

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Максимов Алексей Борисович

Должность: директор департамента по образовательной политике

Дата подписания: 30.09.2023 13:38:39

Уникальный программный ключ:

8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**«Технология надзорно-контрольной деятельности
в сфере труда»**

Направление

20.04.01 «Техносферная безопасность»

Образовательная программа

"Надзорная и инспекционная деятельность в сфере труда"

(магистратура)

Квалификация (степень) выпускника

Магистр

Формы обучения

Заочная

Москва 2022 г.

Программа обсуждена и одобрена на заседании рабочей группы Федеральной службы по труду и занятости по внедрению системы целевой подготовки специалистов для нужд федеральной инспекции труда в системе высшего образования

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Технология надзорно-контрольной деятельности» является овладение обучающимися специальными знаниями в области осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля в сфере труда.

К **основным задачам** освоения дисциплины «Технология надзорно-контрольной деятельности» следует отнести:

- изучение законодательства об организации и осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля;
- выработка навыков и умений по правильному применению в практической деятельности полученных знаний по проведению контрольно-надзорных мероприятий в сфере труда.

2. Место дисциплины в структуре ООП магистратуры

Освоение этой дисциплины позволяет осуществлять государственный контроль (надзор), муниципальный контроль в точном соответствии с законодательством и давать правильную правовую оценку проводимым органами государственного контроля (надзора) действиям.

«Технология контрольно-надзорной деятельности» взаимосвязана логически и содержательно-методически со следующими дисциплинами и практиками ООП:

- Государственная служба Российской Федерации;
- Основы управления охраной труда в организации;
- Специальная оценка условий труда;
- Отраслевые и межотраслевые правила по охране труда;
- Расследование несчастных случаев на производстве. Профессиональные заболевания. Социальная защита пострадавших;
- Трудовое право;
- Административное право.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Изучение студентами технологии контрольно-надзорной деятельности расширяет их представление о правовых основах контрольно-надзорной деятельности в России, углубляет их знания о проведении проверок, правах и обязанностях юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) и обязанностях органов государственного контроля (надзора), в иных вопросах, касающихся осуществления контрольно-надзорной деятельности.

В результате освоения дисциплины у студентов происходит формирование следующих компетенций:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
------------------------	--	--

ОПК-2	Способен анализировать и применять знания и опыт в сфере техносферной безопасности для решения задач в профессиональной деятельности	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -законодательство Российской Федерации, регламентирующее порядок осуществление контрольно-надзорных мероприятий (далее — КНМ), государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее — государственный надзор за соблюдением трудового законодательства); - правила работы со справочными правовыми системами «Гарант» и «Консультант Плюс»; - требования, предъявляемые к оформлению документов. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -самостоятельно анализировать и синтезировать, критически мыслить, обобщать, принимать и аргументировано отстаивать решения по вопросам проведения НКМ, осуществления государственного надзора за соблюдением трудового законодательства, принятия мер по устранению выявленных нарушений, привлечению виновных лиц к ответственности; - соотносить законодательство РФ, регламентирующее порядок осуществления надзорно-контрольных мероприятий, с законодательством смежных правоотношений; - работать со справочными правовыми системами «Гарант» и «Консультант Плюс». <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -практическими навыками проведения НКМ, осуществления государственного надзора за соблюдением трудового законодательства, принятия мер по устранению выявленных нарушений, привлечению виновных лиц к ответственности; - навыками по анализу и сопоставлению законодательства, регламентирующего порядок проведения НКМ, осуществления государственного надзора за соблюдением трудового законодательства; - навыками мотивированного обоснования своей позиции по вопросам проведения НКМ, осуществления государственного надзора за соблюдением трудового законодательства, принятия мер по устранению выявленных нарушений, привлечению виновных лиц к ответственности.
ПК-2	Обеспечение контроля за соблюдением требований охраны труда	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> Виды, уровни и методы контроля за соблюдением требований охраны труда Каналы и пути получения информации о соблюдении требований охраны труда Система государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, права и обязанности представителей государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, обязанности работодателей при проведении

		<p>государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда</p> <p>Вопросы осуществления общественного контроля за состоянием условий и охраны труда, принципы взаимодействия с органами общественного контроля</p> <p>Ответственность за нарушение требований охраны труда (дисциплинарная, административная, гражданско-правовая, уголовная) и порядок привлечения к ответственности</p> <p>уметь:</p> <p>Планировать мероприятия по контролю за соблюдением требований охраны труда</p> <p>Применять методы осуществления контроля (наблюдение, анализ документов, опрос) и разрабатывать необходимый для этого инструментарий</p> <p>Документально оформлять результаты контрольных мероприятий, предписания лицам, допустившим нарушения требований охраны труда</p> <p>Взаимодействовать с комитетом (комиссией) по охране труда, уполномоченным по охране труда с целью повышения эффективности мероприятий по контролю за состоянием условий и охраны труда</p> <p>Анализировать причины несоблюдения требований охраны труда</p> <p>Оценивать и избирать адекватные меры по устранению выявленных нарушений</p> <p>владеть:</p> <p>Осуществление контроля за соблюдением требований нормативных правовых актов и локальных нормативных актов по охране труда, правильностью применения средств индивидуальной защиты, проведением профилактической работы по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание безопасных условий труда</p> <p>Анализ и оценка документов, связанных с приемкой и вводом в эксплуатацию, контролем производственных объектов, на предмет соответствия требованиям охраны труда</p> <p>Принятие мер по устранению нарушений требований охраны труда, в том числе по обращениям работников</p>
--	--	---

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачётные единицы (144 академических часа, из них 108 часа самостоятельной работы).

