



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

Л.С. Н. Довд № *351/07-03*

На № _____ от _____

Руководителям
муниципальных органов
управления культуры края

Директорам учреждений
культуры и образовательных
организаций 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 и образовательных организаций в области культуры.

Требования к образованию слушателей: лица, имеющие высшее 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: 08-09 декабря 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: 08 декабря с 09:30 до 10:00.

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

Заявки принимаются до 05 декабря 2022 года по ссылке:
<https://forms.yandex.ru/cloud/637d936b6938722083e75482/>

Контактная информация:

dpo@ckk24.ru

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

8 (39144) 3 10 01, 8 923 283 21 99 – проживание (г. Дивногорск, ул. Чкалова, 43, стоимость – 600 рублей в сутки).

Директор



Е.А. Пинчук

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

08.12.2022

«АКТУАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ КАДРОВОГО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА – 2022»

1. Оценка состояния кадрового делопроизводства в организации (кадровый аудит).

2. Сбор информации об организации для подготовки перечня документов, необходимых для оформления трудовых отношений с учетом специфики деятельности организации, проверка наличия документов, оценка качества их оформления, проверка правильности исполнения кадровых процедур, проверка документов на наличие типовых нарушений.

3. Документы, обязательные при ведении кадрового делопроизводства.

Наличие какого локального нормативного акта обязательно для всех организаций, какие приказы и журналы и книги необходимы для введения кадрового делопроизводства, какие документы работников обязан оформлять и хранить работодатель.

4. Как правильно оформлять и хранить кадровые документы.

Как использовать унифицированные формы учетной документации при подготовке кадровой документации, как правильно хранить кадровые документы, как разрабатывать локальные нормативные акты.

5. Требования к правилам внутреннего трудового распорядка и штатному расписанию.

Какие разделы являются обязательными в Правилах внутреннего трудового распорядка. Почему в штатном расписании и локальных нормативных актах должны быть указаны условия, на которых заключается трудовой договор. Как проверить, правильно ли указано название должности в штатном расписании. Как пользоваться квалификационными справочниками и профессиональными стандартами, как исполнить обязательные требования к квалификации работников.

6. Как правильно заключить трудовой договор.

Какие формулировки использовать в трудовом договоре для указания места работы, трудовой функции, даты начала работы, срока действия трудового договора, условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, гарантий и компенсаций, условий, определяющих характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы), условия труда на рабочем месте, условие об обязательном социальном страховании. Обязательно ли оформлять должностную инструкцию.

7. Режимы работы, табельный учет, суммированный учет рабочего времени.

Как правильно вести табельный учет, виды режимов рабочего времени, особенности суммированного учета рабочего времени, графики сменности, графики работы, учет сверхурочных работ и оплата труда при суммированном учете рабочего времени.

8. Требования к срокам, правилам и документальному оформлению кадровых процедур.

Как правильно оформить прием, перевод, перемещение, как направлять работника на обучение и как аттестация, как изменять условия трудового договора, как налагать дисциплинарные взыскания, как предоставлять ежегодные отпуска, как привлекать к сверхурочной работе, как направлять в командировки, как увольнять. Документальное сопровождение кадровых процедур.

9. Бумажные и электронные трудовые книжки с учетом новаций 2021-2023.

Как правильно оформлять, заполнять и хранить трудовые книжки. Нормативно-правовые акты, регламентирующие правила ведения трудовых книжек. Порядок сдачи отчетности при ведении электронных трудовых книжек.

10. Защита персональных данных и материальная ответственность.

Как и когда получать согласие на обработку персональных данных у соискателей и работников, кто должен дать обязательство о неразглашении персональных данных, как защищать персональные данные работников. Как и с кем заключаются договоры о полной материальной ответственности.

11. Исправление кадровых ошибок. Что делать, если документы утеряны. Как оформить утрату документов, которые невозможно восстановить. Можно ли оформлять документы «задним числом». Как исправить ошибки в документе, который нельзя переоформить.

