|  |  |
| --- | --- |
|  | **Тематический семинар**  **22 декабря с 9.30 до 13.00 час.**  **«Трудовое законодательство: итоги года.**  **График отпусков и штатное расписание на 2018 год.**  **Кадровый аудит своими силами»** |

|  |
| --- |
| Лектор: **ЗУЙКОВ Александр Константинович** – генеральный директор, юрист, член конкурсной комиссии Всероссийского конкурса практикующих юристов «Понтифик», независимый бизнес-консультант, эксперт по решению внештатных ситуаций в области трудового права, охраны труда и взысканию дебиторской задолженности. Автор многочисленных семинаров, статей и публикаций по вопросам трудового законодательства («Московский Налоговый Курьер», «Семинары для бухгалтера»). Преподаватель ведущих учебных центров Москвы и России. (г.Москва). |

**Целевая аудитория:** руководители, работники отдела персонала и кадровых служб, юристы, главные бухгалтеры и другие сотрудники, занимающиеся кадровой работой.

***БОНУС:*** *Лектор предоставит Вам свои контакты, чтобы Вы бесплатно обратились к нему за советом и помощью, если столкнетесь со сложной ситуацией!!!*

**ПРОГРАММА СЕМИНАРА:**

**1. График отпусков на 2018 год.**

* Важные нюансы составления и работы с графиком отпусков: учет мнения работников, отражение в графике неиспользованные отпуска, планирование предоставления отпуска льготным категориям работников, внесения изменений в график отпусков. Отмена льготы женщинам имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет брать отпуск в удобное для них время ([Постановлением](consultantplus://offline/ref=162DE8AC3594827B938F55485E66BE8E5E1A80BE18A72D1EFD223E5DCAC39D0D3F6AC8009A6964C04CC7J) Правительства РФ от 02.03.2017 N 243).
* Правильная организация работы по сбору информации о времени отпуска от работников – действия кадровой службы.
* Разделение отпуска на части: максимальное количество частей: требования и ограничения законодательства по предоставлению отпуска в календарных днях.
* Как составить график отпусков «важным сотрудником», чтобы впоследствии не переносить запланированный отпуск. Находим ответ: необходимо ли ознакомление с графиком отпусков работника, писать работнику заявление на отпуск, если он идет по графику.
* Учет мнения работников и возможности разделения отпуска на части в плановом периоде.
* Планирование в графике отпусков дополнительных отпусков, в том числе за работу во вредных и опасных условиях труда, ненормированном рабочем дне и др.
* Задолженность по отпускам возможности планирования предоставления работникам отпуска за предыдущие периоды.
* «Сгорание» отпусков – изучаем новые позиции судов.
* Ознакомление работников с графиком отпусков с учетом соблюдения законодательства по персональным данным.
* Внесение сведений в Личную карточку Т-2.
* Предоставление дополнительных отпусков.

**2. Утверждаем штатное расписание на 2018год.**

* Обязательно ли применять унифицированную форму?
* Порядок утверждения, что необходимо учесть: численность сотрудников, руководителей, возможное деление персонала на категории, запрет на установление «вилок» окладов, повышение заработной платы (окладов) - индексация.
* Решаем вопрос с вакантными должностями, профессиями – планировать будущих работников на год или вносить изменения по мере приема на работу.

**3. Заработная плата и премии, разрабатываем эффективную систему оплаты в соответствии с ТК.**

* Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.
* Минимальный размер оплаты труда в РФ. Какой размер минимальной заработной платы установлен в Москве и других субъектах РФ?
* Формы оплаты труда. Требования индексации заработной платы – ст.134ТКРФ. Доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.
* Доплату за совмещение должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или замещение временно отсутствующего работника.
* Особенности оплаты сверхурочной работы, работы в праздничные и выходные дни, работы в ночное время.
* Стимулирующие выплаты (доплаты, надбавки, премии и др.) - инструмент повышения мотивации и производительности труда, что необходимо знать и предусмотреть при введении стимулирующих выплат.
* Системы материального и нематериального вознаграждения.
* **Решаем вопрос определения эффективности персонала и изучаем способы ее повышения**: Основные методы оценки: аттестация, тестирование, управление по целям. Возможные способы повышения эффективности: профессиональное обучение (повышение квалификации), создание механизма деления успешным опытом на различных уровнях, контроль и поддержание трудовой дисциплины.
* Особенности удержания из заработной платы работника (аванс, неотработанные дни отпуска при увольнении, счетная ошибка)
* Ответственность работодателя за несвоевременную выплату зарплаты и других сумм: материальная, административная, уголовная. При каких обстоятельствах можно привлечь руководителя компании к уголовной ответственности за не выплату(полную или частичную) заработной платы.

**4. Кадровый аудит своими силами – фундамент успешной проверки ГИТ**.

* Построение системы проведения учета и контроля соблюдения в компании трудового законодательства (задачи, цели, этапы, сроки).
* Распределение обязанностей (секторальный аудит), а также привлечение к аудиту должностных инструкций непосредственных руководителей структурных руководителей, формируем систему мотивацию руководителей по соблюдению Трудового законодательства.
* Обобщаем результаты, вносим изменения и поправки в ЛНА, выбираем самое благоприятное время для внесения изменений.

**5. Круглый стол, ответы на вопросы.**

**Стоимость – 2200 руб**.\*

Обеспечиваем раздаточным материалом.

**\*СКИДКИ: - при оплате до 08.12.2017 – 10% (1980 р.);** - при участии от 2-х человек – 7% (2046 р.); - при регистрации на сайте – 5% (2090 р.); - по дисконтной карте (1870 р.). Скидки не суммируются.

**БОНУС:** при участии в 2-х кадровых семинарах 22.12.2017 обед в кафе бесплатно.

|  |  |
| --- | --- |
| Семинар состоится по адресу:  **г.Смоленск,** **ул. Коммунистическая, 6**  Учебный центр компании “Выбор” | Регистрация на семинар:  **Тел: (4812) 701-202;**  **Сот.тел.: 60-67-27; 8-910-117-83-97**  **E-mail: umc@icvibor.ru**  **Сайт: http://icvibor.ru/rent/** |
| |  | | --- | | **Предварительная регистрация обязательна!** | | **Основанием для оплаты служит настоящее письмо-оферта (п. 2 ст. 432 ГК РФ).**  **Вход по платежным документам. В счет оплаты принимаем гарантийные письма. Возможна оплата за наличный расчет в день проведения семинара.**  Для безналичного расчета в платежном поручении указать: «оплата за консультационные услуги» на основании данного информационного письма. Получатель: ООО «Консультационный Центр», ИНН 6730049994, КПП 673001001, р/с 40702810459020005413 в Смоленском отделении N8609 ПАО Сбербанка России г. Смоленска, БИК 046614632, к/с 30101810000000000632 | | |