2 семестр: лекции – 1 час в неделю (12 часов), семинарские и практические занятия – 2 часа в неделю (24 часов), форма контроля – экзамен.

СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ (ТЕМ) ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Общие положения.

Основные понятия. Правовые основания осуществления государственного контроля (надзора). Сфера применения Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Трудового кодекса Российской Федерации. Принципы защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора). Правила работы со справочными правовыми системами «Гарант» и «Консультант Плюс»;

Тема 2. Организация и проведение плановой проверки.

Предмет плановой проверки. Периодичность проведения плановых проверок. Разработка органами государственного контроля (надзора) ежегодных планов проведения плановых проверок. Основания для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки.

Тема 3. Организация и проведение внеплановой проверки.

Предмет внеплановой проверки. Основания для проведения внеплановой проверки. Согласование внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры. Основания для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой проверки.

Тема 4. Порядок организации проверки.

Распоряжение о проведении проверки, его содержание и форма. Организация документальной проверки. Запрос о предоставлении документов. Предоставление документов по запросу. Организация выездной проверки. Сроки проведения проверки. Ограничения при проведении проверки.

Тема 5. Оформление результатов проверки.

Акт проверки, его содержание и форма. Оформление акта проверки. Вручение акта проверки. Меры, принимаемые должностными лицами органа государственного контроля (надзора), в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки. Оформление и вручение предписания. Срок исполнения предписания и возможность его продления.

Тема 6. Ответственность органов государственного надзора (контроля).

Ответственность органа государственного контроля (надзора), их должностных лиц при проведении проверки. Обязанности должностных лиц органа государственного контроля (надзора) при проведении проверки. Недействительность результатов проверки, проведенной с грубым нарушением.

Тема 7. Права юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки

Права юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки. Право юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на возмещение вреда, причиненного при осуществлении государственного контроля (надзора). Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора). Ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за нарушение Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Тема 8. Осуществление контрольно-надзорной деятельности в зарубежных странах.

5. Образовательные технологии.

Методика преподавания дисциплины «Технология надзорно-контрольной деятельности» и реализация компетентного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование модульного и интерактивного обучения:

- организация и проведение текущего контроля знаний студентов в форме самостоятельных, контрольных работ, тестирования, докладов;
- использование ролевых игр, эссе, коллоквиум, разбор конкретных ситуаций, решение кейс-задач.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации проводятся по следующим критериям:

- ответы студентов на вопросы тестов;
- разбор кейс-задач;
- выполнение докладов;
- проведение ролевых игр (проведение проверки и принятия мер реагирования);
- эссе;
- коллоквиум с обучающимися.

6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

В процессе обучения используются следующие оценочные средства рубежного контроля успеваемости и промежуточных аттестаций:

- ответы студентов на вопросы тестов;
- разбор кейс-задач;
- выполнение докладов;
- проведение ролевых игр (проведение проверки и принятия мер реагирования);
- эссе;
- коллоквиум с обучающимися.

Образцы тестов, кейс задач, тем докладом, документы ролевой игры, темы эссе, коллоквиума в приложении

6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

6.1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующие компетенции:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать
------------------------	--

ОПК-2	Способен анализировать и применять знания и опыт в сфере техносферной безопасности для решения задач в профессиональной деятельности
ПК-2	способность обеспечения контроля за соблюдением требований охраны труда

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

ОПК-2 Способен анализировать и применять знания и опыт в сфере техносферной безопасности для решения задач в профессиональной деятельности				
Показатель	Критерии оценивания			
	2	3	4	5
знать:	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие знаний законодательства Российской Федерации, регламентирующее порядок осуществления КНМ, государственного надзора за соблюдением трудового законодательства	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний законодательства Российской Федерации, регламентирующее порядок осуществления КНМ, государственного надзора за соблюдением трудового законодательства	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие знаний законодательства Российской Федерации, регламентирующее порядок осуществления КНМ, государственного надзора за соблюдением трудового законодательства. Допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при поиске ответов на поставленные вопросы.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие знаний законодательства Российской Федерации, регламентирующее порядок осуществления КНМ, государственного надзора за соблюдением трудового законодательства

