**«Эффективный контракт в государственных\муниципальных учреждениях» (87 ак.ч.)**

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Модули | Тематика | Очное обучение  ак.ч. | Заочное обучение ак.ч. |
| **1.** | **Регулирование государством реализации социальной политики и трудовой деятельности в бюджетных учреждениях.** | **2** | **17** |
| 1.1 | Концепция повышения эффективности обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. | 0,25 | 6 |
| 1.2. | Инспекционные и надзорные функции государства, порядок их реализации и формы возвращения работодателя и его должностных лиц в правовое поле государства. | 0,25 | 5 |
| 1.3 | **Единая государственная информационная система.** | 0,1 | 6 |
| **2.** | **Индивидуальные трудовые споры.** | **4** | **13** |
| 2.1. | Коллективные трудовые споры. | 0,5 | 3 |
| 2.2. | Досудебное и судебное регулирование споров. | 0,5 | 1 |
| 2.3. | Приведение в исполнение судебных решений. | 0,5 | 3 |
| 2.4. | Социальное партнерство как коллективный орган управления. | 0,5 | 3 |
| 2.5. | Взаимодействие с коллективом через профсоюзы и другие полномочные органы. | 0,5 | 2 |
| 2.6. | Правила надлежащей формализации всех взаимодействий. | 0,5 | 1 |
| **3.** | **Стандартизация в бюджетной сфере требований к знаниям, умениям, навыкам работника, обслуживающего и административного персонала.** | **4** | **11** |
| 3.1. | Уровень квалификации, повышение квалификации, программы переподготовки и другие новации, введенные профессиональными стандартами. | 0,5 | 3 |
| 3.2. | Номенклатура должностей, номенклатура специальностей и штатные расписания. | 0,5 | 2 |
| 3.3. | Повышение квалификации, профпереподготовка работников. | 1 | 3 |
| 3.4. | Этика и деонтология в трудовых отношениях учреждения – как избежать «проникновение» в личные права работника локальными актами работодателя. | 1 | 2 |
| 3.5. | 1. Правила и алгоритмы внесения изменений в ЛНА. | 1 | 1 |
| **4.** | **Оплата труда работников учреждения** | **2** | **8** |
| 4.1. | Порядок учета в оплате работника оплаты за оказанные услуги |  | 1 |
| 4.2. | Источники оплаты труда основного состава учреждения, обслуживающего и административного персонала и их отражение в документах. |  | 1 |
| 4.3. | Дифференциация оплаты труда работников, выполняющих одинаковую работу. |  | 1 |
| 4.4. | Особенности формализации системы оплаты труда, процедур начисления и выплаты денежных средств. |  | 1 |
| 4.5. | Допуск работника к выполнению функций высокого риска для учреждения (работа с детьми, с наркотическими средствами, психотропными веществами и их прекурсорами и прочее) |  | 1 |
| 4.6. | Нормирование труда различных работников – как «головная боль» руководителя или правовая норма учреждения. |  | 1 |
| 4.7. | Учет фактического труда и учет рабочего времени. |  | 1 |
| 4.8. | Документирование ненормированного рабочего времени, дежурств, совмещений, совместительств, переработок и подобное. |  | 1 |
| **5.** | **Эффективный контракт.** | **2** | **12** |
| 5.1. | Показатели эффективности учреждения и показатели деятельности каждого работника. | 0,5 | 6 |
| 5.2. | Измерение эффективности выполнения трудовой функции в платных услугах | 0,25 | 3 |
| 5.3. | Судебная практика формализации работодателем индивидуальных показателей, используемых в оценке деятельности работников | 0,25 | 3 |
| **6.** | **Трудовая функция каждого работника учреждения и охрана труда, страхование работников, отчисления в фонды в налоговом учете физических лиц.** | **2** | **8** |
| 6.1. | Трудовая функция работника, качество работы учреждения - основные риски руководителя учреждения, должностных лиц | 2 | 8 |
| 7 | Итоговое тестирование |  | 2 |
|  | Итого | 16 | 71 |
|  | Общее количество |  | 87 |