



МЦДПО

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**  
**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ДЕЛОВОГО**  
**И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

123154, Россия, Москва, Маршала Жукова, д. 48, кв. 27  
ОГРН 1167700050385, ИНН/КПП 7734374926/773401001, тел: +7 (495) 789-20-99, e-mail: info@anomcdpo.ru

---

Утверждаю  
Генеральный директор  
Раскатов В.В.  
«01» сентября 2021 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

**ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА В СФЕРЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
СЛУЖБЫ: ПРОЦЕДУРА СОКРАЩЕНИЯ,  
ОПЛАТА ТРУДА И ПРОВЕРКИ**

Москва  
2021

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**
  - 1.1. Общая характеристика программы
  - 1.2. Цель программы
  - 1.3. Планируемые результаты обучения
  - 1.4. Категория слушателей
  
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**
  - 2.1. Учебный план
  - 2.2. Календарный учебный график
  - 2.3. Рабочие программы учебных дисциплин. Содержание программы
  
3. **ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**
  
4. **ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**
  - 4.1. Материально-технические условия реализации программы
  - 4.2. Кадровые условия
  - 4.3. Литературное обеспечение

# **1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

## **1.1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ**

С целью повышения эффективности работы госаппарата Правительством РФ было принято решение о проведении оптимизации структуры федеральных министерств и ведомств и штатной численности работающих в них сотрудников (ПП РФ от 16.11.2020 №1829, 1830). Кроме того, внесены изменения в Федеральный закон №79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ».

Образовательная программа дополнительного профессионального образования повышения квалификации предусматривает рассмотрение актуальных вопросов и последних изменений в сфере государственной гражданской и муниципальной службы.

В рамках обучения участники получают информацию по вопросам управления кадровым составом федеральных, региональных и муниципальных органов власти, а также по изменениям в действующем законодательстве. Будут рассмотрены квалификационные требования и положения профессиональных стандартов, соблюдение которых обязательно, способы профессионального развития госслужащих.

Будут освещены особенности использования информационных систем в кадровой работе государственных органов, методы противодействия коррупции, основания и порядок проведения служебных проверок, показатели ключевых реформ.

Обучение по настоящей образовательной программе позволит слушателям получить системные представления об актуальных проблемах регулирования труда государственных гражданских служащих, реализации кадрового аудита и контрольно-надзорной деятельности в государственных органах

Обучение по данному курсу достаточно для поддержания профессиональных знаний и навыков руководителей и специалистов кадровых служб органов исполнительной власти и местного самоуправления и их подведомственных учреждений.

## 1.2. ЦЕЛЬ ПРОГРАММЫ

**Цель:** сформировать у обучающихся целостные, систематизированные, комплексные знания о профессиональных компетенциях, необходимых для выполнения данного вида деятельности. Получение знаний и основ практики в сфере регулирования труда в сфере государственной гражданской и муниципальной службы.

Для достижения этой цели решаются задачи формирования у слушателей понимания сущности модельного ряда, состоящего из основных элементов образующих систему знаний и навыков, необходимых в органах исполнительной власти и местного самоуправления.

## 1.3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

В результате освоения дисциплины обучившийся слушатель должен в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. N 7 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)**»:

***Обладать общими компетенциями:***

- (ОК-4) способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

***Обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа повышения квалификации:***

организационно-управленческая деятельность:

- (ПК-1) владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

- (ПК-7) владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;

- (ПК-8) владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

информационно-аналитическая деятельность:

- (ПК-11) владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

предпринимательская деятельность:

- (ПК-18) владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

понимать, знать:

- новации в нормативно-правовом регулировании сферы государственной гражданской и муниципальной службы;
- особенности заключения и расторжения трудового договора, режим рабочего времени и времени отдыха;
- перечень профессиональных стандартов.

уметь:

- принимать работника на дистанционную форму работы из другого региона;
- формировать личные дела государственных служащих;
- осуществлять мониторинг соблюдения трудовых прав работников;
- соблюдать требования профессиональных стандартов при формировании обязанностей сотрудника

#### **1.4. КАТЕГОРИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ**

К освоению дополнительной профессиональной программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Общая трудоемкость программы составляет 7 зачетных единиц, 16 часов.

Календарный учебный график определяется расписанием.

Форма обучения – очная.

Режим обучения – 8 – 2 дня.

### 2.1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование дисциплин, разделов и тем	Всего часов	в том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
1	Процесс оформления и перевода работников на дистанционную (удаленную) работу в 2021 году	2	1	1	опрос
2	Организация работы по охране труда в связи с вступлением с 01.01.2021 в силу новых «Правил по охране труда»	2	1	1	опрос
3	Обязательное соблюдение требований профессиональных стандартов и квалификационных требований в сфере государственной гражданской службы.	2	1	1	опрос
4	Особенности регулирования труда государственных гражданских служащих	2	1	1	опрос
5	Реализация кадрового аудита и контрольно-надзорной деятельности в государственных органах	2	1	1	опрос
6	Новации в нормативно-правовом регулировании сферы государственной гражданской и муниципальной службы	2	2		
7	Совершенствование квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской и муниципальной службы	2	2		
8	Итоговая аттестация	2	-	2	опрос
	<b>ИТОГО:</b>	<b>16</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	

## 2.2. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Режим занятий: 8 часов в день

очная форма обучения	
Учебный день	Количество часов
1-2	16

№ п/п	Наименование дисциплин, разделов и тем	Всего часов	Дни обучения		Рекомендуемое время занятий
			1	2	
1	Процесс оформления и перевода работников на дистанционную (удаленную) работу в 2021 году	2	2	-	10.00-11.30
2	Организация работы по охране труда в связи с вступлением с 01.01.2021 в силу новых «Правил по охране труда»	2	2	-	11.45-13.15
3	Обязательное соблюдение требований профессиональных стандартов и квалификационных требований в сфере государственной гражданской службы.	2	2	-	14.00-15.30
4	Особенности регулирования труда государственных гражданских служащих	2	2	-	15.45-17.15
5	Реализация кадрового аудита и контрольно-надзорной деятельности в государственных органах	2		2	10.00-11.30
6	Новации в нормативно-правовом регулировании сферы государственной гражданской и муниципальной службы	2		2	11.45-13.15
7	Совершенствование квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской и муниципальной службы	2		2	14.00-15.30
	Итоговая аттестация	2	-	2	15.45-17.15
	<b>ИТОГО:</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	-

## 2.3. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

### 1. Процесс оформления и перевода работников на дистанционную (удаленную) работу в 2021 году

№ п/п	Наименование дисциплин, разделов и тем	Всего часов	в том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
1	Процесс оформления и перевода работников на дистанционную (удаленную) работу в 2021 году	2	1	1	опрос

#### Содержание лекционного материала:

Письмо Минтруда России от 27.03.2020 №14-4/10/П-2741. Проблемные вопросы применения различных режимов работы (простой, перевод и др.) Положения Федерального закона №407 (в ред. от 08.12.2020). Письмо Минтруда России от 23.04.2020 №14-2/10/П-3710. Особенности заключения и расторжения трудового договора, режим рабочего времени и времени отдыха. Охрана труда дистанционных работников. Порядок взаимодействия работника и работодателя. Письмо Минтруда России от 06.03.2020 №14-2/ООГ-1773 (подача заявления на увольнение по собственному желанию по электронной почте, подписанное электронной подписью). Принятие работника на дистанционную форму работы из другого региона.

#### Вопросы для промежуточной аттестации:

1. Перечислите виды дистанционной работы.
2. Назовите особенности трудового договора, предусматривающего выполнение работником трудовой функции дистанционно.
3. Положительные и отрицательные моменты дистанционной работы для работника.
4. Положительные и отрицательные моменты дистанционной работы для работодателя.
5. Порядок расторжения трудового договора с дистанционным работником.
6. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха у дистанционного сотрудника
7. Принятие работника на дистанционную форму работы из другого региона.

