Лицензия № 9662 от 13.04.2016 ** Для специалистов и руководителей кадровых служб,**

**менеджеров по персоналу, руководителей, бухгалтеров, экономистов по труду, юристов и всех заинтересованных лиц.**

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

**проводит**

ВЕБИНАР (ОНЛАЙН ТРАНСЛЯЦИЯ)

**25 Июня 2021г**

**с 6-00 – 10-00 (время Москвы) = 10-00 – 14-00 (время Нск)**

**в программе:**

**«ТРУДОВОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО И ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ 2021:**

**Новый порядок ведения и хранения трудовых книжЕК с 1 сентября 2021г, ВСЕ САМЫЕ ПОСЛЕДНИЕ НОВАЦИИ И ЗАКОНОПРОЕКТЫ, ПРОВЕРКИ и ТРЕБОВАНИЯ контролирующих органов, электронный кадровый документооборот»**

**все Новации, требования контролирующих органов, судебная практика.**

* **Новый порядок ведения и хранения трудовых книжЕК с 1 сентября 2021г (Приказ Минтруда России от 19.05.2021г).**
* **Все актуальные изменения трудового законодательства в 2021 году, перспективы 2021-2022гг.**
* Основные положения Федерального закона от 08.12.2020 N 407-ФЗ. **Дистанционная работа: НОВЫЕ ТРЕБОВАНИЯ И НОВОЕ ВО ВЗАИМООТНОШЕНИЯХ РАБОТОДАТЕЛЯ И УДАЛЕННОГО РАБОТНИКА.** Особенности заключения/внесения изменений/расторжения договора (контракта) при дистанционной занятости. Основания для введения режима временной дистанционной (удаленной) работы. Обеспечение работника оборудованием. Как правильно оформить переход на дистанционную занятость. Режим занятости и отдыха. Как применить дисциплинарную ответственность к дистанционным работникам (анализ судебной практики). Как знакомить дистанционных работников с кадровыми документами.
* **Цифровизация трудовых отношений. Переходим на ЭДО: эксперимент об электронном документообороте.** Правила перехода на электронные кадровые документы. Перечень кадровых документов, с которыми можно работать в электронном виде. Выгоды электронного документооборота для предприятий именно сейчас. Новые правила получения и использования электронной подписи (ЭП). Новый вид организаций, проверяющий действительность электронной подписи.
* **«Электронные трудовые книжки» (ЭТК) и новые обязанности работодателя.** Изменение сроков уведомлений по переходу на ЭТК. Отчетность работодателя (СЗВ-ТД, СТД-Р, СТД-ПФР). Административная ответственность работодателя за неисполнение обязанности по формированию в электронном виде сведений о трудовой деятельности и нарушение сроков их представления в информационную систему. Способы подтверждения трудового стажа работников после внедрения ЭТК. Когда выдавать работникам на руки трудовые книжки, если они отказались от их ведения. Как правильно сделать запись в трудовой книжке? Какие изменения необходимо внести в локальные нормативные акты? (примеры формулировок). Электронный листок нетрудоспособности: правила, сложные случаи. Электронный СНИЛС и его применение на практике.
* **Персональные данные Работника - что к ним относится, а на какие вещи можно “закрыть глаза”.** **Новая категория персональных данных с 1 марта 2021 года. Получение отдельного согласия и требования к нему. Персональные данные и электронный документооборот.** Какие документы по работе с персональными данными должны быть в организации. Требования контролирующих органов и судов - разница в позициях. Обработка персональных данных работника с согласия и без него. Как не ошибиться Работодателю при предоставлении данных третьим лицам. Специальные и биометрические категории персональных данных, что к ним относится и как обрабатывать. Личное дело Работника - как оформить и что в нем можно хранить. Положение о персональных данных организации: структура и содержание. Обязательные и необязательные пункты. Убираем лишнее, дополняем необходимым. Согласие от работника - письменное или нет. Правильность оформления и возможности для Работодателя. Порядок проведения проверок в сфере защиты персональных данных. Что обязательно проверит Роскомнадзор. Разбор самых часто выявляемых правонарушений. Полный обзор штрафных санкций в области обработки персональных данных. Способы и формы защиты прав работодателя (анализ судебной практики).
* **Отчетность кадровой службы в 2021 годах.** Уведомление службы занятости через онлайн сервис. Отчетность для органов службы занятости на портал «Работа в России», сроки представления, ответственность за непредставление. Регистрация безработных и пособие по безработице.
