

АНО ДПО «Образовательный центр ГАРАНТ»

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АНО ДПО «Образовательный центр ГАРАНТ»



/Самойлова И.А./

«30» марта 2022 г.

Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации

**«Новации законодательства по вопросам воинского учета и
проведения медицинских осмотров»,
длительность 16 академических часов**

Москва, 2022 г.

Содержание

1. Цели и задачи реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Новации законодательства по вопросам воинского учета и проведения медицинских осмотров»	3
2. Планируемые результаты обучения.....	3
3. Содержание дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Новации законодательства по вопросам воинского учета и проведения медицинских осмотров».....	5
3.1. Учебный план	5
3.2. Календарный учебный график.....	5
3.3. Содержание модулей и разделов	5
4. Организационно-педагогические условия реализации дополнительной профессиональной программы	6
4.1 Учебно-методическое обеспечение Программы	6
4.2 Организационно-сопроводительное обеспечение	7
4.3. Материально-технические условия реализации Программы	7
4.4. Список литературы	7
4.5. Оценка качества освоения Программы. Формы аттестации и оценочные материалы.....	8

1. Цели и задачи реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Новации законодательства по вопросам воинского учета и проведения медицинских осмотров»

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Новации законодательства по вопросам воинского учета и проведения медицинских осмотров» длительностью 16 академических часов (далее – «Программа»), разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 1.07.2013 №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления деятельности по дополнительным профессиональным программам»,
- Методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ (в т.ч. Письмо Министерства образования и науки РФ от 21.04.15 г. №ВК-1013/06, Методические рекомендации, утвержденные Министерством образования и науки РФ 22.01.15 №ДЛ-1/05вн),
- прочими законодательными актами, регламентирующими работу в сфере образования, а также реализации дополнительных профессиональных программ.

Программа предназначена для руководителей и сотрудников кадровых служб организаций, бакалавров и магистров профильных вузов.

К освоению Программы повышения квалификации допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Целью Программы является актуализация имеющихся знаний и совершенствование профессиональных и общекультурных компетенций слушателей для выполнения следующих видов профессиональной деятельности в рамках имеющейся квалификации:

- решать возникающие в профессиональной деятельности ситуации с учетом последних изменений в действующем законодательстве;
- вести деятельность в порядке, минимизирующим риск возникновения претензий со стороны надзорных органов.

Реализация указанной цели достигается выполнением следующих основных задач:

- обновление и систематизация знаний слушателей в области воинского учета и требований к проведению медицинских осмотров;
- совершенствование профессионального уровня подготовки обучающихся в сфере трудового права и кадрового делопроизводства;
- формирование устойчивой мотивации личностного развития слушателей.

При изучении программы применяются дистанционные технологии, что позволяет слушателю обучаться без отрыва от производственной деятельности, в удобное для себя время и сроки. Дистанционное обучение осуществляется с использованием интернет-ресурса «Электронный университет» (<http://training.garant.ru/>).

2. Планируемые результаты обучения

В результате изучения программы происходит качественное изменение компетенций слушателей:

Компетенции слушателей, которые подвергаются качественному изменению

Вид профессиональной (трудовой) деятельности (ВПД)	Профессиональные компетенции (ПК) / готовность к выполнению трудовых действий в разрезе видов профессиональной (трудовой) деятельности (образовательный результат)
Деятельность в сфере кадрового	Способность принимать решения и выполнять профессиональные обязанности в точном соответствии с законом (ПК-1).

Вид профессиональной (трудовой) деятельности (ВПД)	Профессиональные компетенции (ПК) / готовность к выполнению трудовых действий в разрезе видов профессиональной (трудовой) деятельности (образовательный результат)
делопроизводства в организациях	Способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-2). Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы законодательства в своей профессиональной деятельности (ПК-3). Способность строить работу с персоналом и кадровое делопроизводство в порядке, минимизирующем риск возникновения претензий со стороны надзорных органов (ПК-4).
Дополнительные компетенции (ДПК)	Способность участвовать в построении и совершенствовании работы системы операционного и стратегического управления персоналом в организации (ДПК-1). Способность разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие работу с персоналом, в соответствии с актуальными требованиями законодательства (ДПК-2).
Общекультурные компетенции (ОК):	Осознание социальной значимости своей профессии, проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительное отношение к праву и закону, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1). Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы профессиональной этики (ОК-2).

Слушатели, прошедшие обучение по программе,

должны знать:

- последние изменения законодательства в области воинского учета;
- последние изменения законодательства, регламентирующие проведение медицинских осмотров.

