

**Уникальный online курс:  
29-30 ноября 2022 года**

**«Трудовое законодательство 2023г.  
Новые требования к службе кадров и охраны труда»**

**День 1**

**(Формирование службы кадров. Блоки обязательных документов.  
Электронный документооборот)**

**Законодательные требования к формированию службы кадров 2022-2023г.**

- ✓ Юридические аспекты;
- ✓ Практические аспекты;
- ✓ Требование профессионального стандарта к специалисту по кадровому делопроизводству;
- ✓ Права и обязанности специалистов (кадровой службы);
- ✓ Взаимодействие специалистов по кадровому делопроизводству с органами исполнительной власти (бюджетная сфера)
- ✓ Взаимодействие специалистов по кадровому делопроизводству с органами исполнительной власти (коммерческие организации)
- ✓ Административная ответственность должностного лица согласно 248-ФЗ;

**Формирование кадрового делопроизводства в организации/учреждении, с учетом требований законодательства РФ 2022-2023г. (Практика):**

- ✓ Требования Закона «О персональных данных» к кадровым документам (согласие, положение, политика)
- ✓ **Обязательные ЛНА.** Требования к содержанию
- ✓ Процедура приема на работу (**оформление на бумаге/оформление в ЭДО**)
- ✓ Требование к содержанию **Трудового договора.** Ответственность за нарушение.
- ✓ Организация **режима** труда и отдыха работников в 2023г
- ✓ Предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков работникам с учетом особенностей 2022-2023 гг.
- ✓ Личные карточки Т-2 (вести или отказаться?)
- ✓ **Воинский учет.** Современные требования к ведению.
- ✓ **Требования Федерального закона от 08.12.2020 № 407-ФЗ** к оформлению дистанционной (удаленной) работы.
- ✓ Основные ошибки работодателя и кадровой службы. Исключение ошибок на примере отдельных документов при переходе на ЭДО-Р.

**Требования Федерального закона от 22 ноября 2021 г. № 377-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»:**

- ✓ 22.1. Электронный документооборот в сфере трудовых отношений
- ✓ 22.2. Порядок введения электронного документооборота и приема на работу к работодателю, использующему электронный документооборот
- ✓ 22.3. Взаимодействие работодателя и работника посредством электронного документооборота

**Цифровая отчетность (СЗВ-ТД с кодами ОКЗ)**

- ✓ Постановление Правления Пенсионного фонда России от 25 декабря 2019 г. № 730п «Об утверждении формы и формата сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица, а также порядка заполнения форм указанных сведений»
- ✓ Постановление Правления ПФ РФ от 27.10.2020 N 769п «О внесении изменений в постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № 730п» – **коды ОКЗ**
- ✓ Алгоритм составления классификатора кодов ОКЗ для конкретных должностей
- ✓ Правила определения значений цифр кода
- ✓ Взаимодействие с ПФР. Санкции. Требования

**Дата проведения:** 29 ноября 2022 года

**Время проведения** (МСК): начало регистрации – 9.30 мск

**Начало вебинара** – 10.00 мск

**Окончание вебинара** – 14:00 мск

**Место проведения:** сервис для видео и веб-конференций (ZOOM/YOUTUBE)

**По итогам вебинара-обучения, каждый участник получает:**

**пошаговый алгоритм действий по переходу службы кадров и службы охраны труда, раздаточный материал семинара в электронном виде, консультационную и практическую поддержку в течение месяца.**

## День 2

### **(Формирование службы охраны труда. Система управления охраной труда с 1.03.22. Электронный документооборот)**

#### **Законодательные требования к формированию службы охраны труда 2022-2023г.**

- ✓ Юридические аспекты;
- ✓ Практические аспекты;
- ✓ Требование профессионального стандарта к специалисту по охране труда;
- ✓ Права и обязанности специалистов (службы ОТ);
- ✓ Взаимодействие специалистов по охране труда с органами исполнительной власти (бюджетная сфера)
- ✓ Взаимодействие специалистов по охране труда с органами исполнительной власти (коммерческие организации)
- ✓ Административная ответственность должностного лица согласно 248-ФЗ;

#### **Формирование системы управления охраной труда в организации/учреждении, с учетом требований законодательства РФ 2022-2023г. (Практика):**

- ✓ Требования Приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 776 Новое типовое Положение о Системе управления охраной труда (СУОТ):
  - ✓ Политика работодателя в области охраны труда;
  - ✓ Цели работодателя в области охраны труда;
  - ✓ Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя);
  - ✓ Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда (далее - процедуры), включая:
    - Расчет профрисков*
    - Проведение медосмотров*
    - СОУТ*
    - Планирование мероприятий по реализации процедур;*
  - Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур;
  - ✓ Планирование улучшений функционирования СУОТ;
  - ✓ Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания;

- ✓ Управление документами СУОТ.

## **Требование Постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда**

- ✓ Виды инструктажей по охране труда.
- ✓ Классификация типов обучения по охране труда и их особенности
- ✓ Организация проверки знания требований охраны труда
- ✓ Особенности организации обучения по охране труда на микропредприятиях
- ✓ Федеральный реестр обученных

## **«Цифровая трансформация охраны труда без штрафов и рисков»**

### **Новые требования контрольно-надзорных органов:**

- ✓ **Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»**
- ✓ **Федеральный закон от 26.03.2022 № 70-ФЗ "О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях"**
- ✓ Проект нового КоАП в части санкций за несоблюдение трудового законодательства
- ✓ Виды, структуры, регламент проведения проверок.
- ✓ Штрафные санкции 2022 – 2023гг.
- ✓ *Последствия и санкции, применяемые к работодателю. Виды ответственности работодателя. Должностные лица, к которым могут быть применены санкции. Виды и размеры штрафов. Обоснование и процедура обжалования санкций.*

Дата проведения: 30 ноября 2022 года

Время проведения (МСК): начало регистрации – 9.30 мск

Начало вебинара – 10.00 мск

Окончание вебинара – 14:00 мск

Место проведения: сервис для видео и веб-конференций (ZOOM/YOUTUBE)

**По итогам вебинара-обучения, каждый участник получает:**  
пошаговый алгоритм действий по переходу службы кадров и службы охраны труда, раздаточный материал семинара в электронном виде, консультационную и практическую поддержку в течение месяца.

### **Стоимость участия:**

#### **ТАРИФ 1 (оплата до 18.11.22):**

**(повышение квалификации 16 академических часов):**

по итогам каждый участник получает **Удостоверение** о повышении квалификации, раздаточный материал семинара в электронном виде, дополнительный практический материал по темам обучения

**за одного участника - 5000 рублей – за 2 дня;**

**от 3х и более участников - 4000 рублей (за участника) – за 2 дня;**

#### **ТАРИФ 2 (оплата после 18.11.22):**

**(повышение квалификации 16 академических часов):**

по итогам каждый участник получает **Удостоверение** о повышении квалификации, раздаточный материал семинара в электронном виде, дополнительный практический материал по темам обучения

**за одного участника - 5500 рублей– за 2 дня;**

**от 3х и более участников - 4500 рублей (за участника) – за 2 дня;**

**Стоимость полной видеозаписи вебинара 2х дней обучения:**

-1000 рублей (доступно только участникам).

- 4000 рублей (доступно без фактического участия в обучении).

**Регистрация:** Заявки (форма прилагается) принимаются до 16-00 28.11.2022 на [zhukovskii@caotlider.ru](mailto:zhukovskii@caotlider.ru):

**Ответственный исполнитель:**

Жуковский Максим Евгеньевич

+79677061773

[zhukovskii@caotlider.ru](mailto:zhukovskii@caotlider.ru)