Наименование программы

**«Новые правила оплаты труда: судебные решения, спорные вопросы. Нестандартные режимы рабочего времени — как избежать штрафов**

**и споров с работниками»**

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей), практик и стажировок

Дисциплина (Модуль) 1. Наименование дисциплины (модуля).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | | **Наименование тем** | **Содержание обучения по темам, наименование и тематика практических занятий, самостоятельной работы слушателя** |
| 1 | | Правила составления документов по оплате труда с учетом последних изменений в законодательстве | Понятие заработной платы, составные части заработной платы. Особенности правового регулирования оплаты труда в государственном и частном секторе. Оплата труда в бюджетных учреждениях.  Как правильно оформить документы по оплате труда с учетом последних изменений в законодательстве. Положение об оплате труда и премировании работников - требования к содержанию.   Какие условия и формулировки об оплате труда необходимо включать в трудовой договор. |
| 2 | | Выплата заработной платы, компенсации, премии и надбавки | Когда выплачивать заработную плату, компенсации, премии и надбавки, чтобы не получить штрафов от ГИТ - изменения Трудового Кодекса.  В каких локальных нормативных актах необходимо прописать сроки выплаты заработной платы.  Какие выплаты должна включать в себя заработная плата за первую половину месяца - последние разъяснения Минтруда.   Понятие и виды рабочего времени:  - как правильно установить вид рабочего времени в трудовом договоре  - нормальное рабочее время (40-часовая рабочая неделя с одним или двумя выходными)  - сокращенное рабочее время (кому устанавливается, основные гарантии)  - неполное рабочее время (как установить, кому нельзя отказать, как отменить, кому нельзя отказать).  Понятие и виды режимов рабочего времени:  - 5- или 6-дневная рабочая неделя  - плавающие выходные  - режимы рабочего времени, основанные на суммированном учете рабочего времени  - сменный режим работы  - разделение рабочего дня на части  - ненормированный режим рабочего времени (как установить, как отменить, кому запрещено устанавливать)  - режим гибкого рабочего времени  - вахтовый метод организации труда |
| 3 | Начисление заработной платы вновь принятым работникам; работникам, приступившим к работе после окончания отпуска | | Как начислять зарплату вновь принятым работникам; работникам, приступившим к работе после окончания отпуска. Является ли нарушением выплата зарплаты ранее установленного срока. |
| 4 | Оплата труда за работу в праздничные и выходные дни, сверхурочную, ночную работу. Правила использования электронных расчетных листов. | | Понятие и виды времени отдыха:  - перерывы в работе (продолжительность и правила установления)  - междусменный отдых  - выходные дни.    Виды отпусков и правила предоставления отпусков.  - отпуск для работника - право или обязанность;  - как поступить, если работник отказывается идти в отпуск;  - как правильно планировать долги по отпускам за предыдущие годы;  - что необходимо сделать работодателю перед составлением графика отпусков;  - как предоставить основной отпуск и дополнительные отпуска;  - составление графика отпусков, разделение отпуска на части, перенесение отпуска;  - перенесение отпуска на следующий рабочий год;  - отзыв из отпуска;  - предоставление отпуска строго в рамках рабочего года;  - как правильно знакомить работников с графиком отпусков и временем начала отпуска;  - правила продления и перенесения отпуска;  - правила предоставления отпусков при срочном трудовом договоре, какой отпуск может привести к продлению трудового договора на неопределенный срок;  - отпуск с последующим увольнением;  - отпуска многодетным родителям - правила предоставления;  - кому можно предоставить отпуск вне графика «с завтрашнего дня» и не опасаться штрафа;  - требования к выплате отпускных;  - как правильно внести изменения в график отпусков;  - административная ответственность за нарушение правил предоставления отпусков.  - сгорают ли ежегодные отпуска - решение Конституционного Суда РФ. |
| 5 | Ответственность работодателя за не соблюдение законодательства по оплате труда. Рабочее время: понятие, виды, режимы. | | Может ли работодатель в одностороннем порядке изменить условия трудового договора об оплате труда. Дополнительное соглашение об изменении условий оплаты труда.  Как правильно оформить организационные и технологические изменения условий труда, при которых работодатель имеет право уменьшить размер зарплаты, снизить или отменить премии и надбавки без согласия работника.  Решение Президиума Верховного Суда РФ о требованиях к порядку индексации заработной платы.  Может ли у работников, работающих на одинаковых должностях, в различных регионах в одной организации быть разный оклад. Можно ли устанавливать разный оклад работникам, выполняющим одинаковые обязанности.   ГИТ проверяет соблюдение законодательства по оплате труда по новым правилам. Размер ответственности за зарплатные нарушения значительно увеличен. |
| 6 | Правила работы ГИТ по новому регламенту проверок, утвержденному Рострудом | | вас проверяют: как подготовиться к проверке и что делать по ее результатам;   - использование проверочных листов при проверках ГИТ;   - правила проведения риск-ориентированных проверок ГИТ;  - новые основания для привлечения к административной ответственности;  - новые основания для внеплановых проверок ГИТ;  - инспекторы ГИТ могут взыскивать с работодателя зарплату во внесудебном порядке;  - однотипные нарушения трудового законодательства образуют единый состав административного правонарушения;  - когда ГИТ суммирует штрафы и можно ли их оспорить;  - можно ли привлечь к административной ответственности сразу несколько субъектов;  - срок давности для привлечения к административной ответственности;  - срок давности по зарплатным нарушениям;  - срок давности по нарушениям правил оформления трудовых отношений;  - срок давности по коррупционным нарушениям работодателя;  - обжалование предписаний ГИТ;  - перечень типовых нарушений трудового законодательства, установленный Рострудом;  - ГИТ не уполномочена рассматривать трудовые споры;  - вправе ли контролирующие органы требовать привлечения к административной ответственности;  - какие документы вправе требовать ГИТ при проверках;  - как проверить полномочия инспектора ГИТ. |