



БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
Центр дополнительного образования

г. Иркутск, ул. Ленина, 11
Тел.: 8 (3952) 5-0000-8 (доп. 327 или 422)
e-mail: 1324408@mail.ru

В 2019 – 2020 г. г. внесено много **изменений в Трудовой кодекс** и другие нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права, которые **повлияли на работников и работодателей**. Основные изменения: повышение **пенсионного возраста**, повышение **МРОТ**, увеличение **компенсаций за задержку ЗП**, расширение полномочий трудовой инспекции, отпуска многодетным родителям, а также внедрение **электронных трудовых книжек и т.д.**

Центр дополнительного образования Байкальского государственного университета приглашает специалистов и руководителей кадровых служб принять участие в программе повышения квалификации **в объеме 32 часов** по теме:

**«Актуальные вопросы трудового законодательства
для специалистов и руководителей кадровых служб»**

Программа включает в себя следующие вопросы:

- Анализ норм трудового законодательства: Трудовой кодекс РФ, ФЗ РФ и иные нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые отношения: текущее состояние трудового законодательства и основные изменения в 2020 – 2021 г.г.
- Роль локальных актов, Коллективного договора и их действие. Требования к содержанию обязательных локально-нормативных актов. Штатное расписание. Порядок исправления нарушений и возложение ответственности на должностных лиц за несоблюдение процедуры принятия и оформления актов.
- Особенности Сроков по трудовому законодательству России.
- Приказы работодателя о приеме на работу, перемещениях, переводах, изменении определенных сторонами условий трудового договора, поощрениях, отпуске, взысканиях.
- Трудовой договор и его роль в регулировании трудовых отношений

Приём на работу: заключение трудового договора, фактическое допущение к работе, последствия, ответственность за нарушения норм ТК РФ. Истребование необходимых документов при приёме на работу. Оформление трудовых отношений, запрет на заключение гражданско-правовых договоров вместо трудовых. Форма трудового договора. Ознакомление с локальными актами и др. работниками кадровой службы. Особенности приема на работу бывших государственных и муниципальных служащих. Санкции за дискриминационные ограничения при приеме на работу отдельных категорий работников.

Издание приказа. Заключение дополнительного соглашения к трудовому договору. Договор о полной материальной ответственности.

Содержание трудового договора. Анализ норм и практические рекомендации по формулированию условий договора, в т.ч. трудовой функции и должностных обязанностей работника. ЕКС. Профессиональные стандарты.

Обязательные условия договора и типичные ошибки при определении места работы, трудовой функции работника, оплаты труда, срока договора и др. (ч. 2 ст. 57 ТК РФ). Дополнительные условия договора: конкретизация места работы, об испытательном сроке, неразглашении тай-

ны и др. (ч.4 ст. 57 ТК РФ). Совмещение профессий (должностей) - ст. 60.2 ТК РФ. Совместительство – ст. 60.1 ТК РФ.

Срочный трудовой договор и основания для его заключения с отдельными категориями работников. Запрещение на заключение срочного договора в целях уклонения от предоставления прав и гарантий по договору на неопределённый срок.

Проведение мероприятий по изменению трудовых договоров: переводов на другую работу (постоянную, временную). Учёт гарантий при переводах и изменении определённых сторонами условий трудового договора (ст. 74 ТК РФ). Оформление отстранения от работы. Перемещения.

Общие положения прекращения трудового договора основаниям ТК РФ и других ФЗ РФ, в т.ч. при принятии решения по результатам испытательного срока, аттестации, срочного договора. Подготовка документов работниками кадровой службы. Типичные ошибки работодателя.

- Увольнение по собственному желанию.

Отдельные вопросы о порядке увольнения по инициативе работодателя: по виновным основаниям: за неоднократное неисполнение обязанностей, за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (прогул, появление на работе в состоянии алкогольного опьянения), за утрату доверия и другие; в связи с отсутствием вины работника: в связи с ликвидацией организации или прекращением деятельности предпринимателя, по сокращению численности и штата работников, несоответствия работника и др. Сложности при увольнении беременных женщин.

Новое в правовом регулировании и практике расторжения трудовых правоотношений: общий порядок оформления прекращения трудового договора, срочного трудового договора, увольнение при неудовлетворительном результате испытания. Особенности оформления прекращения трудового договора с отдельными категориями работников. Аннулирование трудового договора.

- Иные основания прекращения трудового договора.

Выходные пособия и компенсации при увольнении. Конфликтные увольнения.

- Подготовка работниками кадров отдельных документов и приказов в соответствии с требованиями ТК РФ и ФЗ РФ.

- Дисциплинарный проступок работника. Порядок (процедура) привлечения к дисциплинарной ответственности и наложения дисциплинарного взыскания. Требования к документам работодателя (доказательств). Соблюдение сроков. Выбор вида взыскания. Приказ.

