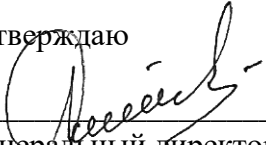


Утверждаю


генеральный директор
АНОДПО «ЦПК «Трудовое право»
Сметанникова Е.А.
9 апреля 2019

Программа

обучения по Трудовому законодательству
(для руководителей, специалистов кадровой службы) –
– повышение квалификации
(в объеме 72 часа, 40 часов, 24 часа и 16 часов)

Раздел I Основные начала трудового законодательства.

Основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

Запрещение дискриминации в сфере труда. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Трудовое законодательство, иные, содержащие нормы трудового права и нормы международного права.

Действия трудового законодательства во времени, пространстве.
Исчисление сроков.

Раздел II Трудовые отношения.

Стороны трудовых отношений, основания возникновения.

Раздел III Социальное партнерство в сфере труда.

Тема 1 Общие положения.

Понятия социального партнерства, его основные принципы, стороны, уровни, формы. Особенности применения норм социального партнерства.

Тема 2 Представители сторон социального партнерства.

Представители работников, в том числе первичными профсоюзными организациями. Представители работодателей. Органы социального партнерства. Обязанность работодателя по созданию условий, обеспечивающих деятельность представителей работников.

Тема 3 Коллективные договоры и соглашения.

Коллективные переговоры. Содержание и структура коллективного договора, его действие, изменение и дополнение. Виды соглашений, содержание, структура, действие. Регистрация. Контроль за выполнением.

Тема 4 Участие работников в управлении организации.

Ответственность сторон социального партнерства.

Раздел IV Трудовой договор.

Тема 1 Общие положения, заключения.

Стороны трудового договора, его содержание, форма, срок. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора, гарантии при его заключении, документы, предъявляемые при его заключении. Трудовая книжка. Оформление приема на работу. Испытания. Медицинские осмотры при заключении трудового договора. Ученический договор.

Тема 2 Изменение трудового договора.

Переводы, перемещения. Отстранение от работы.

Тема 3 Прекращение трудового договора.

Основания прекращения. Обязательное участие выбранного органа первичной профсоюзной организации. Порядок оформления увольнения.

Тема 4 Защита персональных данных работника.

Понятия персональных данных работника, их обработка. Хранение, использование, передача. Ответственность. Положение о защите персональных данных. Согласие работника. Обязательство представителей работодателя.

Раздел V Рабочее время. Режим работы.

Нормальная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Работа в ночное время. Сверхурочная работа. Совместительство. Совмещение, увеличение объема выполняемой работы, оказываемых услуг, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Режим рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Сменная работа. Суммированный учет рабочего времени.

Раздел VI Время отдыха.

Виды времени отдыха. Перерывы для отдыха и питания. Выходные дни. Нерабочие праздничные дни. Ежегодные оплачиваемые отпуска: основные и дополнительные. Исчисление продолжительности отпуска. График отпусков. Отпуск без сохранения заработной платы.

Раздел VII Гарантии и компенсации.

Служебные командировки. Исполнение государственных или общественных обязанностей. Совмещение работы с получением образования. Гарантии и компенсации связанные с увольнением.

Раздел VIII Трудовой распорядок.

Правила внутреннего трудового распорядка: содержание, порядок утверждение. Поощрение за труд. Дисциплинарные взыскания. Понятия квалификации работника. Профессиональный стандарт.

Раздел IX Материальная ответственность.

Материальная ответственность работников. Материальная ответственность работодателя. Понятие ущерба. Задержка зарплаты. Моральный вред. Договоры о полной материальной ответственности. Индивидуальная, бригадная. Порядок взыскания ущерба. Возмещение затрат.

Раздел X Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

Тема 1 Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.

Особенности применения труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком. Гарантии и льготы. Уход за детьми – инвалидами.

Тема 2 Особенности регулирования труда работников в возрасте 18 лет.

Запрещение применения труда работников в возрасте до 18 лет. Медицинские осмотры. Ежегодные оплачиваемые отпуска. Нормы выработки. Оплата труда. Особенности трудоустройства.

Тема 3 Особенности регулирования труда руководителей организаций и членов коллегиального исполнительного органа.

Правовые основы особенности регулирования труда. Заключение трудового договора. Работа по совместительству. Материальная ответственность. Дополнительные основания увольнения. Гарантии и компенсации.

Тема 4 Труд работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев. Сезонные работники.

Временные работники, сезонные. Особенности заключения трудового договора, увольнения. Ежегодно оплачиваемые отпуска.

Тема 5 Особенности регулирования труда лиц, работающих у работодателей – микропредприятий.

Надомники. Дистанционные работники. Иностранцы граждане, лица без гражданства. Религиозные организации. Труд спортсменов и тренеров. Труд работников транспорта. Труд педагогических работников.

Раздел XI Защита трудовых прав и свобод. Государственный контроль (надзор).

Способы защиты трудовых прав и свобод. Органы государственного надзора и контроля. Федеральные инспекции труда. Инспекция труда в Владимирской области. Проверочные листы (чек-листы). Ответственность за нарушение трудового законодательства. Кодекс об административных правонарушениях РФ. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. Самозащита работниками трудовых прав. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров, коллективных трудовых споров.

Раздел XII Кадровое делопроизводство.

Локальные нормативные акты организации по трудовому законодательству. Содержание, издание, регистрация кадровых приказов, приказов по основной деятельности, личных карточек формы Т-2, журналов регистрации приказов, других документов, Книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, Книги регистрации бланков трудовых книжек и вкладышей в них. Табеля учета рабочего времени. Звание «Ветеран труда».

Раздел XIII Обзор судебной практики, изменений в трудовом законодательстве, практики проверок инспекции труда. Консультирование. Тестирование.