кадровому делопроизводству
- Специалист по документационному обеспечению работы с персоналом
- Специалист по документационному обеспечению персонала
- Специалист по персоналу
- Менеджер по персоналу
- Начальник отдела кадров
- Руководитель службы охраны труда
- Специалист по охране труда
- Лица, назначенные ответственными за охрану труда в организации

РАСПИСАНИЕ УРОКОВ

<p>1 урок</p> <p>02.07., пт. 14.00–14.15 мск</p>	<p>Вводный урок</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Регламент обучения на онлайн-курсе ▪ Возможности Школы для обучения и развития. ▪ Правила проведения тестирования и итоговой аттестации. ▪ Получение документов об обучении и закрывающих документов.
<p>Блок 1. Применение трудового законодательства и ведение кадрового делопроизводства. Обеспечение документооборота по учету и движению кадров, администрирование документооборота (код А)</p>	
<p>2 урок</p> <p>02.07., пт. 14.15-15.00 мск</p>	<p>Требования к документации по персоналу</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Обработка документации ▪ Анализ документации ▪ Порядок разработки и оформления ▪ Ответственность
<p>3 урок (в записи)</p> <p>02.07., пт. 15.00 мск</p>	<p>Обязательные локальные нормативные акты работодателя</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Локальные нормативные акты (ЛНА): принятие и утверждение. ▪ Способы ознакомления с ЛНА. ▪ Внесение изменений, порядок признания актов утратившими силу. ▪ Штатное расписание. ПВТР. ЛНА по оплате труда. ▪ Положение о порядке обработки персональных данных. ▪ График отпусков, иные ЛНА.
<p>4 урок (в записи)</p> <p>02.07., пт. 15.00 мск</p>	<p>График документооборота</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Цель и необходимость графика. ▪ Порядок разработки и ознакомления. ▪ Контроль за исполнением. ▪ Подготовка и оформление документов по запросу работников, должностных лиц и госорганов.
<p>5 урок (в записи)</p> <p>02.07., пт. 15.00 мск</p>	<p>Организация защиты персональных данных при ведении кадрового делопроизводства</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Общие положения при обработке персональных данных ▪ Назначение ответственного за организацию обработки ПД ▪ Положение об обработке ПД ▪ Допуск специально-уполномоченных лиц ▪ Согласие на обработку ПД ▪ Ответственность
<p>6 урок (в записи)</p> <p>02.07., пт. 15.00 мск</p>	<p>Материальная ответственность</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Материальная ответственность работника: основания, сроки и порядок привлечения ▪ Случаи полной материальной ответственности работника ▪ Договор о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности ▪ Материальная ответственность работодателя за задержку

● Контур.Школа ●

<https://school.kontur.ru/discipline-safety>

	<p>заработной платы, отпускных, иных сумм, причитающихся работнику</p>
<p>7 урок (в записи)</p> <p>02.07., пт. 15.00 мск</p>	<p>Прием и оформление на работу</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Документы, предъявляемые при приеме на работу, ознакомление с ЛНА ▪ Проверка на дисквалификацию ▪ Заключение трудового договора с бывшим государственным или муниципальным служащим ▪ Содержание трудового договора ▪ Приказ о приеме на работу ▪ Внесение записей о приеме на работу в трудовую книжку ▪ Оформление личной карточки Т-2
<p>8 урок (в записи)</p> <p>02.07., пт. 15.00 мск</p>	<p>Особенности приема и оформления на работу иностранных граждан</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Правовой статус ▪ Ограничения ▪ Иностранцы граждане из визовых стран ▪ Временно пребывающие иностранные граждане на основании патента ▪ Иностранцы работники — граждане ЕАЭС ▪ Оформление трудовых отношений ▪ Уведомление контролирующих органов
<p>8 урок_доп. (в записи)</p> <p>02.07., пт. 15.00 мск</p>	<p>Миграционный учет</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Нормативная база ▪ Общие вопросы ▪ Постановка на учет ▪ Снятие с учета
<p>9 урок (в записи)</p> <p>02.07., пт. 15.00 мск</p>	<p>ГПД и ТД: отличия, особенности оформления, ответственность</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Отличие ГПД от ТД. ▪ Гражданско-правовой договор. Определение. ▪ Налогообложение выплат по ГПД. ▪ Переквалификация гражданско-правовых отношений в трудовые. ▪ Рекомендации по заключению договора ГПХ. ▪ Расторжение договора ГПХ.
<p>10 урок</p> <p>16.07., пт. 14.00-15.00 мск</p>	<p>Режимы рабочего времени</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Виды рабочего времени. ▪ Алгоритм установления режимов рабочего времени. ▪ Перерывы для отдыха, привлечение к работе в выходные. ▪ Основания для введения суммированного учета рабочего времени.