должны понимать:

- специальные понятия, используемые в трудовом праве и кадровом делопроизводстве;
- основные тенденции развития законодательства в сфере трудового права и кадрового делопроизводства и практики его применения;

должны уметь:

- правомерно использовать законодательные акты по трудовому праву;
- осуществлять должностные обязанности с учетом актуальных требований законодательства;
- вырабатывать стратегию для предотвращения ошибок, моделировать поведение сторон в случае конфликтных ситуаций и спорных вопросов;
- защищать интересы компании при проведении проверок.

3. Содержание дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Новации законодательства по вопросам воинского учета и проведения медицинских осмотров»

3.1. Учебный план

Срок обучения (продолжительность программы): 16 академических часов.

Режим занятий: 4 академических часа в день.

Длительность обучения: 4 рабочих дня.

Форма обучения: заочное.

№ п/п	Наименование разделов	Всего (час.)	В том числе:			Форма контроля
			Лекции	Самостоятельная работа	Практические занятия	
1.	Новации законодательства по вопросам воинского учета	8	2	6	-	-
2.	Новации законодательства по вопросам проведения медицинских осмотров	7	2	5	-	-
3.	Итоговая аттестация	1	-	-	1	Зачет (дистанционное тестирование)
ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ		16	4	11	1	

3.2. Календарный учебный график

Режим занятий: 4 академических часа в день, по рабочим дням

№ п/п	Наименование разделов	Календарный период	Кол-во часов
1.	Новации законодательства по вопросам воинского учета	01.XX.YY* - 02.XX.YY	8
2.	Новации законодательства по вопросам проведения медицинских осмотров	03.XX.YY - 04.XX.YY	7
3.	Итоговая аттестация	04.XX.YY	1

* 01- номер дня обучения (число месяца), XX- месяц, YY- год

3.3. Содержание модулей и разделов

Раздел 1. Новации законодательства по вопросам воинского учета (8 часов)

Цель обучения

Дать слушателям знания о последних изменениях законодательства по вопросам воинского учета.

Структура раздела и содержание занятий

Новации законодательства по вопросам воинского учета	Лекция	2 часа
	Самостоятельное обучение с применением дистанционных технологий	6 часов

Новации законодательства по вопросам воинского учета:

- 1) Воинский учет: законы и подзаконные акты, регламентирующие воинский учет.
- 2) Воинский учет: новый приказ Минобороны: сфера распространения и значение для работодателей.
- 3) Воинский учет. Новая учетная карточка: форма и порядок заполнения.

- 4) Контроль за ведением воинского учета в организации.
- 5) Административная ответственность работодателей за нарушения при ведении воинского учета

Знания и умения слушателей

- знания последних изменений законодательства по вопросам воинского учета.

Раздел 2. Новации законодательства по вопросам проведения медицинских осмотров (7 часов)

Цель обучения

Дать слушателям знания о последних изменениях законодательства по вопросам проведения медицинских осмотров.

Структура раздела и содержание занятий

Новации законодательства по вопросам проведения медицинских осмотров	Лекция	2 часа
	Самостоятельное обучение с применением дистанционных технологий	5 часов

Новации законодательства по вопросам проведения медицинских осмотров:

- 1) Медосмотры: изменения в ТК РФ по вопросам проведения медосмотров.
- 2) Приказы Минтруда и Минздрава: сложности применения.
- 3) Особенности организации и документирования предварительных и периодических медосмотров.
- 4) Административная ответственность работодателя за нарушения при проведении медосмотров.

Знания и умения слушателей

- знания последних изменений законодательства по вопросам проведения медицинских осмотров.

Раздел 3. Итоговая аттестация по Программе.

Контрольное мероприятие (1 час): проводится в форме тестирования посредством системы дистанционного обучения.

Вопросы тестирования проверяют следующие ЗУН:

- знание последних изменений законодательства по вопросам воинского учета,
- знание последних изменений законодательства по вопросам проведения медицинских осмотров.

4. Организационно-педагогические условия реализации дополнительной профессиональной программы

4.1 Учебно-методическое обеспечение Программы

Программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным разделам. Для обеспечения слушателей учебно-методической литературой создана электронная библиотека, укомплектованная электронными экземплярами учебно-методической литературы, доступ к библиотеке возможен в любое удобное для слушателя время в течение периода обучения.

При реализации программы повышения квалификации предусматриваются следующие виды внеаудиторной (самостоятельной) работы слушателей:

- работа с учебно-методическими пособиями (конспектом лекций);

- работа с рекомендованной литературой, нормативно-правовыми документами, документами административной и судебной практики;
- просмотр обучающего видео / прослушивание обучающего аудио;
- подготовка к итоговой аттестации.

Оснащенность учебно-лабораторным оборудованием достаточная.