### 2. Организация работы по охране труда в связи с вступлением с 01.01.2021 в силу новых «Правил по охране труда»

№ п/п	Наименование дисциплин, разделов и тем	Всего часов	в том числе		Форма
			Лекции	Практические	



				занятия	контроля
2	Организация работы по охране труда в связи с вступлением с 01.01.2021 в силу новых «Правил по охране труда»	2	1	1	опрос

### Содержание лекционного материала:

Внеочередная проверка знаний в объеме дополнительных требований, определенных «Правилами по охране труда». Внеплановый инструктаж по охране труда, внесение изменений в локальные нормативно-правовые акты («Положение о системе управления охраной труда в организации», инструкции по ОТ, программы обучения, перечни, информационные материалы, которые регулируют трудовую деятельность работников, приказы и т.д.).

### Вопросы для промежуточной аттестации:

1. Особенности охраны труда дистанционных работников.
2. Назовите категории работников, имеющих в исключительных случаях приоритетное право на перевод на временную дистанционную работу по инициативе работодателя.
3. Классификация режимов рабочего времени
4. Составные элементы режима гибкого рабочего времени.
5. Организация и проведение внеочередной проверки знаний в объеме дополнительных требований, определенных «Правилами по охране труда»
6. В каких случаях работодателем проводится внеплановый инструктаж по охране труда?
7. Должны ли работодатели проходить проверку знаний по «Правилам охраны труда»? Обоснуйте ответ.

### 3. Обязательное соблюдение требований профессиональных стандартов и квалификационных требований в сфере государственной гражданской службы

№ п/п	Наименование дисциплин, разделов и тем	Всего часов	в том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
3	Обязательное соблюдение требований профессиональных стандартов и квалификационных требований в сфере государственной гражданской службы	2	1	1	опрос

## Содержание лекционного материала:

Перечень профессиональных стандартов. Соблюдение требований профессиональных стандартов при формировании обязанностей сотрудника. Особенности приема на службу с учетом требований к должности. Процедура аттестации с целью оценки кадрового состава. Состав конкурсной и аттестационной комиссии. Совершенствование квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской и муниципальной службы.

## Вопросы для промежуточной аттестации:

1. Какими документами должен пользоваться работодатель в случаях, если квалификационный справочник и профессиональный стандарт по аналогичным профессиям (должностям) содержат различные требования к квалификации?
2. В каких случаях применение профессиональных стандартов является обязательным?
3. Согласно статье 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) профессиональные стандарты применяются «в качестве основы для определения требований к квалификации работников». Каким образом должно определяться, что именно из требований должно быть положено в основу?
4. Распространяется обязательность применения требований профессиональных стандартов на всех работодателей или только на государственные и муниципальные организации?
5. Какие санкции будут применяться за неприменение или неправильное применение профессиональных стандартов?
6. Должны ли работники привести свою квалификацию с требованиями профессиональных стандартов?
7. Может ли быть расторгнут трудовой договор с работником, если его уровень образования или стаж работы не соответствует указанным в профессиональном стандарте?

## 4. Особенности регулирования труда государственных гражданских служащих

№ п/п	Наименование дисциплин, разделов и тем	Всего часов	в том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
4	Особенности регулирования труда государственных гражданских служащих	2	1	1	опрос

## Содержание лекционного материала:

Формирование личных дел государственных служащих. Особенности присвоения чинов. Порядок предоставления отпусков и оформления командировок. Дисци-

плинарные взыскания на службе. Трудовые функции работника, показатели и критерии оценки эффективности деятельности.

**Вопросы для промежуточной аттестации:**

1. На основании каких нормативно-правовых документов осуществляется регулирование труда государственных служащих?
2. Назовите основные особенности регулирования труда государственных служащих, отличающихся от правил, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации.
3. Определите особенности трудового договора государственных служащих.
4. Назовите основные (существенные) и дополнительные условия трудового договора государственных служащего.
5. Перечислите основные права муниципального служащего в соответствии с трудовым договором государственных служащего.
6. Перечислите основные обязанности государственных служащего в соответствии с трудовым договором государственных служащего.
7. Перечислите ограничения, связанные с государственных службой.

