Лицензия № 9662 от 13.04.**2016*****Для специалистов кадровых служб, менеджеров по персоналу,*  *руководителей, экономистов, бухгалтеров и юристов***

****АНО ДПО «Сибирский Центр образования и повышения квалификации «ПРОСВЕЩЕНИЕ»****

****совместно с партнером -**** ООО «Локсит» 

проводит

*курс повышения квалификации\семинары в г. Новосибирске*

Г. Новосибирск, [ул. Ленина, 21 (м. «Площадь Гарина-Михайловского»), Azimut Отель Сибирь](https://yandex.ru/maps/?text=%D0%B0%D0%B7%D0%B8%D0%BC%D1%83%D1%82%20%D0%BE%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C&source=wizbiz_new_map_single&z=14&ll=82.904650%2C55.029268&sctx=ZAAAAAgBEAAaKAoSCXcQO1PoulRAEZuvko%2Fdg0tAEhIJ8G36sx8p2j8RGapiKv2E2T8iBQABAgQFKAAwATiigZed%2F%2BnVsiZAQUgBVc3MzD5YAGIdcmVsZXZfZmlsdGVyX2d3a2luZHM9MC4zLDAuNDViKG1pZGRsZV9pbmZsYXRlX2RpcmVjdF9maWx0ZXJfd2luZG93PTUwMDBiEnJlbGV2X2RydWdfYm9vc3Q9MWJEbWlkZGxlX2RpcmVjdF9zbmlwcGV0cz1waG90b3MvMi54LGJ1c2luZXNzcmF0aW5nLzIueCxtYXNzdHJhbnNpdC8xLnhiKm1pZGRsZV9pbmZsYXRlX2RpcmVjdF9yZXF1ZXN0X3dpbmRvdz0xMDAwMGIkbWlkZGxlX2Fza19kaXJlY3RfcXVlcnlfdHlwZXM9cnVicmljYh5taWRkbGVfYXNrX2RpcmVjdF9wZXJtYWxpbmtzPTFiKXJlYXJyPXNjaGVtZV9Mb2NhbC9HZW8vQWxsb3dUcmF2ZWxCb29zdD0xYjFyZWFycj1zY2hlbWVfTG9jYWwvR2VvdXBwZXIvZmVhdHVyZXNGcm9tT2JqZWN0cz0xYi9yZWFycj1zY2hlbWVfTG9jYWwvR2VvL1Bvc3RmaWx0ZXIvQWJzVGhyZXNoPTAuMmIpcmVhcnI9c2NoZW1lX0xvY2FsL0dlby9DdXRBZmlzaGFTbmlwcGV0PTFiMHJlYXJyPXNjaGVtZV9Mb2NhbC9HZW8vSG90ZWxCb29zdD1wYXJ0bmVyX2NsaWNrc2IpcmVhcnI9c2NoZW1lX0xvY2FsL0dlby9Vc2VHZW9UcmF2ZWxSdWxlPTFqAnJ1cAGVAQAAAACdAc3MTD6gAQGoAQC9AZPhE7%2FCAQuxtb3qhAHBxresBA%3D%3D&ol=biz&oid=35656784561)

 **«НЕДЕЛЯ КАДРОВИКА – 2019»**

в программе:

:

23 мая

22 мая

21 мая

  **По окончании КУРСА (21-23 мая 2019г-3 дня) выдается удостоверение о повышении квалификации, соответствующее требованиям профстандарта о повышении квалификации. По окончании семинара (1 день) – именной сертификат.**

21 мая 2019 10:00-15:00

**Тема: «Проверки ГИТ: виды, основания, сроки, ответственность», представители Государственной инспекции труда.**

1.Порядок проведения проверок трудовой инспекцией.
2.Виды проверок: плановая, внеплановая, документарная, выездная.
3.Основания для внеплановой проверки.
4.Взаимодействие при проверке с другими надзорными органами (Транснадзор, Роскомнадзор и др.).
5.Привлечение к ответственности организации с учетом ее статуса (СМП, микропредприятия ит.д.).
6.Сервис Онлайнинспекция.ру.

**Тема: «Гордецы, незнайки, подозреваки и другие типы соискателей, с которыми вы столкнетесь», бренд-директор Зарплата.ру Иван Чирков.**

* + - 1. Соискатели и их сегментирование по психоэмоциональному признаку (состоянию в процессе поиска работы
			2. Детальный разбор четырех типа соискателей

Результаты исследования «Как работники борются со стрессом на рабочем месте».

