



Вниманию руководителей, работников кадровых и юридических служб!
**Приглашаем на курс повышения квалификации
в Красноярске 19 и 20 октября 2021г.(очно или онлайн)**

**«КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И
ТРУДОВОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО
В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ»**

Автор и ведущий: Микушина Марина Николаевна,
директор Правового консультационного центра "АЛЬПАРИ", практикующий юрист,
г.Новосибирск. Высоккоквалифицированный эксперт по трудовому праву и кадровому
делопроизводству, имеющий многолетнюю практику представления интересов
работодателей и работников в суде, большой стаж юридической и кадровой работы,
автор книг по трудовому законодательству, издаваемых более 17 лет.

Программа курса:

- 1. Новейшие изменения в трудовом законодательстве.** Обзор федеральных законов, внесших изменения в ТК РФ в 2021 году (дистанционная (удаленная) работа; возможность заключения срочных трудовых договоров в отдельных некоммерческих организациях; расширение числа «льготников», имеющих право ходить в отпуск в удобное для них время, и др.). Практические рекомендации по применению новых норм.
- 2. Бумажные и «электронные» трудовые книжки: обзор новых НПА, актуальные практические вопросы.** Новые правила ведения и хранения трудовых книжек, выдачи трудовой книжки и ее дубликата с 01.09.2021. Новые требования к оформлению Сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица (форма СЗВ-ТД) с 01.08.2021. Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем (форма СТД-Р): порядок оформления и выдачи.
- 3. Персональные данные работников: новое в законодательстве, практические рекомендации.** Обзор изменений в законодательстве РФ о персональных данных в 2021 году. Оформление письменных согласий работника на обработку его персональных данных: типичные ошибки, практические рекомендации. Новые правила проведения контрольных (надзорных) мероприятий территориальными органами Роскомнадзора, действующие с 01.07.2021. Ужесточение административной ответственности за нарушения законодательства РФ о персональных данных.
- 4. Новое по вопросам проведения проверок работодателей территориальными органами Роструда - государственными инспекциями труда (ГИТ).** Обзор изменений в законодательстве с 01.07.2021, новые НПА по вопросам проведения контрольных (надзорных) мероприятий ГИТ. «Регуляторная гильотина» и ее последствия. Новое об административной ответственности работодателей и должностных лиц.
- 5. Новое по вопросам приема на работу, заключения и изменения трудового договора.** Новое о проведении обязательных психиатрических освидетельствований и предварительных медицинских осмотров. Новое в перечне документов, предъявляемых при трудоустройстве. Новые правила проверки документов на подлинность. Изменения в правилах проведения проверок на дисквалификацию. Должностные, рабочие (производственные) инструкции: Конституционный Суд РФ о правилах их изменения. Срочный трудовой договор: актуальные практические вопросы. Правила оформления документов при заключении и изменении условий трудового договора.
- 6. Увольнение работников в современных условиях: анализ возможных ошибок, рекомендации по оформлению документов, судебная практика.** Правила увольнения работников по собственному желанию, по соглашению сторон, по истечении срока трудового договора. Актуальные основания и порядок увольнения работников по инициативе работодателя (по сокращению численности или штата работников организации, за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей, за прогул, за появление на работе в состоянии опьянения). Установленные законом обязанности работодателя при прекращении трудового договора (выплата окончательного расчета, выдача трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности, выдача иных документов, связанных с работой). Практические рекомендации по оформлению кадровой документации (приказов, заявлений, уведомлений, извещений, предложений и др.). Анализ постановлений Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ, судов субъектов РФ за 2020-2021 годы по вопросам законности увольнения работников, порядку исчисления выходных пособий, взыскания средней заработной платы в случаях задержки выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности.
- 7. Новое и актуальное об оплате труда.** Минимальный размер оплаты труда в 2021 году. Планируемая величина МРОТ в 2022 году. Новая судебная практика по вопросам удержаний из заработной платы.

- Новая судебная практика по вопросам индексации заработной платы. Практические рекомендации по оформлению и выдаче расчетных листков. Ошибки, допускаемые при ведении табеля учета рабочего времени.
8. **Новое о гарантиях и компенсациях.** Обзор изменений в законодательстве по вопросам выдачи и оформления больничных листов, выплаты пособий, исчисления страхового стажа. Особенности назначения и выплаты пособий в 2021 году. Новые правила назначения и выплаты пособий с 01.01.2022. Служебные командировки и иные служебные поездки: общее и отличия, правила оформления документов. Диспансеризация работников: изменения в ТК РФ, новые НПА, правила оформления документов. Обучение работников: обзор изменений в законодательстве, анализ писем Роструда.
 9. **Новое по вопросам регулирования трудовых отношений с отдельными категориями работников.** Труд женщин и лиц с семейными обязанностями (виды работ, которые с 01.01.2021 запрещается выполнять женщинам; правила перевода женщин на легкий труд в связи с беременностью; практические рекомендации по оформлению документов). Труд работников, имеющих статус инвалида (условия труда инвалидов: новые требования; рабочее время и время отдыха; квотирование рабочих мест для инвалидов; практические рекомендации по оформлению документов). Обзор изменений в законодательстве, новые НПА по вопросам регулирования трудовых отношений с водителями автомобилей (требования к уровню квалификации, возможность совместительства, режим рабочего времени и времени отдыха и др.).
 10. **Отпуска: актуальные практические вопросы.** Рекомендации по оформлению документов.
 11. **«Круглый стол»:** подведение итогов, ответы на предварительно заданные вопросы.

Все слушатели будут обеспечены «Трудовым кодексом» в редакции 2021г. с комментариями Микушиной М.Н. и авторской книгой «Кадровое делопроизводство»

Стоимость курса: 8 900 руб. за 1 чел. (НДС нет) с Удостоверением о повышении квалификации на 20 час.

На курс необходимо принести: Копию Диплома об основном образовании (если менялась фамилия, необходимо предоставить копию подтверждающего документа).

Возможна оплата по гарантийному письму, с указанием срока оплаты.

Место проведения: г. Красноярск, ул. Урицкого, 61, Красноярский краевой дом науки и техники, ауд. 324

Время проведения курса: 19 октября - с 10.00 до 16.00 Регистрация с 9.30
20 октября – с 9.00 до 15.00

Тем, кто слушает курс в режиме ОНЛАЙН, необходимо прислать электронный адрес, на который будет выслана ссылка от платформы Mirapolis для регистрации и подключения к трансляции.

Заявки принимаются по телефонам: (3843)71-75-15, 71-63-87

Куратор курса: Надежда Михайловна 8-905-905-16-09

Просьба присылать заявки заранее. Количество мест в группе ограничено!

Заявка Заказчика

Курс ведет: Микушина Марина Николаевна

Тема: «КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И ТРУДОВОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ»

1	Дата и место проведения:	19 -20 октября 2021г. в г. Красноярске
2	Наименование организации: (предприятия)	
3	ИНН, КПП предприятия	
4	Кол-во участников	
5	ФИО участников, должности: (полностью)	
6	Оплата будет производиться:	за наличный расчет/по безналичному расчету/ по гарантийному письму (выделить нужное)
7	Сумма платежа:	8 900 руб.
8	Контактный телефон рабочий, сотовый, каждого участника:	
9	Форма участия: ОЧНО или в режиме ОНЛАЙН	
10	Е-mail каждого участника:	
Для Надежды Михайловны		

Для записи на курс необходимо заполнить заявку и выслать по эл.почте uc388@mail.ru

Просьба заявку не сканировать!!!

Согласно заявке будет выслан пакет документов для безналичного расчёта.