**5. Реализация кадрового аудита и контрольно-надзорной деятельности в государственных органах**

№ п/п	Наименование дисциплин, разделов и тем	Всего часов	в том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
5	Реализация кадрового аудита и контрольно-надзорной деятельности в государственных органах.	2	1	1	опрос

**Содержание лекционного материала:**

Процесс проведения, сроки, основания и оформление служебных проверок. Полномочия проверяющих, права и обязанности проверяемых. Федеральный закон от 31.07.20 №247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации». Положение ТК РФ №197 в редакции от 09.03.2021 в части государственного контроля (надзора) и ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов. ПП РФ от 14.09.2020 №438. Плановые и внеплановые проверочные мероприятия. Вопросы принудительного исполнения обязанности работодателя по выплате заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику (ФЗ №393 от 02.12.19). Мониторинг соблюдения трудовых прав работников.

**Вопросы для промежуточной аттестации:**

1. Виды контроля и правовое регулирование.

2. Сроки проведения служебных проверок.
3. Риск-ориентированный подход в отношении проведения проверок.
4. Критерии отнесения контролируемых лиц к категориям риска.
5. Плановые и внеплановые проверочные мероприятия.
6. Причины привлечения работодателя к административной ответственности.
7. Мониторинг соблюдения трудовых прав работников.

#### **6. Новации в нормативно-правовом регулировании сферы государственной гражданской и муниципальной службы.**

№ п/п	Наименование дисциплин, разделов и тем	Всего часов	в том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
6	Новации в нормативно-правовом регулировании сферы государственной гражданской и муниципальной службы.	2	2	-	-

#### **Содержание лекционного материала:**

Новации в нормативно-правовом регулировании сферы государственной гражданской и муниципальной службы. Положения и требования Федерального закона №79-ФЗ (в ред. от 02.07.2021) «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Федеральный закон №25-ФЗ (в ред. от 26.05.2021). Постановления Правительства РФ от 16.11.2020 №1829, №1830. Федеральные законы и иные законодательные акты, содержащие нормы трудового права, которые регулируют гражданскую службу. Особенности реформы оптимизации системы государственного управления в 2021 году. Ключевые цели реформы и достигнутые показатели. Срок государственной гражданской службы в РФ: возрастные ограничения. Эксперимент по применению новых подходов к организации гражданской службы и обеспечению деятельности гражданских служащих: сроки, порядок организации и требования. Изменения условий служебных контрактов гражданских служащих. Процедура сокращения госслужащих. Действия нанимателя при сокращении с соблюдением положений нормативно-правовых

#### **7. Совершенствование квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской и муниципальной службы**

№ п/п	Наименование дисциплин, разделов и тем	Всего часов	в том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
7	Совершенствование квалификационных требований для замещения должностей государственной	2	2	2	-

	гражданской и муниципальной службы				
--	------------------------------------	--	--	--	--

### **Содержание лекционного материала:**

Выплаты премий, надбавок и стимулирующих выплат. Порядок предоставления отпусков и оформления командировок. Формирование личных дел государственных служащих. Особенности присвоения чинов. Порядок предоставления отпусков и оформления командировок. Дисциплинарные взыскания на службе. Размер вознаграждения и поощрения за достижение коллективных результатов труда. Практика заключения срочных служебных контрактов.

### **3. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

Оценка качества освоения программы включает две составляющие:

- промежуточная и итоговая аттестация – оценка ответов слушателя на вопросы преподавателя;

Отметка «зачтено» ставится, если слушатель показал при опросе знание основных понятий, умение использовать и применять полученные знания при решении задач предметной области.

