

**Общество с ограниченной ответственностью
«Многопрофильный Институт Развития Компетенций»**

Генеральный директор _____



Программа
дополнительного профессионального образования
**«СУММИРОВАННЫЙ УЧЕТ РАБОЧЕГО
ВРЕМЕНИ. НОВАЯ ПРАКТИКА 2018-2019»**

Срок обучения: 60 ч.

(с применением дистанционных образовательных технологий)

Москва – 2019 г.



Пояснительная записка

Настоящая программа предназначена для повышения квалификации сотрудников, которые занимают должности: специалисты служб по управлению персоналом, юристы, специалисты отдела труда и заработной платы, специалисты отдела кадров, руководители структурных подразделений, работа которых связана с персональными данными. Квалификационные характеристики программы составлены в соответствии с профессиональными стандартами на основании установленных квалификационных требований и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

Учебный план и программа отвечают требованиям к содержанию программ дополнительного профессионального образования.

Проверка знаний проводится в форме итогового тестирования, разработанного ООО «Многопрофильный Институт Развития Компетенций».

По результатам итоговой аттестации выдается удостоверение, подтверждающее прохождение обучения по программе дополнительного профессионального образования «Суммированный учет рабочего времени. Новая практика 2018-2019» в объеме 60ч.

На обучение принимаются лица, имеющие среднее профессиональное и высшее образование.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы повышения квалификации

«Суммированный учет рабочего времени. Новая практика 2018-2019»

Цель: получение знаний, умений и навыков по программе обучения предусматривающих повышение квалификации специалиста в области персональных данных, необходимых для выполнения профессиональной деятельности. Получение практических навыков по трудовым персональными данным, функциям, относящимся к работе с персональными данными.

Категория слушателей: специалисты HR- служб, юристы, специалисты отдела труда и заработной платы, специалисты отдела кадров и других должностных лиц, которые связаны с разработкой графиков работы, контроля за их соблюдением и оплаты труда работников.

Срок обучения: 1 месяц

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий

Количество часов: 60



№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	Из них		Самостоят. работа	Форма контроля
			Теоретич. занятия	Практич. занятия		
Тема 1: «Суммированный учет рабочего времени: общие положения».						
1.1.	Основные нормативные положения. Порядок и особенности закрепления в локальных нормативных актах, приказах (распоряжениях) и трудовых договорах работников.	2	1	1	-	-
1.2.	Определение нормы часов. Продолжительность учетного периода. Определение нормы рабочего времени за учетный период.	2	1	-	1	-
1.3	Выбор оптимальной продолжительности учетного периода.	2	1	-	1	-
1.4.	Ограничения, установленные для отдельных категорий работников.	2	1	-	1	-
1.5.	Изменение режима с суммированного учета рабочего времени на другой и увольнение работника до конца учетного периода.	6	3	1	2	-
Всего по разделу:		14	7	2	5	-
Тема 2. «Оплата труда при суммированном учете рабочего времени».						
2.1.	Понятие сверхурочной работы при суммированном учете и расчет ее.	3	1	1	1	-
2.2.	Работа в ночное время.	3	1	1	1	-
2.3.	Работа в праздничные и выходные дни.	3	1	1	1	-
2.4	Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни.	3	1	1	1	-



2.5	Оплата междувахтового отдыха при вахтовом методе работы.	2	-	1	1	-
Всего по разделу:		14	4	5	5	-
Тема 3. «Организация учета рабочего времени. Графики работы».						
3.1	Порядок организации учета рабочего времени.	4	1	2	1	-
3.2.	Табель учета рабочего времени: правила заполнения. Табелирование при суммированном учете рабочего времени.	4	1	2	1	-
3.3.	Порядок разработки графиков работы. Соблюдение нормы часов за учетный период. Ознакомление работников с графиком работы.	4	2	2	-	-
3.4.	Организация контроля за переработками. Учет в периоды отсутствия.	2	1	-	1	-
Всего по разделу:		14	5	6	3	-
Тема 4. «Отпуска при суммированном учете рабочего времени».						
4.1.	Ежегодный оплачиваемый отпуск. Дополнительный отпуск. Учебный отпуск. Особенности расчета среднего заработка при суммированном учете рабочего времени.	7	3	2	2	-
4.2.	Суммированный учёт времени: типичные ошибки и судебная практика.	7	3	2	2	-
Всего по разделу:		14	4	2	4	2
						зачет
Консультация		2		-	-	-
Итоговая аттестация		2	-	-	-	-
Итого:		60	19	13	24	2



