

## Программа повышения квалификации «Кадровая безопасность организаций»

**Продолжительность:** 5 дней (30 академических часов).

### Категории слушателей:

- начальники служб управления персоналом, отделов кадров;
- специалисты служб управления персоналом, отделов кадров;
- специалисты служб безопасности.

### Содержание программы

#### 1. Введение. Основные аспекты обеспечения кадровой безопасности (1 ак. ч.)

- 1.1. Политика кадровой безопасности. Правовое обеспечение регламентации трудовой деятельности работников.
- 1.2. Взаимодействие службы персонала, юридического подразделения и службы безопасности организации по вопросам кадровой безопасности.

#### 2. Основные аспекты обеспечения кадровой безопасности организации при приеме персонала (5 ак.ч.).

- 2.1. Задачи службы персонала в процессе подбора работников (1 ак. ч.)
  - 2.1.1. Основные мероприятия, проводимые при приеме персонала.
  - 2.1.2. Особенности приема отдельных категорий персонала, связанные с материальной ответственностью.
- 2.2. Задачи службы безопасности в процессе подбора работников (4 ак. ч.)
  - 2.2.1. Обеспечение безопасности при приеме на работу. Участие службы безопасности на этапах подбора и привлечения кадров, отбора кадров.
  - 2.2.2. Первичная оценка достоверности информации, предоставленной кандидатом.
    - Изучение анкетных данных
    - Изучение предоставленных документов
    - Изучение автобиографии
  - 2.2.3. Оценка психологической и психиатрической надежности кандидата по результатам изучения информации, размещенной в соцсетях.
  - 2.2.4. Разведка по открытым источникам.
  - 2.2.5. Проведение интервьюирования как важнейший этап изучения кандидата.

#### 3. Основы психологической экспресс-психодиагностики при работе с персоналом (6 ак.ч.)

- 3.1. Основы методик профайлинга для оценки и прогнозирования поведения человека. (2 ак. ч.).
- 3.2. Техника проведения собеседований с кандидатами при приеме на работу и работающим персоналом для выявления и прогнозирования факторов риска ( 2 ак.ч.)
- 3.3. Правовые основы, возможности и порядок использования полиграфа в решении задач обеспечения безопасности организации. (2 ак.ч.).

#### 4. Испытательный срок при приеме на работу (1 ак. ч.)

- 4.1. Применение испытательного срока.
- 4.2. Расторжение трудового договора при неудовлетворительном результате испытания.
- 4.3. Спорные ситуации при увольнении по результатам испытания.

## **5. Оценка квалификации сотрудников (1 ак.ч.).**

- 5.1. Правила работы аттестационных комиссий. Увольнение по итогам аттестации.
- 5.2. Спорные ситуации при увольнении по результатам аттестации.

## **6. Система диагностики в сфере безопасности персонала (6 ак.ч.)**

- 6.1. Индивидуальная и групповая диагностика трудовой мотивации персонала.
- 6.2. Диагностика системы отношения работника к организации, уровня нормативности и лояльности персонала.
- 6.3. Интерпретация и применение результатов диагностики сотрудников организации в практике управления персоналом.

## **7. Проведение служебных проверок и расследований по потенциальным или реализованным рискам (3 ак.ч.)**

- 7.1. Служебная проверка и служебное расследование: понятие, сущность, основания для проведения
- 7.2. Силы и средства для организации и проведения служебных проверок и расследований по потенциальным и наступившим рискам.
- 7.3. Порядок проведения служебных проверок и расследований.
- 7.4. Основные подходы к повышению достоверности результатов служебных проверок и расследований.

## **8. Основные аспекты обеспечения кадровой безопасности при увольнении персонала (3 ак. ч.).**

- 8.1. Методология определения оснований для увольнения с учетом должности работника (2 ак. ч.)
  - Подготовительные мероприятия по подготовке к проведению процедуры увольнения.
  - Порядок взаимодействия отделов и должностных лиц организации при инициировании процедуры увольнения по соответствующим основаниям.
  - Порядок достижения компромисса между работником и работодателем – соглашение сторон при увольнении.
- 8.2. Юридические аспекты обеспечения безопасности организации при увольнении персонала (1 ак. ч.)
  - Базовые правила процедуры увольнения (прекращение трудового договора).
  - Общие основания для увольнения работника (прекращение трудового договора).
  - Правовые гарантии для некоторых категорий персонала.

## **9. Основные аспекты обеспечения правомерности действий работодателя при увольнении персонала по различным основаниям (3 ак. ч.)**

- 9.1. Особенности проведения мероприятий по сокращению численности или штатов работников в организации.
  - Порядок оформления увольнения при сокращении численности или штатов работников.
  - Спорные ситуации оформления процедуры сокращения численности или штата работников.
  - Судебная практика о правомерности увольнения по сокращению численности или штата работников. Возможные последствия для работодателя.
- 9.2. Особенности проведения мероприятий при изменении определенных сторонами условий трудового договора.
  - Организационные или технологические причины изменений условий трудового договора.
  - Последствия неправильного применения норм трудового законодательства, определяющих порядок изменения условий трудового договора вследствие изменения организационных или технологических условий труда.
  - Судебная практика по соответствующим делам.

- 9.3. Особенности проведения мероприятий при увольнении работника из-за неоднократного неисполнения им трудовых обязанностей или за однократное грубое нарушение.
- Право работодателя на увольнение работника из-за неоднократного неисполнения им трудовых обязанностей или за однократное грубое нарушение.
  - Особенности использования этого права и процессуальные нормы, которые должны при этом соблюдаться, подготовительная работа.
  - Ошибки при увольнении работника из-за неоднократного неисполнения им трудовых обязанностей.
  - Увольнение за грубое однократное нарушение трудовых обязанностей. Основания, процедура увольнения и особенности, которые следует учесть, по каждому основанию отдельно.
- 9.4. Особенности проведения мероприятий при увольнении работника, к которому утрачено доверие.
- Особенности увольнения материально ответственных лиц.
  - Процедуры проведения инвентаризации имущества и иных активов. Документальное оформление результатов проверки.
- 9.5. Анализ судебной практики по вопросам оспаривания оснований для увольнения персонала.
- Фактические ошибки работодателя при увольнении персонала.
  - Процессуальные ошибки работодателя при увольнении персонала.

## **10. Итоговая аттестация (1 ак.ч.).**

При успешном прохождении итоговой аттестации по данной программе слушателям выдается **Удостоверение о повышении квалификации.**