**Тема: «Антистрессовые технологии для кадровых специалистов», психолог**

1. Стрессовые факторы при работе.
2. Что такое стресс. Виды стресса, стрессоры: учимся распознавать угрозу. Когда пора действовать.
3. Как научиться спокойно работать в напряженных ситуациях.
4. Техника «от управления состоянием к управлению поведением».

«

**Также в программе 1го дня:**

Открытие Недели кадровика

Подведение итогов конкурса «КадровикПроф 2019» и вручение ценных призов

**Каждый день:**

Розыгрыш среди участников каждого дня Недели кадровика 2019

Вкусные кофе-брейки от ресторана отеля «AZIMUT»

Методический материал в виде рабочей тетради с темами Недели кадровика в соответствии с днем посещения.

22 мая 2019 10:00-17:00

**Тема: «Защита и обработка персональных данных работников, иных субъектов:**

 **типичные ошибки оператора», Русецкая Ольга Викторовна, практикующий юрист с 20-летним опытом судебной практики в судах общей юрисдикции и в Арбитражном суде, преподаватель НГУ.**

* 1. **Понятие и система** персональных данных. Категории персональных данных, обрабатываемых оператором; специальные категории ПДн, биометрические ПДн. Требования к организации обработки ПДн, безопасность ИСПДн.
	2. **Цель и сроки** обработки персональных данных. **Хранение копий документов** – можно или нельзя!
	3. **Защита персональных данных штатного работника:**
* кадровые документы как носители персональных данных: трудовые договоры, личное дело работника, личная карточка (Т-2), приказы по ЛС, характеристики и иные документы;
* фотографии работников – что можно и чего нельзя;
* право третьих лиц на получение сведений о работнике – банк, прокуратура, ПФР, ФСС, другие. Требования к содержанию согласия.
	1. **Судебная и административная практика** о нарушении законодательства о персональных данных – обзор за 2018 год: *ненадлежащая обработка, не правильное содержание и оформление согласия, получение избыточных сведений работодателем*.
	2. **Контроль и надзор** за обработкой персональных данных – процедура проверок в соответствии с **Постановлением Правительства РФ от 13 февраля 2019 г. №146** «Об утверждении Правил организации и осуществления государственного контроля и надзора за обработкой персональных данных». Изменения в процедуре проверок и увеличение штрафов.

**Тема: «Порядок отделе кадров с 1С:Зарплата и Управление Персоналом 8 ред.3.1 (ЗУП 3.1)», Елена Хаско, менеджер по персоналу компании «ИнфоСофт»**

* 1. Учет кадров и анализ кадрового состава.
	2. Автоматизация кадрового делопроизводства.
	3. Планирование потребностей в персонале.
	4. Подбор персонала и работа с кандидатами.
	5. Управление мотивацией персонала.
	6. Планирование различных мероприятий.

**Тема : «Кадровое делопроизводство», Курганова Мария Викторовна - эксперт линии консультаций, руководитель отдела кадров ООО «В.Консалт», преподаватель САФБД по направлению «Управление персоналом» и «Корпоративная социальная ответственность бизнеса».**

1. Основные правила и порядок оформления кадровых документов. Придание документам юридической силы.
2. Унифицированные формы документов и порядок работы с ними. Типичные ошибки, возникающие при оформлении кадровых документов, и порядок их исправления.
3. Состав кадровой документации. Документы, носящие обязательный и рекомендательный характер.
4. Локальные нормативные акты (ЛНА) как способ защиты интересов работодателя. Порядок разработки, утверждения, введения в действие, внесения изменений и признания ЛНА утратившими силу.
5. Профстандарт как основа для разработки должностных инструкций и иных ЛНА, определяющих требования к квалификации работника. Должностные инструкции как инструмент управления персоналом и защиты интересов работодателя.
6. Типичные ошибки при разработке ЛНА по оплате труда.
7. Перечень обязательных положений правил внутреннего трудового распорядка.

