

ПРАКТИКА ПРИМЕНЕНИЯ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ

программа повышения квалификации

очная форма обучения

с применением электронного обучения
и/или дистанционных образовательных технологий

48 академических часов

О ПРОГРАММЕ

Программа охватывает ключевые аспекты системы регулирования трудовых отношений и кадрового делопроизводства; учитывает последние изменения в трудовом законодательстве Российской Федерации, в том числе новые требования к оформлению кадровых документов; рассматривает современные кадровые методы оценки персонала, способы бесконфликтного увольнения сотрудников, актуальные вопросы реализации наградной политики, а также особенности и специфику ведомственного контроля в сфере трудового законодательства.

ПРОГРАММА КУРСА

1. АКТУАЛЬНЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ В ТРУДОВОМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ И СУДЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ.

Обзор и комментарии к последним изменениям в трудовом законодательстве Российской Федерации. Обзор судебной практики. Единая методология кадрового учета. Новые требования к оформлению кадровых документов. Переход на электронный документооборот. Пенсионное законодательство. Рабочее время. Работа с персональными данными. Глобальные изменения в области охраны труда. Оплата труда. Изменения в области проведения контрольно-надзорных мероприятий ГИТ. Заключение трудового договора.

2. КАДРОВАЯ РАБОТА НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ. СОВРЕМЕННЫЕ КАДРОВЫЕ МЕТОДЫ ОЦЕНКИ ПЕРСОНАЛА. БЕСКОНФЛИКТНОЕ УВОЛЬНЕНИЕ СОТРУДНИКОВ.

Специфика кадровой работы на государственной гражданской службе. Аттестация как инструмент комплексной оценки. Современные методы оценки персонала: интервью (анализ опыта кандидата и кейсов из практики), task-based подход (групповые и индивидуальные задания). Критерии оценки: профессиональные (hard), личные (soft), корпоративные (ценности). Схема проведения интервью. Принятие решения о кандидате. Бережливое расставание. Признаки надвигающегося увольнения. Подготовка к увольнению: предотвращение негативных материальных и моральных последствий увольнения персонала. Сообщение об увольнении. Выходное интервью.

3. ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ (НАДЗОР) И ВЕДОМСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА.

Сравнительный анализ государственного контроля (надзора) и ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства (нормативные правовые акты, уполномоченные органы, правовые последствия проверочных мероприятий). Практические вопросы разграничения государственного контроля (надзора) и ведомственного контроля. Осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства. Порядок проведения проверок. Рассмотрение различных практических ситуаций как возможных оснований для проведения проверок. Типичные нарушения, выявляемые в ходе проверок. Рассмотрение отдельных нарушений, выявляемых на практике, оценка их законности и обоснованности. Меры, принимаемые по результатам проверок. Рассмотрение практических ситуаций по применению результатов проверочных мероприятий. Составление отчетов по итогам проверочных мероприятий. Рассмотрение практических вопросов реализации мероприятий по ведомственному контролю. Нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы оплаты труда. Локальные нормативные акты по оплате труда: виды, требования к содержанию. Обзор наиболее распространенных нарушений по оплате труда. Система и особенности оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга. Особенности оплаты труда работников государственных учреждений образования, здравоохранения и социальной защиты населения Санкт-Петербурга. Понятие и

нормативные требования охраны труда. Специальная оценка условий труда. Обязательные медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования. Анализ документов по охране труда с целью выявления нарушений требований законодательства. Проведение инструктажей по охране труда. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты. Проведение обучения и проверки знаний требований охраны труда. Расследование несчастных случаев на производстве. Разбор кейсов и случаев из практики.

4. НАГРАДНАЯ ПОЛИТИКА: ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ.

Основные направления государственной наградной политики в Российской Федерации. Система государственных наград Российской Федерации. Основные направления деятельности кадровых органов государственной и муниципальной власти Санкт-Петербурга по подготовке и оформлению документов к награждению граждан государствен-

ными наградами Российской Федерации. Перечень и подготовка документов к награждению граждан государственными наградами Российской Федерации. Порядок внесения и согласования документов к награждению граждан государственными наградами Российской Федерации. Порядок оформления наградных листов. Особенности оформления наградных листов на государственных и муниципальных служащих и документов к поощрению Президентом Российской Федерации. Награды Санкт-Петербурга. Порядок представления и оформления документов к награждению Губернатором Санкт-Петербурга. Порядок рассмотрения обращений граждан по вопросам вручения медали «За оборону Ленинграда» и знака «Жителю блокадного Ленинграда». Подготовка и оформление документации для проведения протокольных мероприятий. Практикум: оформление наградных документов к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Губернатора Санкт-Петербурга.

**ВЫ ПОЛУЧАЕТЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ
(БЕССРОЧНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ №4556 ОТ 28.09.2021)**