

Программа:

День 1

(изменения в кадровом делопроизводстве)

Новый трудовой кодекс РФ 2022

- ✓ Юридические аспекты;
- ✓ Квалификационные аспекты;
- ✓ Профессиональные аспекты;
- ✓ Практические аспекты;
- ✓ Права и обязанности работодателя;
- ✓ Права и обязанности специалистов (кадровой службы и службы персонала);
- ✓ Права и обязанности работника;
- ✓ Аргументы защиты работодателя;

Особенности трудовых отношений работодателя и работника в связи с введением новых понятий в трудовое законодательство

- ✓ Права и обязанности работодателя;
- ✓ Права и обязанности работника;
- ✓ Права и обязанности специалистов (кадровой службы и службы персонала)
- ✓ Аргументы защиты работодателя;

Электронный кадровый документооборот (ЭКДО)

- ✓ Юридические аспекты;
- ✓ Обязательность перехода на ЭКДО;
- ✓ Практика применения ЭКДО;
- ✓ Портал «Работа в России»
- ✓ Цифровая отчетность (СЗВ-ТД с кодами ОКЗ)
- ✓ **Постановление Правления Пенсионного фонда России от 25 декабря 2019 г.**

№ 730п "Об утверждении формы и формата сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица, а также порядка заполнения форм указанных сведений"

- ✓ **Постановление Правления ПФ РФ от 27.10.2020 № 769п "О внесении изменений в постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № 730п" – коды ОКЗ;**

Обязательность внедрения профессиональных стандартов на предприятии.

- ✓ Юридические аспекты;
- ✓ Профессиональные стандарты или квалификационные справочники;
- ✓ Профессиональные стандарты и трудовые функции;
- ✓ Профессиональные стандарты и должностные инструкции;
- ✓ Профессиональные стандарты и отчет СЗВ-ТД
- ✓ Права работодателя: обучить, перевести на другую работу или уволить?
- ✓ Права работника: как добиться соответствия профессиональному стандарту?

Закон о работе на удаленке: новые положения в ТК РФ (Федеральный закон от 08.12.2020 № 407-ФЗ).

- ✓ Виды дистанционной работы
- ✓ Варианты оформления
- ✓ Какие изменения внести в документы.
- ✓ Электронная подпись при оформлении дистанционной работы.
- ✓ Ведение табеля учета рабочего времени на дистанционных работников.
- ✓ Способы взаимодействия с дистанционными работниками в рабочее и в нерабочее время.

Режимы работы и характер работы.

- ✓ Основные режимы работы и порядок их установления;
- ✓ В каких документах прописать режим работы?
- ✓ Что такое характер работы и его основные типы.

Кадровый учёт на предприятии

✓ Кадровый учёт на предприятии: *Новое в Трудовом законодательстве с января 2021.*

✓ Основные ошибки работодателя и кадровой службы. Исключение ошибок на примере отдельных документов:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда;
- Положение о защите персональных данных работников;
- Согласие работника на хранение, обработку и передачу персональных данных;
- Положение о коммерческой тайне;
- Положение о командировках;
- Положение о разъездном характере работ;
- Коллективный договор;
- Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним;
- Приходно-расходная книга по учету бланков трудовых книжек и вкладышей к ним;
- Журналы;
- Приказы;
- Штатное расписание;
- Трудовые книжки;
- Трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним;
- Личные карточки Т-2;
- Приказы по личному составу (прием, перевод, увольнение);
- Личные дела на работников;
- Должностные инструкции;
- График отпусков;

- Приказы о предоставлении отпусков;
- Табель учета рабочего времени;
- Графики сменности;
- Договор полной материальной ответственности;
- Приказы о дисциплинарных взысканиях;

✓ *Последствия и санкции, применяемые к работодателю. Виды ответственности работодателя. Должностные лица, к которым могут быть применены санкции. Виды и размеры штрафов. Обоснование и процедура обжалования санкций.*

✓ *Кадровый аудит / Кадровый аутсорсинг: выгоды и преимущества.*

Дата проведения: 27 октября 2021 года

**Время проведения (МСК): начало регистрации – 8.30 мск
начало вебинара – 9.00 мск; окончание вебинара – 12.30 мск**

Место проведения: программа ZOOM

Стоимость: БЕСПЛАТНО

Регистрация: Заявки (форма прилагается) принимаются до 16-00 25.10.2021 на zhukovskii@caotlider.ru

**Ответственный исполнитель:
Жуковский Максим Евгеньевич
+79677061773
zhukovskii@caotlider.ru**

День 2

(изменения в охране труда (система управления охраной труда))

Охрана труда

- ✓ Новое в законодательстве об охране труда с января 2021. Правила по охране труда, вступившие в силу с 01.01.2021 г.
- ✓ Изменения в НПА вступившие в силу с 01.09.2021 г.
- ✓ Особенности организации и охраны труда дистанционных работников.
- ✓ Регуляторная «гильотина». Соблюдение обязательных требований в сфере трудовых отношений.