Примерный календарный учебный график

Виды занятий	1 неделя	2 неделя
Объем самостоятельных часов	10	10
Теоретические занятия	10	10
Практические занятия	4	4
Тестирование	2	2
Итоговая аттестация		2

1. Цели и задачи программы

Цели обучения: получение знаний, формирование умений и навыков, необходимых для ведения профессиональной деятельности по внедрения и применению суммированного учета в компании.

Задачи обучения: овладение компетенциями, необходимыми для успешной работы специалиста по суммированному учету.

2. Получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности

Знания: знать общие вопросы установления режимов работы, времени отдыха и оплаты труда, особенности оплаты сверхурочной работы и работы в выходные и праздники при разных системах оплаты труда, сменного режима работы и его оплаты, отдельные особенности режима работы при суммированном учете рабочего времени, особенности ведения табеля учета рабочего времени при суммированном учете рабочего времени и типичные нарушения, и их последствия.

Умения: уметь устанавливать режимы работы, времени отдыха и оплаты труда, проводить оплату сверхурочной работы, сменного режима работы и его оплаты, режимы работы при суммированном учете рабочего времени, составлять табеля учета рабочего времени при суммированном учете.

Навыки: основ законодательства по режимам работы, отдыха и оплаты труда, сверхурочной работы, сменного режима работы и его оплаты, расчеты табеля учета рабочего времени при суммированном учете.



3. Содержание курса

Тема 1: «Суммированный учет рабочего времени: общие положения».

- Основные нормативные положения. Порядок и особенности закрепления в локальных нормативных актах, приказах (распоряжениях) и трудовых договорах работников.
- Определение нормы часов.
- Продолжительность учетного периода.
- Определение нормы рабочего времени за учетный период.
- Выбор оптимальной продолжительности учетного периода.
- Ограничения, установленные для отдельных категорий работников.
- Изменение режима с суммированного учета рабочего времени на другой и увольнение работника до конца учетного периода.

Тема 2. «Оплата труда при суммированном учете рабочего времени».

- Понятие сверхурочной работы при суммированном учете и расчет ее.
- Работа в ночное время.
- Работа в праздничные и выходные дни.
- Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни.
- Оплата междувахтового отдыха при вахтовом методе работы.

Тема 3. «Организация учета рабочего времени. Графики работы».

- Порядок организации учета рабочего времени.
- Табель учета рабочего времени: правила заполнения.
- Табелирование при суммированном учете рабочего времени.
- Порядок разработки графиков работы. Соблюдение нормы часов за учетный период. Ознакомление работников с графиком работы.
- Организация контроля за переработками.
- Учет в периоды отсутствия.

Тема 4. «Отпуска при суммированном учете рабочего времени».

- Ежегодный оплачиваемый отпуск.
- Дополнительный отпуск.
- Учебный отпуск.
- Особенности расчета среднего заработка при суммированном учете рабочего времени.
- Суммированный учёт времени: типичные ошибки и судебная практика.



Итоговая аттестация

Цель и задачи: работа над ошибками, повторение тем предыдущих лекций для сдачи успешного тестирования.

Содержание лекции: повторение тем лекций, подготовка по вопросам итоговой аттестации, получение консультаций у преподавателя

Результаты: проверка знаний по материалам всего курса, получение итогового результата.

Итоговое тестирование.

4. Планируемые результаты обучения

Планируемые результаты изучения: данный курс предназначен структурировать все вопросы, связанные с суммированным учетом рабочего времени. Законодательство практически не отвечает на поставленные в программе вопросы, поэтому анализ практических ситуаций будет строиться на судебной и инспекционной практике для слушателей, в результате которого, слушатель полностью изучит основы применения и внедрения суммированного учета.

5. Организационно-педагогические условия

Обеспечиваются условия для реализации Программы в полном объеме, соблюдения надлежащего качества подготовки слушателей, соответствия применяемых форм, средств и методов обучения особенностям уровня стартовой подготовки, интересам и потребностям обучающихся.

