
Некоммерческое частное учреждение дополнительного профессионального образования

«Учебно-методический центр «Градиент-Альфа»

УМЦ 738

Программа

“ Управление персоналом: и по закону, и в интересах работодателя”

И.В. Журавлева, 10 – 11 октября 2019 года

1. Привлечение и найм персонала:

- объявления о найме на работу с особыми требованиями к соискателям, но без дискриминационных ограничений;
- обеспечение легитимности применения конкурсов, тестирования и анкетирования;
- недопущение признаков дискриминации соискателей, в том числе предпенсионеров;
- отказ в приеме на работу, который невозможно обжаловать в суде – в том числе для особых категорий работников
- документы, которые можно требовать и которые можно только просить от соискателя;
- проверка сведений об образовании соискателя;
- применение профессиональных стандартов в различных случаях;
- защита персональных данных соискателя: «болевые точки», позиция и разъяснения Роскомнадзора;

Кейс: подбор оптимальных формулировок для объявления с ограничениями и для отказа в приеме на работу.

2. Локальные нормативные акты (ЛНА): свод законов работодателя

- ЛНА как элемент трудового законодательства;
- условия обязательности ЛНА для работников;
- ЛНА, необходимые для обеспечения эффективного управления персоналом;
- оптимальные формулировки для ЛНА:
 - нормы Правил внутреннего трудового распорядка, обеспечивающие соблюдение работниками дисциплины, корпоративной этики и эффективного взаимодействия,
 - нормы Положения о персональных данных, обеспечивающие безопасность работодателя при проверках Роскомнадзора,
 - нормы Положения об оплате труда (ПОТ), способствующие оптимизации налогообложения, но сохраняющие свободу для работодателя;
 - порядок индексации заработной платы, не связывающий работодателя руки;
 - нормы Положения о премировании, позволяющие выплачивать премию, не выплачивать ее или выплачивать частично;
 - рекомендации по разработке и составлению других ЛНА в интересах работодателя;
- соотношение локальных нормативных актов с трудовым договором.

Кейс: подбор оптимальных формулировок для ПВТР и ПОТ.

3. Штатное расписание и штатная расстановка

- в чем заключается принципиальная разница между этими документами;

- штатное расписание с обратной силой действия во времени: правомерность, технология составления;
- внесение изменений в штатное расписание в случае экстренной необходимости;
- изменение наименований или сокращение: правильное составление приказа;
- правомерность длительного наличия в штатном расписании вакансий;
- **отчет о вакансиях в ЦЗН, не вызывающий потока безработных.**

Кейс: внесение изменений в штатное расписание.

4. Различные режимы работы и оплата труда работников

- выбор и документальное закрепление оптимального для организации режима работы различных подразделений и групп работников;
- суммированный учет рабочего времени;
- скользящие выходные дни;
- режим гибкого рабочего времени;
- ненормированный рабочий день не для всех;
- планирование работы, составление графиков работы и сменности, табелирование и учет рабочего времени;
- оплата недоработок и переработок, способы корректировки нормы рабочего времени;
- методы минимизации переплат;
- планирование отпусков работников без ущерба для производственной деятельности работодателя.

Кейс: подбор оптимального режима работы и способа корректировки нормы времени.

5. Трудовой договор в интересах работодателя

- должностные лица, которые вправе подписывать трудовой договор и приказы по личному составу, порядок и оформление делегирования права подписи в различных случаях;
- момент, с которого соискатель становится работником;
- правомерное аннулирование трудового договора;
- содержание трудового договора: условия, «полезные», «вредные» и опасные для работодателя;
- формулировки, которыми работодатель может себя обезопасить на случай проверок, изменения своего финансового положения или политики учредителей;
- условия трудового договора, позволяющие перемещение работников без их согласия между подразделениями;
- правомерность заключения срочных трудовых договоров;
- заработная плата работника, законность изменения ее размера;
- технология простого и удобного установления, изменения и отмены надбавок и доплат;
- испытание при приеме на работу, использование коллизий Трудового кодекса, оптимальная технология увольнения не выдержавших испытание работников.

Кейс: подбор оптимальных формулировок условий трудового договора.

6. Изменение условий трудового договора

- по обоюдной договоренности с работниками;
- по единоличному решению работодателя;
- увольнение работников, отказавшихся работать в новых условиях;
- переводы работников:
 - постоянный (оптимальное оформление);
 - временный на вакансию или на «декретную» позицию;
 - переформатирование временного перевода в постоянный;

- перевод совместителя на основную работу;
- переоформление срочного трудового договора на неопределенный срок.

Кейс: оформление испытания по будущей должности для решения вопроса о переводе.

7. Увольнение работников: минимизация риска восстановления на работе

- по собственному желанию работника: ошибки, которых не должен допустить работодатель;
- по соглашению сторон без избыточного налогообложения;
- риски увольнения по соглашению сторон беременных женщин, правильные действия работодателя в подобных случаях;
- по сокращению штата: нюансы, имеющие существенное значение для работодателя;
- за виновные действия, в том числе за неоднократные нарушения и длительный прогул;
- увольнение по результатам аттестации;
- увольнение работников по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, когда этого не желают ни работодатель, ни работник: в связи с неизбранием на должность, лишением специального права, осуждением к наказанию и другим.

Кейс: подготовка документов по сложному увольнению работника.

8. Особые категории работников: важные для работодателя нюансы

- несовершеннолетние;
- женщины;
- инвалиды;
- другие категории.

Кейс: решение проблемной ситуации по вопросу о статусе одинокой матери.

9. Способы минимизации рисков трудовых споров

- суд как единственный внешний орган по разрешению трудовых споров;
- кто может быть представителем работодателя в свете изменений процессуального законодательства;
- действия работодателя в случае пропуска работником исковых сроков;
- действенные методики ведения судебных прений, практические рекомендации, основанные на опыте автора семинара.

Кейс: задача по ситуации конкретного трудового спора.

10. «Боевая готовность» к проверкам

- органы, правомочные проверять работодателей;
- подготовка к проверкам государственной инспекции труда;
- технология взаимодействия с проверяющими для эффективной защиты интересов работодателя;
- возможные последствия проверок, методика минимизация ущерба;
- эффективное обжалование результатов проверок.

Кейс: выбор способа обжалования в конкретной ситуации.