Разработка и внедрение Системы управления охраной труда (СУОТ)

1. Политика работодателя в области охраны труда;
2. Цели работодателя в области охраны труда;
3. Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя);
4. Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда (далее - процедуры), включая:
 - 4.1 процедуру подготовки работников по охране труда;
 - 4.2 процедуру организации и проведения оценки условий труда;
 - 4.3 процедуру управления профессиональными рисками;
 - 4.4 процедуру организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников;
 - 4.5 процедуру информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся

*Исп. Жуковский Максим Евгеньевич
8 967 706 17 73, zhukovskii@caotlider.ru*

компенсациях;

4.6 процедуру обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников;

4.7 процедуру обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;

4.8 процедуру обеспечения работников молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием;

4.9 процедуры обеспечения безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией;

5. Планирование мероприятий по реализации процедур;

6. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур;

7. Планирование улучшений функционирования СУОТ;

8. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания;

9. Управление документами СУОТ.

✓ *Последствия и санкции, применяемые к работодателю. Виды ответственности работодателя. Должностные лица, к которым могут быть применены санкции. Виды и размеры штрафов. Обоснование и процедура обжалования санкций.*

✓ *Аудит охраны труда / аутсорсинг охраны труда: выгоды и преимущества.*

Готовимся к проверкам контролирующих органов

✓ **Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ “О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации”**

✓ **Проект нового КоАП в части санкций за несоблюдение трудового законодательства**

✓ **Виды, структуры, регламент проведения проверок.**

✓ **Изменение штрафных санкций 2019 г. – 2022 г.**

Дата проведения: 28 октября 2021 года

Время проведения (МСК): начало регистрации – 8.30 мск

начало вебинара – 9.00 мск

окончание вебинара – 12.30 мск

Место проведения: программа ZOOM

Стоимость: БЕСПЛАТНО

Регистрация: Заявки (форма прилагается) принимаются до 16-00 25.10.2021 на zhukovskii@caotlider.ru

Ответственный исполнитель:

Жуковский Максим Евгеньевич

+79677061773

zhukovskii@caotlider.ru

Вебинар-совещание ведут:

Жуковский Максим Евгеньевич – генеральный директор Общества с ограниченной ответственностью Центр аудита и охраны труда «Лидер», судья дополнительного состава Первого Арбитражного Третейского суда, Председатель и сопредседатель Комитетов при ТПП регионов по трудовому законодательству, эксперт по Трудовому Законодательству, эксперт по независимой оценке, квалификации, Трудовой арбитра РФ.

Жуковская Ирина Николаевна - Руководитель представительства Центра аудита и охраны труда «Лидер» в городе Москва, Председатель рабочей группы по отмене справочников ЕКС/ЕТКС, в связи с переходом на профессиональные стандарты,

Исп. Жуковский Максим Евгеньевич

8 967 706 17 73, zhukovskii@caotlider.ru

аккредитованный эксперт в области Трудового Законодательства, Трудовой арбитр РФ, эксперт-преподаватель Национального агентства развития квалификаций (НАРК), аккредитованный эксперт по внедрению профессиональных стандартов, трудовой арбитр РФ, член рабочей группы 26.1 по трудовым отношениям Минтруда РФ.

**По итогам вебинара-совещания, каждый участник получает:
раздаточный материал семинара в электронном виде, консультационную и
практическую поддержку в течение месяца.**

Приложение № 2

**Заявка на участие
В вебинаре-совещании:
«2021 - 2023 гг.: Новое трудовое законодательство»**

**27-28 октября 2021 года
8:30 – 12:30 мск**

Полное название организации	
Сокращенное название организации	
Почтовый адрес	
Контактный телефон	
Электронная почта	
ФИО (полностью) и должность руководителя	
ФИО (полностью) и должность участников	

Заявка заполняется в печатном виде и в формате Microsoft Word отправляется на электронную почту: zhukovskii@caotlider.ru; тел +7 967 706 17 73.

*Исп. Жуковский Максим Евгеньевич
8 967 706 17 73, zhukovskii@caotlider.ru*