



Негосударственное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«ЦЕНТР ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИХ РИСКОВ»

"УТВЕРЖДАЮ"
Директор НОУ ДПО "ЦПР"
В.Г. Казанцев
"25" *сентября* 2015 года



Программа повышения квалификации
«Нормативно-правовое обеспечение
организации кадровой работы на
предприятии»

г. Санкт-Петербург
2015 год

Программа обсуждена и одобрена на заседании учебно-методического совета
НОУ ДПО «ЦПР»
Протокол №23 от 25 июня 2015 года.

Секретарь  М.В.Бочков

Дополнительная профессиональная образовательная программа повышения квалификации **«Нормативно-правовое обеспечение организации кадровой работы на предприятии»** (далее – Программа) разработана авторским коллективом НОУ ДПО «ЦПР» в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки РФ № 499 от 1 июля 2013 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам». При разработке содержания настоящей дополнительной профессиональной образовательной Программы учтены требования обеспечения преемственности по отношению к федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования (ФГОС ВПО) по направлению подготовки «Управление персоналом», а также имеющиеся на момент формирования Программы требования профессиональных стандартов и (или) квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, по соответствующим должностям, профессиям, специальностям (в соответствии с Общероссийским классификатором специальностей).

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ	4
1.1. Цель Программы	4
1.2. Характеристика подготовки по Программе	5
1.3. Требования к уровню подготовки слушателя	5
1.4. Требования к результатам освоения Программы	7
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	9
2.1. Учебный план	9
2.2. Содержание Программы	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	11
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	11
3.2. Информационное обеспечение обучения	12
Перечень рекомендуемой литературы, Интернет-ресурсов	
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ	14
Примерные вопросы для подготовки к зачету	

© Негосударственное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Центр предпринимательских рисков»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель Программы

Программа предназначена для повышения квалификации:

- руководителей предприятий и организаций различных форм собственности,
- руководителей структурных подразделений предприятий и организаций,
- руководителей и сотрудников служб безопасности, юридических отделов и служб,
- руководителей и сотрудников служб управления персоналом, кадровых отделов и служб, менеджеров по персоналу.

Целью реализации Программы является совершенствование профессиональных компетенций, повышение профессионального уровня обучающихся в рамках имеющейся квалификации в условиях изменения целей, содержания, технологий, нормативно-правового обеспечения профессиональной деятельности в сфере кадровой безопасности.

В процессе обучения рассматриваются нормативно-правовые аспекты обеспечения кадровой безопасности предприятия. Особое внимание уделено изучению методик и практических рекомендаций по снижению рисков работы с персоналом предприятия.

Программа повышения квалификации предусматривает изучение изменений в трудовом законодательстве, межведомственных и ведомственных нормативных актах, регулирующих вопросы кадровой политики предприятия. Во время проведения занятий рассматриваются правовые аспекты трудовых отношений работников предприятий, начиная с приема на работу и заканчивая увольнением по различным основаниям.

Теоретические занятия проходят в форме групповых занятий, позволяющих вести дискуссию по различным вопросам трудовых отношений, обменяться опытом со слушателями группы, задать преподавателю самые «наболевшие» вопросы.

Учебная Программа «Нормативно-правовое обеспечение организации кадровой работы на предприятии» разработана не только в качестве самостоятельной дисциплины для специалистов, повышающих свою квалификацию по данному направлению, но является также вариативным разделом (модулем) программы профессиональной переподготовки «Комплексное обеспечение безопасности предприятия» со специализацией «Управление системой безопасности предприятия».

Специфика Программы заключается в ее прагматической направленности. Программа повышения квалификации призвана ликвидировать разрыв между требуемыми актуальными и существующими компетенциями слушателей, который не может быть преодолен средствами самообразования и

самоподготовки на рабочем месте. Этот факт определяет требования к конечным результатам обучения по Программе: формирование профессиональных компетенций работника, позволяющие ему выполнять свои трудовые функции в рамках актуальных требований к его профессиональной деятельности.

Программа характеризуется практической ориентированностью обучения, с опорой на имеющийся у слушателей трудовой опыт, высокую долю самостоятельной работы, прикладной характер содержания образования.

1.2. Характеристика подготовки по Программе

Нормативный срок освоения Программы – 40 академических часов, 5 рабочих дней, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

Режим обучения: 40 ак.часов аудиторных занятий в неделю (8 ак.часов в день) - лекции, семинары, практические занятия.