<p>уметь:</p>	<p>Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет самостоятельно анализировать и синтезировать, критически мыслить, обобщать, принимать и аргументировано отстаивать решения по вопросам проведения КНМ, осуществления государственного надзора за соблюдением трудового законодательства, принятия мер по устранению выявленных нарушений, привлечению виновных лиц к ответственности</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: самостоятельно анализировать и синтезировать, критически мыслить, обобщать, принимать и аргументировано отстаивать решения по вопросам проведения КНМ, осуществления государственного надзора за соблюдением трудового законодательства</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: самостоятельно анализировать и синтезировать, критически мыслить, обобщать, принимать и аргументировано отстаивать решения по вопросам проведения КНМ, осуществления государственного надзора за соблюдением трудового законодательства, принятия мер по устранению выявленных нарушений, привлечению виновных лиц к ответственности</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: самостоятельно анализировать и синтезировать, критически мыслить, обобщать, принимать и аргументировано отстаивать решения по вопросам проведения КНМ, осуществления государственного надзора за соблюдением трудового законодательства, принятия мер по устранению выявленных нарушений, привлечению виновных лиц к ответственности</p>
<p>владеть:</p>	<p>Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет практическими навыками анализа и синтеза, критического мышления, обобщения, принятия и аргументированного отстаивания решений по вопросам проведения КНМ, осуществления государственного надзора за соблюдением трудового законодательства, принятия мер по</p>	<p>Обучающийся владеет практическими навыками анализа и синтеза, критического мышления, обобщения, принятия и аргументированного отстаивания решений по вопросам проведения КНМ, осуществления государственного надзора за соблюдением трудового законодательства, принятия мер по устранению выявленных</p>	<p>Обучающийся частично владеет практическими навыками анализа и синтеза, критического мышления, обобщения, принятия и аргументированного отстаивания решений по вопросам проведения КНМ, осуществления государственного надзора за соблюдением трудового законодательства, принятия мер по устранению выявленных</p>	<p>Обучающийся в полном объеме владеет практическими навыками анализа и синтеза, критического мышления, обобщения, принятия и аргументированного отстаивания решений по вопросам проведения КНМ, осуществления государственного надзора за соблюдением трудового законодательства, принятия мер по устранению</p>

	устранению выявленных нарушений, привлечению виновных лиц к ответственности	нарушений, привлечению виновных лиц к ответственности	нарушений, привлечению виновных лиц к ответственности	выявленных нарушений, привлечению виновных лиц к ответственности
--	---	---	---	--

ПК-2 способность обеспечение контроля за соблюдением требований охраны труда

знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие знаний законодательства Российской Федерации, регламентирующее порядок осуществление КНМ, государственного надзора за соблюдением трудового законодательства порядок оформления проверки; -правил составления процессуальных документов и их содержание.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний законодательства Российской Федерации, регламентирующее порядок осуществление КНМ, государственного надзора за соблюдением трудового законодательства; порядок оформления проверки; -правил составления процессуальных и процедурных документов и их содержание.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие знаний законодательства Российской Федерации, регламентирующее порядок осуществление КНМ, государственного надзора за соблюдением трудового законодательства; - порядок оформления проверки; -правил составления процессуальных и процедурных документов и их содержание. Допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при поиске ответов на поставленные вопросы.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие знаний законодательства Российской Федерации, регламентирующее порядок осуществление КНМ, государственного надзора за соблюдением трудового законодательства; порядок оформления проверки; -правил составления процессуальных и процедурных документов и их содержание.
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет самостоятельно осуществлять КНМ, государственный надзор за соблюдением	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: осуществлять КНМ, государственный надзор за соблюдением	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: осуществлять КНМ, государственный надзор за соблюдением	Обучающийся демонстрирует полное умение осуществлять КНМ, государственный надзор за соблюдением трудового законодательства;

	<p>трудового законодательства; - составлять документы, связанные с мероприятиями по надзору и контролю.</p>	<p>трудового законодательства; - составлять документы, связанные с мероприятиями по надзору и контролю.</p>	<p>трудового законодательства; - составлять документы, связанные с мероприятиями по надзору и контролю.</p>	<p>- составлять документы, связанные с мероприятиями по надзору и контролю.</p>
владеть	<p>Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет практическими навыками осуществления КНМ, государственного надзора за соблюдением трудового законодательства - практическими навыками составления документов, связанных с осуществлением государственного надзора за соблюдением трудового законодательства</p>	<p>Обучающийся владеет навыками практическими навыками осуществления КНМ, государственного надзора за соблюдением трудового законодательства; - практическими навыками составления документов, связанных с осуществлением государственного надзора за соблюдением трудового законодательства в неполном объеме.</p>	<p>Обучающийся частично владеет навыками практическими навыками осуществления КНМ, государственного надзора за соблюдением трудового законодательства; - практическими навыками составления документов, связанных с осуществлением государственного надзора за соблюдением трудового законодательства</p>	<p>Обучающийся в полном объеме владеет навыками практическими навыками осуществления КНМ, государственного надзора за соблюдением трудового законодательства; - практическими навыками составления документов, связанных с осуществлением государственного надзора за соблюдением трудового законодательства.</p>

Шкалы оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание:

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Трудовое право» (указывается что именно – прошли промежуточный контроль, выполнили лабораторные работы, выступили с докладом и т.д.)

<i>Шкала оценивания</i>	<i>Описание</i>
Отлично	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Хорошо	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует неполное, правильное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, либо если при этом были допущены 2-3 незначительные ошибки.
Удовлетворительно	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, в котором освещена основная, наиболее важная часть материала, но при этом допущена одна значительная ошибка или неточность.
Неудовлетворительно	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Фонды оценочных средств представлены в приложении 1 к рабочей программе.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Литература

а) основная литература:

1. Широков, Ю.А. Техносферная безопасность: организация, управление, ответственность. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2017. — 408 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/92960>

б) дополнительная литература:

1. Безопасность жизнедеятельности: учебник/ М.В. Графкина, В.А. Михайлов, Б.Н. Нюнин. – М: ТК Велби, изд. Проспект, 2007 – 608

в) программное обеспечение и интернет – ресурсы:

Программное обеспечение не предусмотрено.

