

Программа повышения квалификации
**«Актуальные вопросы правового регулирования трудовых отношений и
кадрового делопроизводства»**

Защищаем интересы работодателя. Рассматриваются сложные вопросы оформления кадровых процедур и применения трудового законодательства. Обзор всех изменений трудового законодательства на дату проведения, анализ планируемых изменений.

27-28 июня 2023 года

27 июня

«Трудовые отношения и рабочее время»

Увольнение начинается с ... приема. Как правильно оформить трудовые отношения.

- Персональные данные: составляем обязательные документы для защиты персональных данных.
- Работник или Исполнитель? Договор ГПХ, особенности оформления. Больничный НЕработникам.
- Трудовые отношения. Алгоритм действий до заключения трудового договора. Как организовать предварительный медосмотр. Какие документы и как проверять. Знакомим с локальными нормативными актами.
- **ВОИНСКИЙ УЧЕТ – НОВАЦИИ 2023**, законопроекты, новый порядок работы с документами при приеме на работу, алгоритмы работы.
- Трудовой договор. Обязательные условия: предмет договора, оплата труда, рабочее время, условия труда. Особенности «бюджетных» и «коммерческих» трудовых договоров. Как учесть интересы работодателя. Формулируем необязательные условия.
- Оформляем кадровые документы: приказ, личная карточка Т – 2, трудовая книжка: образцы оформления. Оформление личного дела работника. Книга учета трудовых книжек, приходно-расходная книга. Новые трудовые книжки.
- Дополнительные обязанности работодателя при приеме: сообщение о госслужащих, другие антикоррупционные особенности, допуски.
- Особенности оформления работы по совместительству. Дополнительная работа: совмещение, исполнение обязанностей отсутствующего и т.д. Порядок оформления и отмены. Обязательный пакет документов.

Как составить локальные акты. Нормативная основа документов. Влияние на взаимоотношения работника и работодателя.

- Правила внутреннего трудового распорядка. Структура ПВТР. Типичные ошибки при разработке ПВТР.
- Штатное расписание. Работники «за штатом», доплаты, категории и другие ошибки работодателя при формировании штатного расписания
- Положение об оплате труда, положение о премировании. Структура положений. Обязательные правовые нормы в области оплаты труда: сроки выплаты заработной платы, индексация заработной платы для «бюджета» и «коммерции».
- Положение о персональных данных: используем рекомендации Роскомнадзора. Какие документы должны быть обязательно.
- Должностные инструкции: как составить, в каких случаях использовать профстандарты, как изменить. Когда должностные инструкции изменить невозможно, связь с трудовым договором.
- Составляем Положение о командировках. Гарантии работникам при командировках. Положение о разъездном характере работы. Возмещение расходов при разъездном характере, Положение о вахтовом методе. Структура положения, обязательные условия.

- Необязательные локальные акты. Положение о коммерческой тайне: в каких случаях оно будет работать. Положения об отделах, положение о персонале и т. д.

Труд и отдых. Особенности оформления режима рабочего времени и отдыха, отпуск

- Как правильно организовать учет рабочего времени и оформить табель учета рабочего времени. Назначаем ответственных.
- Обзор отклонений от стандартного рабочего времени. Примеры заполнения табеля. Как прописать рабочее время в документах, типичные ошибки.
- Работа за пределами рабочего времени. Ненормированный рабочий день, сверхурочная работа и работа в выходные дни. Оформление. Компенсационные выплаты.
- Суммированный учет рабочего времени: алгоритм ведения в организации и образцы документов. Графики работы, правила их составления. Оплата при суммированном учете (изменения – теперь дороже для работодателя)
- Предоставление гарантий беременным и работникам с детьми: оформление отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, выход на неполное время, времени кормления, оплаты пособий.
- Предоставляем ежегодные и дополнительные отпуска. По графику и вне графика, перенос отпуска, вызов из отпуска, извещения об отпуске.
- Оформление различных видов отпусков. Ежегодный оплачиваемый отпуск дополнительные отпуска: как считать стаж. Разделение отпуска на части. Извещение об отпусках. В каких случаях возможен отзыв из отпуска.
- Отпуск без сохранения заработной платы. В каких случаях работники могут требовать предоставления. Учебный отпуск: кому предоставлять и как правильно оформить. Компенсации (удержания) за неиспользованный (предоставленный авансом) отпуск при увольнении работника. Математика увольнения, рабочий год, округление.
- Командировки: оформление документов.
- Больничные, прогулы и иные неявки: на что обратить внимание при учете рабочего времени.

28 июня

«Как защитить интересы Работодателя при увольнении работников. Новации трудового законодательства – 2023. Анализ действующих изменений, обзор законопроектов»

Увольнение без проблем. Как защитить интересы работодателя.

