Часть 1: Ключевые изменения трудового законодательства 2025-2026

Лектор: Кофанов Дмитрий Иванович

- очно 16 октября / дистанционно с 20 октября

1. Изменения трудового законодательства:
Предоставление персонала другим работодателям: что изменилось. Новые правила перевода работников к другому работодателю. Квоты для инвалидов: выполнение, штрафы и субсидии за найм работников.
Увольнение вдов ветеранов боевых действий: новые гарантии и компенсации
Возмещение расходов дистанционным работникам.
Новые нормы охраны труда: СИЗ, дистанционные медосмотры и аптечки первой помощи.

2. Персональные данные:
Ужесточение ответственности за нарушение законодательства о персональных данных.
Закон о биометрических данных (ЕБС).
Запрет на использование иностранных мессенджеров при передаче персональных данных.
Новые требования к согласию на обработку данных с сентября 2025 года.
Практика проверок и штрафов Роскомнадзора. Уведомление Роскомнадзора: порядок и риски внеплановых проверок.

3. Оплата труда:
Наставничество и оплата труда за него (новая статья 351.8 ТК РФ).
Компенсации за неиспользованные «отгулы». Изменения в ответственности за задержку зарплаты.
Новые правила выплаты выходных пособий и снижения премий работнику.
Сверхурочная работа и работа в выходные: обновления ст. 153 ТК РФ, новые гарантии и судебная практика.
Выходные пособия при сокращении: изменения с учетом позиции Конституционного Суда.
Премирование работников и удержания: поправки в ст. 135 ТК РФ, требования к локальным актам.
Средний заработок с 01.09.2025: новые правила расчета, особенности при суммированном учете.
Повышение МРОТ и позиции Конституционного Суда 2025 года.

3. Воинский учёт:
Единый цифровой реестр воинского учета: новые обязанности работодателей.
Судебная практика 2024–2025: ответственность за нарушения, разбор мифов.

4. Кадровый электронный документооборот:
Судебная практика, связанная с электронным документооборотом. Использование электронных подписей и защита персональных данных. Локальные нормативные акты и порядок приёма на работу в цифровом формате.

5. Отчетность:
Порядок заполнения ЕФС-1: разъяснения СФР. Штрафы за несвоевременную подачу ЕФС-1.
Новая отчетность в службу занятости: содержание, сроки в соответствии с новым Законом о занятости.

6. Проверки ГИТ:
Завершение моратория на проверки: что изменилось. Обновлённые чек-листы и новые критерии проверок.
Реестр нелегальных работодателей: как подготовиться к нововведениям.
Перечень индикаторов риска: что изменилось, на что обратить внимание работодателям.
Планируемые изменения в Положении о проверках работодателей.
Практика привлечения к ответственности: самые частые нарушения 2025 года.
Проект ФЗ о закреплении признаков трудовых отношений в ТК РФ: как избежать переквалификации договоров ГПХ в трудовые.

8. Иностранные работники:
Новые правовые режимы высылки и работа с реестром контролируемых лиц.
Изменения в порядке оформления ВКС.
Новые форма и порядок уведомления о работе для иностранцев.
Штрафы для работодателей и взаимодействие через портал «Работа в России».
Изменения в миграционном учете иностранных граждан с сентября 2025 года.
Работа в нескольких субъектах РФ: новые формы и порядок уведомлений.
Судебная практика 2024–2025: типичные нарушения работодателей.

9. Особые категории работников
Квотирование рабочих мест для инвалидов: новые требования и разъяснения ведомств. Льготы и гарантии: изменения 2025 года. Особенности увольнения отдельных категорий работников.

Часть 2: Воинский учёт в организации
Лектор: Карандашова Светлана Викторовна
- очно 2 декабря / дистанционно с 4 декабря

1. Обзор изменений законодательства в сфере воинского учета.
2. Изменения в воинском учете (ПП РФ от 25.07.2023 №1211; ФЗ от 14.04.2023 № 127-Ф): Цифровизация в работе военкоматов, портал «Госуслуги» как способ взаимодействия с военкоматами, Реестр воинского учета.