По результатам освоения программы слушателю выдается **удостоверение о повышении квалификации**

### **ВОПРОСЫ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ**

1. Назовите основные принципы организации труда гражданских и муниципальных служащих.
2. Перечислите основные задачи организации труда гражданских и муниципальных служащих.
3. Чем отличается организация труда муниципальных служащих от организации труда в общем смысле?
4. Какие элементы входят в структуру организации труда государственных служащих?
5. Перечислите основные принципы функционирования системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих.
6. Назовите особенности организации рабочих мест муниципальных служащих
7. Назовите особенности нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях.
8. Охарактеризуйте систему нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях, в том числе и с дистанционными работниками.
9. Охарактеризуйте «Положение о системе нормирования труда учреждения»: разработка, содержание и утверждение документа.
10. Охарактеризуйте систему вознаграждения труда муниципальных служащих.
11. Формирование кадрового резерва муниципальных служащих: цели, задачи, функции.

12. Перечислите основные источники муниципального кадрового резерва.
13. Назовите основные этапы работы с кадрами муниципальных служащих.
14. Перечислите виды дистанционной работы.
15. Назовите особенности трудового договора, предусматривающего выполнение работником трудовой функции дистанционно.
16. Какие категории работников имеют в исключительных случаях приоритетное право на перевод на временную дистанционную работу по инициативе работодателя.
17. В каких случаях применение профессиональных стандартов является обязательным?
18. Распространяется обязательность применения требований профессиональных стандартов на всех работодателей или только на государственные и муниципальные организации?
19. Санкции за неприменение или неправильное применение профессиональных стандартов
20. Охарактеризуйте следующий комбинированный метод оценки организации труда: тестирование (профессиональное)
21. Виды контроля и правовое регулирование.
22. Сроки проведения служебных проверок.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

Обучение по программе проходит в составе группы слушателей или индивидуально. Перечень и объем тем и разделов программы определены учебным планом.

Основными формами работы со слушателями являются:

лекция – форма занятия, предполагающая устное изложение преподавателем содержания тем курса. Основная цель – актуализация знаний слушателей по теме, постановка и освещение проблемы, достижение понимания слушателями представляемой информации через рефлексивные процедуры, стимулирование интереса к изучаемой теме.

Индивидуальные консультации – представляют собой внеаудиторную форму работы преподавателя с отдельным слушателем (группой слушателей), включающую обсуждение тех материалов и заданий, которые либо вызывают трудности у слушателя, либо связаны с углубленным интересом слушателя к определенной проблеме.

Для эффективной организации деятельности группы слушателей используются компьютерные презентации и иные методические материалы (в электронном виде); по необходимости предоставляется возможность работы в сети Интернет и на персональном компьютере (в процессе выполнения индивидуальных и групповых заданий).

##### **4.1. Материально-технические условия реализации программы**

Материально-техническое обеспечение программы включает:

- 1) аудитория, оборудованная мультимедийными средствами для показа презентаций.

## 4.2. Кадровое обеспечение

К реализации программы повышения квалификации привлекаются педагогические работники, квалификация которых соответствует требованиям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»:

«Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы».

### Литературное обеспечение

а.) Литература Основная учебная

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 // Собрание законодательства РФ. 2014. № 31. Ст. 4398.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 1. Ст. 56-71.

3. Распоряжение Правительства РФ от 26.11.2012 N 2190-р (ред. от 14.09.2015) «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы» [Электронный ресурс] Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_138313/53cdb6b4069b40b08845adb0aad767c59afaeb9b/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_138313/53cdb6b4069b40b08845adb0aad767c59afaeb9b/)

4. Федеральный закон «Об обязательных требованиях в Российской Федерации» от 31.07.2020 N 247-ФЗ (последняя редакция) [Электронный ресурс] Режим доступа: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_358670/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_358670/)

5. Письмо Минтруда России от 27.03.2020 N 14-4/10/П-2741 «О дополнении Рекомендаций работникам и работодателям в связи с Указом Президента РФ от 25.03.2020 N 206» [Электронный ресурс] Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_348752/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_348752/)

