

2-3 октября 2018 г.

с 09:00 до 17:00

г. Челябинск, пр-т Ленина, 68, банкет-холл «Аттимо»

ГК «АФИНА» приглашает руководителей организаций и кадровых служб, специалистов, юристов, бухгалтеров

на Авторский КУРС ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

МИКУШИНОЙ М.Н.

«ТРУДОВОЕ ПРАВО И КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО»

Программа разработана с учетом требований профессионального стандарта

«Специалист по управлению персоналом»,

утв. Приказом Минтруда России от 06.10.2015 № 691н.

- Участники курсов, успешно освоившие дополнительную профессиональную программу, получают документ о квалификации - **удостоверение о повышении квалификации**

- Квалификация, указываемая в удостоверении, дает его обладателю **право заниматься определенной профессиональной деятельностью**

и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования.

- **Бланк удостоверения** разработан в соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки России и является защищенной от подделок полиграфической продукцией, изготавливаемой в соответствии с Техническими требованиями и условиями изготовления защищенной полиграфической продукции, утв. Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.02.2003 № 14н.

- Сведения о выдаче удостоверений в течение 60 дней с даты выдачи вносятся в федеральную информационную систему **«Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»**, формирование и ведение которой утверждены Постановлением Правительства РФ от 26.08.2013 № 729.

- В соответствии с п. 21 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утв. Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225, запись о времени обучения на курсах

повышения квалификации **вносится в трудовую книжку.**

- **Продолжительность обучения - 36 часов, очно-заочная форма обучения (16 часов – очная форма; 20 часов – заочная форма)**

Программа курса ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ «ТРУДОВОЕ ПРАВО И КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО»:

1. Прием на работу, трудовой договор: актуальные практические вопросы.

- о Документы, предъявляемые при трудоустройстве: что нового?
- о Профессиональные стандарты: право или обязанность для работодателя их применять?
- о Предварительный медицинский осмотр и психиатрическое освидетельствование: обзор изменений, разъяснения Роструда и Минтруда России.
- о Ознакомление с локальными нормативными актами, коллективным договором.
- о Проверка на дисквалификацию.
- о Получение сведений из Федерального реестра документов об образовании и (или) о квалификации, об обучении.
- о Прием на работу бывших государственных гражданских и муниципальных служащих: нормативное регулирование, разъяснения Минтруда России, судебная практика.
- о Заключение трудового договора (обязательные сведения и условия, включаемые в трудовой договор).
- о Оформление полномочий лица на подписание документов от имени работодателя.
- о Оформление трудовых отношений с совместителями.
- о Самопроверка трудового договора как ключевой зоны риска.
- о Какое условие необязательно включать в трудовой договор с 12.06.2018.
- о Оформление трудового договора, приказа о приеме на работу, трудовой книжки, личной карточки и личного дела: нормативное регулирование, практические рекомендации.
- о Запрет на заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения: судебная практика по спорам о признании отношений трудовыми.
- о Изменение условий трудового договора: оформление документов, разъяснения Роструда.

2. Увольнение работников.

- о Обзор изменений в законодательстве.
- о Уведомление работников о прекращении трудового договора.
- о Выплата выходных пособий при увольнении.
- о Правила оформления документов при увольнении работников по собственному желанию, по сокращению штата или численности работников организации, за прогул, за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей.
- о Особенности увольнения работников-членов профсоюза.
- о Оформление приказа о прекращении трудового договора (увольнении), выдача трудовой книжки и окончательного расчета.
- о Судебная практика 2017-2018 гг. по спорам о восстановлении на работе, взыскании заработка за время задержки выдачи работнику трудовой книжки, об обжаловании решений службы занятости о выплате уволенным работникам средней зарплаты на период трудоустройства.

3. Персональные данные работников.

- о Правила обработки персональных данных работника.
- о Ошибки, допускаемые при оформлении письменного согласия работника на обработку его персональных данных, и их последствия.
- о Ужесточение административной ответственности за нарушения законодательства о персональных данных.

4. Рабочее время и режим рабочего времени.

- о Новейшие изменения в законодательстве по вопросам установления неполного рабочего времени (в т.ч. в период отпуска по уходу за ребенком), порядке применения режима ненормированного рабочего дня.
- о Суммированный учет рабочего времени: проблемы «переработок» и «недоработок».
- о Ограничение продолжительности работы несовершеннолетних в период каникул.
- о Перенос выходных дней в 2018-2019 годах.
- о Правила ведения табеля учета рабочего времени.

5. Время отдыха.

