

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

КУРСА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ (72 часа)

«Кадровое делопроизводство в современной образовательной организации. Актуальные требования к оформлению кадровых документов. Создание архива в образовательной организации»

01.12.2017г - 31.01.2018г

ЛЕКТОРЫ:

Кулева Елена Юрьевна – специалист в области делопроизводства образовательных организаций;

Весманов Дмитрий Сергеевич – магистр менеджмента, старший преподаватель кафедры управления проектами Московского городского педагогического университета;

Глашкина Татьяна Сергеевна - главный юрисконсульт АНО ЦПП "Профзащита";

Кандриков Сергей Владимирович - кандидат политических наук, директор АНО ЦПП «Профзащита», главный правовой инспектор труда аппарата МГО профсоюза работников народного образования и науки РФ;

Фильчагина Татьяна Николаевна - заместитель заведующего экомико-аналитического отдела аппарата МГО профсоюза работников народного образования и науки РФ, Почетный работник общего образования РФ;

Копаева Ирина Юрьевна - внештатный правовой инспектор труда МГО профсоюза работников народного образования и науки РФ;

Реттгес Светлана Валерьевна - кандидат психологических наук;

Корнева Елена Анатольевна - главный специалист Отдела государственного контроля и учета в сфере архивного дела Главархива Москвы;

Афанасьева Мария Александровна - специалист по кадровому делопроизводству, юрист АНО ЦПП "Профзащита".

05.12.2017 (вторник)				
Адрес: ст.м. Проспект Мира, Москва, Протопоповский пер., д.25, стр.1, каб. 241				
НАИМЕНОВАНИЕ	ВРЕМЯ	а/ч	ЛЕКТОР	ТЕМА
Семинар	14.00-15.30	2		Ознакомление работника с документами работодателя (локальными нормативными актами, документами организационного характера) при приеме на работу. Приказ о приеме на работу: особенности оформления, реквизиты. Испытательный срок.

Семинар	15.40-17-10	2	Копаева И.Ю.	Фактическое допущение работника к работе без заключения трудового договора в письменной форме. Особенности содержания эффективного контракта. Особенности оформления трудового договора с отдельными категориями работников. Аннулирование трудового договора: условия, процедура, сложные ситуации. Особенности трудовых договоров с педагогическими работниками. Изменение условий трудового договора. Основания, порядок, последствия для сторон. Последствия внесения в трудовые договоры условий, вступающих в коллизию с законодательством и локальными актами.
Практическое занятие	17.20-19.35	3		Срочный трудовой договор: оформляем, продлеваем и прекращаем. Совмещение, совместительство, отличительные черты. Особенности совместительства и совмещения для педагогических работников. Перевод на другую работу. Отличия перевода от перемещения. Постоянный перевод на другую работу. Временный перевод.

07.12.2017 (четверг)

Адрес: ст.м. Проспект Мира, Москва, Протопоповский пер., д.25, стр.1, каб. 241

НАИМЕНОВАНИЕ	ВРЕМЯ	а/ч	ЛЕКТОР	ТЕМА
Семинар	14.00-15.30	2	Глашкина Т.С.	Прием на работу: пошаговая процедура. Состав документов при оформлении приема на работу.
Семинар	15.40-17-10	2		Работа с унифицированными формами по учету кадров, утвержденными Постановлением Госкомстата России от 05 января 2004 года № 1.
Практическое занятие	17.20-19.45	3		Приказы по личному составу о назначении, увольнении, переводе, предоставлении отпуска, о переименовании организации, об изменении фамилии, о взысканиях, поощрениях и др. приказы об увольнении. Формирование личного дела работника, рекомендации по содержанию личного дела работника. Анализ типичных ошибок. Составление актов об отсутствии на рабочем месте, о непредоставлении объяснений.

12.12.2017 (вторник)

Адрес: ст.м. Проспект Мира, Москва, Протопоповский пер., д.25, стр.1, каб. 241

НАИМЕНОВАНИЕ	ВРЕМЯ	а/ч	ЛЕКТОР	ТЕМА
--------------	-------	-----	--------	------

Семинар	14.00-15.30	2	Кандриков С.В.	Основания увольнения, порядок прекращения трудового договора (статьи 77, 81, 83, 336, 278). Увольнение по инициативе работника. Порядок сокращения численности или штата работников. Государственные гарантии и компенсации высвобождаемым работникам. Сложные ситуации при увольнении работников в связи с сокращением численности (штата) организации. Увольнение в связи с несоответствием работника занимаемой должности.
Семинар	15.40-17.10	2		Особенности увольнения: по собственному желанию, по соглашению сторон, по истечении срока действия трудового договора. Увольнение как вид дисциплинарного взыскания.
Практическое занятие	17.20-19.35	3		Увольнение по пп. 5 и 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ: конфликтные ситуации, возникающие в связи с прекращением трудового договора по инициативе работодателя; рекомендации по правовому урегулированию (на примерах, предложенных слушателями). Дисциплинарные взыскания. Порядок их применения и оформления. Судебная практика по спорам о восстановлении на работе. Порядок исполнения решения суда о восстановлении работника