6. Федеральный закон «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях» от 08.12.2020 N 407-ФЗ (последняя редакция) [Электронный ресурс] Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_370070/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_370070/)

7. Письмо Минтруда России от 23.04.2020 N 14-2/10/П-3710 «О направлении Рекомендаций по применению гибких форм занятости в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории РФ» [Электронный ресурс] Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_351512/96c60c11ee5b73882df84a7de3c4fb18f1a01961/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_351512/96c60c11ee5b73882df84a7de3c4fb18f1a01961/)

8. Письмо Министерства труда и социальной защиты РФ от 6 марта 2020 г. N 14-2/ООГ-1773 «О подаче заявления об увольнении по собственному желанию, подписанного электронной подписью, по электронной почте» [Электронный ресурс] Режим доступа: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/73848891/>
9. Обзор изменений Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» [Электронный ресурс] Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_87482/61478cdfab9a1399a0fa3a6604a2957334d1aa5a/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_87482/61478cdfab9a1399a0fa3a6604a2957334d1aa5a/)
10. Постановление Правительства РФ от 03.04.2020 N 438 (ред. от 14.09.2020) «Об особенностях осуществления в 2020 году государственного контроля (надзора), муниципального контроля и о внесении изменения в пункт 7 Правил 13
11. Эффективный трудовой контракт [Электронный ресурс]. Режим доступа: [https://www.mos.ru/upload/documents/oiv/4123\\_prezentatsiya\\_effektivnyu\\_kontrakt\\_.pdf](https://www.mos.ru/upload/documents/oiv/4123_prezentatsiya_effektivnyu_kontrakt_.pdf)
12. Костюк И. Ю. Заявление о приеме на работу: а нужно ли!? [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://hr-portal.ru/article/zayavlenieprieme-na-rabotunuzhno-li>.
13. Крылова Е.Г. Основные методы и этапы найма персонала [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://hrportal.ru/article /osnovnye- metody-i-etapy-nauma-personala>.
14. Глотова С. А. Актуальные проблемы документационного обеспечения деятельности кадровых служб / С. А. Глотова // Документ. Архив. История. Современность: Материалы VII Всероссийской научно-практической конференции с международным участием, посвященной 80-летию Исторического факультета Уральского федерального университета. Екатеринбург, 16—18 ноября 2018 г. — Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2018. — С. 37-45.

## **б.) Информационное обеспечение**

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

1. [https://rk.gov.ru/file/File/Metod\\_instrumentarii.pdf](https://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf)
2. <https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>
3. <http://zakupki-profstandart.ru/tipovye-voprosy-o-primenении-professionalnyx-standartov>
4. <https://ik-gefest.ru/document/%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D0%BB%D0%B0%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BE%D1%85%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%B5%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0.pdf>
5. [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_182373/efcc6678dc8badf86fe9a4fe3462a021a9b1861/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_182373/efcc6678dc8badf86fe9a4fe3462a021a9b1861/)
6. <https://sipks.ru/press-center/novye-pravila-po-okhrane-truda-s-2021-goda-40-novyh-pravil/>
7. <https://kontur.ru/articles/4226>
8. <https://git55.rostrud.gov.ru/upload/iblock/782/perechen-novykh-pravil-po-okhrane-truda-na-2021.pdf>
9. <https://www.audit-it.ru/articles/personnel/a134855/1029552.html>
10. <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400101630/>