<p>11 урок (в записи)</p> <p>16.07., пт. 15.00 мск</p>	<p>Особенности суммированного учета рабочего времени</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Установление суммированного учета. ▪ Отражение в трудовом договоре. ▪ Учетный период, ограничения на применение. ▪ Особенности учета рабочего времени.
<p>12 урок (в записи)</p> <p>16.07., пт. 15.00 мск</p>	<p>Особенности вахтового метода работы</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Особенности установления в ЛНА ▪ Ограничения при применении вахтового метода ▪ Проживание по месту вахты, период вахты ▪ Отражение в трудовом договоре, учет рабочего времени
<p>13 урок (в записи)</p> <p>16.07., пт. 15.00 мск</p>	<p>Установление и документационное обеспечение времени отдыха</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Календарное и социальное время отдыха ▪ Сроки, виды и продолжительность времени отдыха ▪ Отражение в локальных нормативных актах ▪ Порядок оформления документов
<p>14 урок (в записи)</p> <p>16.07., пт. 15.00 мск</p>	<p>Отпуска работников</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Виды отпусков: ученический, ежегодный основной, дополнительный, «за свой счет» ▪ Ограничения при предоставлении отпуска ▪ Оформление отпусков ▪ Отзыв из отпуска, перенос и продление отпуска ▪ Нестандартные ситуации
<p>15 урок (в записи)</p> <p>16.07., пт. 15.00 мск</p>	<p>Увольнение работников по инициативе работодателя</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Расторжение трудового договора по инициативе работодателя ▪ Расторжение трудового договора по соглашению сторон ▪ Прекращение трудового договора в связи с истечением срока
<p>16 урок (в записи)</p> <p>16.07., пт. 15.00 мск</p>	<p>Увольнение по инициативе работника</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Основание увольнения, последствия увольнения ▪ Порядок расторжения трудового договора ▪ «Отработка» при увольнении ▪ Нестандартные ситуации
<p>17 урок (в записи)</p> <p>16.07., пт. 15.00 мск</p>	<p>Особенности увольнения директора</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Случаи увольнения директора ▪ Ограничения при увольнении ▪ Порядок расторжения трудового договора ▪ Компенсация при увольнении ▪ Судебная практика
<p>18 урок (в записи)</p>	<p>Регистрация, учет и текущее хранение документации по персоналу</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Регистрация и учет документов ▪ Использование документов ▪ Экспертиза ценности документов ▪ Организация хранения документации

<p>16.07., пт. 15.00 мск</p>	
<p>19 урок (в записи) 16.07., пт. 15.00 мск</p>	<p>Подготовка отчетной и статистической информации по персоналу</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Подготовка уведомлений ▪ Подготовка отчетной информации ▪ Особенности и подготовка статистической информации ▪ Нестандартные ситуации
<p>Блок 2. Деятельность по обеспечению, оценке, аттестации и развитию персонала (код В, С, D)</p>	
<p>20 урок (в записи) 16.07., пт. 15.00 мск</p>	<p>Обеспечение персоналом. Аттестация, обучение, адаптация и стажировка персонала</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Определение потребности в персонале ▪ Определение компетенции персонала ▪ Поиск и отбор персонала ▪ Аттестация и обучение персонала ▪ Адаптация персонала ▪ Стажировка
<p>Блок 3. Деятельность по организации труда и оплаты персонала (код Е)</p>	
<p>21 урок (в записи) 16.07., пт. 15.00 мск</p>	<p>Установление и выплата заработной платы</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Состав зарплаты ▪ Зарплата как обязательное условие трудового договора ▪ Порядок установления зарплаты локальными нормативными актами ▪ Формы и системы оплаты труда ▪ Формы выплаты зарплаты ▪ Место и сроки выплаты зарплаты ▪ Порядок установления выплаты зарплаты ▪ Судебная практика
<p>Блок 4. Нормативное обеспечение системы управления охраной труда (Код А/01.6)</p>	
<p>22 урок 30.07., пт. 14.00-15.00 мск</p>	<p>Государственные нормативные требования охраны труда</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Основные принципы обеспечения безопасности и охраны труда ▪ Нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности работодателя ▪ Разработка проектов локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда
<p>Блок 5. Обеспечение подготовки работников в области охраны труда (Код А/02.6)</p>	

