

15 — 22 апреля 2023

АУДИТ КАДРОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

ОНЛАЙН-курс с выдачей удостоверения
о повышении квалификации в объеме 16 ак. часов

Программа курса разработана в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного Приказом Минтруда России от 09.03.2022 №190Н

Овладейте **новым проф. навыком кадрового аудита**
за 2 интенсив-практикума, не выходя из дома!

*5 реальных кейсов с разбором и комментариями опытного
эксперта в сфере кадрового дела и трудового законодательства*

ВАШ ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

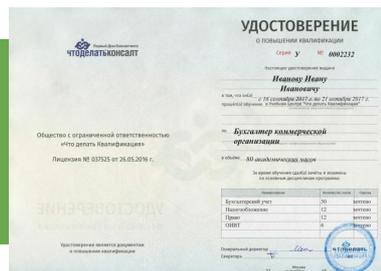


ЕЛЕНА КОПТЕНКО, эксперт по кадровому делопроизводству

- Сертифицированный бизнес-тренер, консультант по управлению персоналом, документационному сопровождению кадровых процессов на предприятии, кадровому аудиту и трудовому праву.
- Член Национального союза кадровиков, участник клуба HR-менеджеров, участник рабочей группы Совета по разработке профессиональных стандартов для кадровых специалистов
- Практикующий кадровик, преподаватель с 20-летним стажем

ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ

Удостоверение о повышении квалификации
в объёме 16 ак. часов



ФОРМАТ ОБУЧЕНИЯ

Курс проводится в удобной и современной онлайн-форме.

Вы будете работать с лектором в формате онлайн-практикумов.

ВАШИ ЗНАНИЯ И УМЕНИЯ ПОСЛЕ ОБУЧЕНИЯ

- **Умение организовывать и проводить кадровый аудит в компании согласно требованиям профессионального стандарта**
- Умение проводить аудит всех кадровых документов в компании
- **Умение проводить аудит кадровых процессов согласно предписаниям трудового законодательства**
- Умение формировать отчёты и оформлять риски и штрафы по итогам аудита

ПОЛУЧЕННЫЕ ЗНАНИЯ ПОЗВОЛЯТ ВАМ

01

профессионально развиваться в сфере кадрового аудита

02

претендовать на более высокую должность и заработную плату

03

иметь приоритет перед другими соискателями при поиске новой работы

НОРМАТИВНОЕ ОБОСНОВАНИЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОНЛАЙН-КУРСА

Программы профессиональной переподготовки и повышения квалификации относятся к дополнительным профессиональным программам (ст. 12 ФЗ «Об образовании в РФ»).

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование (п. 3 ст. 76 ФЗ «Об образовании в РФ»).

Приказом Минтруда России от 09.03.2022 года №109Н утвержден профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом».

В настоящее время законодательная основа национальной системы профессиональных квалификаций продолжает формироваться. Часть нормативных правовых актов уже принята, другая часть находится в процессе обсуждения. Уже сейчас Трудовой Кодекс РФ устанавливает обязательность применения требований (**вне зависимости от формы собственности организации или статуса работодателя**), содержащихся в профессиональных стандартах, в том числе при приеме работников на работу, в следующих случаях:

- согласно **части второй статьи 57 ТК РФ** наименование должностей, профессий, специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках или профессиональных стандартах, если в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами с выполнением работ по этим должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;
- согласно **статье 195.3 ТК РФ** требования к квалификации работников, содержащиеся в профессиональных стандартах, обязательны для работодателя в случаях, если они установлены ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Также применение профстандартов обязательно для таких категорий работодателей, как государственные внебюджетные фонды; государственные (муниципальные) учреждения; унитарные предприятия; государственные корпорации, **компании и хозяйственные общества, у которых более 50% уставного капитала находится в государственной или муниципальной собственности.**

ПРОГРАММА ОНЛАЙН-КУРСА

ТЕМА 1. 15 АПРЕЛЯ, 10.00-16.30

Модуль 1. Организация и порядок проведения аудита на предприятии

- Что должен знать и уметь внутренний аудитор. Требования профессионального стандарта
- Определение целей и задач проверки
- Виды кадровой документации, подлежащей проверке. Состав документов по кадрам. Обязательные и дополнительные локально-нормативные акты
- Регламентация процесса кадрового аудита (приказ, положение о проведении проверок, план-график, должностная инструкция аудитора)
- Подготовка отчета и плана мероприятий по приведению документов в соответствие с требованиями законодательства, включая оптимизацию процессов и процедур. Сроки и ответственность.
- Виды, этапы и порядок проведения аудита. План аудита
- Источники – обоснования информации для проведения аудита
- Работа с ответственными сотрудниками, снятие негатива к аудитору
- Выбор ключевых областей для проведения аудита исходя из зон риска и рейтинга ошибок по проверкам ГИТ

Кейс «Пошаговая методика проведения кадрового аудита собственными силами»

Проверка знаний: тестирование

ПРОГРАММА ОНЛАЙН-КУРСА

Модуль 2. Аудит кадровых документов в компании

- Аудит основных документов организации (аудит локальных нормативных актов)
- Аудит документов о трудовом стаже работников (порядок проведения проверок трудовых книжек)
- Порядок проведения проверки трудовых договоров (договор дистанционных и надомных работников)

Кейс «Подмена трудового договора гражданско-правовым. Разбираем и ищем признаки»

ТЕМА 2. 22 АПРЕЛЯ, 10.00-16.30

Модуль 3. Аудит кадровых процессов в компании

- Аудит процедуры приема на работу:
 - порядок формирования вакансии и требований
 - анализ процедуры оценки кандидата
 - алгоритм аргументированного отказа
- Аудит процедуры приема на работу:
 - процедура проверки документов и получение согласия
 - порядок ознакомления с правилами и инструкциями
 - порядок заключения трудового договора
- Проверка общих требований соблюдения трудового законодательства в порядке предоставления отпусков:
 - аудит процедуры предоставления основного отпуска. Обязательный документооборот
 - порядок оформления и предоставления дополнительных и льготных отпусков

Модуль 4. Итоги аудита. Анализ и восстановление

- Формы отчетов – структурированный, табличный или аналитический разбор
- Оформление рисков и штрафов по итогам аудита

Кейсы: «Анализ наличия и качества локальных актов», «Анализ ПВТР, планирование актуализации», «Аудит трудового договора»

ИТОГОВОЕ ОНЛАЙН-ТЕСТИРОВАНИЕ

ПАКЕТ СЛУШАТЕЛЯ ОНЛАЙН-КУРСА



Удостоверение о повышении квалификации в объеме 16 ак. ч.



Авторский методический материал в электронном виде



Личный кабинет с доступом к онлайн-обучению и видеозаписям занятий на 3 недели



ПОбщение с лекторами и ответы на интересующие вопросы через чат