

12 апреля 2021 года, 10:00 мск

Евгения Конюхова. Организация и контроль кадрового делопроизводства: практикум для руководителя



Евгения Конюхова — эксперт в сфере трудового законодательства и кадрового делопроизводства.

Формат

- ✓ Онлайн-трансляция с 10:00 до 17:00 (мск)
- ✓ Запись 2 месяца
- ✓ Ответы на вопросы в прямом эфире
- ✓ Авторские материалы
- ✓ Онлайн-тест и электронный сертификат
- ✓ Удостоверение о повышении квалификации (16 ак. часов) по запросу
- ✓ На компьютере на сайте или в телефоне в мобильном приложении

Программа

9:30 (мск)	Подключайтесь! Успеем проверить звук и видео
10:00–11:30	<p>Организация кадрового делопроизводства</p> <ul style="list-style-type: none">– основные нормативные акты– способы организации ведения кадрового делопроизводства <p>Процедура приема-передачи дел в кадровой службе</p> <p>Оформление проведения внутреннего аудита кадровой документации</p> <ul style="list-style-type: none">– организация самоконтроля и профилактика нарушений в трудовом законодательстве– создание регистрационной системы: обязательные журналы регистрации и их ведение
11:30–11:45	Перерыв на кофе: взбодримся
11:45–13:00	<p>Прием на работу: контроль оформления</p> <ul style="list-style-type: none">– алгоритм приема на работу– ошибки при анализе документов, предъявляемых при приеме на работу <p>Проверка трудового договора на соответствие трудовому законодательству РФ</p> <ul style="list-style-type: none">– обязательные и дополнительные условия– особенности оформления срочного трудового договора– возможности продления срока трудового договора– ошибки при установлении места работы, рабочего места, трудовой функции, заработной платы, новое требование к указанию условий труда на рабочем месте– оформление, дополнение, исправление личной карточки Т-2– порядок уведомления о приеме на работу бывших государственных и муниципальных служащих

12:30–13:00	Ответы на вопросы	
13:00–14:00	Перерыв на обед: восстановим силы	
14:00–15:30	Проверка оформления изменений условий трудового договора, переводов работников <ul style="list-style-type: none">– необходимые кадровые документы– ошибки при изменении условий трудового договора– анализ судебной практики– проверка установления сроков выплаты заработной платы, систем оплаты труда– вопросы индексации заработной платы Прекращение трудового договора <ul style="list-style-type: none">– общий алгоритм– 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	
15:30–15:40	Кофе-брейк	
15:40–17:00	Ежегодный основной оплачиваемый отпуск <ul style="list-style-type: none">– ошибки при составлении графика отпусков– требование к извещению о дате начала отпуска– приказ на отпуск– практические рекомендации к документальному оформлению предоставления ежегодного основного оплачиваемого отпуска Документальное оформление выявленных по результатам проверок нарушений, неточностей, ошибок <ul style="list-style-type: none">– практические рекомендации к исправлению выявленных нарушений Ответственность работодателей за нарушение трудового законодательства Проверки ГИТ в 2021 году	
16:40–17:00	Ответы на вопросы	
17:00–17:15 15 минут	Розыгрыш призов Заккрытие лектория	

Программа приблизительная. Автор может отклониться от регламента, но проведет с нами все заявленное время.

Подробности

Ответы на вопросы

Вы сможете задать вопрос по теме семинара в чате во время трансляции. Мы ответим на все вопросы во время прямого эфира или в течение 5 рабочих дней после него

Запись	Через 3 рабочих дня будет опубликована запись. Оповещение вы получите на электронную почту. Доступ к записи — 2 месяца
Авторские материалы	Материалы, которыми лектор считает важным поделиться, вы сможете скачать на странице семинара после выкладки записи
Онлайн-тест и электронный сертификат	Онлайн-тест из 5 вопросов откроется вместе с записью. Верно ответите на 4 вопроса за 3 попытки — получите электронный сертификат об участии (формат pdf) на адрес электронной почты
Удостоверении о повышении квалификации	Вы можете получить удостоверение о повышении квалификации (16 ак. часов) после успешной сдачи онлайн-теста и заполнения анкеты на зачисление. Необходимо подтвердить наличие среднего или высшего профессионального образования. Удостоверение подходит для подтверждения соответствия профессиональным стандартам
Поддержка 360°	Техподдержка 24x7, куратор, менеджер и команда экспертов