

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ»  
(ООО «МИРК»)**

**Утверждаю**

Генеральный директор  
ООО «МИРК»

И. Митенина

июль 2025 г.



**УЧЕБНЫЙ ПЛАН  
программы профессиональной переподготовки  
«Аудитор по трудовому законодательству»**

Цель: получение знаний, умений и навыков по программе обучения, предусматривающих профессиональную подготовку специалиста по аудиту в организации согласно нормам трудового законодательства.

Категория слушателей: менеджеры по персоналу, руководители подразделений, специалисты по кадрам, руководители служб управления персоналом, юристы.

Срок обучения: 3 месяца.

Форма обучения: заочная, с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в телекоммуникационной сети «интернет». Количество часов: 256 ак. часов

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	Из них		Самостоят. работа	Форма контроля
			Теоретич. занятий	Практич. занятий		
<b>Модуль 1. Теоретические основы и правовая база организационно-кадрового аудита. Основные направления, методы и методология кадрового аудита</b>						
1.1	Что должен знать и уметь внутренний аудитор	4	2	1	1	-
1.2	Определение целей и задач проверки	4	2	1	1	-
1.3	Виды кадровой документации, подлежащей проверке. Состав документов по кадрам	4	2	1	1	-
1.4	Требования к стажу, компетентности и навыкам внутреннего аудитора	4	2	1	1	-
1.5	Регламентация процесса кадрового аудита (приказ, положение о проведении проверок, план-график, должностная инструкция аудитора)	4	2	1	1	-
1.6	Источники информации для проведения аудита	4	2	1	1	-
1.7	Подготовка отчета и плана мероприятий по приведению документов в соответствие с требованиями законодательства, включая оптимизацию процессов и процедур. Сроки и ответственность.	-	2	1	1	-
1.8	Работа с ответственными сотрудниками, снятие негатива к аудитору	4	2	1	1	-
1.9	Контроль процедуры аудита	4	2	1	1	-
1.10	Риски со стороны контролирующих органов. Проверки ГИТ	4	2	1	1	-
1.11	Виды, этапы и порядок проведения аудита. План аудита	4	2	1	1	-
1.12	Выбор ключевых областей для проведения аудита исходя из зон риска	4	2	1	1	-
<b>Итого по разделу</b>		<b>44</b>	<b>24</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>Зачет</b>
<b>Модуль 2. «Технология проведения аудиторской экспертизы: основные методы исследования и инструменты организационно-кадрового аудита»</b>						
2.1	Аудит соблюдения трудового законодательства: цели, организационные вопросы проведения	4	2	1	1	-
2.2	Аудит основных документов организации. Аудит правоустанавливающих документов	4	2	1	1	-

2.3	Аудит основных документов организации. Аудит локальных нормативных актов	4	2	1	1	-
2.4	Аудит основных документов организации. Судебная практика	4	2	1	1	-
2.5	Кейс: ПВТР: важнейшие пункты для правильного регулирования трудовых отношений с сотрудниками. Защита Компании в реалиях новых законов	2	-	1	1	-
2.6	Аудит документов о трудовом стаже работников	4	2	1	1	-
2.7	Аудит документов о трудовом стаже работников. Типовая методика проверки трудовых договоров	4	2	1	1	-
2.8	Аудит документов о трудовом стаже работников. Типовая методика проверки правильности оформления личной карточки формы Т-2	4	2	1	1	-
2.9	Аудит кадровых процедур. Типовая методика проверки процедуры предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска	4	2	1	1	-
2.10	Аудит документов о трудовом стаже работников. Типовая методика проверки трудовых книжек	4	2	1	1	-
2.11	Проверка процедуры по Воинскому учету	4	2	1	1	-
2.12	Проверка процедуры по Воинскому учету. Проверка порядка постановки на воинский учет	4	2	1	1	-
2.13	Проверка процедуры по Воинскому учету. Проверка документов военнообязанных работников (форма 10)	4	2	1	1	-
2.14	Проверка процедуры по Воинскому учету. Проверка порядка хранения документов по воинскому учету	4	2	1	1	-
2.15	Проверка процедуры по Воинскому учету. Проверка норм законодательства на организацию воинского учета в организации	4	2	1	1	-
2.16	Кейс. Проверка документов по воинскому учету	2	-	1	1	-
2.17	Аудит охраны труда	4	2	1	1	-
2.18	Аудит охраны труда. Проверка локальных нормативных актов	4	2	1	1	-
2.19	Аудит охраны труда. Проверка документов на соответствие СОУТ	4	2	1	1	-
2.20	Аудит охраны труда. Проверка проведения инструктажей по Охране труда	4	2	1	1	-
2.21	Аудит охраны труда. Судебная и инспекционная практика	4	2	1	1	-
2.22	Типовая методика проверки процедуры предоставления дополнительных отпусков за работу во вредных и опасных условиях труда	4	2	1	1	-
2.23	Типовая методика проверки процедуры предоставления отпуска по беременности и родам	4	2	1	1	-
2.24	Типовая методика проверки процедуры предоставления отпуска по уходу за ребенком	4	2	1	1	-
2.25	Отпуск без сохранения заработной платы	4	2	1	1	-
2.26	Типовая методика проверки процедуры изменения условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных и технологических условий труда	4	2	1	1	-
2.27	Типовая методика проверки процедуры приема на работу	4	2	1	1	-
2.28	Типовая методика проверки процедуры перевода	4	2	1	1	-
2.29	Типовая методика проверки процедуры изменения условий трудового договора	4	2	1	1	-
2.30	Типовая методика проверки процедуры привлечения работника к дисциплинарной ответственности	4	2	1	1	-
2.31	Типовая методика проверки процедуры направления работников в командировку	4	2	1	1	-
2.32	Типовая методика проверки процедуры прекращения трудового договора	4	2	1	1	-
2.33	Типовая методика проверки процедуры предоставления учебного отпуска	4	2	1	1	-
2.34	Аудит режима рабочего времени и времени отдыха. Типовая методика проверки соблюдения требований законодательства по режимам работы и заполнению табеля	4	2	1	1	-

