Общество с ограниченной ответственностью
Центр аудита и охраны труда «Лидер»
(ООО ЦАОТ «Лидер»)

Государственная аккредитация № РООС RU.0001.410170 приказ № А – 4509 от 09 декабря 2013 года (к проведению мероприятий по контролю (надзору) за соблюдением Трудового Законодательства, проводимых в организации)
Государственная аккредитация № 2796 от 17 января 2013 года (по замещению службы охраны труда на предприятии)
Сертификат соответствия системы менеджмента безопасности и охраны здоровья №РОСС RU.13СМ43.К00611 от 05.07.2018
Входит в состав рабочей группы по Трудовому Законодательству Верховного Суда РФ
Член Национального Союза Кадровиков России

Семинар:
«ВНЕДРЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ В РАМКАХ ИСПОЛНЕНИЯ НАЦИОНАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ. КАДРОВЫЙ УЧЁТ НА ПРЕДПРИЯТИИ С УЧЕТОМ ПРОВЕДЕННОЙ ПРОЦЕДУРЫ ВНЕДРЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ».
г. Ростов-на-Дону
16 октября 2019 года
с 10:00 до 15:00

ПРОГРАММА:

Тема 1. Применение профессиональных стандартов (ПС)

- ПС как источник информации о требованиях работодателей к квалификации выпускников и работников
- Подбор и расстановка кадров, определение функционала работников с использованием ПС
- Применение ПС в целях уточнения требований к должности, актуализации должностной инструкции.
- ПС как нормативно-правовой акт РФ

Тема 2. Независимая оценка квалификации (НОК) как инструмент национальной системы квалификаций (НСК).

- Федеральный закон № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификаций». Структура системы независимой оценки квалификаций (НОК), участники НОК и их функции. Цели, задачи, принципы и основные положения НОК. Основные отличия НОК от аттестации персонала. Заинтересованность участников в НОК. Основные нормативные правовые акты в сфере НОК. Основные процессы НОК. Процедуры проведения НОК. Кадровый ресурс системы НОК.
- Методологическая основа независимой оценки квалификаций: принципы оценивания квалификаций, методы НОК, вопросы проектирования оценочных средств для проведения оценки квалификации.

Тема 3. Методологический и практический алгоритм внедрения профессиональных стандартов.

- Определение предмета и объекта внедрения профессиональных стандартов. Ролевой профиль должности. Трудовые функции, трудовые действия, необходимые навыки как источники определения предмета внедрения.
- Компетентностный подход к внедрению персонала. Soft skills и Hard skills. Характеристики, модели и составляющие «мягких» и «твердых» компетенций
- Профессиональный стандарт, как методический ресурс для формирования компетенций должности
- Формирование алгоритма этапов внедрения, с учетом требований профессиональных стандартов и требований должности организации. Разработка требований к должности, согласно сформированной модели квалификаций, для проведения процедур в рамках аттестации и независимой оценки квалификаций
- Внесение изменений в локальные нормативные акты предприятия, регламентирующие процедуру кадрового делопроизводства с применением профессиональных стандартов
- Формирование квалификаций работников, с учетом профессионального стандарта и требования должности организации
- Разработка плана применения профессиональных стандартов
- Составление графика обучения сотрудников
- «Вертикаль квалификации должности и сотрудника»

Тема 4. Кадровый учёт на предприятии

Изменены требования к учету кадрового делопроизводства 348-ФЗ от 03.07.2016

- Приказ Минтруда «О принятии межотраслевых правил и норм по кадровому делопроизводству»
- Новая система оплаты труда. Новые санкции.
- Обязательность внедрения (применения) профессиональных стандартов

1. Кадровый учёт на предприятии: Новое в Трудовом законодательстве с января 2017-2019.
2. Основные ошибки работодателя и кадровой службы. Исключение ошибок на примере отдельных документов:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда;
- Положение о защите персональных данных работников;
- Согласие работника на хранение, обработку и передачу персональных данных;
- Положение о ненормированном рабочем дне;
- Положение о разделении рабочего дня на части;
- Положение о коммерческой тайне;
- Положение о командировках;
- Положение о разъездном характере работ;
- Коллективный договор;
- Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним;
- Приходно-расходная книга по учету бланков трудовых книжек и вкладышей к ним;
- Журналы;
- Приказы;
- Штатное расписание;

- Трудовые книжки;
- Трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним;
- Личные карточки Т-2;
- Приказы по личному составу (прием, перевод, увольнение);
- Личные дела на работников;
- Должностные инструкции;
- График отпусков;
- Приказы о предоставлении отпусков;
- Служебные задания;
- Командировочные удостоверения;
- Приказы о направлении в командировку;
- Табель учета рабочего времени;
- Графики сменности;
- Договор полной материальной ответственности;
- Приказы о дисциплинарных взысканиях;
- Докладные, служебные, объяснительные;
- Приказы по основной деятельности компании, касающиеся трудовых отношений (привлечение к работе в выходной день, награждения, поощрения и т.д.).

3. Последствия и санкции, применяемые к работодателю. Виды ответственности работодателя. Должностные лица, к которым могут быть применены санкции. Виды и размеры штрафов. Обоснование и процедура обжалования санкций.

4. Кадровый аудит / Кадровый аутсорсинг: выгоды и преимущества.

Дата проведения: 16 октября 2019 года

Время проведения: начало регистрации – 9.00, начало семинара – с 10:00 до 15:00 (теория) (по местному времени)

Предусмотрены: перерыв на обед с 13:00 до 13:30.

Место проведения: г. Ростов-на-Дону, место проведения сообщается за два дня до начала мероприятия.

Стоимость: 10 000 (десять тысяч) рублей 00 копеек с организации (3-и специалиста и руководитель организации), за каждого последующего – 3 000 рублей 00 копеек с человека.

В стоимость входят: теория, раздаточный материал семинара в электронном виде, индивидуальные консультации, при необходимости выезд специалистов на предприятие (по согласованию). Так же участники семинара получают именной сертификат установленного образца в электронном виде.

Приложение: заявка на регистрацию (заявка заполняется в печатном виде (Microsoft Word), шаблон прилагается).

+7-906-396-05-63
Данилина Людмила Николаевна
danilina@caotlider.ru
www.caotlider.ru