



Лицензия № 9662 от 13.04.2016 **** Для кадровика, руководителя, бухгалтера

**и всех заинтересованных лиц.**

**Для учреждений госсектора и коммерческих организаций, с учетом специфики для каждой категории.**

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

**ПРИГЛАШАЕТ ВАС НА ЮБИЛЕЙНЫЙ ПРАЗДНИЧНЫЙ СЕМИНАР-ПРАКТИКУМ**

**в связи с 15-летним юбилеем профессиональной деятельности Бояриной М.В.**

**В Б. зале Администрации Октябрьского района г. Новосибирска (г. Новосибирск, ул. Сакко и Ванцетти, 33, 1 этаж, (м. Октябрьская))**

**11 Октября 2019г**

**с 10-00 – 17-00**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**



**Уважаемые и дорогие слушатели!**

**В октябре 2019 года я отмечаю 15-летний юбилей профессиональной преподавательской деятельности в сфере трудового законодательства и трудовых отношений.**

**Я и Центр «Просвещение» приглашаем Вас на этот праздничный юбилейный семинар.**

**Мы очень хотим отметить его вместе с ВАМИ.**

**На этом праздничном мероприятии я расскажу об особенностях оформления трудовых отношений на стыке бухгалтерии и отдела кадров, о новациях трудового законодательства, о сложных и спорных вопросах, об ошибках работодателей с вариантами их исправления и разрешения трудовых споров с учетом требований контролирующих органов и судебной практики.**

**Мы подготовили подарки и сюрпризы, которые Вас порадуют.**

**Это будет настоящий праздник.**

**Спасибо, что Вы с нами все эти годы. Будем рады встрече с Вами, и новыми слушателями!**

**Приходите обязательно! Ждем Вас!**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Боярина Марина Владимировна***

**в программе:**

[**«ТРУДОВОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО И ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ 2019-2020ГГ ДЛЯ ВСЕХ: НОВАЦИИ, СЛОЖНЫЕ ВОПРОСЫ, ТИПИЧНЫЕ ОШИБКИ, ПРОФСТАНДАРТЫ»**](http://sibpros.ru/schedule/329)

**все, что необходимо знать бухгалтеру и кадровику, с учетом изменений в законодательстве, новейших разъяснений контролирующих органов, судебной практики.**

* **ФОРМИРОВАНИЕ И ПРОПАГАНДА СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СОБЛЮДЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯМИ ТРЕБОВАНИЙ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА** (Концепция Правительства Российской Федерации о повышении эффективности обеспечения соблюдения трудового законодательства – 2020). Сервис «Электронный инспектор» - Онлайн-инспекция в помощь Работодателю**:** законный способ минимальными издержками провести аудит, а также повысить уровень образования и подготовки сотрудников отдела кадров. Предоставление преференций компаниям, прошедших электронную проверку. Расширение полномочий инспекторов Роструда– осуществление надзора по обеспечению доступности для работников, являющихся инвалидами, специальных рабочих мест и условий труда в установленной сфере деятельности. Внесение изменение в статью 360 ТК РФ, увеличение оснований для внеплановой проверки ГИТ – новый механизм увеличения количества внеплановых проверок (по жалобе) на работодателей ненадлежащим образом оформляющих своих работников. Новые полномочия трудинспекторов (ст.356, ст. 357 ТК РФ)
* **Роскомнадзор, ЦЗН, Прокуратура – алгоритм действий при проверках надзорных органов.** Требования прокуратуры о применении дисциплинарных взысканий к работникам. Персональные данные. Квоты и проблемы трудоустройства инвалидов. Новые штрафы по квотам, штрафные санкции Роскомнадзора.
* **НОВАЦИИ 2019-2020:** Изменения, внесенные в Трудовой кодекс РФ: ст. 53.1, ст. 193, ст.262.2 и другие изменения.

**- Рабочие группы прокуратуры по проверкам соблюдения трудового законодательства.**

- Отмена СНИЛСа – что должен учесть работодатель?

- Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам, имеющим трех и более детей;

**- Внимание! Новые требования к работодателям при направлении работников в командировку!**

- Новые сроки по «дисциплинарке»;

- Новые правила выхода из отпуска «декретниц»;

- Изменения законодательства по срочным трудовым договорам. Как правильно продлить срочный трудовой договор?

