

Очный семинар

**Все самое важное и
актуальное в 2019 году
в трудовом законодательстве
и кадровом делопроизводстве.
Перспективы 2020 года.**

Конюхова Евгения Владимировна

Практикующий юрист в сфере трудового законодательства, руководитель сектора трудового права и кадрового делопроизводства группы компаний «Элкод», ведущий эксперт-консультант и преподаватель в области трудового права и кадрового делопроизводства, автор многочисленных методических материалов и статей по кадровому делопроизводству.



Программа семинара

1. Изменения в трудовом законодательстве – 2020.

- Электронное кадровое делопроизводство. К чему готовиться работодателям в 2020 году.
- Электронная трудовая книжка – 2020. Необходимые действия работодателя по переходу на электронное формирование сведений о трудовом стаже работника. Переходный период по отмене бумажной версии.
- Обзор важнейших изменений в трудовом законодательстве с 2020 года (продление срочных трудовых договоров, сокращение срока предупреждения об изменении условий трудового договора и др.).

2. Актуальное и важное в 2019 году.

- Новая категория «предпенсионеры». Льготы и гарантии предпенсионеров и работников пенсионного возраста. Диспансеризация и порядок освобождения работников. Что понимать под необоснованным увольнением предпенсионеров.
- Изменения в вопросах заработной платы, проблемы индексации заработной платы и её реализации работодателями. Как изменилась судебная практика по оплате выходных и нерабочих праздничных дней в 2019 году.
- Актуальная судебная практика по вопросам увольнений работников.

3. Профессиональные стандарты.

Случаи обязательного применения, разбор необходимых действий работодателя по внедрению профессиональных стандартов в компании, практика изменений должностных инструкций.

4. Предупреждаем ошибки в трудовом договоре.

Примеры нарушений. Разбор формулировок условий трудового договора участников семинара.

5. Персональные данные.

Перечень необходимых документов для работы кадровика, требования к оформлению допуска к обработке персональных данных, содержание согласия на обработку персональных данных, положение о персональных данных, возможность хранения копий документов работников.

6. График отпусков – 2020.

Составляем и утверждаем график на 2020 год с учётом актуальной инспекционной и судебной практики. Внесение в график отпусков внешних совместителей, льготных категорий работников, частей отпуска, задолженности по отпускам.

Базовая стоимость участия – 4000 руб.

**Для пользователей
КонсультантПлюс – 3500 руб.**

**При оплате
до 30 сентября
скидка 500 руб.**