	учёта рабочего времени					
2.35	Аудит режима рабочего времени и времени отдыха. Типовая методика проверки соблюдения требований законодательства по учёту рабочего времени	4	2	1	1	-
2.36	Аудит соблюдения законодательства о персональных данных и требований архивного законодательства	4	2	1	1	-
2.37	Типовая методика проверки соблюдения требований архивного законодательства и системы регистрации	4	2	1	1	-
2.38	Аудит соблюдения требований законодательства по оплате труда.	4	2	1	1	-
2.39	Кейс. Проверка документов по персональным данным.	2	-	1	1	-
2.40	Рекомендации по порядку прохождения проверок Роскомнадзора	4	2	1	1	-
2.41	Порядок восстановления документов и исправления ошибок в системе кадровой документации	4	2	1	1	-
2.42	Кейс. Проверка графика работы и табеля учета рабочего времени	2	-	1	1	-
2.43	Изменения в трудовых отношениях, влияющие на проект аудита и несущие риски для Компании: "удаленка"	4	2	1	1	-
2.44	Аудит документаций и процедур по отдельным «рискованным» категориям сотрудников: водители	4	2	1	1	-
2.45	Квотирование рабочих мест	4	2	1	1	-
2.46	Иностраный персонал	4	2	1	1	-
2.47	Воинский учет	4	2	1	1	-
2.48	Аудит кадровых процедур	4	2	1	1	-
2.49	Аудит кадровой документации в организациях бюджетной сферы	4	2	1	1	-
2.50	Аудит режимов работы: суммированный учет рабочего времени	4	2	1	1	-
<b>Итого по разделу</b>		<b>192</b>	<b>92</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>зачет</b>
<b>Модуль 3. Презентация аудита и его итогов</b>						
3.1	Итоговый отчёт по результатам аудита. Форма отчёта	2	-	-	2	-
3.2	Сортировка выявленных ошибок от большего к меньшему. Презентация Заказчику	2	-	2	-	-
Итого по разделу		4	-	2	2	зачет
<b>Модуль 4. Поиск клиентов для аудита. Маркетинг</b>						
4.1	Как оформить свои социальные сети	1	1	-	-	-
4.2	Как развивать аккаунт и получить первых клиентов	1	1	-	-	-
4.3	Как подготовить коммерческое предложение и презентацию для компаний	1	1	-	-	-
4.4	Основы продвижения в социальных сетях	1	1	-	-	-
<b>Итого по разделу</b>		<b>5</b>	<b>5</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>зачет</b>
<b>Модуль 5. 1С: ЗУП уровень Pro</b>						
5.1	1С: ЗУП уровень Pro	6	3	-	3	-
<b>Модуль 6. Эксель</b>						
6.1	Эксель: базовый уровень	5	2	2	1	-
<b>ИТОГО</b>		<b>256</b>	<b>126</b>	<b>66</b>	<b>64</b>	<b>Экзамен</b>