Интернет-ресурсы:

2. <http://www.pravo.gov.ru/> - официальный портал опубликования нормативных правовых актов
3. <http://www.rosmintrud.ru/> - официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
4. <http://www.rostrud.ru/> - официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости Российской Федерации
5. <http://www.ilo.org/global/lang--en/index.htm> - официальный сайт Международной Организации Труда

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитории университета: столы, стулья, аудиторная доска, переносной мультимедийный комплекс (проектор, экран, ноутбук). Рабочее место преподавателя: стол, стул.

9. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студента — это вид учебной деятельности, предназначенный для приобретения знаний, навыков и умений в объеме изучаемой дисциплины, который выполняется студентом индивидуально и предполагает активную роль студента в ее планировании, осуществлении и контроле.

Основные цели самостоятельной работы студентов:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа студентов является обязательной для каждого студента и определяется учебным планом по всем дисциплинам образовательной программы.

Источниками для самостоятельного изучения выступают:

- учебники по предмету;
- источники права (нормативно-правовые акты: текст Конституции, Кодексы и др.);
- курсы лекций по предмету;
- научные статьи в периодической юридической печати и рекомендованных сборниках.

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:

1. Подготовительный (определение целей, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования).

2.Основной (использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы).

3.Заключительный (оценка значимости и анализа результатов, их систематизация, выводы о направлениях оптимизации труда).

Каждый студент должен сам планировать свою самостоятельную работу, исходя из своих возможностей и приоритетов. Это стимулирует выполнение работы, создает более спокойную обстановку, что, в итоге, положительно сказывается на усвоении материала.

Важно полнее учесть обстоятельства своей работы, уяснить, что является главным на данном этапе, какую последовательность работы выбрать, чтобы выполнить ее лучше и с наименьшими затратами времени и энергии.

10. Методические рекомендации для преподавателя

Основным требованием к преподаванию дисциплины является творческий, проблемно-диалоговый подход, позволяющий повысить интерес студентов к содержанию учебного материала.

Основная форма изучения и закрепления знаний по этой дисциплине – лекционная и практическая. Преподаватель должен последовательно вычитать студентам ряд лекций, в ходе которых следует сосредоточить внимание на ключевых моментах конкретного теоретического материала, а также организовать проведение практических занятий таким образом, чтобы активизировать мышление студентов, стимулировать самостоятельное извлечение ими необходимой информации из различных источников, сравнительный анализ методов решений, сопоставление полученных результатов, формулировку и аргументацию собственных взглядов на многие спорные проблемы.

Лекционное преподавание закладывает основы научных знаний, подводит теоретическую базу под изучаемую учебную дисциплину, знакомит студентов с методологией исследования, указывает направления их работы по всем остальным формам и методам учебных занятий.

Цель практических занятий - обеспечить контроль усвоения учебного материала студентами, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности практических занятий достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей студентов к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

Помимо лекционных и семинарских (практических) занятий необходимо проводить групповые и индивидуальные консультации студентов по вопросам, возникающим у студентов в ходе их подготовки к текущей и промежуточной аттестации по учебной дисциплине, рекомендовать в помощь учебные и другие материалы, справочную литературу, а также интернет - ресурсы.

Изучение дисциплины завершается экзаменом. Оценка выставляется преподавателем и объявляется после ответа. Преподаватель, принимающий экзамен, лично несет ответственность за правильность выставления оценки.

Программу составил:

Заместитель начальника отдела
контроля надзорной деятельности
Управления государственного
надзора в сфере труда
Федеральной службы по труду и занятости



/А.Ю. Турков/

Программа рассмотрена, актуализирована и утверждена на заседании кафедры ЭБТС «25» августа 2022 г., протокол № 1

Зав. кафедрой
профессор, д.т.н.



/М.В. Графкина/

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Направление подготовки: 20.04.01
ОП (профиль): «Надзорная и инспекционная деятельность в сфере труда»
Форма обучения: очная
Вид профессиональной деятельности: надзорный и инспекционно-аудиторский

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«Технология контрольно-надзорной деятельности»

Составитель: Заместитель начальника отдела контроля рассмотрения территориальными органами обращений Управления государственного надзора в сфере труда Федеральной службы по труду и занятости **А.Ю. Турков**

Москва, 2022год

ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технология формирования компетенций	Форма оценочного средства**
ИН-ДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА			
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие общекультурные компетенции:				
ОПК-2	Способен анализировать и применять знания и опыт в сфере техносферной безопасности для решения задач в профессиональной деятельности	знать: -законодательство Российской Федерации, регламентирующее порядок осуществление контрольно-надзорных мероприятий (далее — КНМ), государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее — государственный надзор за соблюдением трудового законодательства); - правила работы со справочными правовыми системами «Гарант» и «Консультант Плюс»; - требования, предъявляемые к оформлению документов.	лекция, семинарские занятия, самостоятельная работа, решение кейсов	Э, Т, УО, ДС, К-3, ДИ

ПК-2	<p>способность обеспечения контроля за соблюдением требований охраны труда</p>	<p>знать: -законодательство Российской Федерации, регламентирующее порядок осуществление КНМ, государственного надзора за соблюдением трудового законодательства; - порядок оформления проверки; -правила составления процессуальных документов и их содержание. уметь: -осуществлять (проводить) КНМ, государственный надзор за соблюдением трудового законодательства; - составлять документы, связанные с мероприятиями по надзору и контролю. владеть: - практическими навыками осуществления КНМ, государственного надзора за соблюдением трудового законодательства; - практическими навыками составления документов, связанных с осуществлением государственного надзора за соблюдением трудового законодательства.</p>	<p>лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия, решение кейсов</p>	<p>Э, Т, УО, ДС, К-З, ДИ</p>
------	--	--	--	--

