



ООО «ДжиБиАй-Консалтинг»

**8 июня 2023г.**

(10.00-17.00, время Московское)

## **Встреча с экспертом**

**2 формата участия: очно или онлайн**

**О чем не пишут в Трудовом кодексе:**

**актуальные вопросы применения трудового права.**

Лектор: **Конюхова Е.В.** (юрист по трудовому праву, руководитель сектора трудового права и кадрового делопроизводства, ведущий эксперт-консультант по трудовому законодательству и кадровому делопроизводству)

Эксперт Евгения Конюхова расскажет о тонкостях кадрового документооборота, важных для каждого специалиста кадровой и юридической службы, а также предупредит неверные решения, которые приводят к судебным спорам с работниками и к визиту проверяющих.

Вы получите рекомендации, которые сможете легко применить в своей работе:

- о формулировках условий о месте работы, о трудовой функции, об условиях труда в трудовом договоре с учетом требований ГИТ и сложившейся судебной практики;
- о том, как следует учитывать интересы работодателя при направлении работников на обучение;
- о порядке оформления документов при разделении отпуска на части;
- о специфике «встраивания» в корпоративную культуру компании опыта судебной практики по увольнениям работников.

Будут рассмотрены более 20 сложных ситуаций, даны ответы на нестандартные и сложные вопросы, возникающие при оформлении трудовых отношений с учетом сложившейся инспекционной и судебной практики.

### **ПРОГРАММА**

1. Как передать полномочия по подписанию трудовых договоров. Есть ли место доверенности в трудовых отношениях.
2. Как прописать условия о месте работы, оплате труда и условиях труда на рабочем месте: находим идеальные формулировки, о которых не рассказано в ТК РФ. Практикум.
3. Как прописать место работы в трудовом договоре с дистанционным работником, на какие особенности обратить внимание в трудовом договоре с дистанционным работником.
4. Как оформить смену совместительства на основное место работы. Пошаговый алгоритм.
5. Как оформить направление работника на повышение квалификации: ученический договор или соглашение об «отработке». Как не запутаться кадровику.
6. Как определить рабочий год работника, находившегося в отпуске по уходу за ребенком.
7. Части отпуска в графике отпусков: как предупредить типичные нарушения.
8. Нетрудоспособность во время отпуска с последующим увольнением: быть ли «двойной» оплате.
9. Как оформить поручение работнику дополнительной работы по другой трудовой функции, можно ли в должностную инструкцию включать условия о выполнении работ из других трудовых функций, нужно ли менять должностную инструкцию специалиста по кадрам в связи с актуализацией профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом».
10. Работодатель пересматривает должностные инструкции: пошаговый алгоритм внесения изменений в должностные инструкции с учетом анализа судебной практики.
11. Где вести учет предоставляемых работникам отпусков.
12. Допустима ли электронная форма заявления на увольнение по собственному желанию, скан-копия.
13. Алгоритм действий, если дата истечения двухнедельного срока приходится на выходной день
14. Работник написал заявление на увольнение, находясь в отпуске: с какого дня считается «отработка».
15. Как действовать, если в последний день работы работник заболел.
16. Что обязательно важно внедрить в корпоративную культуру с учетом актуальной судебной практики Верховного суда при увольнении работника по собственному желанию.
17. Отзыв заявления на увольнение по собственному желанию: до какого времени можно отозвать.

18. По каким признакам судьи переквалифицируют увольнение по соглашению сторон в увольнение по инициативе работодателя.
19. Может ли работник отозвать подписанное ранее соглашение на увольнение по соглашению сторон.
20. Порядок увольнения работника, с которым был заключен срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей временно отсутствующего работника. Практические рекомендации к формулировкам условия о сроке трудового договора.
21. Порядок действий работодателя при увольнении в связи с истечением срока трудового договора, если работница беременна.
22. Почему работодателю недостаточно соблюдать только процедуру применения дисциплинарного взыскания. Что необходимо принимать во внимание при оценке содержания проступка.
23. Какие обязательные формулировки должны быть в приказе на увольнение с учетом практики Верховного суда РФ.
24. Алгоритм действий работодателя, если работник пропадает. Какая дата должна быть датой увольнения при длительном прогуле.

**ГАРАНТИЯ:** ответы лектора на ВСЕ вопросы, присланные не позднее чем за 3 дня до семинара.

**Стоимость участия** – 12000/9000 рублей. Постоянным партнерам предоставляются скидки!

**Возможна пост-оплата по гарантийному письму!**

**В стоимость включено:** очное участие или онлайн участие (просмотр + запись мероприятия), метод. материалы, сертификат о прослушивании, фин. документы, канцелярия и питание (при очном участии).

**Подробности, регистрация, справки и ваши вопросы:**

**8-495-644-76-07, [www.gbi-c.ru](http://www.gbi-c.ru), [vsb@gbi-c.ru](mailto:vsb@gbi-c.ru)**