

Программа курсов повышения квалификации  
«Кадровое делопроизводство и новации трудового законодательства в 2020 году»

Дата проведения: 26 - 27 марта 2020 года

Место проведения: учебный центр ГАУ «УГЭЦ РТ» («ПрофСтандарт»), г. Казань,  
ул. Шуртыгина, д. 22.

Время проведения мероприятия: 09.00 – 16.00

Время проведения	Наименование темы
26 марта (Четверг)	
09.00 - 16.00	<p><b>Блок 1. Новации регулирования трудовых отношений в 2020: документационное обеспечение кадровых процедур.</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Новые полномочия государственной инспекции труда с 01.02.2020 г.</li><li>2. Регуляторная гильотина - отмена нормативных актов с 1917 г. по 2002 г. по поручению правительства РФ. Последствия для работодателя.</li><li>3. Новые позиции Минтруда по вопросу обучения и аттестации работников. Новое в регулировании оценки квалификации.</li><li>4. Электронные сервисы. Возможности для работника и работодателя. Обзор предстоящих изменений 2020 года по состоянию на день проведения семинара.</li></ol> <p><b>Блок 2. Аудит кадровых документов: организация, проведение, работа над ошибками.</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Подбор и прием на работу персонала. Порядок уведомления о приеме на работу бывших государственных и муниципальных служащих.</li><li>2. Особенности оформления, дополнения, исправления личной карточки. Выдача копий документов, связанных с работой.</li><li>3. Прекращение трудового договора: документы-основания к приказам на увольнение, проверка соблюдения порядка увольнения работников по собственному желанию, по соглашению сторон, в связи с истечением срока трудового договора, отдельные основания увольнения по инициативе работодателя.</li><li>4. Правильность предоставления отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск: ошибки при составлении графика отпусков, требование к извещению о дате начала отпуска, приказ на отпуск, практические рекомендации к документальному оформлению предоставления отпуска.</li><li>5. Журналы регистрации и их ведение. Выявление нарушений, ошибок или несоответствий требованиям закона в оформлении, систематизации и хранении кадровой документации. Ответственность работодателей за нарушение трудового законодательства.</li></ol>
27 марта (Пятница)	
09.00 - 16.00	<p><b>Блок 3. Электронные трудовые книжки.</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Законодательные акты о переходе на Электронные трудовые книжки с 01.01.2020г., разъяснения от государственных служб по вопросам перехода и внедрения.</li><li>2. Этапы перехода на электронные трудовые книжки. Как и когда производить внедрение электронных трудовых книжек у работодателя. Обязанности работодателя в переходный период.</li><li>3. Преимущества и недостатки для работодателей от внедрения электронных трудовых книжек. Как минимизировать недостатки электронной версии трудовой книжки. Действия и мероприятия по подготовке к переходу на электронные трудовые книжки: аудит трудовых книжек на бумажном носителе и другой кадровой документации, исправление ошибок и записей, не соответствующих законодательству.</li><li>4. Новая форма отчетности о трудовой деятельности.</li><li>5. Ответственность за нарушения законодательства. Перспективы принятия и последствия для Работодателя. Новые статьи, устанавливающие повышенную ответственность для Работодателя.</li><li>6. Предоставление Работнику доступа к информационным системам Работодателя.</li><li>7. Работа с персональными данными Работника при переходе на электронную трудовую книжку. Ужесточение санкций за нарушение.</li><li>8. Расшифровка трех новых отчетов от Пенсионного фонда и детальный разбор заполнения.</li></ol>