- Причины увольнения работников: экономические, психологические, социальные. Профилактика проблемных увольнений. Обзор способов увольнения и их правового оформления. Сравнение правовых рисков при различных способах увольнения.
- Дата увольнения, если день выпадает на выходной. Издание приказа об увольнении заранее, до дня увольнения. Порядок выдачи бумажных трудовых книжек работникам. Ответственность работодателя при увольнении.
- Увольнение по собственному желанию. Когда суд признает давление на работника. Отзыв заявления. Сроки увольнения при наличии больничного. Отпуск с последующим увольнением.
- Увольнение по соглашению сторон. Юридическая и финансовая сторона.
- Дисциплинарные взыскания как процедура и как основание для увольнения. Типовые ошибки работодателей при оформлении. Обзор судебной практики по различным дисциплинарным основаниям: прогул, опьянение, разглашение тайны, и т.д.
- Сокращение численности или штата. Процедура сокращения штата. Способы снижения рисков реализации процедуры. Соблюдение гарантий защищенным категориям (беременные, одинокие родители т. д.) Судебная практика по сокращениям.

- Изменение условий трудового договора. Какие основания судебная практика признает законными. Можно ли уменьшить заработную плату без согласия работника. Процедура изменения трудового договора по ст. 74 ТК РФ. Судебная практика с учетом решений КС. Как статья 74 превращается в ст. 81 ТК РФ.

Новации трудового законодательства - 2023. Анализ действующих изменений, обзор законопроектов

- Все, вступившие в силу изменения законодательства с марта 2023 года (персональные данные, эвакуация работников при ЧС, расследование и учет профзаболеваний, СОУТ с особенностями, обязательные требования к документам в системе ЭДО, водители с судимостью)

- Несоблюдение антикоррупционных стандартов и дисквалификация
- Прием несовершеннолетних и Госуслуги. Законопроект об упрощении приема на работу детей.

- Оплата дополнительной работы премией. Не оформлены документы? Платим дважды.

- Минтруд о документах в системе электронного кадрового документооборота. Почему бумажный вариант остается в наличии?

- ЛНА и их копии. Мнение кассационного суда о выдаче.

- Сокращение новогодних и увеличение майских выходных. Законопроект. Как будет реализован.

- Электронная спецоценка. Законопроект.

- Изменения в Законе об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. Ограничение выплат.

- Размер страховой выплаты в случае гибели работника на производстве увеличен до 2 млн.руб.

- Документы работнику при увольнении. Разъяснения СФР.

- Новые перечни должностей и организаций для прохождения альтернативной службы – 2023

- Расторжение трудового договора с совместителем. Восстановление, если основной работник уволился не в срок.

- Командировки за границу. Минтруд о нюансах с 2023 года.

- Излишне выплаченные суммы работнику не возвращаются. Миллионные переплаты вернуть невозможно. Обзор судебной практики по выплатам при увольнении, восстановлении.

- Такие разные трудовые. Основание увольнения не соответствует ТК РФ. Почему для бумажной трудовой это административное нарушение, а для электронной – нет. Письмо СФР

- Ошибки в реорганизации и сокращении. Почему работников восстанавливают.

- Новый отчет об организации удаленной работы. Подавать или нет? ВНИМАНИЕ!

Уточнены сроки представления отчетности в службу занятости

- Плановые проверки до 2030 года отменяются. Почему это не так и что такое профилактический визит

- Дистанционный труд – «неувольняемые» работники. Почему дистанционных работников восстанавливают на работе, даже если они ее не выполняют.

- Документооборот в чрезвычайной ситуации. Разъяснения Минтруда

- Отпуск по уходу за детьми-инвалидами. Накопление отпусков с сентября 2023 года.

- Дубликат трудовой книжки, если фамилия изменилась. Разъяснения Минтруда.

- Иностранцы работники и вакцинация. Обязательное требование.

- Верховный суд не согласен! Договоры ГПХ.

- Постановление Правительства внесло изменения в Положение о командировках.

- Дистанционные медосмотры. Изучаем законопроект.

- Снова запреты на увольнение. Верховный суд против п.8 ст. 77 ТК РФ.

- ЭДО не везде. Как оформить инструктаж.

- ВС о продлении срока трудового договора. Признание договора бессрочным.

- 1/30 МРОТ. Законопроект об увеличении суточных.
 - Диспансеризация с новыми сроками. Законопроект.
 - Социально значимые заболевания и запреты Работодателям.
 - Переход на ЭДО. Письменное согласие работника – мнение Минтруда.
 - Неявка на аттестацию как основание для дисциплинарного взыскания.
- и другие изменения законодательства, актуальные на дату проведения семинара