** - Сокращения форм оценочных средств см. в приложении 2 к РП.

Перечень оценочных средств по дисциплине «Технология контрольно-надзорной деятельности»

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Деловая и/или ролевая игра (ДИ)	Совместная деятельность группы обучающихся и педагогического работника под управлением педагогического работника с целью решения учебных и профессионально - ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре
2	Кейс-задача (К-З)	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально- ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Задания для решения кейс-задачи
3	Доклад, сообщение (ДС)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно- практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений

4	Устный опрос собеседование, (УО)	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
5	Тест (Т)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
6	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Тематика эссе

Экзаменационные вопросы:

1. Нормативная правовая база надзорно-контрольной деятельности, краткая характеристика нормативных правовых актов.
2. Предмет регулирования Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
3. Мероприятия и действия, при проведении которых не применяется Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
4. Особенности организации и проведения проверок, которые могут устанавливаться другими Федеральными законами (примеры установления таких особенностей).
5. Понятие федерального и регионального государственного контроля (надзора), общие черты и различия.
6. Понятие «проверка», «мероприятие по контролю» и их соотношение.
7. Принципы защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора).
8. Федеральная служба по труду и занятости как орган государственного контроля. Положение о Федеральной службе по труду и занятости.
9. Основные полномочия Федеральной службы по труду и занятости.
10. Основные права государственных инспекторов труда.
11. Предмет плановой проверки, периодичность проведения плановых проверок.
12. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок.
13. Содержание ежегодного плана проведения плановых проверок. Основания для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок.
14. Форма проведения плановой проверки, уведомление юридического лица о проведении плановой проверки, способы уведомления.
15. Предмет внеплановой проверки, форма проведения внеплановой проверки.
16. Основания проведения проверки, предусмотренные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
17. Основания проведения проверки, предусмотренные иными Федеральными законами, кроме Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
18. Согласование внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры и порядок такого согласования.
19. Нормы Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Трудового кодекса Российской Федерации, регулирующие вопрос согласования выездных проверок с органами прокуратуры, схожие положения и различия.
20. Основания для отказа органами прокуратуры в согласовании проведения внеплановой выездной проверки.
21. Действия должностных лиц органа государственного контроля (надзора) в случае необходимости незамедлительного проведения выездной проверки.
22. Последовательность действий должностных лиц органа государственного контроля (надзора) по организации и проведению проверки.

23. Проверки, подлежащие согласованию с органами прокуратуры и проверки, проводимые без согласования с органами прокуратуры по формам и видам основания проверки.
24. Положения Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Трудового кодекса Российской Федерации по вопросу уведомления о проведении внеплановой выездной проверки юридических
25. лиц и индивидуальных предпринимателей, особенности, общие черты и различия.
26. Предмет, форма и место проведения документарной проверки, последовательные действия по организации документарной проверки
27. Направление запроса о предоставлении документов. Срок и порядок предоставления документов. Способы направления запроса.
28. Предмет, форма и место проведения выездной проверки. Установленные законом случаи, когда проводится выездная проверка.
29. Порядок организации и проведения выездной проверки. Обязанности руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя при проведении проверки.
30. Сроки проведения проверки, продление сроков проверки.
31. Распоряжение на проведение проверки, его форма и содержание.
32. Предусмотренные законодательством ограничения должностных лиц органа государственного контроля (надзора) при проведении проверки.
33. Порядок оформления результатов проверки. Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), его ведение, содержание и заполнение.
34. Содержание и оформление акта проверки. Вручение акта проверки.
35. Меры, принимаемые должностными лицами органа государственного контроля (надзора) в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки. Порядок продления срока исполнения предписания.
36. Ответственность юридических и должностных лиц, индивидуальных предпринимателей за нарушения трудового законодательства, государственных нормативных требований охраны труда, воспрепятствование при проведении проверки, предусмотренные за это виды и размеры наказания.
37. Обязанности должностных лиц органа государственного контроля (надзора) при проведении проверки.
38. Ответственность органа государственного контроля (надзора) и его должностных лиц при проведении проверки. Виды ответственности, размер наказания.
39. Грубые нарушения Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», которые могут повлечь отмену результатов проверки.
40. Права юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки, в том числе на возмещение вреда, причиненного при осуществлении государственного контроля (надзора).
41. Судебный и досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Роструда и его территориальных органов, а также их должностных лиц.
42. Особенности организации и проведения в 2016 - 2018 годах плановых проверок при осуществлении государственного контроля (надзора) в отношении субъектов малого предпринимательства

43. Действия государственных инспекторов труда при выявлении нарушений обязательных требований, содержащих признаки преступлений, предусмотренных статьями 136, 143, 145, 145-1, 201, 285, 286, 292, 293, 318, 319 Уголовного кодекса Российской Федерации.
44. **Типовые нарушения, допускаемые государственными инспекторами труда при осуществлении государственного контроля (надзора).**

Деловая игра.

Тема деловой игры: «Подготовка, организация и проведение проверки».