3. Электронные повестки и новый порядок работы с ними. Расширение перечня сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета. Обязанность организаций о направлении сведений в течение 5 дней. Новая форма повестки. Новые способы выдачи повесток. Порядок вручения повестки и оформления отказа ее получения, порядок действий работодателя, если сотрудник работает удаленно, в т.ч. за границей, если болеет, находится в отпуске и т.д.

4. ВУ в организации, с чего начать?

• Правила ведения делопроизводства по воинскому учету.
• Категории граждан, подлежащих воинскому учету. Что нужно проверить в документах при трудоустройстве? Нужен ли военный билет при устройстве на работу? Что делать, если новый сотрудник не имеет регистрации по месту жительства или по месту пребывания?
• Направление в военный комиссариат сведений о гражданах, которые приняты на работу. Сроки постановки на учет в военном комиссариате по местонахождению организации.
• Форма № 10 воинского учета. Карточка гражданина, подлежащего воинскому учету. Обязательность ведения карточек в электронном виде. Систематизация и хранение карточек.
• Ведение воинского учета на удаленных работников, на сотрудников за границей.
• Как организовать работу с персональными данными по воинскому учету? Требования законодательства. Что делать, если работники отказываются предоставлять персональные данные для актуализации сведений воинского учета?
• Как построить работу с военкоматом по обновлению данных об изменениях семейного положения, о полученном дополнительном образовании, структурном подразделении, где работает сотрудник, должности, о месте его жительства или пребывания, состоянии здоровья. Проведение сверки сведений о ВУ.
Отчетность в военкомат в рамках ведения общего воинского учета: прием на работу, увольнение, изменение фамилии, должности, отчетность по несовершеннолетним.
• Снятие сотрудников с воинского учета. О снятии с ВУ граждан, которые пребывают в запасе, и всех сотрудников, подлежащих призыву.
• Проверки ведения воинского учета: кто проводит, чему уделяется внимание. Внутренняя проверка воинского учета в организации: акт проверки. Порядок проведения проверок военкоматами.

5. Обязанности и ответственность работодателей в соответствии с Федеральным законом № 404-ФЗ от 31.07.2023. Уточнение и усиление ответственности.

• Неоказание содействия военным комиссариатам в их мобилизационной работе при объявлении мобилизации. Новая ответственность работодателя и штраф на юридическое лицо - 500 тыс. руб.
• Ответственность за непредставление в установленный срок списков граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет. Штраф – до 400 тыс. руб.
• Увеличение штрафов за неоповещение граждан о повестке либо необеспечение гражданам возможности своевременной явки по повестке до 400 тыс. руб.
• Ответственность за «непредставление или несвоевременное представление должностными лицами в установленном федеральным законом порядке сведений, необходимых для ведения воинского учета».

Часть 3: Кадровый документооборот. Приказы
Лектор: Липатова Наталья Владимировна
- только дистанционно с 1 октября

Урок 1. Виды приказов, их регистрация и учет
1. Группировка приказов по срокам хранения и видам
2. Как определить категорию приказа
3. Регистрация и учет приказов

Урок 2. Оформление приказов
1. Требования к оформлению приказов
2. Вопросы по оформлению текста приказа
3. Оформление приложений и документов-оснований в приказе

Урок 3. Ознакомление работников с приказами
Порядок ознакомления с приказами
Отказ от ознакомления с приказом
Последствия нарушения сроков ознакомления с приказами
Расчет сроков ознакомления с приказами

Урок 4. Корректировка приказов
Изменение, отмена, аннулирование приказа
Необязательные кадровые приказы

Часть 4: Итоговое тестирование
- дистанционно с 3 декабря по 26 декабря 2025