**Уникальный online курс:**

**29-30 ноября 2022 года**

**«Трудовое законодательство 2023г.**

**Новые требования к службе кадров и охраны труда»**

**День 1**

**(Формирование службы кадров. Блоки обязательных документов. Электронный документооборот)**

**Законодательные требования к формированию службы кадров 2022-2023г.**

✓ Юридические аспекты;

✓ Практические аспекты;

✓ Требование профессионального стандарта к специалисту по кадровому делопроизводству;

✓ Права и обязанности специалистов (кадровой службы);

✓ Взаимодействие специалистов по кадровому делопроизводству с органами исполнительной власти (бюджетная сфера)

✓ Взаимодействие специалистов по кадровому делопроизводству с органами исполнительной власти (коммерческие организации)

✓ Административная ответственность должностного лица согласно 248-ФЗ;

**Формирование кадрового делопроизводства в организации/учреждении, с учетом требований законодательства РФ 2022-2023г. (Практика):**

✓ Требования **Закона «О персональных данных»** к кадровым документам (согласие, положение, политика)

✓ **Обязательные ЛНА**. Требования к содержанию

✓ Процедура приема на работу (**оформление на бумаге/оформление в ЭДО**)

✓ Требование к содержанию **Трудового договора.** Ответственность за нарушение.

✓ Организация **режима** труда и отдыха работников в 2023г

✓ Предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков работникам с учетом особенностей 2022-2023 гг.

✓ Личные карточки Т-2 (вести или отказаться?)

✓ **Воинский учет.** Современные требования к ведению.

✓ **Требования Федерального закона от 08.12.2020 № 407-ФЗ** к оформлению дистанционной (удаленной) работы.

✓ Основные ошибки работодателя и кадровой службы. Исключение ошибок на примере отдельных документов при переходе на ЭДО-Р.

**Требования Федерального закона от 22 ноября 2021 г. № 377-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»:**

✓ 22.1. Электронный документооборот в сфере трудовых отношений

✓ 22.2. Порядок введения электронного документооборота и приема на работу к работодателю, использующему электронный документооборот

✓ 22.3. Взаимодействие работодателя и работника посредством электронного документооборота

**Цифровая отчетность (СЗВ-ТД с кодами ОКЗ)**

✓ Постановление Правления Пенсионного фонда России от 25 декабря 2019 г. № 730п «Об утверждении формы и формата сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица, а также порядка заполнения форм указанных сведений»

✓ Постановление Правления ПФ РФ от 27.10.2020 N 769п «О внесении изменений в постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № 730п» **– коды ОКЗ**

✓ Алгоритм составления классификатора кодов ОКЗ для конкретных должностей

✓ Правила определения значений цифр кода

✓ Взаимодействие с ПФР. Санкции. Требования

**Дата проведения:** 29 ноября 2022 года

**Время проведения** (МСК): начало регистрации – 9.30 мск

**Начало вебинара –** 10.00 мск

**Окончание вебинара –** 14:00 мск

**Место проведения:** сервис для видео и веб-конференций (ZOOM/YOUTUBE)

**По итогам вебинара-обучения, каждый участник получает:**

**пошаговый алгоритм действий по переходу службы кадров и службы охраны труда, раздаточный материал семинара в электронном виде, консультационную и практическую поддержку в течение месяца.**

**День 2**

**(Формирование службы охраны труда. Система управления охраной труда с 1.03.22. Электронный документооборот)**

**Законодательные требования к формированию службы охраны труда 2022-2023г.**

✓ Юридические аспекты;

✓ Практические аспекты;

✓ Требование профессионального стандарта к специалисту по охране труда;

✓ Права и обязанности специалистов (службы ОТ);

✓ Взаимодействие специалистов по охране труда с органами исполнительной власти (бюджетная сфера)

✓ Взаимодействие специалистов по охране труда с органами исполнительной власти (коммерческие организации)

✓ Административная ответственность должностного лица согласно 248-ФЗ;

**Формирование системы управления охраной труда в организации/учреждении, с учетом требований законодательства РФ 2022-2023г. (Практика):**

✓ Требования **Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 776 Новое типовое Положение о Системе управления охраной труда (СУОТ):**

✓ Политика работодателя в области охраны труда;

✓ Цели работодателя в области охраны труда;

✓ Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя);

✓ Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда (далее - процедуры), включая:

*Расчет профрисков*

*Проведение медосмотров*

*СОУТ*

*Планирование мероприятий по реализации процедур;*

Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур;

✓ Планирование улучшений функционирования СУОТ;

✓ Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания;

✓ Управление документами СУОТ.

Требование Постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда ✓ Виды инструктажей по охране труда. ✓ Классификация типов обучения по охране труда и их особенности ✓ Организация проверки знания требований охраны труда ✓ Особенности организации обучения по охране труда на микропредприятиях ✓ Федеральный реестр обученных

«Цифровая трансформация охраны труда без штрафов и рисков»

Новые требования контрольно-надзорных органов: ✓ Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» ✓ Федеральный закон от 26.03.2022 № 70-ФЗ "О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" ✓ Проект нового КоАП в части санкций за несоблюдение трудового законодательства ✓ Виды, структуры, регламент проведения проверок. ✓ Штрафные санкции 2022 – 2023гг.

✓ Последствия и санкции, применяемые к работодателю. Виды ответственности работодателя. Должностные лица, к которым могут быть применены санкции. Виды и размеры штрафов. Обоснование и процедура обжалования санкций.

Дата проведения: 30 ноября 2022 года

Время проведения (МСК): начало регистрации – 9.30 мск

Начало вебинара – 10.00 мск

Окончание вебинара – 14:00 мск

Место проведения: сервис для видео и веб-конференций (ZOOM/YOUTUBE)

По итогам вебинара-обучения, каждый участник получает:

пошаговый алгоритм действий по переходу службы кадров и службы охраны труда, раздаточный материал семинара в электронном виде, консультационную и практическую поддержку в течение месяца.

**Стоимость участия:**

ТАРИФ 1 (оплата до 18.11.22):

(повышение квалификации 16 академических часов):

по итогам каждый участник получает Удостоверение о повышении квалификации, раздаточный материал семинара в электронном виде, дополнительный практический материал по темам обучения

за одного участника - 5000 рублей– за 2 дня;

от 3х и более участников - 4000 рублей (за участника) – за 2 дня;

ТАРИФ 2 (оплата после 18.11.22):

(повышение квалификации 16 академических часов):

по итогам каждый участник получает **Удостоверение** о повышении квалификации, раздаточный материал семинара в электронном виде, дополнительный практический материал по темам обучения

**за одного участника - 5500 рублей**– **за 2 дня**;

**от 3х и более участников - 4500 рублей (за участника)** – **за 2 дня**;

**Стоимость полной видеозаписи вебинара 2х дней обучения:**

-1000 рублей (доступно **только участникам**).

- 4000 рублей (доступно **без фактического участия** в обучении).

Регистрация: Заявки (форма прилагается) принимаются

**до 16-00 28.11.2022** на zhukovskii@caotlider.ru:

**Ответственный исполнитель:**

Жуковский Максим Евгеньевич

+79677061773

zhukovskii@caotlider.ru