



Трудовое право (16 часов)

Описание:

Программа для обучения руководителей, специалистов, профсоюзных кадров и актива вопросам регулирования трудовых отношений в организациях, на предприятиях.

Целевая группа:

Председатели и заместители председателей профсоюзных организаций, специалисты, работа которых связана с вопросами применения норм трудового законодательства в профессиональной деятельности, работодатели.

Продолжительность:

16 часов

в т. ч.: лекции - 12 часов; практические занятия – 4 часа.

Цели:

Совершенствование компетенций по применению норм трудового законодательства в различных ситуациях, нормативной правовой базы в области охраны труда в процессе трудовой деятельности, по владению навыками ведения консультаций по вопросам соблюдения трудового законодательства с работодателем, взаимодействия с органами контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства и охраны труда в организациях, на предприятиях.

Ключевые темы:

1. Трудовое законодательство. Основные положения. Актуальные вопросы применения норм трудового законодательства в организациях. Особенности регулирования трудовых отношений отдельных категорий работников. Новое в трудовом законодательстве.
2. Оплата и нормирование труда. Правовые гарантии по оплате труда, предоставляемые работникам, в соответствии с законодательством РФ.
3. Охрана труда. Основные понятия, права и обязанности работника и работодателя. Специальная оценка условий труда.
4. Правовые основы коллективного договора. Порядок заключения, изменения и содержание. Документальное оформление и регистрация коллективного договора.
5. Трудовые споры: понятие, виды и отличие. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения.
6. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права. Виды ответственности работодателя за нарушения трудовых прав работников. Анализ судебной практики по делам, связанным с нарушением трудовых прав работников.



Финансовая работа организации (16 часов)

Описание:	Программа предназначена для повышения квалификации бухгалтеров общественных организаций.
Целевая группа:	Бухгалтера общественных организаций.
Продолжительность :	16 часов в т. ч.: лекции - 14 часов; практические занятия – 2 часа.
Цели:	Повышение квалификации бухгалтеров по вопросам ведения бухгалтерского и налогового учета, порядка организации финансовой работы.
Ключевые темы:	<ol style="list-style-type: none">1. Порядок ведения бухгалтерского учета и сдачи отчетности в соответствии с требованиями законодательства РФ.2. Учетная политика организации.3. Особенности налогообложения профсоюзной организации. Составление налоговой отчетности.4. Законодательство в области страховых взносов: начисление, уплата, представление отчетности.5. Практика применения норм трудового законодательства. Новое в трудовом законодательстве.6. Законодательство в области социального страхования.7. Заработная плата. Особенности расчета среднего заработка в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.8. Делопроизводство в профсоюзной организации.



Кадровое делопроизводство (16 часов)

Описание:

Программа для обучения руководителей и сотрудников служб персонала, начальников и специалистов отдела кадров особенностям кадрового делопроизводства.

Целевая группа:

Представители кадровых служб организаций, предприятий

Продолжительность:

16 часов
в т. ч.: лекции - 16 часов.

Цели:

Совершенствование компетенций по владению нормами законодательства РФ и трудового законодательства по вопросам оформления трудовых отношений; по применению государственных стандартов в кадровом делопроизводстве; по использованию нормативных правовых актов в деятельности организации.

Ключевые темы:

1. Трудовое право для кадровика
2. Организация кадрового делопроизводства. Электронный документооборот в кадровой службе
3. Типичные ошибки в кадровом делопроизводстве
4. Персональные данные. Постановка работы с персональными данными в отделе кадров «с нуля». Защита персональных данных работников
5. Трудовая книжка и ее роль в трудовых правоотношениях. Правила ведения, заполнения и хранения трудовой книжки. Способы исправления ошибок
6. Трудовой договор. Понятие, стороны, содержание. Оформление трудового договора: порядок заключения, изменения и расторжения. Классификация трудовых договоров. Особенности заключения трудовых договоров с отдельными категориями работников
7. Профессиональные стандарты в сфере труда.
8. Проверки госинспекции труда: основания, порядок проведения, особенности оспаривания(обжалования) результатов проверки.