Форма обучения – очная, с отрывом от производства.

1.3. Требования к уровню подготовки слушателя

Повышение квалификации по настоящей Программе осуществляется на базе высшего и среднего профессионального образования.

К освоению данной дополнительной профессиональной Программы допускаются лица имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Для успешного освоения Программы повышения квалификации обучающийся должен:

1. Знать и понимать:

- организационно-правовые основы, принципы, факторы, механизмы, методы и средства обеспечения безопасности предприятия; принципы построения и элементы системы безопасности;
- сущность, цели, функции и организационную структуру системы управления персоналом;
- основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом;
- основы делового общения, этические нормы деловых отношений;
- основы управления безопасностью организации и ее персонала.

2. Уметь:

- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
- использовать правовые нормы в профессиональной деятельности;

- принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета в сфере управления персоналом;
- оценивать риски, социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в управлении персоналом.

3. Владеть:

- навыками работы с нормативными правовыми актами в сфере кадровой безопасности;
- навыками ведения кадрового делопроизводства в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;
- навыками компьютерной обработки служебной документации, статистической информации и деловой графики; работы с информационно-поисковыми и информационно-справочными системами и базами данных, используемыми профессиональной деятельностью;
- правилами и методикой анализа документации, проверки достоверности содержащейся в ней информации с целью контроля за соблюдением законодательства.

1.4. Требования к результатам освоения Программы

Программа направлена на совершенствование и (или) освоение следующих профессиональных компетенций:

- знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала и умением применять их на практике (ПК-1);
- знание основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала и умеет применять их на практике (ПК-2);
- умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения текущей деловой оценки (в том числе аттестации) различных категорий персонала (ПК-3);
- знание порядка применения дисциплинарных взысканий (ПК-4);
- знание процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ПК-5);
- знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права (ПК-6);
- знание Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ПК-7);
- знание основ возникновения и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе и умение применять их на практике (ПК-8);
- знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике (ПК-9).
- знанием требования и владением навыками по обеспечению защиты персональных данных сотрудников (ПК-10).

В результате освоения Программы слушатель должен приобрести и (или) усовершенствовать следующие знания и умения, необходимые для качественного изменения компетенций:

- обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации; разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом;
- разработка проектов организационных и распорядительных документов по персоналу; кадровых документов и документов, определяющих порядок аттестации персонала;
- разработка системы анализа и контроля работы персонала;
- подготовка предложений по развитию систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, по необходимым корректирующим и превентивным мерам;
- оформление документов в соответствии с требованиями гражданского, трудового законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации;

- анализ документов, выявление ошибок, неточностей, исправлений и недостоверной информации в документах; определение легитимности документов;
- проверка информации о кандидатах на вакантные должности и оценка соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности);
- обеспечение сохранности конфиденциальной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о персональных данных;
- организация хранения документов в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными актами организации;
- анализ правил, процедур и порядка, регулирующих права и обязанности государственных органов и организации по вопросам обмена документацией по персоналу;
- представление интересов организации и ведение переговоров с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, взаимодействие с государственными организациями;
- подготовка и сопровождение договоров оказания услуг по вопросам управления персоналом и работе структурного подразделения, включая предварительные процедуры по их заключению;
- умение разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;
- умение оценивать риски, социальную, правовую и экономическую эффективность принимаемых решений в управлении персоналом;
- владение современными технологиями управления и развития персонала организации;
- владение современными технологиями управления поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; управления организационной культурой; управления конфликтами и стрессами; управления безопасностью организации и ее персонала; управления дисциплинарными отношениями).

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

Учебный план
программы повышения квалификации
«Нормативно-правовое обеспечение организации кадровой работы на предприятии»

Цель: совершенствование правовых знаний по обеспечению кадровой безопасности предприятия; изучение изменений в трудовом законодательстве, межведомственных и ведомственных нормативных актах, регулирующих вопросы кадровой политики предприятия.

Категория слушателей: руководители предприятий и организаций различных форм собственности; руководители структурных подразделений предприятий и организаций; руководители и сотрудники служб безопасности, юридических отделов и служб; руководители и сотрудники служб управления персоналом, кадровых отделов и служб, менеджеры по персоналу.

