

Цифровизация трудовых отношений. Последствия пандемии и новации. Онлайн-курс

Продолжительность:

2 дня (8 академических часов)

Формат проведения: Онлайн-курс (Вебинар)

Программа:

День 1

Как выйти из пандемии без последствий

- Какие документы должны быть у работодателя по итогам режима самоизоляции
- Правильное решение вопросов об объявлении простоя и введении неполного рабочего времени в период нерабочих дней, риски работодателя
- Можно ли работать в нерабочие дни: правильное толкование указов Президента РФ
- Увольнение работников в нерабочие дни: основания и оформление увольнения.
Недопустимость незаконных увольнений
- Продолжение истории или последние требования к работодателю по оформлению пандемии и постпандемии

Дистанционный или надомный – возросшая актуальность старых процессов

- Отличие дистанционного от надомного работника
- Как перевести на «удаленный» режим? В чем выгоды для работодателя
- Понятие, правовой режим, ограничения использования дистанционного труда, «подводные камни»
- Электронный ТД с дистанционным работником: на что обратить внимание при оформлении.
Что обязательно прописать в ТД с дистанционным работником, чтобы защитить интересы компании
- Режим рабочего времени и времени отдыха; порядок увольнения; электронные документы, подтверждающие трудовой стаж дистанционного работника
- Нужно ли вести Табель учета рабочего времени дистанционного работника?
- Особенности подбора дистанционного персонала
- Дисциплина труда для удаленного работника Мастерство управления дистанционным коллективом

День 2

Делопроизводство - на «электронные рельсы»! Цифровизация кадрового делопроизводства

- Использование электронных кадровых документов: практические вопросы, выявленные в ходе первого этапа эксперимента (Приказ Минтруда от 26.03.2018 №194); проект ФЗ «О проведении эксперимента по ведению документов, предусмотренных ТЗ, связанных с работой, в электронном виде у отдельных работодателей» (2020-2022)
- «Электронные трудовые книжки». Календарь мероприятий на 2020-2021гг.: перенос сроков уведомления работников об изменениях в законодательстве, заявления работников о выборе способа учета трудового стажа, сложные ситуации при уведомлении и получении заявлений, действия работодателя.
- Электронный СНИЛС (ФЗ от 01.04.2019 №48-ФЗ, ПП РФ от 13.06.2019 №335п): новые правила постановки на учет, подтверждение присвоения СНИЛС, предоставление работодателю
- Электронный больничный (ЭЛН, ФЗ от 01.05.2017 № 86-ФЗ): правила, сложные случаи. Сопроводительные документы к ЭЛН (талон, согласие)
- Электронный военный билет. Увеличение штрафов по ведению воинского учета

Микс новаций и законопроектов

- Новый регламент проверок ГИТ. Активное применение рискориентированного подхода к проверкам ГИТ. Мораторий на плановые проверки для малого бизнеса до конца года. Чек-листы и «Электронный инспектор» - инструменты для самоаудита
- Новый виток интереса к работе с персональными данными. Возросшие миллионные! штрафы и риски в Кодексе административных правонарушений. Обязательный набор документации и управленческих решений для введения или корректировки работы по персональным данным
- Увеличение гарантий для сокращаемых работников. Принцип пропорциональности. Когда и сколько платить по компенсации?
- Директор – единственный учредитель. Подтверждать решения нужно будет нотариально. Нужно ли такому директору трудовой договор
- Увеличение МРОТ и пособий по уходу за ребенком

Ответы на вопросы участников