- Порядок выплаты работникам при ликвидации компании изменится: ожидаемые поправки; обязательное квотирование для трудоустройства молодых специалистов (изменения в ТК РФ и Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации»);

- Изменения в ст. 5.27 КоАП РФ

- Новые удержания из заработной платы работника до 100 000 рублей;

### - Поправки в ТК РФ о предоставлении гарантий при прохождении диспансеризации работникам в возрасте 40 лет и старше.

### - Доказательства о прохождении диспансеризации;

### - В Роструд теперь можно пожаловаться по ТЕЛЕФОНУ!

- Минтруд России скорректировал планы по переходу на электронные трудовые книжки (о внесении изменений в законопроект);

- Включение "нерабочих" периодов в стаж, дающий право на досрочное назначение страховой пенсии по старости

- Проект о заочных проверках (СОУТ);

- О сохранении прежнего места работы на время прохождения военной службы по призыву либо альтернативной гражданской службы (законопроект в Госдуме);

- О новых основаниях для проверок ГИТ;

- **Планируемые изменения в сфере защиты персональных данных**

- Ужесточение ответственности работодателя за необеспечение режима рабочего времени водителей, включая уголовную (лишение свободы); новые нормы труда и отдыха для водителей автобусов и грузовых автомобилей; ужесточение ответственности водителя за несоблюдение режима труда и отдыха;

- За задержку зарплаты - штраф, без предупреждения;

- Водителей разделят на любителей и профессионалов, которые будут допускаться к работе при выполнении определенных условий;

- О внесении изменений в статью 138 ТК РФ (в части ограничения удержаний из зарплаты);

- Ненормированный рабочий день может стать нормированным;

- Дополнительные меры защиты госслужащим и работникам, сообщившим о фактах коррупции;

- **Все другие новации трудового законодательства и перспективы на дату проведения!!!!!!!!!!**

* **ОПЛАТА ТРУДА:** Проверочные листы ГИТ по оплате труда: на что обратить внимание бухгалтеру и кадровику. Новый подход ГИТ к проверкам бухгалтерии. Риски бухгалтера организации, как должностного лица. Изменение в МРОТ 2019 г., ежегодная индексация, МРОТ и «северные» коэффициенты. Увеличение компенсации за задержку зарплаты; порядок и сроки выплаты заработной платы и иных причитающихся работнику выплат. Компенсация отпуска при увольнении. Сложные и спорные вопросы по сгоранию отпусков. Обязанность Работодателя по выплатам компенсационного и стимулирующего характера. **ВНИМАНИЕ! Обязательные доплаты сверх МРОТ!** Оплата труда в выходные и праздничные дни – новый порядок расчета. Изменения в порядке выплаты выходных пособий при увольнении. Локальные нормативные акты об оплате труда. Основные ошибки и заблуждения, приводящие к штрафам по оплате труда. Основные виды компенсационных и стимулирующих выплат работникам. Премирование и депремирование – как лишить работника премии? Устанавливаем системы оплаты труда в учреждениях госсектора, с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год. Оформление документов, служащих основаниями для начисления и выплаты заработной платы, с учетом специфики коммерческих организаций и учреждений госсектора. Особенностям предоставления работникам компенсационных выплат (в составе заработной платы). Особенности оформления документов при снижении заработной платы – ситуации, порядок оформления, риски при установлении неполного рабочего времени, простоя, изготовление брака и др.). Заработная плата – документы бухгалтера и документы кадровика. График документооборота, матрица взаимодействия, матрица смежности – решаем вопрос ответственности по оформлению и предоставлению документов. Расчетный листок- кадровику и бухгалтеру.
* **ОТПУСКА. ПРЕДОСТАВЛЯЕМ И ОПЛАЧИВАЕМ БЕЗ ОШИБОК.** Точка в «сгорании» отпусков. Решения Верховного и Конституционного судов. Позиция Минтруда по срокам оплаты отпуска. Возможные претензии налоговой инспекции к оплате отпуска. Работник не хочет идти в отпуск. Действия работодателя. Что делать с задолженностями по отпускам? Штрафы за несоблюдение графика отпусков. Практические советы по составлению графика отпусков. Разделение отпуска на части. Минимальная часть отпуска. Нужно ли включать выходные дни в часть отпуска. ФЗ от 11.10.2018 №360-ФЗ. ТК РФ. В каких случаях работник может уйти в отпуск по своему желанию и в удобное для него время. Право многодетным родителям на предоставление отпуска в удобное для них время.
* **ПЕНСИОННАЯ РЕФОРМА 2019 - важно знать каждому Работнику и Работодателю***(ФЗ от 03.10.2018 N 350-ФЗ).*Ежегодные выходные дни для диспансеризации (ст.185.1 ТК РФ), установление льгот и преференций гражданам предпенсионного возраста.
* **«ЦИФРОВАЯ ЭКОНОМИКА» И ТРУДОВОЕ ПРАВО - взаимодействие уже началось:** перспективные направления внедрения «цифры» в работу кадровика и бухгалтера: электронный кадровик и электронный документооборот.
* **ЭЛЕКТРОННЫЕ ТРУДОВЫЕ КНИЖКИ - 2020. ПРОВЕРЯЕМ «БУМАЖНУЮ» ТРУДОВУЮ:** **практические вопросы работы с трудовыми книжками**.