В процессе проведения обучения организуется и контролируется самостоятельная работа обучающихся, используя новые образовательные технологии, включая информационные. Оказывать содействие развитию способностей слушателей, обеспечивается достижение и подтверждение уровней образования. Оценивается эффективность обучения предмету (дисциплине, курсу) обучающихся, учитывая освоение ими знаний, овладение умениями, применение полученных навыков.

Осуществляется контрольно-оценочная деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в том числе ведение электронных форм документации).

Материально-технические условия реализации данной программы позволяют слушателям в полной мере отработать на практике весь материал.

Для обучения используются продукты мировых лидеров систем виртуализации, что позволяет обучающимся наилучшим образом организовывать учебное время. Все оборудование Института объединено в единую компью-



терную сеть и имеет высокоскоростной выход в Интернет. Использование современного проекционного оборудования дает возможность обучающимся максимально эффективно воспринимать материалы курсов.

Учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию образовательной программы:

Представлены самой образовательной программой, методическими рекомендациями по организации образовательного процесса, утвержденными директором Института, материалами для проведения промежуточной и итоговой аттестации.

6.Формы аттестации

Результаты освоения Программы контролируются с помощью внутренней системы оценки качества, которая участвует во всех этапах реализации программы, начиная с зачисления слушателя на обучение и заканчивая его выпуском.

Промежуточный контроль знаний проводится посредством электронного тестирования по всем курсам учебного плана образовательных программ преподавателем, который ведет учебные занятия по данному курсу в учебной группе.

Тесты представлены к каждой дисциплине, входящей в программу, предполагают промежуточную аттестацию (после каждого модуля), и итоговую – по окончании программы.

Тестирование проходит на рабочих станциях слушателей, имеющих доступ в интернет, через специализированный портал. По каждому из модулей формируется список, состоящий из определенного количества вопросов. Для каждого из вопросов предусмотрено несколько вариантов ответов.

Задачи промежуточного контроля знаний:

- определения прогресса в освоении программы;
- корректировка темпов изучения программы в зависимости от качества освоения изученного.

Функции промежуточного контроля знаний:

- анализ соответствия знаний слушателей требованиям программы в соответствии с разработанными критериями оценивания и требованиями к знаниям учебного курса;
- установление уровня освоения определенного раздела (отдельной темы) программы (качества знаний);
- анализ ошибок и организация своевременной педагогической помощи обучающимся.

Итоговая аттестация осуществляется по каждой Программе, реализуемой Институтом.



К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение дополнительной профессиональной программы. Порядок организации и проведения итоговой аттестации слушателей установлен соответствующими положениями.

7. Оценочные материалы

. Кому нужен суммированный учет рабочего времени и какие вопросы он решает?

2. Как выбрать оптимальный учетный период?

3. Категории, для которых закон ограничивает продолжительность учетного периода.

4. Изменения в законодательстве по суммированному учету с 01.01.2014.

5. Для кого нельзя устанавливать суммированный учет?

6. Где прописывается суммированный учет в компании?

7. Как разрабатываются графики при суммированном учете?

8. Что будет являться нормой при учетном периоде больше месяца?

9. Какую систему оплаты труда при суммированном учете оптимально применять?

10. Как оплачивать недоработки?

11. Как оплачиваются переработки при разных системах оплаты труда?

12. Какие тонкости есть при использовании окладной системы оплаты труда?

13. Какие нюансы есть при использовании оплаты труда на основании ставок?

14. Когда и как оплачивается работа в выходные и праздники?

15. Как производится расчет при увольнении работника до конца учетного периода?

16. Как считается итоговая норма с учетом отсутствий? Спорные рекомендации.

17. Как производится табелирование при суммированном учете?

18. Можно ли менять графики до конца учетного периода?

19. Что делать если переработка по году превышает 120 часов?

8. Рекомендуемые материалы для изучения данной программы

1. "Конституция Российской Федерации с изм. и доп.

2. "Трудовой кодекс Российской Федерации" с изм. и доп.



МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ
РАЗВИТИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

3. Интернет ресурсы [на сайте Министрства труда](#)



8 (495) 150-67-00



info@kadrprofy.ru



kadrprofy.ru