



Министерство культуры Красноярского края
Краевое государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
**«Красноярский краевой научно-учебный
центр кадров культуры»**
ул. Чкалова, 43, г. Дивногорск,
Красноярский край, 663090
Тел.: (39144) 3 23 94
e-mail: educentre@ckk24.ru
<http://www.educentre.ru>
ОКПО 55577761; ОГРН 1022402663194
ИНН/КПП 2466088727/ 244601001

02.03.2022 № *65/07-63*

На № _____ от _____

Руководителям
муниципальных органов
управления культуры края

Директорам учреждений
культуры и образовательных
учреждений в области
культуры

Уважаемые руководители!

Для совершенствования профессиональных компетенций в области современного кадрового делопроизводства проводится обучение по программе **повышения квалификации «Актуальные вопросы правового регулирования трудовых отношений и кадрового делопроизводства»**.

Целевая аудитория: специалисты кадровых служб учреждений культуры.

Требования к образованию слушателей: лица, имеющие высшее образование или среднее профессиональное образование.

Обучение проводит Боярина Марина Владимировна, эксперт по вопросам применения трудового законодательства и кадровому делопроизводству, аудитор (кадровое делопроизводство), специалист-практик по трудовым спорам (защита интересов работодателей и работников), консультант по вопросам безопасности, экономики и управления, бизнес-тренер (Москва – Новосибирск).

Форма обучения: очная.

Продолжительность обучения: 25-26 марта 2022 года.

Стоимость обучения: 3000 руб.

Место проведения: г. Дивногорск, ул. Чкалова, 43, Красноярский краевой научно-учебный центр кадров культуры.

Время проведения: с 10:00 до 17:00.

Регистрация: 25 марта с 09:00 до 10:00.

По итогам обучения выдаётся Удостоверение о повышении квалификации (16 часов).

Заявки принимаются до 18 марта 2022 года по e-mail: dpo@ckk24.ru.

Контактная информация:

г. Дивногорск, ул. Чкалова, 43

dpo@ckk24.ru

8 39144 3 13 27 – Жданова Татьяна Фёдоровна (старший методист отдела дополнительного профессионального образования);

8 923 283 21 99 – проживание (стоимость – 400 рублей в сутки)

Директор

Е.А. Пинчук

**Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации
«Актуальные вопросы правового регулирования трудовых отношений
и кадрового делопроизводства»**

25.03.2022

09:00-17:00

09:00-10:00 – регистрация участников

13:00-14:00 – обед

Кадровый документооборот

1. Документы, регламентирующие работу кадровой службы. Структура КС, функции, задачи, место в организационной структуре компании
2. Создание системы КДП, учет, регистрация, контроль исполнения
3. Взаимодействие с другими структурными подразделениями. Документооборот. Чем закреплять, как внедрить

Обязательные документы для оформления кадровых процедур

1. Современное законодательство РФ в сфере труда об обязательности документирования работы с персоналом.
2. Штрафы
3. Ответственность за отсутствие кадровых документов, предусмотренных законодательством РФ
4. Обязательная и дополнительная локально-нормативная база работодателя
5. Организация и документирование основных кадровых процессов
6. Хранение, уничтожение и архивация кадровых документов

Проверка документов, связанных с оформлением приема на работу и оформлением трудовых отношений.

1. Документы, предъявляемые при оформлении на работу, проверка подлинности документов. Особые документы льготных категорий
2. Современный трудовой договор. Проверка правильности заключения трудового договора и приема на работу особых / льготных групп

Проверка документов, связанных с движением кадров, предоставлением отпусков, увольнением

1. Проверка правильности оформления документов, образующихся в процессе движения кадров (соглашения к трудовым договорам, приказы по личному составу, информационно-справочные документы и др.)
2. Правовые последствия нарушений правил оформления документов, связанных с движением персонала, исправление ошибок
3. Аудит документов, связанных с планированием, предоставлением и оплатой отпусков
4. Правовые последствия нарушений правил оформления увольнения работника. Проверка документов по процедуре увольнения сотрудников

Аудит кадровых документов своими руками

1. Понятие аудита кадровых документов, виды проверок. «Золотой треугольник» аудита. Аудит как профилактика нарушений и актуализации документации
2. Подготовка и порядок проведения внутреннего аудита кадровых документов: проверка соответствия формы и содержания кадровой документации нормативным требованиям
3. Оформление результатов проведения внутреннего аудита кадровых документов

Практикум «Анализ и выявление ошибок в ПВТР, штатном расписании, графике отпусков»

26.03.2022

10:00-16:00

13:00-14:00 - обед

Подготовка к проверкам ГИТ

1. Виды проверок, документарное и законодательное обоснование
2. Защита юридических лиц от неправомерных действий проверяемой организации
3. Документы, оформляемые ГИТ, ответственность за неисполнение предписаний

Практикум «Проверочные листы». ДЛЯ РЕШЕНИЯ КЕЙСА МОЖНО ИСПОЛЬЗОВАТЬ ОБРАЗЦЫ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ СВОЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Особенности увольнения сотрудников

1. Основания увольнения. Легитимный документооборот. Риски и типичные ошибки
2. Разбор сложных случаев увольнений: сокращение численности или штата, увольнение «потеряшек».

Правовые и управленческие вопросы регулирования оплаты и нормирования труда

1. Система оплаты труда в общей системе менеджмента и вознаграждения
2. Особенности оплаты дополнительной работы
3. Режимы работы, определяющие норму
4. Особенности режима неполного рабочего времени. Льготные категории, имеющие право на его установление. Ограничение ввода режима неполного рабочего времени работодателем в период возможных сокращений штата
5. Особенности определения и оплаты сверхурочной работы. Особенности суммированного учета рабочего времени для определения сверхурочных часов
6. Особенности оформления и оплаты работы в выходные и праздничные дни
7. Особенности оформления, оплаты, ограничения при совместительстве
8. Особенности оформления, оплаты, ограничения при совмещении. Статус ВРИО. Оплата временных переводов
9. Ненормированный труд, его свойства и особенности его оформления и оплаты
10. Оформление и судебная практика, и практика отказов ФСС по типичным ошибкам