❖ **Разбор ситуаций, ответы на вопросы, проработка образцов документов по темам.**

09.12.2022

«ТРУДОВЫЕ НОВАЦИИ – 2022, АНАЛИЗ ИЗМЕНЕНИЙ НА 2023-2025 ГОД»

1. **Новации 2023:** новые правила и типовые нормы выдачи СИЗ и смывающих средств, сообщение о том, что обучение по охране труда работодатели хотят проводить своими силами, новые технические требования к электронным кадровым документам, новый порядок расследования и учета профзаболеваний, новые правила оплаты периода незанятости творческих работников, в последний раз сдаем сведения по форме СЗВ-СТАЖ, отчет о переводах работников по новой форме, с 1 января о приеме и увольнении – отчет в Социальный фонд России по новой форме, **отчетность о договорах ГПХ**, новые правила функционирования портала "Работа в России"

2. Проверки юрлиц. Мораторий на проверки 2022-2023 или почему его не существует.

3. **МОБИЛИЗАЦИЯ** – горячая линия для кадровика.

4. **НОВАЦИИ В ВОПРОСАХ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ** – основные изменения лета- 2022. Досрочные выплаты, как нарушение требований ТК РФ, задержка заработной платы, новый МРОТ. Премии и депремирования, особенности оформления ЛНА по оплате труда, премированию, стимулирующим и компенсационным выплатам для бюджетного сектора и коммерческих организаций. Проверки ГИТ по фактам массовой задержки зарплаты выведут из-под моратория на проверки. Новый проверочный лист Роструда по зарплате – 2022. КоАП РФ: штрафы по заработной плате. Договоры ГПХ: ошибки работодателей, особенности оформления.

5. **ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ.** Не подали уведомление 1 сентября? Сроки и правила заполнения уведомления о намерении обрабатывать ПД в Роскомнадзор. Изменения в ФЗ №152 «Об обработке персональных данных» в 2022. Подробный разбор с рекомендациями: новые требования к согласиям на обработку ПД, новые требования к политике конфиденциальности и локальным актам, сокращение срока реагирования на запросы субъектов, биометрические персональные данные, новые правила к поручению от оператора обработчику, новый регламент для проведения «оценки вреда», уведомление об инцидентах, об изменении ПД или прекращения обработки ПД.

6. **МИНТРУД И РОСТРУД:** как оплачивать дополнительный отпуск, разъездной характер работы и командировки, рабочее время совместителя, трудовой договор ИП, ЭДО работодателя и Госуслуги, специальные перерывы для работников, Правила об очередных и дополнительных отпусках при реализации механизма "регуляторной гильотины", отпуск вне графика, перенос отпуска по инициативе работника, обязанность работодателя включить отпуска всех периодов в график отпусков, взыскания работникам за нарушение корпоративной этики, руководство по соблюдению обязательных требований трудового законодательства (Роструд), перечни работодателей, деятельность которых отнесена к категориям высокого, значительного и умеренного риска (летнее обновление), запрет на

разглашение размера зарплаты, временный перевод работников к другому работодателю в 2022 году и другие разъяснения на дату проведения семинара

7. СУДЕБНАЯ ПРАКТИКА, НОВАЦИИ, ЗАКОНОПРОЕКТЫ:

• **Родители детей-инвалидов смогут раз в год использовать до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд**

• **Дополнительные трудовые гарантии для работающих супругов мобилизованных граждан**

• **Оплата отпуска при подаче заявления менее чем за 3 дня: новый проект поправок в ТК РФ**

• **Граждане ДНР, ЛНР и Украины – оформление на работу в России.**

• **Вопросы введения режима неполного рабочего времени, изменение организационных или технологических условий труда, сокращение штата и ликвидация организации – алгоритмы, ошибки работодателей, судебная практика.**

• **Суд: копии ПВТР и положения об оплате труда работодатель выдавать сотруднику не обязан**

• **Субсидии работодателям за трудоустройство безработных**

• **Грипп и ОРВИ – информация для работодателей от главного санитарного врача**

• **Увольнение пенсионера в связи с выходом на пенсию**

• **Психиатрическое освидетельствование работников по новым правилам**

• **Увольнение по соглашению сторон – работник восстановлен, но компенсация не возвращена**

• **ВС РФ об особенностях расторжения трудового договора с дистанционным работником**

• **Прогоул по ученическому договору и другая судебная практика по ученическим договорам.**

• **Ответы на вопросы, разбор ситуаций**