



Вниманию руководителей, специалистов отделов управления персонала и кадровых служб предприятий, юристов!

14 - 15 декабря 2017г. и 13.04.2018г. в г. Белово

**«ТРУДОВОЕ ПРАВО
И КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО»**

(повышение квалификации – 36 часов(два дня); повышение квалификации - 72 часа и профпереподготовка - 260 часов (три дня), очно-заочная форма обучения)

Программа разработана с учетом требований профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утв. Приказом Минтруда России от 06.10.2015 № 691н.

Семинар ведет: Микушина Марина Николаевна

(Директор Правового консультационного центра "АЛЬПАРИ" (г. Новосибирск). Практикующий юрист, автор нескольких серий книг по трудовому законодательству и кадровому делопроизводству, член Национального союза кадровиков, член Палаты налоговых консультантов России).

Программа:

1 день:

1. Новейшие изменения в Трудовом кодексе РФ, новые законы и подзаконные нормативные акты. Практические рекомендации по применению новых норм. Обзор изменений в трудовом законодательстве за период с 01 января 2017 г. по день проведения курсов: неполное рабочее время, перерывы для отдыха и питания, работа в режиме ненормированного рабочего дня, оплата сверхурочной работы при суммированном учете рабочего времени, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и др. Обзор новых подзаконных нормативных актов, вступивших в силу и принятых в 2017 году.

2. Правовое регулирование приема на работу, трудовой договор. Новое в законодательстве. Обязательные и дополнительные условия трудового договора. Срок трудового договора: спорные ситуации, судебная практика. Оформление приема на работу. Аннулирование трудового договора. Отличия трудового договора от договоров гражданско-правового характера.

3. Прекращение трудового договора. Новое в законодательстве. Сложные случаи расторжения (прекращения) трудового договора. Особенности увольнения работников по сокращению штата, по состоянию здоровья, по собственному желанию, за виновные деяния. Преимущественное право оставления на работе. Кого нельзя уволить «по сокращению». Оформление приказа об увольнении и записи в трудовую книжку.

4. Судебная практика – 2017. Актуальные судебные постановления по результатам рассмотрения трудовых споров о восстановлении на работе, взыскании невыплаченной заработной платы, расходов, затраченных работодателем на обучение работника и др.

5. Персональные данные работников. Ужесточение с 01.07.2017 административной ответственности за нарушения законодательства о защите персональных данных. Правила обработки персональных данных работника. Ошибки, допускаемые при оформлении письменного согласия работника на обработку его персональных данных, и их последствия. Анализ писем Роскомнадзора по вопросам обработки персональных данных.

6. Актуальные вопросы кадрового делопроизводства. Новый национальный стандарт, меняющий правила оформления документов. Изменение сроков хранения документов по личному составу. Трудовые книжки: прием, выдача, оформление. Использование печати при оформлении трудовых книжек (разъяснения Минтруда России).

2 день:

7. Проверки ГИТ. Административная ответственность за нарушения норм трудового законодательства. Обзор изменений, внесенных в Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Новые подзаконные нормативные акты, регулирующие вопросы проведения проверок работодателей (риск-ориентированный подход при организации проведения проверок, предостережение о недопустимости нарушения закона и др.). Новые основания для проведения внеплановых проверок ГИТ. Анализ писем Роструда и Минтруда России-2017 по вопросам регулирования трудовых отношений. Обзор изменений в КоАП РФ.

8. Правовое регулирование рабочего времени. Рабочее время: понятие, продолжительность. Установление режима рабочего времени. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Трудовые конфликты, связанные с работой по графику сменности с суммированным учетом рабочего времени («недоработка» и «превышение» нормы рабочих часов). Учет рабочего времени (правила ведения табеля).

9. Оплата труда. МРОТ-2017. Увеличение размера компенсации за несвоевременную выплату заработной платы и иных выплат в пользу работников. Индексация заработной платы. Оформление и выдача расчетного листка: практические рекомендации. Порядок выплаты заработной платы.