23 урок (в записи) 30.07., пт. 15.00 мск	Организация проведения инструктажей по охране труда <ul style="list-style-type: none"> ▪ Проведение вводного инструктажа по охране труда ▪ Координация проведения первичного, периодического, внепланового и целевого инструктажа
24 урок (в записи) 30.07., пт. 15.00 мск	Выявление потребностей в обучении и планирование обучения работников по вопросам охраны труда <ul style="list-style-type: none"> ▪ Обеспечение обучения руководителей, специалистов и работников рабочих профессий по охране труда ▪ Осуществление проверки знаний работников требований охраны труда
25 урок (в записи) 30.07., пт. 15.00 мск	Организация проведения обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве <ul style="list-style-type: none"> ▪ Состояния, при которых оказывается первая помощь ▪ Виды и содержание мероприятий по оказанию первой помощи ▪ Последовательность действий работников при вызове «скорой медицинской помощи»
26 урок (в записи) 30.07., пт. 15.00 мск	Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений в разработке локальных нормативных актов для проведения обучения по охране труда <ul style="list-style-type: none"> ▪ Разработка программ обучения работников безопасным методам и приемам труда. Стажировка на рабочем месте ▪ Разработка инструкций по охране труда

Блок 6. Сбор, обработка и передача информации по вопросам условий и охраны труда (Код А/03.6)

27 урок 13.08., пт. 14.00-15.00 мск	Информирование работников об условиях труда <ul style="list-style-type: none"> ▪ Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты
--	---

Блок 7. Обеспечение снижения уровней профессиональных рисков с учетом условий труда (Код А/04.6)

28 урок (в записи) 13.08., пт. 15.00 мск	Внедрение системы управления охраной труда <ul style="list-style-type: none"> ▪ Административно-управленческий подход внедрения системы управления охраной труда ▪ Типовое положение о системе управления охраной труда ▪ Основные процедуры управления охраной труда
---	---

29 урок (в записи) 13.08., пт. 15.00 мск	Организация проведения медицинских осмотров работников <ul style="list-style-type: none"> ▪ Организация проведения предварительных при приеме на работу медицинских осмотров ▪ Организация проведения периодических медицинских осмотров ▪ Организация проведения внеочередных и внеплановых медицинских осмотров (освидетельствований) ▪ Организация проведения обязательных психиатрических освидетельствований
30 урок (в записи) 13.08., пт. 15.00 мск	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты <ul style="list-style-type: none"> ▪ Координация и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты ▪ Порядок обеспечения хранения, оценки состояния и исправности средств индивидуальной защиты ▪ Ответственность за нарушение порядка обеспечения средствами индивидуальной защиты
31 урок (в записи) 13.08., пт. 15.00 мск	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами защиты <ul style="list-style-type: none"> ▪ Координация и контроль обеспечения работников смывающими и обезвреживающими средствами
32 урок (в записи) 13.08., пт. 15.00 мск	Обеспечение санитарно-бытового обслуживания работников <ul style="list-style-type: none"> ▪ Выработка мер по лечебно-профилактическому обслуживанию ▪ Поддержание требований по санитарно-бытовому обслуживанию работников в соответствии с требованиями нормативных документов
Блок 8. Обеспечение контроля за соблюдением требований охраны труда (код В/01.6)	
33 урок (в записи) 13.08., пт. 15.00 мск	Приемка, ввод в эксплуатацию и контроль производственных объектов <ul style="list-style-type: none"> ▪ Техническое обеспечение безопасности зданий и сооружений ▪ Организация безопасного производства работ с повышенной опасностью ▪ Обеспечение электробезопасности ▪ Обеспечение пожарной безопасности
34 урок (в записи) 13.08., пт. 15.00 мск	Принятие мер по устранению нарушений требований охраны труда, в том числе по обращениям работников <ul style="list-style-type: none"> ▪ Обязанности и ответственность работников по соблюдению требований охраны труда и трудового распорядка ▪ Уголовная ответственность должностных лиц за нарушения требований охраны труда

- Административная ответственность должностных лиц за нарушения требований охраны труда

Блок 9. Обеспечение контроля за состоянием условий труда на рабочих местах (Код В/02.6)

35 урок (в записи) 13.08., пт. 15.00 мск	Планирование проведения производственного контроля и специальной оценки условий труда <ul style="list-style-type: none"> ▪ Организация подготовки, проведения и оформления результатов специальной оценки условий труда ▪ Компенсации работникам по результатам специальной оценки условий труда
---	---

Блок 10. Обеспечение расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Код В/03.6)

36 урок (в записи) 13.08., пт. 15.00 мск	Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний <ul style="list-style-type: none"> ▪ Организация работы комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ▪ Получение, изучение и представление информации об обстоятельствах несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ▪ Формирование документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
37 урок (в записи) 13.08., пт. 15.00 мск	Страховое обеспечение пострадавших на производстве <ul style="list-style-type: none"> ▪ Приобретение средств индивидуальной защиты за счет Фонда социального страхования ▪ Финансовое обеспечение предупредительных мер
Самостоятельная подготовка 13.08.2021 02.10.2021	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Круглосуточный доступ к видеозаписям ▪ Круглосуточный доступ к онлайн-тестам

[Всегда актуальное расписание здесь >>](#)

[Оставить заявку на обучение через сайт>>](#)