4.2 Организационно-сопроводительное обеспечение

При организации и проведении учебных занятий со слушателями по данной дополнительной программе повышения квалификации преподавателям необходимо:

- ознакомиться с составом учебной группы и должностным положением слушателей;
- излагая материал по теме, находить разумное сочетание его теоретических и практических аспектов, при этом приоритет следует отдавать практическим вопросам;
- давать слушателям по окончании учебных занятий методические рекомендации по самостоятельному изучению обсуждаемых проблем, использованию необходимой для этого литературы;
- использовать инновационные технологии в обучении;
- готовить информационно-справочный и раздаточный материал по раскрываемой теме, который может быть использован слушателями в практической работе.

При организации учебных занятий по данной дополнительной программе повышения квалификации работникам образовательной организации необходимо:

- при подборе преподавателей учитывать их теоретическую подготовку и наличие практических знаний по преподаваемым дисциплинам,
- выдавать слушателям расписание учебных занятий,
- помогать преподавателям и специалистам-практикам в подготовке информационно-справочного и раздаточного материала по Программе.

4.3. Материально-технические условия реализации Программы

Образовательный процесс осуществляется в аудитории по адресу: г. Москва, ул. Заречная, д. 11/7.

Аудитория оборудована для проведения лекционных и семинарских занятий.

Во время самостоятельной работы слушатели используют личные компьютеры. Требования к личным компьютерам: ОС Windows XP и выше, Internet Explorer ver 6 и выше.

4.4. Список литературы

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (действующая редакция).
2. Федеральный закон от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"
3. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 23 декабря 2021 г. N 45 "О некоторых вопросах, возникающих при рассмотрении судами общей юрисдикции дел об административных правонарушениях, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права"
4. Приказ Министра обороны РФ от 22 ноября 2021 г. N 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета».
5. Письмо Министерства труда и социальной защиты РФ от 5 мая 2021 г. N 15-0/ООГ-1560
6. Шкатулла В.И., Краснов Ю.К., Сутина Л.М., Надвикова В.В., Маркин Н.С. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (под общ. ред. проф., к.ю.н. В.И. Шкатуллы; восемнадцатое издание, дополненное). - Специально для системы ГАРАНТ, 2020 г.

7. Трудовые отношения: вопросы и ответы (под редакцией А.В. Брызгалина). - "Налоги и финансовое право", 2021 г.
8. От приёма до увольнения. Что нужно знать кадровику - 2020 (под общ. ред. д.э.н. Васильева Ю.А.). - Специально для Системы ГАРАНТ, 2020 г.
9. Пузаков С.Я. Справочник кадровика: в 2-х томах. - "Прометей", 2018 г.
10. «С 1 апреля 2021 г. новое регулирование проведения обязательных медосмотров работников» (обзор приказа Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н и приказа Минтруда России и Минздрава России от 31 декабря 2020 г. N 988н/1420н) подготовлен экспертами компании "Гарант".
11. Путеводитель по кадровому делу (подготовлен экспертами компании "Гарант")

Источники в Интернете

12. Сайт Министерства экономического развития Российской Федерации. <http://www.economy.gov.ru>
13. Сайт Федеральной службы по труду и занятости Российской Федерации www.rostrud.ru
14. Официальный портал поиска нормативной информации <http://pravo.gov.ru/>
15. Информационные каналы Государственной Думы, Совета Федерации, Конституционного Суда России: <http://www.akdi.ru>

4.5. Оценка качества освоения Программы. Формы аттестации и оценочные материалы

Для оценки качества освоения Программы слушателями проводится итоговая аттестация.

Целью итоговой аттестации является установление соответствия уровня подготовки слушателей планируемыми результатам обучения.

Формой итогового контроля по Программе является итоговое тестирование.

Примеры заданий итогового тестирования:

- 1). Воинскому учету подлежат:
 - а). Женщины по профессиональному признаку
 - б). Мужчины, в возрасте от 18 до 28 лет
 - в). Оба варианта верны
- 2). Какое количество сотрудников, осуществляющих воинский учет, должно быть в организации при наличии на воинском учете менее 500 граждан:
 - а). Один работник, выполняющий обязанности по совместительству
 - б). Один освобожденный работник
 - в). Два освобожденных работника
- 3). Карточки граждан, подлежащих воинскому учету в организации, формируются и ведутся:
 - а). Только в электронном виде
 - б). Только в бумажном виде
 - в). В электронном и бумажном видах
- 4). Сверка с документами воинского учета проводится:
 - а). Не менее раза в 6 месяцев
 - б). Не менее раза в год
 - в). Не менее раза в 2 года

5). На основании каких документов заполняются карточки граждан, подлежащих воинскому учету в организации?

- а). Удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу
- б). Военный билет или справка, взамен военного билета
- в). Оба варианта верны