23 мая 2019 10:00-16:00

**Тема: Электронный кадровый документооборот:**

**настоящее (дистанционные работники, электронные листы нетрудоспособности)**

**и будущее в соответствии со** **Стратеги****ей развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы", Карасева Елена Витольтовна, юрист, ведущий специалист по вопросам трудового права и кадрового делопроизводства, член рабочий группы Совета по профессиональным квалификациям в области управления персоналом, директор ООО «Агентство трудовых споров».**

1. Преимущества внедрения безбумажного взаимодействия работника и работодателя
2. Этапы внедрения безбумажного взаимодействия работника и работодателя
3. Законодательные пробелы, мешающие компаниям осуществлять переход на электронный кадровый документооборот.
4. Сложности, с которыми столкнутся работодатели при переходе на электронный кадровый документооборот.
5. Судебная практика по использованию электронного кадрового документооборота

**Тема: «Кадровый аудит», специалисты компании «Локсит»**

1. Кадровый аудит в организации: процедура проведения и основные кадровые документы, подлежащие проверке.
2. Порядок инспектирования организаций.
3. Документы, запрашиваемые в ходе проверки.
4. Документальное оформление проверок.
5. Ответственность работодателей за нарушение законодательства РФ о труде.
6. Основные нарушения, выявленные органами контроля и надзора.
7. Особенности обжалования работодателями (в том числе в судебном порядке) решений (предписаний, постановлений об административном правонарушении) ГИТ.
8. О применении риск-ориентированного подхода при осуществлении федерального государственного надзора в сфере труда.
9. Проверочные листы, применяемые при осуществлении проверок.
10. Трудовые конфликты и порядок их рассмотрения: сроки, процедура, последствия для работодателя. Борьба со злоупотреблением работником своими правами. Документирование конфликтных ситуаций.

.

**Также в программе 3го дня:**

**Праздничный фуршет.**

**Розыгрыш главного приза «Путешествие».**

**Закрытие Недели кадровика.**

**предварительная регистрация: **

(указать ФИО, дата обучения, реквизиты)

**8(383)**–**209-26-61, 209-26-68, 89139364490, 89139442664 или на сайте **

Как добраться:

Azimut Отель Сибирь, [ул. Ленина, 21, Новосибирск](https://yandex.ru/maps/?text=%D0%B0%D0%B7%D0%B8%D0%BC%D1%83%D1%82%20%D0%BE%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C&source=wizbiz_new_map_single&z=14&ll=82.904650%2C55.029268&sctx=ZAAAAAgBEAAaKAoSCXcQO1PoulRAEZuvko%2Fdg0tAEhIJ8G36sx8p2j8RGapiKv2E2T8iBQABAgQFKAAwATiigZed%2F%2BnVsiZAQUgBVc3MzD5YAGIdcmVsZXZfZmlsdGVyX2d3a2luZHM9MC4zLDAuNDViKG1pZGRsZV9pbmZsYXRlX2RpcmVjdF9maWx0ZXJfd2luZG93PTUwMDBiEnJlbGV2X2RydWdfYm9vc3Q9MWJEbWlkZGxlX2RpcmVjdF9zbmlwcGV0cz1waG90b3MvMi54LGJ1c2luZXNzcmF0aW5nLzIueCxtYXNzdHJhbnNpdC8xLnhiKm1pZGRsZV9pbmZsYXRlX2RpcmVjdF9yZXF1ZXN0X3dpbmRvdz0xMDAwMGIkbWlkZGxlX2Fza19kaXJlY3RfcXVlcnlfdHlwZXM9cnVicmljYh5taWRkbGVfYXNrX2RpcmVjdF9wZXJtYWxpbmtzPTFiKXJlYXJyPXNjaGVtZV9Mb2NhbC9HZW8vQWxsb3dUcmF2ZWxCb29zdD0xYjFyZWFycj1zY2hlbWVfTG9jYWwvR2VvdXBwZXIvZmVhdHVyZXNGcm9tT2JqZWN0cz0xYi9yZWFycj1zY2hlbWVfTG9jYWwvR2VvL1Bvc3RmaWx0ZXIvQWJzVGhyZXNoPTAuMmIpcmVhcnI9c2NoZW1lX0xvY2FsL0dlby9DdXRBZmlzaGFTbmlwcGV0PTFiMHJlYXJyPXNjaGVtZV9Mb2NhbC9HZW8vSG90ZWxCb29zdD1wYXJ0bmVyX2NsaWNrc2IpcmVhcnI9c2NoZW1lX0xvY2FsL0dlby9Vc2VHZW9UcmF2ZWxSdWxlPTFqAnJ1cAGVAQAAAACdAc3MTD6gAQGoAQC9AZPhE7%2FCAQuxtb3qhAHBxresBA%3D%3D&ol=biz&oid=35656784561).

Метро Площадь Гарина-Михайловского, Площадь Ленина .





Регистрация участников, пришедших на мероприятие с 9-10.

**Партнеры «Недели кадровика 2019»**