14.12.2017 (четверг)

Вебинар проводится в режиме он-лайн в удобном для слушателя месте

НАИМЕНОВАНИЕ	ВРЕМЯ	а/ч	ЛЕКТОР	ТЕМА
Вебинар	14.00-16.15	3	Весманов Д.С.	Содержание процесса управления человеческими ресурсами. Создание системы управления персоналом. Оптимальная структура кадровых служб и требования к квалификационному уровню работников. Развитие управленческих компетенций. Взаимодействие работников внутри организации и корпоративная культура. Кадровая диагностика.
	16.30-18.00	2		
	18.10-19.40	2		

19.12.2017 (вторник)

Вебинар проводится в режиме он-лайн в удобном для слушателя месте

НАИМЕНОВАНИЕ	ВРЕМЯ	а/ч	ЛЕКТОР	ТЕМА
Вебинар	16.30-18.45	3	Кулева Е.Ю.	Бланки: общие, письма, конкретного документа, структурного подразделения, угловой, продольный, двойной, эмблемы. Правильное формирование дел. Хранение дел. Общие правила регистрации. Документы, не подлежащие регистрации. Регистрация исходящих и входящих документов. Журнал контроля. Контроль за исполнением (картотеки). Выдача документов из дела. Снятие копий (внутренняя, внешняя). Культура делового письма. Язык служебных документов. Лингвистические особенности официально-делового стиля речи.

			Классификация деловой переписки. Деловые письма. Оформление деловых писем. Разновидности деловых писем. Культура и этикет деловой переписки. Оформление справок, телефонограмм, телеграмм, доверенностей. Приказы, распоряжения. Протоколы. Докладные записки (внешние, внутренние). Оформление актов. Технология составления должностных инструкций.
--	--	--	---

21.12.2017 (четверг)

Адрес: ст.м. Проспект Мира, Москва, Протопоповский пер., д.25, стр.1, каб. 241

НАИМЕНОВАНИЕ	ВРЕМЯ	а/ч	ЛЕКТОР	ТЕМА
Семинар	14.00-15.30	2	Глашкина Т.С.	Общие положения о трудовых книжках. Лица, ответственные за ведение трудовых книжек. Первичное оформление трудовых книжек, оформление новых трудовых книжек, дубликатов и вкладышей.
Практическое занятие	15.40-17.10	2		Внесение записей и исправлений в разделы трудовой книжки. Сложные и спорные вопросы заполнения трудовых книжек, способы их решения.

26.12.17 (вторник)

Адрес: ст.м. Проспект Мира, Москва, Протопоповский пер., д.25, стр.1, каб. 241

НАИМЕНОВАНИЕ	ВРЕМЯ	а/ч	ЛЕКТОР	ТЕМА
Лекция	14.00-17.15	3	Копеева И.Ю.	Виды отпусков: ежегодный очередной оплачиваемый отпуск; отпуск без сохранения заработной платы; целевые отпуска; дополнительные отпуска. Исчисление стажа работы, дающего право на отпуск. Выплата компенсации за неиспользованные отпуска и удержание за отпуска, использованные авансом. Отпуска в первый рабочий год, предоставленные авансом и досрочно предоставленные отпуска. Отпуск при неполной занятости. График отпусков, требования к его оформлению и применению. Обязательные случаи предоставления работнику отпусков досрочно и вне графика. Особенности документирования для льготных категорий работников; как действовать, если работник отказывается идти в отпуск, подписывать документы и пр.
Практическое занятие	17.25-19.40	3		Типичные ошибки, допускаемые работодателем при предоставлении отпусков и порядок их исправления. Основные правила предоставления отпусков. Алгоритм отзыва работника из отпуска: оформление распорядительных и других документов работодателя. Оформление повышения квалификации работников. Порядок привлечения работников к работе в выходной или нерабочий праздничный день. Отгулы, порядок их учёта и предоставления.

