

Уважаемые коллеги!  
Приглашаем Вас на семинар-тренинг

**«Трудовой договор:  
типичные ошибки и практические рекомендации»**

Стоимость участия в семинаре **700 рублей**, для клиентов КонсультантПлюс – **бесплатно**



**Лектор:** Дейнеко Надежда Викторовна - специалист по вопросам трудового законодательства, преподаватель Учебного центра КонсультантПлюс

На семинаре-тренинге по теме «Трудовой договор: типичные ошибки и практические рекомендации» мы рассмотрим следующие вопросы:

**1. Права соискателя и работодателя**

- мы разберемся в том, какие причины для отказа в приеме на работу законные, а какие нет
- подскажем, как организовать вступительные испытания так, чтобы претензий не было ни у соискателя, ни у суда
- разберем два подхода к формулировке текста письменного отказа в приеме на работу
- разберемся, в каких случаях работодатель не имеет права отказать в приеме на работу и заключении трудового договора

**2. Документы, предоставляемые при приеме на работу**

- мы расскажем, какие документы работодатель может требовать с соискателя при приеме на работу, в какие – нет
- разберемся, может ли организация требовать дополнительные документы у беременной соискательницы и пенсионера
- выясним, можно ли отказать соискателю в приеме на работу, если он представил не все необходимые документы
- обсудим, какие документы требовать неправомерно

**3. Трудовой договор – основа трудовых отношений**

- мы расскажем, что такое трудовой договор, какова его форма
- разберём последствия неоформления трудового договора
- поговорим о том, с кем и когда следует заключать трудовой договор
- объясним, как продлить срочный трудовой договор с беременной работницей, с директором

**4. Трудовой договор с руководителем – единственным участником общества**

- мы разберем два подхода к вопросу заключения такого трудового договора
- посмотрим, как можно оформить решение единственного участника общества о назначении себя руководителем, а также другие формы документов, связанные с оформлением на работу руководителя – единственного участника

- разьясим необходимость начисления страховых взносов на выплаты в пользу руководителя - единственного учредителя;

#### **5. Если работник - военнообязанный**

- мы расскажем о новых обязанностях работодателя, связанных с воинским учетом
- напомним, какие работники должны состоять на воинском учёте
- выясним, за какие нарушения военный комиссариат может оштрафовать должностное лицо организации или саму организацию

#### **6. Обязательные сведения и условия в трудовом договоре**

- мы расскажем, какие обязательные сведения и условия должен содержать трудовой договор
  - разберемся, нужно ли указывать сроки выплаты зарплаты одновременно в трудовом и коллективном договоре, а также в правилах внутреннего трудового распорядка
  - расскажем, нужна ли печать работодателя на трудовом договоре
  - разберём, будет ли трудовой договор недействителен, если в нем отсутствуют обязательные сведения или условия

#### **7. Дополнительные условия в трудовом договоре**

- мы расскажем, какие дополнительные условия может содержать трудовой договор
- разберемся, какие последствия влечет указание в трудовом договоре конкретного рабочего места работника
  - ознакомимся с порядком установления испытательного срока.

Наш семинар-тренинг будет полезен специалистам кадровых служб, бухгалтерам, занимающимся кадровой работой, вне зависимости от режима налогообложения организации.

Особенность семинара-тренинга заключается в том, что он позволяет не только получить от лектора актуальную информацию по профессиональным вопросам, но и увидеть, **как ее легко найти самому.**

Для этих целей у вас будет возможность использовать систему КонсультантПлюс в качестве инструмента для решения практических вопросов.

Вся важная информация по теме собрана в удобной и информативной **Рабочей тетради**, которая содержит основные выводы по каждому вопросу, выдержки из нормативных документов и судебных решений, практические примеры, поясняющие схемы, формулы и таблицы, а также другую полезную информацию. Рабочая тетрадь останется у Вас, и Вы всегда сможете ее использовать в Вашей дальнейшей работе.

**Ориентировочная продолжительность семинара 3 часа.**

По окончании обучения всем участникам будет выдан именной **сертификат**.