Нарушения, которые влекут ответственность: «писаные» и «неписаные» трудовые обязанности.

Нюансы оформления и типичные ошибки работодателя при привлечении работников к дисциплинарной ответственности.

«Штраф и депремирование» - невозможность применения этого вида материального воздействия со стороны работодателя на работника в связи с отсутствием в нормах трудового законодательства.

Судебная практика обжалования дисциплинарных взысканий.

- Наиболее конфликтные ситуации при прекращении трудового договора и привлечении к ответственности. Ответственность должностных лиц за несоблюдение требований трудового законодательства.

- Особенность регулирования специальными нормами ТК РФ труда отдельных категорий работников: женщин, лиц с семейными обязанностями, работающих на Крайнем Севере и приравненной к нему местности, дистанционными, сезонными, временными работниками и др. Документирование.

- Дистанционная работа. Новеллы в её регулировании в трудовом законодательстве.

Понятие Дистанционной работы. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно. Отличие труда дистанционного работника от труда домашнего работника.

Обмен электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор.

Изменения в порядке взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи.

Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя.

Режим дистанционной работы, определение продолжительности и (или) периодичности выполнения работником трудовой функции дистанционно. Роль локальных нормативных актов работодателя в регулировании труда дистанционных работников, рабочего времени, охраны труда.

Ключевые моменты организации труда дистанционных работников

Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником (введена Федеральным законом от 08.12.2020 N 407-ФЗ)

- Внедрение цифровых технологий в трудовые отношения. Электронный кадровый документооборот. Аналог трудовой книжки – сведения о трудовой деятельности в электронном виде (электронная трудовая книжка). Перспектива использования электронных и иных технических средств для передачи информации сторонам трудового договора

- Изменения в институте оплаты труда, правовые позиции Конституционного суда РФ и их значение для правильного применения норм заработной платы.

Место районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате, оплаты за работу в ночное время, оплаты за сверхурочную работу, оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день, оплаты при совмещении профессий (должностей) в структуре МРОТ и заработной платы на основе принятых Постановлений Конституционного Суда РФ.

Новые правила оплаты за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни, определенные Постановлением Конституционного Суда РФ.

Сроки выплаты заработной платы: основные правила оформления и в каких документах.

Вопросы ответственности за нарушение в сфере оплаты труда. Новый подход к уголовной ответственности за невыплату заработной платы. Принудительное исполнение обязанностей по выплате заработной платы

- Государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права: завершение перехода к новому подходу проверок ГИТ. Новые правила проведения проверок ГИТ с 1 июля 2021 года (ФЗ от 31.07.2020 № 248-ФЗ). Электронный надзор за трудовыми отношениями. Переход на внутренний контроль (са-

моинспектирование) работодателями. Новые составы ответственности за нарушения трудового законодательства и новые санкции (штрафы).

- Сроки по трудовому законодательству.

Особенности сроков по трудовому законодательству России, различие требований к ним на разных стадиях действия трудового договора и (или) после его прекращения.

- Расторжение трудового договора по инициативе работодателя: новый Обзор практики рассмотрения судами дел по спорам, утвержденный Президиумом.

-В случае необходимости рассмотрения дополнительных вопросов можно дать свои предложения.

Период обучения: 29 марта-01 апреля 2021 года

Место проведения: г. Иркутск, ул. Ленина, 11

Форма обучения: очная

Стоимость обучения – 12 000 рублей, без НДС,

*(в стоимость включено: раздаточный материал,
удостоверение о повышении квалификации)*

Непосредственно на обучении при себе необходимо иметь:

паспорт, копию диплома об образовании и свидетельства о браке (если диплом выдан на девичью фамилию), копию платежного поручения и СНИЛСа.

Рекомендуем иметь экземпляр Трудового кодекса РФ, желательно последнего издания.

Для зачисления на программу необходимо направить заявку

Форма заявки на обучение в ЦДО БГУ по программе
«Актуальные вопросы трудового законодательства
для специалистов и руководителей кадровых служб»
(оформлять на официальном бланке)

Ф.И.О. обучающегося <i>(с указанием контактного телефона, e-mail)</i>	Должность обучающегося	Наименование организации <i>(в соответствии с учредительными документами)</i>	Юридический адрес и реквизиты организации <i>(с указанием лица, подписывающего договор)</i>	Телефон, факс <i>(с кодом)</i>	Форма оплаты

Заявку просим направить на эл. почту: markova_svetlana@mail.ru
до 26.02.2021

Все интересующие вопросы вы можете задать по телефону: 89646540411 или написав нам на эл. почту: markova_svetlana@mail.ru



Директор ЦДО БГУ

Н.И. Кислова