Срок освоения: 40 часов, 5 учебных дней

Режим занятий: 8 часов в день

№№ п/п	Наименование учебных тем	Количество часов на курс подготовки			
		Всего	в том числе:		
Лекции, семинары	Практические занятия		Формы контроля		
1	Действующие нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения в России.	4	4		
2	Трудовой договор - правовая основа трудовых отношений	8	6	2	
3	Документирование трудовых отношений в кадровых органах в соответствии с требованиями гражданского, трудового законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации.	8	6	2	
4	Правовые вопросы охраны информации ограниченного доступа	8	6	2	
5	Нормативно-правовые вопросы увольнения работников	8	6	2	
6	Экономическая ответственность персонала по гражданскому и административному праву	2	2		
	Итоговая аттестация	2		2	Зачет без оценки
	Итого	40	30	10	

2.2. Содержание Программы

Учебная программа повышения квалификации «Нормативно-правовое обеспечение организации кадровой работы на предприятии»

Тема 1. Действующие нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения в России.

Действующие нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения в России. Трудовой кодекс Российской Федерации. Гражданское законодательство и трудовые отношения.

Тема 2. Трудовой договор - правовая основа трудовых отношений.

Трудовой договор - правовая основа трудовых отношений: заключение трудового договора, изменение и прекращение трудового договора, особенности регулирования трудового договора руководителя организации.

Тема 3. Документирование трудовых отношений в кадровых органах в соответствии с требованиями гражданского, трудового законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации.

Проведение испытания при приеме на работу, оформление приема на работу и увольнения. Режим труда и отдыха, отпуска. Система проверки и контроля персонала (аттестация и ротация персонала).

Тема 4. Правовые вопросы охраны информации ограниченного доступа.

Отнесение информации к информации ограниченного доступа: коммерческая тайна (КТ) и персональные данные (ПД). Режим коммерческой тайны – коммерческая тайна в рамках гражданско-правовых (договорных) отношений. Ответственность за нарушение режима коммерческой тайны. Охрана персональных данных работников в рамках трудовых отношений. Обязанности должностных лиц кадровых органов при обработке персональных данных. Ответственность за нарушение режима охраны персональных данных.

Тема 5. Нормативно-правовые вопросы увольнения работников.

Расторжение трудового договора: по инициативе работника, по инициативе работодателя, по соглашению сторон. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Нормативно-правовые вопросы привлечения работников к дисциплинарной ответственности: порядок наложения дисциплинарных взысканий; требования к доказательствам, подтверждающим нарушения, допущенные работниками.

Тема 6. Экономическая ответственность персонала по гражданскому и административному праву.

Материальная ответственность работника. Правовые аспекты проведения на предприятии внутренних расследований по фактам противоправных и недобросовестных действий персонала. Практика разрешения трудовых споров.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Обучение проводится на учебно-методической базе Негосударственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр предпринимательских рисков».

К преподаванию учебной Программы привлекаются преподаватели, имеющие большой опыт педагогической деятельности (более 5 лет) в сфере экономической безопасности и практический опыт работы по этой тематике.

В процессе обучения применяются современные технические средства обучения и методические пособия, разработанные по темам учебной Программы.

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация Программы дисциплины требует наличия учебного кабинета с необходимыми техническими средствами обучения.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся (стол, стул, необходимые для работы в аудитории канцелярские принадлежности);
- рабочее место преподавателя (стол, стул, необходимые для работы в аудитории канцелярские принадлежности);
- доска для записей с принадлежностями (маркеры для письма, указка).

Технические средства обучения:

- персональный компьютер преподавателя с периферийными устройствами и доступом к сети Интернет;
- мультимедиа-проектор с экраном.

Каждый обучающийся обеспечивается раздаточным материалом и компакт-дискон с записью учебно-методических материалов Программы (презентации преподавателей, конспекты, нормативно-правовые акты, образцы рассматриваемых на занятиях документов, примеры решения практических задач, статьи и другие материалы по темам Программы).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемой литературы, Интернет-ресурсов

Законы и нормативные акты

«Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция)

«Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации» от 18.12.2001 № 174-ФЗ (действующая редакция)

«Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 № 51-ФЗ (действующая редакция)

«Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 26.01.1996 № 14-ФЗ (действующая редакция)

Федеральный закон «О коммерческой тайне» от 29 июля 2004 г. N 98-ФЗ (действующая редакция)

Федеральный закон «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ (действующая редакция)

Федеральный закон «Об электронной подписи» от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ (действующая редакция)

Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 N 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.05.2013 N 28375) (действующая редакция)

