

## АННОТАЦИЯ

### дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) **«ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ УЧРЕЖДЕНИЙ СФЕРЫ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»**

#### **Кому:**

руководителям и сотрудникам организаций сферы культуры и искусства.

#### **Условия приема:**

Принимаются лица с законченным средним профессиональным и (или) высшим образованием; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

#### **Документ об окончании:**

По окончании обучения выдается удостоверение о повышении квалификации.

**Программа реализуется на базе:** ГАУ ДПО «Саратовский областной учебно-методический центр».

**Трудоемкость обучения:** 72 часа.

**Форма (ы) обучения:** очно-заочная.

Обучение проходит с использованием дистанционных образовательных технологий путем предоставления доступа к системе электронного обучения MOODLE на официальном сайте Саратовского областного учебно-методического центра <https://соумц.рф/>.

**Условия обучения:** за счет средств физических и (или) юридических лиц.

**Цель программы** – развитие и совершенствование профессиональных компетенций специалистов учреждений сферы культуры и искусства по обеспечению эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации.

Дополнительная профессиональная программа (программа повышения квалификации) разработана с учетом профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 6 октября 2015 г. N 691н.

#### **Основные темы программы:**

- Основные документы организации, регламентирующие работу персонала;
- Локальные нормативные акты организации;
- Требования к ведению трудовой книжки;
- Виды и формы отчетности, представляемой в государственные органы;
- Дисциплина труда. Организация контроля за выполнением работниками должностных обязанностей. Пределы ответственности работников.
- Дистанционный режим работы.