



ООО «ДжиБиАй-Консалтинг»

8 апреля 2024г.

(10.00-14.00, время Московское)

Онлайн-семинар (прямая трансляция)

Практикум для кадровика: должностная инструкция и ПВТР как управленческие локальные акты работодателя. Порядок разработки, внесения изменений, актуализации с учетом изменений 2023-2024 годов.

Лектор: **Конюхова Е.** (юрист по трудовому праву, ведущий эксперт-консультант по трудовому законодательству и кадровому делопроизводству)

Можно ли применять ЛНА, которые противоречат ТК РФ? Вправе ли работодатель только устно ознакомить работника с ЛНА, связанными с его деятельностью? Верно ли, что работодатель не может менять ЛНА по своему усмотрению?

Если хотя бы на один из этих вопросов Вы дали положительный ответ, то Вам необходимо принять участие в семинаре, чтобы узнать:

- как актуализировать ПВТР с учетом изменений 2023-2024 годов;
- что нужно знать о содержании ПВТР как инструмента управления персоналом;
- какие типичные ошибки допускают работодатели при разработке ПВТР и как их избежать;
- что нужно учитывать при разработке должностных инструкций;
- каким алгоритмом воспользоваться при внесении изменений в должностные инструкции.

Кроме того, лектор даст практические советы по разработке локальных нормативных актов в организации.

ПРОГРАММА

1. Перечень всех изменений, которые нужно внести в ПВТР с учетом требований трудового законодательства с 01.01.2023.
2. Практические рекомендации к содержанию ПВТР для целей управления дисциплиной труда: отражение каких вопросов необходимо проверить в ПВТР работодателя в целях предупреждения правовых, репутационных и инспекционных рисков работодателя.
3. Управление дисциплиной труда в системе кадровой безопасности работодателя. ПВТР, должностные инструкции, трудовой договор как инструменты управления дисциплиной труда. Работа «на опережение» при разработке ЛНА и должностных инструкций: профилактика рисков работодателя.
4. Случаи обязательного применения работодателями профессиональных стандартов. Как не запутаться в понятиях «трудовая функция» для целей применения профстандарта и для целей включения в трудовой договор, в чем отличие. Какие разделы профстандарта обязательны или рекомендательны для применения работодателями.
5. Должностная инструкция как локальный нормативный акт работодателя, устанавливающий требования к квалификации.
6. Требования к форме, структуре должностной инструкции. Определение ответственных лиц за разработку должностной инструкции. Стандарт по разработке должностных инструкций у работодателя.
7. Порядок ознакомления работников с должностной инструкцией.
8. Решение вопроса об объеме применения профессиональных стандартов при разработке должностных инструкций.

9. Внесение изменений в должностную инструкцию: тонкая грань между поручением работнику другой работы и уточнением должностных обязанностей

10. Ответы на вопросы.

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

Стоимость участия – 8500 рублей. Ценообразование регулируется *только* количеством участников!

Возможна пост-оплата по гарантийному письму!

В стоимость включено: онлайн просмотр мероприятия + запись, метод. материалы, сертификат о прослушивании, фин. документы.

Бонус!!!

Дополнительно участник получает право доступа к записи еще одного вебинара по одной из наиболее актуальных тем изменения законодательства + методический материал.

Для профессиональных бухгалтеров – возможность получения ежегодного сертификата ИПБ 40 часов за 1 день (уточняйте условия)!!!

Подробности, регистрация, справки и ваши вопросы:

8-495-644-76-07, www.gbi-c.ru, vsb@gbi-c.ru