11. [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_48601/1813564cbe241552c9d71b038fc20dc395a186fb/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/1813564cbe241552c9d71b038fc20dc395a186fb/)
12. <https://sudact.ru/law/spravochnik-kvalifikatsionnykh-trebovani-k-spetsialnostiam-napravleniiam-podgotovki-professionalno-funktsionalnye-kvalifikatsionnye-trebovaniia/>
13. <http://kremlin.ru/acts/assignments/orders/51361>
14. <http://economy.gov.ru/minec/about/structure/depmb/20151013>
15. <http://www.kommersant.ru/Doc/2907460>
16. [https://petrostat.gks.ru/storage/mediabank/spr-kval\(1\).pdf](https://petrostat.gks.ru/storage/mediabank/spr-kval(1).pdf)
17. [https://mintrud.karelia.ru/cms\\_data/usercontent/regionaleditor/%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B/%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%84.%20%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%82%D1%8B/%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%84%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%82%D0%BE%D0%B2.pdf](https://mintrud.karelia.ru/cms_data/usercontent/regionaleditor/%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B/%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%84.%20%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%82%D1%8B/%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%84%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%82%D0%BE%D0%B2.pdf)
18. <https://docs.cntd.ru/document/901964395>
19. <https://2kk.info/bez-rubriki/mintrud-zayavlenie-na-uvolnenie-v-elektronnom-vidе-pismo-14-2-oog-1773-ot-06-03-2020-g.html>
20. <https://www.rst.gov.ru/portal/gost/home/activity/stateservice/comingsalary>
21. <https://psvsrf.ru/about/news/2051>
22. [https://buh.ru/news/uchet\\_nalogi/122332/](https://buh.ru/news/uchet_nalogi/122332/)
23. <https://www.eg-online.ru/article/417066/>
24. [https://hr-portal.ru/files/pismo\\_mintruda\\_rossii\\_ot\\_30.11.2020\\_no\\_14-2-oog-17410.pdf](https://hr-portal.ru/files/pismo_mintruda_rossii_ot_30.11.2020_no_14-2-oog-17410.pdf)
25. <https://www.audit-it.ru/law/account/984800.html>
26. [http://www.lib.unn.ru/students/src/ump\\_serafimov.pdf](http://www.lib.unn.ru/students/src/ump_serafimov.pdf)
27. <https://fssp.gov.ru/2032948>
28. <https://minfin.gov.ru/ru/performance/audit/monitoring/>
29. <http://rar.gov.ru/activity/control1>
30. <https://minobraz.egov66.ru/upload/minobr/files/18/2a/182a882dbcb09e594958f45a90335da2.pdf>
31. [http://www.uralkali.com/upload/doc/codex\\_new\\_16122014.pdf](http://www.uralkali.com/upload/doc/codex_new_16122014.pdf)
32. [http://www.rt.ru/data/doc/The\\_Code\\_of\\_Ethics\\_Rostelecom\\_ru.pdf](http://www.rt.ru/data/doc/The_Code_of_Ethics_Rostelecom_ru.pdf)
33. <http://zakupki.rostelecom.ru/docs/code/>
34. <http://www.renova.ru/corp/rules/>
35. <http://www.ilimgroup.ru/about-company/business-ethics/>
36. [http://static.mts.ru/uploadmsk/contents/1655/Code\\_of\\_Business\\_Conduct\\_and\\_Ethicsrus.pdf](http://static.mts.ru/uploadmsk/contents/1655/Code_of_Business_Conduct_and_Ethicsrus.pdf)
37. <http://www.rosmintrud.ru/docs/mintrud/employment/26>
38. [http://www.severstal.com/files\\_archive/files/10398/SK02066\\_1403\\_rus.pdf](http://www.severstal.com/files_archive/files/10398/SK02066_1403_rus.pdf)
39. <http://ria.ru/society/20160209/1372036406.html>
40. [https://www.unodc.org/documents/corruption/Publications/2013/13-86791\\_Ebook.pdf](https://www.unodc.org/documents/corruption/Publications/2013/13-86791_Ebook.pdf)
41. <http://www.navexglobal.com/blog/2016/03/31/key-findings-from-navex-globals-third-party-risk-management-benchmark-report>
42. <http://www.zavodatlant.ru/korrupcia/scan02.pdf>
43. <http://www.tsniimash.ru/politics/>

44. <http://www.rushydro.ru/upload/iblock/91d/04-OTChET.pdf>
45. <http://www.lada.ru/files/reports/2014rus.pdf>
46. <http://www.kamaz.ru/about/compliance/komplaens-programma-pao-kamaz/>
47. <http://elpri-rele.ru/>