В рамках деловой игры студенты должны показать умение реализовывать на практике полученные знания по организации и проведении проверки, преодолевать возникающие объективные и субъективные трудности, препятствующие проведению проверки, мотивированно отстаивать свою позицию и доказывать обоснованность своих действий.

Студенты получают обращения граждан, работников по вопросам нарушения их трудовых прав. После чего должны показать умение

- правильно составить распоряжение на проведение проверки, а при необходимости – заявление о согласовании проверки с прокурором, уведомление прокурора о проведении проверки,
- определить основания для проведения проверки,
- направлять запросы о предоставлении документов в рамках документарной проверки или обосновать необходимость проведения выездной проверки,
- правильно определять перечень документов, необходимых для достижения целей проверки,
- грамотного и законного поведения в ходе проведения выездной проверки,
- правильно составлять документы по результатам проверки (акты проверок, предписания, протоколы),
- осуществлять контроль за устранением выявленных нарушений и принимать меры реагирования в случае уклонения работодателя от устранения нарушений и др.

Роли: студенты выступают в качестве государственных инспекторов труда, преподаватель в качестве работодателя (представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя).

Деловая игра позволит закрепить на практике полученные теоретические знания по организации и проведению проверки, позволит оценить умение студентов самостоятельно принимать решения, решать поставленные профессиональные задачи.

(Материал для деловой игры является приложением к настоящей программе.)

Задания для решения кейс-задач:

1. Дать правовую оценку наличия оснований для проведения проверки,
2. Дать правовую оценку оформлению документов, связанных с проведением проверки,
3. Дать правовую оценку соблюдения государственным инспектором труда требований законодательства

4. Составление и направление на согласование прокурору плана плановых проверок, заявление о согласовании внеплановой выездной проверки
(материалы для решения кейс-задач являются приложением к настоящей программе).

Фонд тестовых заданий:

При составлении вопросов и ответов использованы следующие нормативные правовые акты Российской Федерации:

- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ),
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ),
- Постановление Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Правила подготовки ежегодных планов № 489 от 30.06.2010),
- Приказ Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Приказ Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141),
- Приказ Минтруда России от 30.10.2012 № 354н «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по труду и занятости государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» (далее – Административный регламент № 354н от 30.10.2012).

1. Федеральным законом № 294-ФЗ устанавливаются:

- А. способы защиты трудовых прав работников
- Б. порядок организации и проведения проверок
- В. порядок привлечения лиц к административной ответственности
- Г. права и обязанности органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора)

2. По результатам проверки должностными лицами органа государственного контроля (надзора), проводящими проверку, составляется

- А. справка о результатах проверки, которая приобщается к распоряжению о проведении проверки
- Б. акт в произвольной форме в 3 экземплярах
- В. акт по установленной форме
- Г. представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению правонарушения

3. Положения Федерального закона № 294-ФЗ, устанавливающие порядок организации и проведения проверок, не применяются:

- А. при проведении проверок индивидуальных предпринимателей, численность которых не превышает 15 человек
- Б. при проведении проверок в бюджетных учреждениях (ГБУ, МУ и др.) и исправительных колониях общего режима
- В. при расследовании причин несчастных случаев на производстве

Г. при рассмотрении работодателем представления прокурора об устранении нарушений

4. При осуществлении федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства другими Федеральными законами, отличными от Федерального закона № 294-ФЗ, не могут устанавливаться особенности в части:

- А. основания проведения проверок
- Б. оформления результатов проверки
- В. вида проверки
- Г. уведомлений о проведении внеплановых выездных проверок

5. Под региональным государственным контролем (надзором) понимается деятельность ... , уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора) на территории субъекта Российской Федерации (выберите вариант для вставки в предложение вместо ...).

- А. органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации
- Б. федеральных органов исполнительной власти
- В. федеральных органов судебной власти
- Г.

6. Что из нижеперечисленного не подлежит указанию в распоряжении о проведении проверки:

- А. сведения о выявленных нарушениях
- Б. срок проведения проверки
- В. перечень административных регламентов и мероприятий по контролю
- Г. фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку

7. Какие из перечисленных действий должностных лиц органа государственного контроля (надзора) относятся к мероприятиям по контролю в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ:

- А. выемка документов
- Б. обследование производственных объектов
- В. внесение представления об устранении нарушений законодательства
- Г. составление акта о расследовании несчастного случая

8. По общему правилу, установленному Федеральным законом № 294-ФЗ, предусмотрена следующая периодичность проведения плановых проверок:

- А. не чаще чем один раз в три года
- Б. не реже чем один раз в год
- В. не чаще чем один раз в пять лет
- Г. при возникновении основания проведения проверки: поступление жалобы работника, требования прокурора и др.

9. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), руководителем такого органа может быть продлен срок проведения

- А. внеплановой документарной проверки
- Б. плановой выездной проверки
- В. внеплановой выездной проверки
- Г. во всех перечисленных случаях

10. План проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей составляется и утверждается:

- А. на 1 год
- Б. на 2 года
- В. на 3 года
- Г. на усмотрение органа государственного контроля (надзора) в зависимости от количества хозяйствующих субъектов

11. Проекты планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры направляются в следующие сроки:

- А. до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок
- Б. до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок
- В. до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок
- Г. до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок

12. Формирование ежегодного сводного плана проведения плановых проверок и его размещение на официальном сайте осуществляется:

- А. федеральным органом законодательной власти
- Б. Генеральной прокуратурой Российской Федерации
- В. прокуратурами субъектов Российской Федерации
- Г. Правительством Российской Федерации

13. Основаниями для включения плановой проверки юридического лица в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- А. государственной регистрации юридического лица
- Б. окончания последней внеплановой проверки, по результатам которой были выявлены грубые нарушения
- В. окончания проведения последней плановой проверки индивидуального предпринимателя
- Г. привлечения юридического лица к административной ответственности

14. Плановая проверка может быть проведена в форме:

- А. документарной и (или) выездной

- Б. внеплановой или запланированной
- В. тематической или (и) комплексной
- Г. совместной или самостоятельной

15. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- А. время окончания последней внеплановой проверки
- Б. количество рабочих мест с вредными условиями труда
- В. ОКПО и ОКАТО юридического лица, индивидуального предпринимателя
- Г. цель и основание проведения проверки

16. В каких случаях о проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора):

- А. на усмотрение органа государственного контроля (надзора)
- Б. всегда
- В. в случае проведения проверки на основании жалобы работника или информации об угрозе причинения вреда жизни и здоровью
- Г. в случае, если юридическое лицо относится к определенной категории риска

17. Согласно требованиям Федерального закона № 294-ФЗ особенности в части оснований проведения проверок могут устанавливаться:

- А. федеральными законами
- Б. постановлениями Правительства и указами Президента
- В. законами субъектов Российской Федерации
- Г. федеральными законами и постановлениями Правительства

18. Не могут являться основанием для проведения внеплановой проверки:

- А. требование прокурора о выделении специалиста
- Б. жалоба работника о нарушении трудовых прав всех работников в части невыплаты заработной платы, если он возражает против сообщения работодателю данных об источнике жалобы
- В. поручение Первого Заместителя Министра труда РФ
- Г. истечение срока исполнения работодателем предписания об устранении выявленного нарушения
- Д. обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора)

19. Согласно Федеральному закону № 294-ФЗ обязательному согласованию с органами прокуратуры подлежат следующие проверки:

- А. внеплановые документальные на основании обращений работников
- Б. внеплановые выездные на основании обращения граждан о причинении вреда жизни, здоровью граждан
- В. внеплановые документальные на основании обращения граждан о возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан
- Г. внеплановые выездные на основании требования прокурора о проведении проверки

20. Основанием для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки не может являться:

- А. отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании
- Б. отсутствие оснований для проведения внеплановой проверки
- В. несоблюдение требований, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ, к оформлению распоряжения на проведение проверки
- Г. отсутствие печати в заявлении о согласовании

21. Может ли быть обжаловано решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения:

- А. не может быть обжаловано
- Б. может быть обжаловано только вышестоящему прокурору
- В. может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд
- Г. может быть обжаловано Уполномоченному при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей

22. По общему правилу заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки рассматриваются органом прокуратуры:

- А. в течение 2 рабочих дней
- Б. в день его поступления
- В. в течение следующего рабочего дня
- Г. в течение 3 дней со дня поступления

23. О проведении внеплановой выездной проверки на основании жалобы работника о нарушении трудовых прав, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора):

- А. не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения
- Б. на усмотрение органа государственного контроля (надзора)
- В. не менее чем за три дня до начала ее проведения
- Г. не допускается предварительное уведомление работодателя

24. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

- А. обращения и заявления граждан о фактах нарушений работодателями требований трудового законодательства, приведших к невыплате или неполной выплате в установленный срок заработной платы
- Б. информация от органов местного самоуправления о фактах нарушений работодателями требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, повлекших возникновение угрозы причинения вреда жизни и здоровью работников
- В. обращения или заявления работника о нарушении работодателем его трудовых прав;
- Г. наличие распоряжения руководителя федеральной инспекции труда о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручением высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации

Д. все варианты верны

25. При направлении запроса о предоставлении документов к нему прилагается:

- А. документы, послужившие основанием проведения проверки (требование прокурора, жалоба работника и др.)
- Б. имеющиеся в распоряжении органа государственного контроля (надзора) документы
- В. заверенная печатью копия распоряжения органа государственного контроля (надзора) о проведении проверки
- Г. копия административного регламента № 354н от 30.10.2012

26. Проверкой в понимании Федерального закона № 294-ФЗ является:

- А. совокупность проводимых органом государственного контроля (надзора) мероприятий по контролю для оценки соответствия действий (бездействия) обязательным требованиям
- Б. деятельность федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора) на всей территории Российской Федерации
- В. совокупность проводимых органом государственного контроля (надзора) действий по привлечению лиц, совершивших правонарушение, к административной ответственности
- Г. взаимодействие органа государственного контроля (надзора) с работодателем по разрешению индивидуального трудового спора между работником и работодателем.

27. В течении какого периода времени юридическое лицо обязано направить в орган государственного контроля (надзора) документы со дня получения мотивированного запроса:

- А. 5 рабочих дней
- Б. 10 рабочих дней
- В. 15 календарных
- Г. в сроки, указанные в запросе, но не позднее следующего дня после получения запроса.

