

Приглашаем Вас принять участие в трансляции вебинара
**«Практикум для кадровика: должностная инструкция и ПВТР как управленческие
локальные нормативные акты работодателя. Порядок разработки и внесения
изменений, актуализации с учетом изменений 2023-2024 годов**

8 апреля 2024 года
10.00 – 14.00

Стоимость участия - **3500 рублей**
Для клиентов регионального центра
КонсультантПлюс по Архангельской области – **2500 рублей**



Спикер вебинара: **КОНЮХОВА Евгения Владимировна** –
юрист по трудовому праву, ведущий эксперт-консультант по трудовому
законодательству и кадровому делопроизводству ООО «ЭЛКОД»

Можно ли применять ЛНА, которые противоречат ТК РФ? Вправе ли
работодатель только устно ознакомить работника с ЛНА, связанными с его
деятельностью? Верно ли, что работодатель не может менять ЛНА по своему
усмотрению?

Если хотя бы на один из этих вопросов Вы дали положительный ответ, то Вам необходимо
принять участие в семинаре, чтобы узнать:

- как актуализировать ПВТР с учетом изменений 2023-2024 годов;
- что нужно знать о содержании ПВТР как инструмента управления персоналом;
- какие типичные ошибки допускают работодатели при разработке ПВТР и как их избежать;
- что нужно учитывать при разработке должностных инструкций;
- каким алгоритмом воспользоваться при внесении изменений в должностные инструкции.

Кроме того, лектор даст практические советы по разработке локальных нормативных актов в
организации.

В программе вебинара будут рассмотрены вопросы:

1. Перечень всех изменений, которые нужно внести в ПВТР с учетом требований трудового
законодательства с 01.01.2023.
2. Практические рекомендации к содержанию ПВТР для целей управления дисциплиной труда:
отражение каких вопросов необходимо проверить в ПВТР работодателя в целях предупреждения
правовых, репутационных и инспекционных рисков работодателя.
3. Управление дисциплиной труда в системе кадровой безопасности работодателя. ПВТР,
должностные инструкции, трудовой договор как инструменты управления дисциплиной труда.
Работа «на опережение» при разработке ЛНА и должностных инструкций: профилактика рисков
работодателя.
4. Случаи обязательного применения работодателями профессиональных стандартов. Как не
запутаться в понятиях «трудовая функция» для целей применения профстандарта и для целей

включения в трудовой договор, в чем отличие. Какие разделы профстандарта обязательны или рекомендательны для применения работодателями.

5. Должностная инструкция как локальный нормативный акт работодателя, устанавливающий требования к квалификации.

6. Требования к форме, структуре должностной инструкции. Определение ответственных лиц за разработку должностной инструкции. Стандарт по разработке должностных инструкций у работодателя.

7. Порядок ознакомления работников с должностной инструкцией.

8. Решение вопроса об объеме применения профессиональных стандартов при разработке должностных инструкций.

9. Внесение изменений в должностную инструкцию: тонкая грань между поручением работнику другой работы и уточнением должностных обязанностей.

Получить дополнительную информацию Вы можете:

по телефону **8 (8182) 655 – 104**

по электронной почте: **glinearh@ric13.ru**