- о Перерывы для отдыха и питания: что нового в законодательстве?
- о График отпусков.
- о Уменьшение количества «льготников», имеющих право на отпуск в любое удобное для них время.
- о Изменение правил исчисления стажа работы во вредных условиях, дающего право на дополнительный отпуск.
- о Уведомление о дне начала отпуска.
- о Продление, перенесение отпуска, разделение его на части, замена части отпуска денежной компенсацией.
- о Правила оформления документов.

6. Новое по вопросам оплаты труда.

- о Минимальный размер оплаты труда.
- о Возможность выплаты заработной платы в иностранной валюте.
- о Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.
- о Оплата сверхурочной работы при суммированном учете рабочего времени.
- о Индексация заработной платы.
- о Сроки выплаты заработной платы.
- о Компенсация за несвоевременную выплату заработной платы и иных выплат в пользу работников.
- о Оформление и выдача расчетного листка.
- о Разъяснения Роструда и Минтруда России, судебная практика.

7. Проверки ГИТ: что нового в законодательстве? Административная ответственность работодателей и должностных лиц за нарушения норм трудового законодательства.

- о Обзор изменений, внесенных в законодательные акты; новые подзаконные нормативные акты, регулирующие вопросы проведения проверок работодателей (риск-ориентированный подход при организации проведения проверок, проверочные листы (списки контрольных вопросов).
- о Новые основания для проведения внеплановых проверок ГИТ.
- о Добровольный внутренний контроль (самоконтроль) соблюдения трудового законодательства.
- о Административная ответственность за нарушения норм трудового законодательства.
- о Типовые нарушения обязательных требований в области регулирования трудовых отношений (в т. ч. в отношении работников, признанных инвалидами).

8. Новое в особенностях регулирования трудовых отношений с отдельными категориями работников (с водителями автомобилей; иностранными гражданами и лицами без гражданства, педагогическими и медицинскими работниками; работниками, признанными инвалидами). Особенности регулирования труда лиц, работающих у работодателей-физических лиц и работодателей-субъектов малого предпринимательства, которые отнесены к микропредприятиям.

9. Гарантии и компенсации, предоставляемые работникам.

о Гарантии при направлении в служебную командировку; при разъездном (подвижном) характере работы, при работе в пути; при временной нетрудоспособности; при совмещении работы с обучением.

о Гарантии донорам: нормативное регулирование, позиция контролирующих органов.

о Судебная практика по спорам о взыскании денежных средств, затраченных на обучение работника.

10. Планируемые изменения в трудовом законодательстве РФ.

о «Дорожная карта» Правительства РФ по актуализации, оптимизации и отмене обязательных требований в сфере регулирования трудовых отношений на 2018-2019 годы.

о Проекты законов о внесении изменений в Трудовой кодекс РФ.

11. Актуальные вопросы кадрового делопроизводства.

о Новый национальный стандарт, меняющий правила оформления документов с 01.07.2018.

о Изменение сроков хранения документов по личному составу.

12. Круглый стол: ответы на ПРЕДВАРИТЕЛЬНО ЗАДАННЫЕ вопросы слушателей.

В качестве **методических материалов и обязательной литературы** участникам курсов повышения квалификации будут выданы ДВЕ книги Микушиной М.Н.:

- 1) Трудовой кодекс РФ по состоянию на 01.07.2018 с комментариями Микушиной М.Н.
- 2) Книга по кадровому делопроизводству «Кадровый аудит своими руками».

Автор и ведущий семинара:□

Микушина Марина Николаевна (г. Новосибирск),

практикующий юрист, юридический стаж – более 30 лет, консультант по вопросам применения трудового законодательства. Признанный специалист в Уральском, Сибирском и Дальневосточном федеральных округах по вопросам трудового права; занимается защитой интересов клиентов в Верховном Суде РФ и Европейском суде по защите прав человека (Страсбург). Автор серий книг по трудовому законодательству и кадровому делопроизводству, издаваемых более 11 лет. Является сертифицированным специалистом в области кадрового менеджмента (обладателем сертификата Национального союза кадровиков), членом Палаты налоговых консультантов России.

Стоимость: 8500 рублей, НДС не предусмотрен.

При оплате до 17 сентября специальная цена – 7 500 рублей.□

Входит: участие, бизнес-ланч, кофе-брейк, удостоверение о повышении квалификации, методическая литература Микушиной М.Н.

Контактное лицо: Алёна Колтакова, тел.: (351) 278-90-55, 232-60-25; seminar@afina74.ru;
www.afina74.ru

Регистрация до 28 СЕНТЯБРЯ!

[Скачать заявку на курс](#)

[Скачать программу курса](#)