

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

---

Генеральный директор \_\_\_\_\_



Программа  
дополнительного профессионального образования  
**«ЭКСПЕРТ ПО ПРОВЕРКАМ ГИТ.  
ИНСТРУКЦИЯ 2019. ПРОВЕРОЧНЫЕ ЛИСТЫ»**

Срок обучения: 56 ч.

(с применением дистанционных образовательных технологий)

Москва – 2019 г.



## Пояснительная записка

Настоящая программа предназначена для повышения квалификации специалистов, работающих в сфере управления персоналом, HR-специалистов, юристов по трудовому законодательству.

Квалификационные характеристики программы составлены в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по управлению персоналом» 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.

Настоящая программа отвечает требованиям к содержанию программ дополнительного профессионального образования.

Учебный план по программе повышения квалификации включает в себя календарный график, содержащий информацию о сроках и количестве часов обучения.

Теоретические занятия проводятся в дистанционном режиме на интернет сервере.

К концу обучения каждый обучаемый должен обладать знаниями по порядку осуществления государственного надзора/контроля за соблюдением законодательства о труде и об охране труда.

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

По результатам проверки знаний выдается удостоверение о повышении квалификации, подтверждающее прохождение обучения по программе повышения квалификации «Эксперт по проверкам ГИТ. Инструкция 2019. Проверочные листы» в объеме 56 часов.

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



**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**  
**программы повышения квалификации**  
**«Эксперт по проверкам ГИТ. Инструкция 2019. Проверочные листы»**

Цель: получение знаний, умений и навыков по программе обучения по осуществлению контроля за соблюдением законодательства о труде и об охране труда.

Категория слушателей: Руководители отделов по управлению персоналом, директора по персоналу, специалисты по управлению персоналом, юристы и иные заинтересованные должностные лица.

Срок обучения: 14 дней

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий

Количество часов: 56 часов

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	Из них		Самостоят. работа	Форма контроля
			Теоретич. Занятия	Практич. занятия		
<b>Тема 1. «Проверка деятельности организации. Виды и сроки проверки».</b>						
Модуль 1.	Виды проверок Риск-ориентированный подход Сроки проведения проверок	6	2	2	2	-
	Права и обязанности сторон при проведении контрольного мероприятия	4	2	-	2	-
	Предмет контрольного мероприятия	6	2	2	2	-
<b>Всего по разделу:</b>		<b>16</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>-</b>
<b>Тема 2. «Порядок осуществления контрольного мероприятия».</b>						
Модуль 2	Порядок действий государственного инспектора труда	5	2	1	2	-



	Проверочные листы как инструмент контроля	5	2	1	2	-
<b>Всего по разделу:</b>		<b>10</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>-</b>
<b>Тема 3. «Обжалование результатов проверки».</b>						
Модуль 3	Обжалование предписания	5	2	1	2	-
	Обжалование постановления о привлечении к ответственности	5	2	1	2	-
<b>Всего по разделу:</b>		<b>10</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>-</b>
<b>Тема 4. «Ответственность за неисполнение требований законодательства».</b>						
Модуль 4	Виды ответственности	6	2	2	2	-
	Сроки давности	2	1	-	1	-
	Типовые нарушения законодательства о труде	10	5	2	3	-
<b>Всего по разделу:</b>		<b>18</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>2</b>
Консультация		-	20	-	-	2
Итоговая аттестация		2	-	-	-	2
<b>Итого:</b>		<b>56</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>20</b>	<b>4</b>

### Примерный календарный учебный график

Виды занятий	1 неделя	2 неделя
Объем самостоятельных часов	12	10
Теоретические занятия	10	10
Практические занятия	5	5
Консультации		2
Итоговая аттестация		2



## **1. Цели и задачи программы**

Данный курс в полной мере соответствует требованиям профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом».

Занятия проводят профессиональные преподаватели-практики.

Актуальные системные знания и навыки, полученные на курсе, позволят Вам определить последовательность действий при осуществлении контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, выявить системные нарушения законодательства, определить возможности обжалования результатов контрольного мероприятия с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации.

Курс является ключевым для работников кадровой сферы, а также рекомендован руководителям и специалистам организаций – всем, кто занимается вопросами документирования трудовых отношений.

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

- Оформлять организационную и распорядительную документацию по персоналу
- Вести документацию по учету и движению кадров
- Администрировать процессы и документооборот по учету и движению кадров
- Разрабатывать и вести штатное расписание
- Грамотно осуществлять прием на работу (в том числе внутренних и внешних совместителей), оформлять дополнительную работу (совмещение, расширение зон обслуживания, исполнение обязанностей отсутствующего работника)
- Вести учет кадров
- Проводить процедуру аттестации персонала
- Оформлять разные виды отпусков и служебные командировки работников организации
- Оформлять перевод на другую работу и перемещение работников
- Осуществлять увольнение работников по разным основаниям
- Организовывать ведение и хранение трудовых книжек и вкладышей в них
- Организовывать текущее хранение кадровой документации
- Оформлять кадровые документы в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации
- Анализировать, разрабатывать и оформлять документы по оперативным процессам и их результатам
- Проводить аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом
- Обеспечивать документационное сопровождение по системам операционно-



го управления персоналом и работе  
структурного подразделения

### 3. Содержание курса

#### Тема 1. Проверка деятельности организации. Виды и сроки проверки

##### Модуль 1.

Содержание:

- Виды проверок
- Риск-ориентированный подход
- Сроки проведения проверок
- Права и обязанности сторон при проведении контрольного мероприятия
- Предмет контрольного мероприятия

Результаты:

По итогам прохождения модуля Обучающийся должен:

- А) Знать и понимать основания для проведения контрольных мероприятий
- Б) Знать сроки проведения контрольных мероприятий
- В) Понимать права и обязанности работодателя при осуществлении контрольных мероприятий
- Г) Владеть навыками определения законности действий государственного инспектора труда

#### Тема 2. Порядок осуществления контрольного мероприятия

##### Модуль 2.

Содержание:

- Порядок действий государственного инспектора труда
- Проверочные листы как инструмент контроля

Результаты:

По итогам прохождения модуля Обучающийся должен:

- А) Знать порядок проведения контрольного мероприятия



Б) Знать порядок применения провечных листов

В) Владеть навыками определения законности последовательности действий государственного инспектора труда

### **Тема 3. Обжалование результатов проверки**

#### **Модуль 3.**

Содержание:

- Обжалование в вышестоящий орган
- Обжалование в суд

Результаты:

По итогам прохождения модуля Обучающийся должен:

- А) Знать порядок обжалования действий государственного инспектора труда
- Б) Понимать основания для обжалования результатов контрольного мероприятия
- В) Владеть навыками составления комплекта документов для обжалования результатов контрольного мероприятия

### **Тема 4. Ответственность за неисполнение требований законодательства**

#### **Модуль 4.**

Содержание:

- Виды ответственности
- Сроки давности
- Типовые нарушения законодательства о труде

Результаты:

По итогам прохождения модуля Обучающийся должен:

- А) Знать санкции, применяемые по решению суда
- Б) Знать санкции, применяемые по решению государственного инспектора труда
- В) Владеть навыками выявления нарушений законодательства

Контроль: итоговое тестирование



### ***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**

Особое внимание в курсе уделяется требованиям, предъявляемым к порядку проведения, оформлению, правам и обязанностям сторон, системным нарушениям трудового законодательства и ответственности за нарушение требований действующего законодательства о труде и охране труда.

Курс ориентирован на практическую работу. Выполнение упражнений, решение задач по каждой теме позволяет сформировать необходимые навыки для осуществления успешной профессиональной деятельности сразу по окончании курса.

## **5. Организационно-педагогические условия**

Обеспечиваются условия для реализации Программы в полном объёме, 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 завер-



шившие в полном объеме освоение дополнительной профессиональной программы. Порядок организации и проведения итоговой аттестации слушателей установлен соответствующими положениями.

## **7.Оценочные материалы**

Вопрос 1. Какие существуют виды проверок?

Вопрос 2. Сроки уведомления о контрольных мероприятиях.

Вопрос 3. Последовательность действий при осуществлении плановой проверки.

Вопрос 4. Документы, оформляемые при завершении проверки.

Вопрос 5. Порядок и сроки обжалования результатов контрольного мероприятия.

Вопрос 6. Права и обязанности работодателя при проверке.

Вопрос 7. Права и обязанности государственного инспектора труда при проверке.

Вопрос 8. Административная ответственность за нарушение законодательства о труде.

Вопрос 9. Административная ответственность за нарушение законодательства об охране труда.

Вопрос 10. Дисквалификация, как вид административной ответственности.

Вопрос 11. Приостановка деятельности, как вид административной ответственности

Вопрос 12. Должностное лицо организации.

Вопрос 13. Сроки давности при нарушении законодательства о труде и охране труда.

Вопрос 14. Проверочные листы как инструмент контроля.

Вопрос 15. Нарушения законодательства об оплате труда

Вопрос 16. Нарушения законодательства о режиме труда

Вопрос 17. Нарушения законодательства об охране труда

Вопрос 18. Нарушения законодательства о времени отдыха

Вопрос 19. Категории риска

Вопрос 20. Прокуратура как надзорный орган.

## **8. Рекомендуемые материалы для изучения данной программы**

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.)
2. Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении



- государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"
3. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ
  4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ
  5. Постановление Правительства РФ от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"
  6. Постановление Правительства РФ от 17.08.2016 N 806 (ред. от 12.10.2018) "О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации"
  7. Распоряжение Правительства РФ от 19.04.2016 N 724-р (ред. от 19.08.2017) «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация»
  8. Приказ Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 (ред. от 30.09.2016) "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"
  9. Приказ Минтруда России от 30.10.2012 N 354н "Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по труду и занятости государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права"
  10. Приказ Минтруда России от 21.04.2017 N 377н "Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по труду и занятости государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства Российской Федерации о специальной оценке условий



труда"

11. Приказ Роструда от 10.11.2017  
N 655 (ред. от 11.04.2018) "Об утверждении форм проверочных листов (списков контрольных вопросов) для осуществления федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права"
12. Интернет-ресурсы
13. [www.mintrud.ru](http://www.mintrud.ru) (сайт Министерства труда и социального развития Российской Федерации)
14. [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru) / – Российская национальная библиотека
15. [www.nns.ru](http://www.nns.ru) / – Национальная электронная библиотека
16. [www.rsi.ru](http://www.rsi.ru) / – Российская государственная библиотека
17. <http://www.consultant.ru/> – Консультант плюс
18. <http://www.garant.ru/> – Гарант
19. [www.ilo.ru](http://www.ilo.ru) (официальный сайт Международной организации труда)