

Курс повышения квалификации "Трудовое право и кадровое делопроизводство"

Срок обучения

20.03.2024 - 03.05.2024

Заочная

 Стоимость обучения

12000 руб.

Программа

"Трудовое Право 2024: новации и тренды в работе с персоналом. Изучаем новые правила и практические рекомендации, чтобы избежать ошибок" (видеодоступ)

Важные изменения и тренды Трудового Законодательства 2024г.

Охрана труда 2024: изменения с 01.09.2023 г.

Воинский учет 2024 г.

Иностранцы работники 2024 г. – важные изменения

Работа со службой занятости и «Особенными кадрами» в 2024 г.

Увольнение работников с учётом современной судебной практики: грамотно, законно и без ошибок

"Воинский учет" (видеодоступ)

С 1 октября 2023 года увеличен размер штрафных санкций за неведение воинского учета до 400 тыс. руб., за не сдачу «воинской» отчетности – до 50 тыс. руб. штраф. Срок давности привлечения к ответственности.

Как начать вести воинский учет: перечень документов, которые необходимо подать и согласовать с военным комиссариатом (карточка по форме №18, проект Приказа на должностных лиц, План воинского учета на календарный год), примеры заполнения документов.

Постановка на воинский учет при наличии обособленных подразделений. Должен ли индивидуальный предприниматель вести воинский учет? Ведение воинского учета по иностранным работникам, по договорам ГПХ и совместителям.

Виды воинского учета, бронирование граждан. Удостоверение о бронировании.

Требования к специалистам, ведущим воинский учет. Повышение квалификации.

Возложение ведения воинского учета на бухгалтера, кадровика, аутсорсера.

На 5 лет увеличен возраст лиц, в отношении которых ведется воинский учет. Увеличение призывного возраста.

Виды документов воинского учета при приеме на работу. Разберемся что проверить. Можно ли заключить договор с работником, который не предъявил документы воинского учета (комментарии Минтруда), уведомление военкомата. Ведение воинского учета на женщин с военно-учетной специальностью.

Форму Т-2 военкоматы больше не будут принимать для сверки сведений. Ведите форму карточки №10. Как заполнить разделы карточки при приеме на работу солдата, офицера, призывника.

Уведомление военкомата о приеме и увольнении работников. Куда уведомлять в военкомат: по месту постановки на учет организации или работника?

Выдача документов о постановке работников на воинский учет: какие документы и в каких случаях работник должен принести в военкомат и какие вернуть работодателю.

Выдача повесток работнику (бумажная и электронная формы). Последствия уклонения работника от получения повестки.

Обязанность работодателя уведомлять военкомат об изменении сведений по работникам: должность, семейное положение, подразделение, образование, состояние здоровья.

Два типа проведения сверки документов: внутри организации и с военкоматом. Как правильно оформить документы. Ведение журнала проверок.

Порядок заполнения карточки при снятии работника с воинского учета: увольнение, по состоянию здоровья, по возрасту.

Проверки военного комиссариата: что будут проверять, критерии проверки, оценки при проведении проверки, периодичность проведения проверок.

"Работа с персональными данными работников" (видеодоступ)

что такое персональные данные работников и какие требования обязательно должен учитывать работодатель при работе с персональными данными работников.

обработка персональных данных

изменения в сфере обработки персональных данных работников

передача персональных данных

"Трудовой кодекс в 2024 году: читаем между строк и анализируем изменения" (видеодоступ)

Применение изменений законодательстве.

Изменения в законодательстве о воинском учете.

Изменения в законодательстве о персональных данных.

Изменения в трудовом законодательстве.

Изменения в законодательстве о социальном обеспечении.

Изменения в законодательстве о проверках.

Применение изменений в кадровом делопроизводстве.

Самостоятельная работа

Изучение учебных материалов

Самостоятельная подготовка к тестам

Тестирование

Условия приема

Перечень документов для прохождения курса:

- 1.Заявление на поступление (бланк предоставляется по Вашему запросу).
- 2.Согласие на обработку персональных данных (бланк предоставляется по Вашему запросу).
- 3.Копия Диплома о высшем и/или среднем специальном образовании с приложением.
- 4.Если в Дипломе другая фамилия, то копия документа о смене фамилии.
5. СНИЛС



Раздаточный материал