11.01.18 (четверг)

Адрес: ст.м. Проспект Мира, Москва, Протопоповский пер., д.25, стр.1, каб. 241

НАИМЕНОВАНИЕ	ВРЕМЯ	а/ч	ЛЕКТОР	ТЕМА
Практическое занятие	14.00-18.00	5	Реттгес С.В.	Решение задач по построению конструктивного взаимодействия с администрацией и работниками в конфликтных ситуациях при изменении трудовых отношений (переводах на другую должность, аттестации, изменений условий трудового договора и т.п.)

16.01.18 (вторник)

Адрес: уточняется

Выезд в образовательную организацию	14.00-16.15	3	Глашкина Т.С., Кандриков С.В.	Выезд в образовательную организацию с целью знакомства с организацией кадрового делопроизводства, архивом.
-------------------------------------	-------------	---	----------------------------------	--

18.01.18 (четверг)

Адрес: ст.м. Проспект Мира, Москва, Протопоповский пер., д.25, стр.1, каб. 241

НАИМЕНОВАНИЕ	ВРЕМЯ	а/ч	ЛЕКТОР	ТЕМА
Семинар	14.00-16.15	3	Фильчагина Т.Н.	Зарплата и управление персоналом. Системы оплаты труда. Нормативные правовые акты. Показатели эффективности деятельности ОО. Сроки введения СОТ или внесения изменений в локальные нормативные акты образовательных организаций. СОТ основного персонала. Эффективный контракт. Формирование штатного расписания. Формирование списка должностей в соответствии с ОКПДТР. Первичные документы, журналы документов, регистры, отчеты. Отчеты и унифицированные формы.
Практическое занятие	16.30-18.00	2	Фильчагина Т.Н.	Особенности оплаты труда основного педагогического персонала. Отражение зарплаты основного персонала в трудовом договоре. Расчет зарплаты учителей и воспитателей.
Практическое занятие	18.10-19.40	2	Афанасьева М.А.	Подсистемы регламентированного учета кадрами, классификаторы. Формирование списка физических лиц и сведений о них. Базовые операции по учету кадрами в организации. Трудовой договор, приказ о приеме на работу, кадровые перемещения и увольнения сотрудников. Регистрация занятости работников организации. Учет отпусков и командировок, больничных листов. Учет отсутствия работника на работе по другим причинам. Управление отпусками. Планирование и формирования графика отпусков и их регистрация.

23.01.18 (вторник)

Адрес: ст.м. Проспект Мира, Москва, Протопоповский пер., д.25, стр.1, каб. 241

НАИМЕНОВАНИЕ	ВРЕМЯ	а/ч	ЛЕКТОР	ТЕМА
--------------	-------	-----	--------	------

Семинар	14.00-16.15	3	Корнева Е.А.	Нормативные правовые акты, регламентирующие порядок хранения документов в архиве организации. Основные правила работы архивов кадровой документации организаций, установленные законом. Требования законодательства о защите персональных данных при работе с архивом кадровой документации. Состав кадровой документации. Требования к организации хранения кадровых документов и их использованию. Систематизация кадровых документов. Правила составления номенклатуры дел. Формирование заголовков дел. Определение сроков хранения кадровых документов. Порядок формирования документов в дела. Принципы формирования дел. Особенности формирования в дела кадровых документов.
Практическое занятие	16.25-17.10	1		Процедура архивирования кадровых документов. Подготовка дел к архивному хранению. Проведение экспертизы ценности документов и отбор кадровых документов на длительное хранение. Оформление дел. Составление описей на дела по личному составу. Составление актов о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению. Порядок уничтожения кадровой документации. Особенности архивирования кадровых документов в электронной форме. Порядок передачи кадровых документов на хранение в архив организации. Требования к обеспечению сохранности кадровых документов. Использование документов архива кадровой службы. Порядок выдачи архивных справок, копий, выписок. Ответственность работодателя за несоблюдение требований законодательства об обеспечении сохранности документов по личному составу.

25.01.18 (четверг)

Адрес: ст.м. Проспект Мира, Москва, Протопоповский пер., д.25, стр.1, каб. 241

НАИМЕНОВАНИЕ	ВРЕМЯ	а/ч	ЛЕКТОР	ТЕМА
Вебинар-Консультация	15.00-16.30	2	Глашкина Т.С.; Фильчагина Т.Н.	ответы на вопросы
Вебинар-Консультация	16.40-18.10	2	Кандриков С.В.; Глашкина Т.С.	ответы на вопросы

30.01.18 (вторник)

15.00 ТЕСТИРОВАНИЕ проводится в режиме он-лайн в удобном для слушателя месте