28. При проведении документарной проверки указанные в запросе документы представляются в виде:

- А. подлинников и копий для их заверения должностным лицом органа государственного контроля (надзора)
- Б. копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя
- В. электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью
- Г. нотариально удостоверенных копий документов

29. Выездная проверка проводится по месту:

- А. нахождения органа государственного контроля (надзора)
- Б. нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя
- В. в зависимости от обстоятельств и на усмотрение должностных лиц органа государственного контроля (надзора)

Г. совершения административного правонарушения, о котором заявлено гражданином

30. Выездная проверка начинается с предъявления должностным лицом органа государственного контроля (надзора):

- А. служебного удостоверения
- Б. распоряжения о назначении выездной проверки
- В. жалобы работника или иного документа, явившегося основанием для проведения проверки
- Г. материалов проверок, уже имеющих в распоряжении органа государственного контроля (надзора)

31. Руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель при проведении выездной проверки обязаны обеспечить должностным лицам органа государственного контроля (надзора), не указанным в распоряжении о проведении проверки в качестве уполномоченных:

- А. возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки
- Б. доступ на территорию, здания, строения, сооружения, помещения
- В. представление копий документов, относящихся к предмету проверки
- Г. не обязаны представлять информацию, документы и доступ

32. По общему правилу срок проведения внеплановых проверок не может превышать

- А. 10 рабочих дней
- Б. 15 рабочих дней
- В. 20 рабочих дней
- Г. 50 часов в отношении одного субъекта малого предпринимательства и 15 часов для микропредприятия

33. К заявлению о согласовании проведения проверки в обязательном порядке прилагаются следующие документы:

- А. копия распоряжения руководителя органа государственного контроля (надзора) о проведении внеплановой выездной проверки
- Б. документы, которые содержат сведения, послужившие основанием проведения проверки
- В. письменное обоснование проведения проверки
- Г. выписка из ЕГРЮЛ

34. Срок проведения внеплановой документарной проверки может быть продлен руководителем такого органа в следующих случаях:

- А. при необходимости проведения сложных исследований и испытаний,
- Б. при необходимости проведения специальных экспертиз
- В. при непредставлении в срок запрошенных документов
- Г. срок проведения внеплановой документарной проверки не может быть продлен

35. Любая проверка может быть проведена на основании

- А. поручения председателя Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации
- Б. распоряжения (приказа) заместителя начальника отдела контроля в сфере охраны труда органа государственного контроля (надзора)

В. приказа заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора)

Г. жалобы работника о нарушении его трудовых прав

36. Внесение изменений в ежегодный план допускается в следующих случаях:

А. смена исполнительного органа юридического лица, в том числе директора (генерального директора)

Б. изменение адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя

В. реорганизация юридического лица

Г. поступление жалоб работников о массовых нарушениях трудовых прав

37. В процессе проведения документарной проверки в первую очередь:

А. направляется запрос о предоставлении документов для решения вопроса о проведении проверки

Б. рассматриваются акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях

В. работодатель вызывается в федеральную инспекцию труда для дачи пояснений по существу жалобы о нарушении трудовых прав

Г. готовится проект распоряжения о проведении проверки

38. Утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок в органы прокуратуры направляются в следующие сроки:

А. до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок

Б. до 1 октября 1 года, предшествующего году проведения плановых проверок

В. до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок

Г. до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок

39. В случае несогласия с фактами, выводами, изложенными в акте проверки, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить в орган государственного контроля (надзора) в письменной форме возражения в следующие сроки:

А. в течение 10 дней с даты получения акта проверки

Б. в течение 15 дней с даты получения акта проверки

В. в течение 15 дней с даты получения предписания

Г. в течение 20 дней с даты получения предписания

Темы докладов и устных опросов:

Особенности организации и проведения проверок, которые могут устанавливаться другими Федеральными законами (примеры установления таких особенностей).

Основания проведения проверки, предусмотренные иными Федеральными законами, кроме Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Согласование внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры и порядок такого согласования.

Направление запроса о предоставлении документов. Срок и порядок предоставления документов. Способы направления запроса.

Порядок организации и проведения выездной проверки.

Обязанности руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя при проведении проверки.

Сроки проведения проверки, продление сроков проверки.

Распоряжение на проведение проверки, его форма и содержание.

Предусмотренные законодательством ограничения должностных лиц органа государственного контроля (надзора) при проведении проверки.

Порядок оформления результатов проверки.

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), его ведение, содержание и заполнение.

Содержание и оформление акта проверки.

Вручение акта проверки.

Меры, принимаемые должностными лицами органа государственного контроля (надзора) в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

Порядок продления срока исполнения предписания.

Контроль за устранением выявленных нарушений

Обязанности должностных лиц органа государственного контроля (надзора) при проведении проверки.

Ответственность органа государственного контроля (надзора) и его должностных лиц при проведении проверки. Виды ответственности, размер наказания.

Грубые нарушения Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», которые могут повлечь отмену результатов проверки.

Судебный и досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Роструда и его территориальных органов, а также их должностных лиц.

Действия государственных инспекторов труда при выявлении нарушений обязательных требований, содержащих признаки преступлений, предусмотренных статьями 136, 143, 145, 145-1, 201, 285, 286, 292, 293, 318, 319 Уголовного кодекса Российской Федерации.

Тематика эссе, докладов, сообщений:

Организация и проведение проверки.

Воспрепятствование при проведении проверки и установленная за это ответственность.

Исполнение требований, изложенных в предписании.

Ответственность за неисполнение предписания и принятие мер по устранению нарушений.

Отсутствие юридического лица по месту его регистрации как способ уклонения от проведения проверки.