10. Охрана труда. Гарантии и компенсации работникам, работающим во вредных/опасных условиях. Новое в законодательстве. Служба охраны труда в организации. Специальная оценка условий труда. Обязательные медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования, обеспечение средствами индивидуальной защиты, дополнительные оплачиваемые отпуска, повышенная оплата труда, сокращение продолжительности рабочего времени. Отражение условий труда в трудовом договоре.

11. Отпуск: актуальные практические вопросы. Порядок предоставления отпуска. Отзыв работника из отпуска. Продление и перенесение отпуска на другой период. Исчисление рабочего года и расчет стажа для дополнительного отпуска работникам, занятым во вредных условиях труда. Судебная практика по вопросам возврата компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении. Учебные оплачиваемые отпуска. Отпуск без сохранения заработной платы. Правила оформления документов.

12. Гарантии и компенсации, предоставляемые работникам. Гарантии и компенсации, предоставляемые работникам при временной нетрудоспособности (нормативное регулирование, правила исчисления страхового стажа, «электронный» больничный). Гарантии донорам. Служебные поездки работников (служебные командировки, поездки работников с разъездным/подвижным характером работы): нормативное регулирование, правила оформления документов.

3 день : 13.04.18г. Программа третьего дня будет составлена в январе 2018г., с учетом всех изменений в трудовом законодательстве.

Место проведения: г. Белово, Дворец творчества детей и молодежи, ул. Советская, 44, каб.307

Стоимость курсов повышения квалификации без выдачи УДОСТОВЕРЕНИЯ два дня: 8 000 руб.

Стоимость курсов повышения квалификации с выдачей УДОСТОВЕРЕНИЯ (36 ак.ч): 9 000 руб.

Стоимость курсов повышения квалификации без выдачи УДОСТОВЕРЕНИЯ три дня: 12 000 руб.

Стоимость курсов повышения квалификации с выдачей УДОСТОВЕРЕНИЯ (72 ак.ч): 13 000 руб.

Стоимость курсов с выдачей ДИПЛОМА о профпереподготовке (260 ак. ч) – 16 000 руб.

! На курс необходимо принести копию диплома об образовании

(если менялась фамилия, необходимо предоставить копию подтверждающего документа)

НДС не облагается (в стоимость входит методический материал).

Начало регистрации: в 9-30 Время проведения: с 10-00 до 16-00

Телефон для справок: 8913-070-8915 uc388iv@mail.ru – Ирина Владимировна.

Куратор семинара: **Яровикова Любовь Петровна 8 905 9051610**

Для записи на семинар необходимо заполнить заявку (прилагается) и выслать по эл.почте uc388iv@mail.ru

Перед началом семинара будет продаваться специальная литература



Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования

«Учебный центр технико-экономических знаний»

Лицензия № 9586 от 21.03.2016 Министерство образования, науки и инновационной политики Новосибирской обл.
654041, г. Новокузнецк, ул. Кутузова 39, оф.308а тел.: 71-63-87, телефакс: 71-75-15 E-mail: uc388@mail.ru, www.regioncenter.net

Заявка Заказчика на участие в курсе повышения квалификации:

Лектор: Микушина Марина Николаевна

Тема: «ТРУДОВОЕ ПРАВО И КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО»

1	Дата:	14-15.12.2017г и 13.04.2018г.
2	Наименование организации: (предприятия)	
3	ФИО участников, должности: (полностью)	
4	Оплата будет производиться:	за наличный расчет по безналичному расчету
5	Сумма платежа:	
6	Контактный телефон раб, сот (обязательно):	
7	Ваш e-mail (желательно личный):	

**Для записи на курсы необходимо заполнить заявку и выслать по эл.почте uc388ob@mail.ru
(Просьба заявку не сканировать) Согласно заявке будет выслан пакет документов для безналичного расчёта.**

Для Ирины Владимировны