

Семинар-Тренинг «Предоставление отпусков: порядок и расчет»

24 апреля 2018

г.Москва, ул.Авиамоторная 10\2

Целевая аудитория: руководители и специалисты HR

Группа: 20-40 человек

Продолжительность: 1 день (8 академических часов)

Цель:

научиться:

- Рассчитывать и корректировать периоды для предоставления отпуска (учетом программных продуктов)
- Правильно составлять график отпусков
- Предоставлять, суммировать и переносить отпусков без ошибок
- Бороться с задолженностью по отпускам
- Рассчитывать компенсацию за отпуск, корректировать результаты программ
- Правильно оформлять кадровые документы по отпускам

По результатам семинара-тренинга участники смогут:

- Исправить ошибки в соответствии с требованиями ГИТ
- Организовать эффективный процесс предоставления всех видов отпусков

Содержание:

1. Минимальная часть отпуска. Особый порядок предоставления отпуска в первый год работы.

2. График отпусков на 2018 г. с учетом требований Конвенции МОТ.

Учет мнения работников и возможности разделения отпуска на части в плановом периоде. Льготные категории работников: возможность планирования предоставления им отпуска: работники, принятые недавно на работу, совместители, беременные женщины, чернобыльцы, работники с семейными обязательствами и др. Полный перечень льготных категорий. Планирование в графике отпусков дополнительных отпусков, в том числе за работу во вредных и опасных условиях труда, ненормированном рабочем дне и др. Задолженность по отпускам возможности планирования предоставления работникам отпуска за предыдущие периоды. Налоговые риски.

3. Возможности разделения и перенесения отпуска.

Разделение отпуска на части: максимальное количество частей: требования и ограничения законодательства по предоставлению отпуска в календарных днях. Коррекция графика отпусков. Перенесение отпуска на другой период по инициативе работника и работодателя: оформление

документов и графика отпусков. Отзыв работника из отпуска: оформление документов и графика отпусков. Болезнь работника во время отпуска или исполнение государственных обязанностей: порядок оформления документов, перенесения \ продления отпуска.

4. Предоставления ежегодного отпуска.

Уведомление работника о начале отпуска. Перерасчет периода, за который предоставляется ежегодный отпуск с учетом прогулов, отпусков без сохранения заработной платы и др. Особенности оформления приказа. Расчет отпускных: сроки, типичные нарушения. Внесение сведений в карточку Т-2. Внесение сведений в график отпусков. Особенности табелирования ежегодного отпуска при наличии нерабочих праздничных дней. Требования по оплате нерабочих праздничных дней внутри ежегодного отпуска – изменения в законодательстве принятые в октябре 2006 г.

5. Предоставление дополнительных отпусков:

Основания и особенности предоставления ежегодного дополнительного отпуска за работу во вредных условиях труда. Решения ВС РФ и Разъяснения Минтруда. Порядок оформления приказа и расчета дней отпуска. Расхождение в периодах, за которые предоставляется ежегодный и данный отпуск и особенности отражения в кадровых документах. Предоставление отпуска за ненормированный рабочий день. Предоставление отпуска за работу в условиях Крайнего Севера и приравненных к нему местностей Судебная практика ВС по ст. 325 ТК.

6. Условия и порядок предоставления учебного отпуска учащимся, студентам, аспирантам и докторантам.

Включение и оплата праздничных дней. Возможность деления учебного отпуска. Порядок расчета компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении.

Порядок округления отпусков. Пределы компенсации. Порядок пропорционального расчета.

7. Предоставление отпусков при вахтовом методе работы, сменной работе и суммированном учете рабочего времени.

Будет ли нарушением оформление отпуска на выходную вахту? Будет ли нарушением, если очередной отпуск дается на рабочую вахту и захватывает (по графику работы) выходную вахту? Если мы оформляем ученический отпуск, то он тоже может захватывать выходную вахту, будет ли нарушением, если мы будем оформлять ученический отпуск только на рабочую вахту?

8. Особенности предоставления отпуска без сохранения заработной платы.

Особенности оформления приказа на данный отпуск и указания расчетного периода. Отражение в карточке Т-2.

Перерасчет периода, за который предоставляется ежегодный отпуск при накоплении отпусков без сохранения заработной платы. Льготные категории, имеющие право на отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность их отпусков и период предоставления. Новые контингенты работников, имеющих право на отпуск с 2013 года.

9. Санкции инспекционных органов при нарушениях в порядке предоставления ежегодных отпусков. Анализ типичных нарушений работодателя. Большая задолженность по отпуску. Налоговые риски. Несоблюдение графика отпусков. Некорректное предоставление отпуска работнику в «календарных» днях. Соблюдение требований законодательства по уведомлению работников о начале отпуска.

Метод ведения тренинга: Тренинг проводится в режиме интенсивного взаимодействия ведущих и участников. Для успешного усвоения участниками материала в программу включено большое количество примеров из практики предприятий. Участники на тренинге получают раздаточный материал в письменной и электронной форме (нормативные источники, судебную практику, рабочую тетрадь).

Средства: презентация, мозговые штурмы, работа в малых группах, информационные блоки, групповые дискуссии, кейсы (из реальной практики заказчика, практики проверок ГИТ и судебной практики).

Распределение времени в структуре бизнес-тренинга (формула эффективности):

35% упражнения, работа в малых группах

30% работа участников: мозговые штурмы, обсуждения, разбор конкретных примеров

30% теоретический материал

5% консультации по вопросам слушателей на тему тренинга

Стоимость:

- 10550 рублей, двое участников – по 9000 рублей, трое и более - по 8000 рублей. Цена без НДС.
- Для корпоративного формата рассчитывается для каждой компании индивидуально (количество участников, количество дней, особенности задачи заказчика, время и место проведения).

Авторы и ведущие программы:

Яна Метелева

Практикующий юрист, автор и ведущая семинаров и тренингов по трудовому праву, с многолетним опытом работы на руководящих должностях в ГИТ Москвы, Санкт-Петербурга и Роструде
www.meteleva.ru