



# Кадровое делопроизводство: простые решения для сложных кейсов

 День 1

 8 академических часов

 Кофе-паузы днем и вечером

10:00–10:15

## Цели и программа семинара

10:15–11:30

### Юридические аспекты в работе отдела кадров

- Хронология НПА для кадровой работы
- Общие и специальные нормы права/ диспозитивные и императивные нормы права
- Структура судебной системы в РФ
- Решения Верховного и Конституционного судов, которые меняют правила работы
- Алгоритмы поиска актуальных новостей и судебной практики, необходимых в работе кадрового специалиста

Перерыв

11:30–11:45

11:45–12:30

### Взаимодействие с другими отделами

- Регламенты работы отдела кадров
- Взаимосвязь с другими отделами
- KPI для специалистов отдела кадров

12:30–13:15

### Примем на работу

- Дискриминация в сфере труда: кому можно отказать в приеме на работу и как это сделать
- Ошибки в трудовом договоре
- Разбор кейсов

Обеденный перерыв

13:15–14:15

14:15–16:30

### Обзор судебной практики по увольнениям

- Увольнение по инициативе работника
- Увольнение по соглашению сторон
- Расторжение срочного договора
- Увольнение по инициативе работодателя

16:30–17:15

## Совместители: подборка решений для взаимодействия

- Прием совместителя
- Решения для проблем в работе с совместителями: отпуска, прогулы, увольнение в связи с наймом основного работника

17:15–17:30

## Сессия вопросов и ответов

Завершение семинара