**- Бланки трудовых книжек.** Установленные формы бланков. Основные принципы проверки бланков на подлинность.

**- Учет и хранение трудовых книжек:** Порядок приобретения бланков трудовых книжек, учет трудовых книжек, хранение трудовых книжек, испорченные бланки, случаи и порядок выдачи трудовой книжки.

**- Заполнение и оформление трудовой книжки:** правила оформления трудовой книжки. Принципы внесения записей в трудовые книжки по разделам, по видам записей. Внесение изменений в трудовые книжки.

**- Вкладыш в трудовую книжку.** **Дубликат.**

**- Внесение исправлений в трудовые книжки:** классификация и виды ошибок, допускаемых в трудовых книжках. Принципы исправления ошибок. Практические задания, разбор сложных ситуаций.

**- В каких случаях записи в трудовую книжку о трудовой деятельности работников не вносятся? Документы, подтверждающие период работы у других работодателей, если нет записи в трудовой книжке. Трудовая книжка совместителя и дистанционного работника. Хранение трудовой книжки.**

**- Выдача трудовой книжки работнику.** Выдача трудовой книжки работнику по его просьбе.  Кто несет ответственность за потерю трудовой книжки? Порядок и сроки выдачи трудовой книжки при увольнении. Выдача трудовой книжки в нерабочий день. Выдача трудовой книжки родственникам работника, доверенному лицу. Ответственность за задержку выдачи трудовых книжек. Уведомление о необходимости получить трудовую книжку. Направление трудовой книжки по почте. Выдача трудовой книжки родственникам работника, доверенному лицу.

* **ПРИМЕНЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ (ПС)**: ПС  как источник информации о требованиях работодателей к квалификации выпускников и работников. Подбор и расстановка кадров, определение функционала работников с использованием ПС. Применение ПС в целях уточнения требований к должности, актуализации должностной инструкции. ПС как нормативно-правовой акт РФ. Требования по введению профессиональных стандартов. Возможность увольнения сотрудников за несоответствие квалификации.
* **«Внедрение» профстандартов в организациях:**
* Пошаговый алгоритм применения профстандартов. Примеры.
* Какие кадровые документы придётся пересмотреть в связи с изменением должности?
* Наименование должности и профессии работника соответствует профстандарту?
* Какие кадровые процедуры зависят от принятых профессиональных стандартов?
* Как актуализировать локальную базу? Изменения в штатном расписании, должностных инструкциях, правилах внутреннего трудового распорядка, инструкции по технике безопасности труда и других актах.
* **Ответы на вопросы слушателей** (**вопросы возможно присылать заранее на sibpros@yandex. ru**).

**Читает: Боярина Марина Владимировна - Э***ксперт по вопросам применения трудового законодательства и кадрового делопроизводства, аудитор (кадровое делопроизводство), специалист – практик по трудовым спорам (защита интересов работодателей и работников), консультант по вопросам безопасности, экономики и управления, бизнес-тренер, автор множества книг по трудовым отношениям.*

**\_\_,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,**

*Все вопросы семинара рассматриваются на конкретных примерах, с демонстрацией визуальных материалов на экране.*

**Стоимость участия за одного слушателя:1900 руб!!!!!!(нал и б\нал (гарант. письма))**

**В стоимость входят**: **авторские книги-новинки-переиздание: «Проверки ГИТ», «Трудовая книжка», авторский информационный материал в электронном виде, письменные принадлежности,**

**а также для Вас**

**праздничный кофе-брейк, музыкальная пауза, сюрпризы и подарки всем слушателям,**

**розыгрыш эксклюзивных, фирменных и авторских призов (абонементы на бесплатное посещение семинаров Центра «Просвещение», авторские книги Бояриной МВ, книги Издательства «Мысль», авторские подарки, сувениры и пр.), запись интервью и др.**

**В продаже будет литература**. **По окончании выдается именной сертификат, с последующей выдачей удостоверения о повышении квалификации, соответствующего требованиям профстандарта о повышении квалификации.**

**Реквизиты для оплаты:**АНО ДПО «СЦОиПК «Просвещение», г. Новосибирск, ул. Кирова, 113, Деловой центр «Северянка», оф.340, ИНН 5405479510, КПП 540501001, р/с 40703810527000000011 БИК 045004867 К\С 30101810250040000867 **Ф-л Сибирский ПАО Банк "ФК Открытие"**, **Назначение платежа**: Консультац. услуги, без НДС.

**предварительная регистрация: на **(указать ФИО, дата обучения, реквизиты, телефон)

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