Учебная литература

Алавердов А.Р. «Управление кадровой безопасностью организации» учеб. М. Маркет ДС, 2010

Борисова Е.А. «Оценка и аттестация персонала» СПб. Питер, 2003

Демин Ю.М «Управление кадрами в кризисных ситуациях» СПб. Питер, 2004

Жариков Е.С., Пармонов А.А. «Риски в кадровой работе» Книга для руководителя и менеджера по персоналу. М.:МЦФЭР, 2005

Самоукина Н.В. «Незаменимый сотрудник и кадровая безопасность» М. Вершина, 2008

Щекин Г.В «Основы кадрового менеджмента» Учебник. 2-е изд., перераб. и доп. К. МЗУУП, 1993

М.А. Борисов «Особенности защиты персональных данных в трудовых отношениях» Книжный дом «Либроком» 2012

Щербатых Ю. В. «Психология лжи и обмана» Ростов-на-Дону. Феникс, 2011

Г.Н. Гудов Г.Е.Шепитько «Защита конфиденциальной информации в акционерных обществах» Академия ЭБ МВД России. Москва 2007

Рекомендованные Интернет-ресурсы:

<http://www.consultant.ru/> Справочная правовая система «Консультант Плюс»

<http://www.garant.ru/> Справочная правовая система «Гарант»

<http://www.s-director.ru/> Журнал «Директор по безопасности» специализированное ежемесячное издание, ориентированное на освещение полного комплекса проблем корпоративной безопасности: экономической, физической, технической, информационной, кадровой, юридической и т.п., а также их взаимного влияния

<http://bezopasnost-chel.ru/> Всероссийский специализированный журнал «Безопасность» отраслевое издание на рынке систем безопасности в России и Ближнем Зарубежье

<http://www.algoritm.org/> Журнал «Алгоритм безопасности» – информационно-аналитическое издание, освещающее вопросы технического обеспечения безопасности объектов

<http://www.tzmagazine.ru/> Журнал «Технология защиты» - отраслевое издание рынка технических систем безопасности. Всё о комплексных системах безопасности СКУД ОПС CCTV системах пожаротушения и о других сегментах рынка ТСБ

<http://ru-bezh.ru/> РУБЕЖ информационно-аналитический журнал по теме безопасности

<http://www.mirbez.ru/> Специализированный журнал по безопасности «Мир и безопасность»

<http://www.plusworld.ru/> Информационно-аналитический журнал ПЛАС

<http://www.id-mb.ru/> Аналитический медиапортал «Мир безопасности»

<http://tek.securitymedia.ru/> Отраслевой специализированный журнал «Безопасность объектов ТЭК»

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

По окончании обучения по Программе проводится итоговая аттестация в форме зачёта без оценки.

Примерные вопросы для подготовки к зачёту

1. Действующие нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения в России.
2. Гражданское законодательство и трудовые отношения.
3. Трудовой договор - правовая основа трудовых отношений.
4. Заключение трудового договора, правила и особенности.
5. Изменение и прекращение трудового договора.
6. Особенности регулирования трудового договора руководителя организации.
7. Проведение испытания при приеме на работу. Особенности использования анкеты и опросника в процессе собеседования при найме персонала.
8. Оформление приема на работу и увольнения.
9. Режим труда и отдыха, отпуска, особенности оформления.
10. Система проверки и контроля персонала (аттестация и ротация персонала).
11. Отнесение информации к информации ограниченного доступа: коммерческая тайна (КТ) и персональные данные (ПД). Ответственность за нарушение режима коммерческой тайны.
12. Охрана персональных данных работников в рамках трудовых отношений. Обязанности должностных лиц кадровых органов при обработке персональных данных.
13. Ответственность за нарушение режима охраны персональных данных.
14. Расторжение трудового договора: по инициативе работника, по инициативе работодателя, по соглашению сторон.
15. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
16. Нормативно-правовые вопросы привлечения работников к дисциплинарной ответственности: порядок наложения дисциплинарных взысканий; требования к доказательствам, подтверждающим нарушения, допущенные работниками..
17. Система материальной ответственности как инструмент предотвращения ущерба.
18. Особенности разрешения трудовых споров.
19. Правовые аспекты проведения на предприятии внутренних расследований по фактам противоправных и недобросовестных действий персонала.
20. Порядок обращения в суд по результатам внутренних расследований.

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА
**«Нормативно-правовое обеспечение организации кадровой работы на
предприятии»**

© Негосударственное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Центр предпринимательских рисков»