* **Электронный военный билет** и изменения в воинском учете с 2020 г. Новые справки, выдаваемые работодателями для представления в военкомат.
* **Изменения в порядке прохождения медицинских осмотров.** Медицинский осмотр работников: предварительный и периодический. Проведение медицинского осмотра в режиме ЧС. Ситуации, когда медицинский осмотр обязателен и как его пройти. Отмена требования прохождения мед. осмотра при работе за ПК 50% и более времени. Изменения в Приказе 302Н, которые могут быть основанием для переговоров с мед. учреждением о снижении стоимости медицинского осмотра. Медицинские осмотры отдельных категорий сотрудников при работе с компьютером.
* **Новое в сфере охраны труда в 2021 году.** Новые нормы в Законе о специальной оценке условий труда. Новый порядок получения услуги по государственной экспертизе условий труда работников с вредными условиями.
* **Кого будут проверять государственные органы и как подготовиться к проверке.** Ответственность работодателя и возможность ее избежать! Порядок организации проверок в 2021 году. Изменения, внесенные в Административный регламент проверок. Полномочия проверяющих – что они могут, а чего не имеют права делать. Правила поведения при общении с проверяющими. Итоги проверки - документы, процедуры, санкции. Обжалуем проверки в суде (или не в суде).
* **Новые штрафные санкции и сроки давности. Проект нового КоАП с 2021 года.** Увеличение штрафов и сроков давности с 5 мая 2020 г. Штрафы за переработки водителей. Штрафы на физлиц и компании за нарушение карантина и санитарных норм. Анализ новой судебной практики.
* **Конституционный суд РФ о срочном трудовом договоре** (Определение КСРФ от 19.05.2020 № 25-П). Негативные последствия Короновируса.
* **Увольнение работников в 2021 году. Обзор судебной практики с учетом «коронавируса».**
* **Обзор принятых нормативных актов:** Указы Президента, Постановления субъектов РФ, разъяснения Минтруда РФ, Государственной Инспекции Труда и множества писем различных ведомств. Общий порядок увольнения. Правила и исключения. Подсчет сроков. Особенности и основания увольнения удаленных сотрудников. Что является увольнением по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, и как это оформить. Увольнение в выходные дни. Окончание срочного трудового договора - нюансы увольнения. Увольнение по инициативе работника и отзыв увольнения – что учесть сотруднику отдела кадров. Увольнение по инициативе работодателя (сокращение численности, длительный прогул, разглашение конфиденциальной информации и пр.) – какие документы необходимо оформить, чтобы избежать восстановления работника на работе. Порядок выдачи бумажных трудовых книжек работникам. Отчетность работодателя при увольнении.
* **Анализ авторской судебной практики.**
* **ВСЕ ДРУГИЕ АКТУАЛЬНЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА НА ДАТУ ПРОВЕДЕНИЯ.**
* **Обсуждение практических ситуаций, рекомендации, ответы на вопросы.**

**Читает:** **Кофанов Дмитрий Иванович (Москва)** – Ведущий эксперт-практик по трудовому законодательству, трудовым отношениям, кадровому делопроизводству, кадровому аудиту, практикующий юрист (судебная практика - выиграл более 50-ти судебных процессов, выступая как на стороне работников, так и работодателей), бизнес-консультант и автор изданий на тему трудового законодательства и кадрового делопроизводства. (очень крутой лектор!)

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

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

**Стоимость участия за одного слушателя:2500 руб!!!!!!(нал и б\нал (гарант. письма))**

**В стоимость входят**: **авторский эксклюзивный информационный материал в электронном виде, доступ к видео**

. **По окончании выдается именной сертификат, с последующей выдачей удостоверения о повышении квалификации, соответствующего требованиям профстандарта о повышении квалификации от 16 ак. часов.**

**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 **

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

**(указать ФИО, дата обучения, наименование организации, реквизиты, город, контактный телефон, обязательно эл. адрес и почтовый адрес для отправки документов!!!!)**