



РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА: УЧЕТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ. НЕСТАНДАРТНЫЕ СИТУАЦИИ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

КОРПОРАТИВНОЕ ОБУЧЕНИЕ

Программа

1. Виды рабочего времени: нормальное, сокращенное, неполное рабочее время.
2. Особенности установления режимов рабочего времени: в каких документах работодателя устанавливаются, пошаговый алгоритм установления и проверки режимов рабочего времени, анализ типичных нарушений работодателей в установлении режимов рабочего времени.
3. Особенности установления гибкого режима рабочего времени для целей учета рабочего времени.
4. Режим предоставления выходных дней по скользящему графику.
5. Особенности сменной работы: порядок установления, учет рабочего времени.
6. Ночное рабочее время: порядок учета и оплаты.
7. Виды учета рабочего времени, особенности суммированного учета. Оплата сверхурочной работы и недоработок по итогам учетного периода.
8. Табели учета рабочего времени: автоматизированное и ручное заполнение. Требования трудового законодательства по учету часов работы.
9. Лица, ответственные за ведение табеля. Порядок возложения обязанностей.
10. Ответственность за некорректный учет часов работы.



Программа

11. Табель учета рабочего времени как первичный документ на оплату труда.

12. Порядок легализации применения кодировок, используемых работодателем. Порядок введения дополнительных кодов.

13. Особенности учета рабочего времени работников:

- Работников со сменным режимом работы и наличием ночных смен.
- Работников, работающих в условиях суммированного учета рабочего времени.
- Работников, работающих в условиях гибкого рабочего дня (свободного графика).
- Водителей.
- Работников с сокращенным рабочим днем и неполным рабочим днем.
- Женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком и работающих на условиях неполного рабочего дня с оплачиваемым перерывом для кормления ребенка.
- Работников с разъездным характером работы.
- Работников обособленных подразделений, в том числе, когда создано только одно рабочее место в регионе.
- Сокращенные рабочие недели по законодательству (женщины в сельской местности, женщины в районах РКС и МКС и т.д.).
- Региональные праздничные дни при учете рабочего времени.

Программа

14. Порядок учета часов работы на оплату и заполнение табеля в случаях:

14.1. Нетрудоспособности работника. • Порядок заполнения табеля в случаях, когда работник заболел внутри отпуска (ежегодного, без сохранения заработной платы, учебного и др.), когда работник оформил больничный лист в рабочий день или с выходного дня и др.

14.2 Командирования.

• Порядок заполнения табеля в случаях, когда командировка начинается в выходной день, когда командировка начинается в рабочий день (и работник в этот день выходит на работу) и др.

14.3. Отсутствия работника по невыясненным обстоятельствам.

• Порядок корректировки табеля, в случае дальнейшей нетрудоспособности, других уважительных причин отсутствия работника.

14.4. Исполнения государственных обязанностей.

14.5. Отсутствия работника в случаях, разрешенных работодателем.

• В случае если разрешенное отсутствие не оплачивается, в случаях, когда работодатель оплачивает работнику разрешенное отсутствие.

14.6. Сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни, работы в ночное время, приходящейся на сверхурочную работу или на работу в выходной день.

14.7. Направления работников на обучение в выходные и праздничные дни.

14.8. Табелирование дистанционного труда.



Спикеры



Евгения КОНЮХОВА

Практикующий юрист по трудовому праву, начальник сектора трудового права и кадрового делопроизводства, ведущий эксперт-консультант и преподаватель компании «ЭЛКОД», занимающийся разработкой и проведением тематических семинаров и конференций различного уровня по вопросам применения трудового законодательства и кадрового делопроизводства, магистр по направлению подготовки «правовое обеспечение управления персоналом» НИУ ВШЭ.

Автор многочисленных методических материалов и статей по кадровому делопроизводству, проверкам ГИТ.

Основные направления работы:

- Консультирование клиентов по вопросам кадрового делопроизводства и трудового законодательства,
- Разработка лекционных и методических материалов и проведение семинаров различных форм и видов по трудовому законодательству.
- Юридическое сопровождение трудовых споров,
- Построение кадрового делопроизводства с «нуля»,
- Аудит оформления трудовых отношений.
- Разработка и проведение консультационных курсов по трудовому законодательству и кадровому делопроизводству, как в открытом, так и в корпоративном формате.

СТОИМОСТЬ СЕМИНАРА ОТ 200 000 РУБ.

Спикеры



Татьяна ГЕЖА

Эксперт-консультант по трудовому и миграционному законодательству, кадровому делопроизводству. Автор семинаров, вебинаров, сертифицированный преподаватель.

ОБРАЗОВАНИЕ

Ташкентский государственный педагогический университет им. Низами
Государственная академия специалистов ИТР сферы

Специальность: бухгалтерский учет и аудит

Российский университет дружбы народов

Специализация: трудовое право, гражданское право

ОПЫТ

Имеет большой опыт управления кадровой службой и опыт работы главным бухгалтером на предприятии.

С 2006 года проводит семинары по трудовому законодательству, занимается консультированием клиентов по вопросам трудового права.

СТОИМОСТЬ СЕМИНАРА ОТ 200 000 РУБ.

Спикеры



Валентина МИТРОФАНОВА

Самый известный в России эксперт по трудовому праву и профессиональным стандартам. Профессиональный опыт: 20 лет в трудовом законодательстве и в сфере управления персоналом.

Валентина Митрофанова ежегодно проводит более 200 тренингов в компаниях – лидерах энергетической, нефтегазовой, строительной, банковской, IT – отраслей, семинаров, на которых обучает руководителей бизнеса и топ-менеджмент трудовому законодательству.

Валентина Митрофанова – индивидуальный бизнес - тренер руководителей и собственников стратегических для экономики Российской Федерации компаний, а также консультант по трудовому праву и внедрению профессиональных стандартов иностранных компаний, работающих на территории РФ.

Образование: Выпускница Российской Академии правосудия при Верховном Суде и Высшем Арбитражном суде РФ, кандидат экономических наук. Прошла международную аттестацию в Международном Академическом Аккредитационном и Аттестационном Комитете (МАААК)

Стоимость семинара рассчитывается индивидуально

О компании

Институт профессионального кадровика специализируется на дополнительном профессиональном образовании для специалистов по кадрам и HR.

Мы предлагаем уникальные решения, которые помогут обучить ваших сотрудников самым актуальным навыкам в профессии в короткий срок. При этом делаем весь образовательный процесс удобным для учеников и максимально выгодным для руководителя.

НАШИ ЦИФРЫ:

- За 16 лет дистанционно обучили более 13 000 специалистов по трудовому праву и HR
- Провели более 1600 корпоративных семинаров, в том числе и в онлайн формате
- Проведено более 1300 открытых семинаров, с участием более 28 000 представителей разных компаний

С нами сотрудничают не только крупнейшие российские компании, но зарубежные:

