



ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

Изменения в трудовом законодательстве в 2018-2019

Г.

Лектор: Чижов Георгий
Преподаватель бизнес-
инкубатора «Лектория»



Образовательный Центр
"СФЕРА УСПЕХА"

I. Изменения в трудовом законодательстве в 2018-2019 годах

- **независимая оценка квалификации работников в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации»: отличие от аттестации, порядок и результаты проведения, юридические последствия для работников и работодателей;**
- **изменение перечня обязательных документов при приеме на работу;**
- **требования к прохождению предварительных и периодических медосмотров в соответствии с действующим законодательством:**

I. Изменения в трудовом законодательстве в 2018-2019 годах

- **введение новых стандартов в области охраны и безопасности труда (ГОСТ 12.0.004-2015 от 08.06.2016);**
- **новые санитарные требования, разъяснения Минтруда России от 17.07.2017;**
- **изменение ряда штрафных санкций в Кодексе РФ об административных правонарушениях (ст. 4.1.1 КоАП РФ);**
- **прием на работу с учетом применения профессиональных стандартов, особенности применения профстандартов с 01.07.2016.**

ВВЕДЕНИЕ НОВЫХ СТАНДАРТОВ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ И БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА (ГОСТ 12.0.004-2015 от 08.06.2016)

- Введено понятие «организатор обучения» и «обучающая организация» - проводят обучение и проверку знаний своих работников и иных работающих, включая персонал подрядчиков, по вопросам безопасности труда, охраны труда, безопасности производства.
- Установлено требование к обучению безопасности труда в разные периоды учебной и трудовой деятельности: в ходе учебных занятий, непосредственно на работе, в обучающих организациях, в форме инструктажа, в форме индивидуальной стажировки, в форме проверки знаний, в виде специального обучения безопасным методам работ и приемам оказания первой помощи пострадавшим.
- Уточнен состав обучающихся: руководители всех уровней; специалисты, им помогающие ; специалисты по охране труда; представители работников; лица, которые организуют безопасное выполнение работ самостоятельно или заняты простым процессом труда;
- Утвержден перечень форм обучения: традиционное, аудиторное, на тренажерах и манекенах, инструктаж, стажировка, тестирование
- Утверждены варианты организации обучения: классическое непрерывное, модульное аудиторное, дистанционное, комбинированное
- Определены структура инструктажей: вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой (введен отдельный журнал)



новые санитарные требования, разъяснения Минтруда России от 17.07.2017

- Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены (ч.3 ст.37 Конституции РФ)
- Безопасные условия труда – условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов (ст. 209 ТК РФ)
- Работодатель обязан информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, гарантиях, компенсациях и СИЗ (ст. 212 ТК РФ)
- Принят Закон «О специальной оценке условий труда» от 23.12.13 №426-ФЗ и «Классификатор вредных и опасных производственных факторов» Приказ Минтруда РФ от 24.01.14 г. №33н – механизм определения класса условий труда на рабочих местах с целью дифференцированного подхода к предоставлению гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда



прием на работу с учетом применения профессиональных стандартов, особенности применения

профстандартов с 01.07.2016.

- Профстандарт – описание стандартных требований, предъявляемых к специалисту в конкретной области, то есть перечень определенных знаний, умений и компетенций (№236-ФЗ от 03.12.12)
- Профстандарты разрабатываются по профессиям (должностям) или группам родственных профессий, схожих по психо-физиологическим требованиям и общим базовым технологическим компетенциям.
- Чтобы профстандарт стал обязательным для применения работодателем, нужно, чтобы требование к квалификации, необходимой работнику, были установлены ТК РФ, иными федеральными законами и НПА (ст. 195.3 ТК РФ в ред. 01.07.16)
- Профессиональные стандарты применяются для: определения потребности в работниках с определенным уровнем квалификации; правильного подбора и расстановки кадров; рационального разделения и организации труда, разграничения функций, полномочий и ответственности между категориями работников, определения трудовых обязанностей работников с учетом особенностей применяемых технологий, организации подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования работников, организации труда, установления систем оплаты труда.



II. Вопросы кадрового делопроизводства

1. особенности проверки документов предъявляемых при трудоустройстве на соответствие законодательству Российской Федерации: паспорта, диплома, трудовой книжки, военного билета;
2. особенности приема на работу: руководителей организаций, бывших госслужащих, инвалидов, дистанционных работников, водителей, совместителей, иностранных работников;
3. виды договоров о материальной ответственности, их особенности, перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключить письменные договоры о материальной ответственности;
4. административная ответственность за подмену трудового договора гражданско-правовым (ч. 3 ст. 5.27 КоАП РФ);



особенности приема на работу:

руководителей организаций,

- по общему правилу испытательный срок не может превышать трех месяцев, но для руководителей организаций может составлять до шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом
- согласно ст. 275 ТК РФ заключению трудового договора могут предшествовать проведение конкурса, избрание или назначение на должность и другие процедуры. В указанных случаях согласно абз. 1 ч. 4 ст. 70 ТК РФ испытание при приеме на работу руководителя не устанавливается.
- Главы местных администраций, ректоры ВУЗов, главные врачи ЛПУ назначаются комиссией на должность в результате избрания по конкурсу

особенности приема на работу:

бывших госслужащих,

- Нарушение нормативов ТК РФ в вопросах уведомления о приеме на работу бывшего госслужащего может являться основанием для привлечения работодателя к ответственности в соответствии с положениями статьи 5.27 КоАП РФ с наложением штрафа вплоть до 70 тыс. рублей на юридическое лицо при неоднократном факте такового нарушения. Кроме этого, статья 19.29 КоАП РФ может предполагать привлечение работодателя к ответственности и взыскание с него штрафа вплоть до 500 тыс. рублей за означенные правонарушения.



особенности приема на работу:

инвалидов,

- Предмет договора. Указывается занимаемая должность с описанием трудовых функций, подробно описываются условия труда. Перечисляется список документов, которые требуются для подтверждения статуса инвалида определенной группы.
- График работы. Для сотрудников с 1 и 2 группой инвалидности устанавливаются ограничения по занятости в неделю в течение 35 часов. Для остальных сохраняется обычная норма в 40 часов. Если планируется привлечение к сверхурочной работе обязательно запрашивается письменное согласие работника либо прописывается порядок его получения, соответствующий нормам законодательства. Аналогично указываются требования к сверхурочной работе.
- Размер оплаты труда. Несмотря на наличие физических недостатков снижение выплат не допускается.
- Отпуск. Ежегодно за отработанное время предоставляется 30 дней отпуска. Дополнительно работник-инвалид может запрашивать 60 дней без содержания.
- Рабочее место. Создается при необходимости оборудования специальных условий для выполнения сотрудником трудовых обязанностей.



особенности приема на работу:

дистанционных работников, -

- Не следует путать дистанционную работу от надомной работы. Дистанционный работник может быть направлен в командировку, а также ему можно установить конкретный режим работы и прописать это в трудовом договоре.
- Надомный работник режиму работы в организации не подчиняется. Трудится «надомник» дома, занимаясь в основном несложной работой. Работодатель при этом обеспечивает таких работников нужным инвентарем или материалом.
- В отличие от дистанционных работников, надомники обязаны передавать в отдел кадров документы лично, дистанционные могут это сделать и лично и по электронной почте, либо заказным письмом.
- Заключение договора с ним можно на расстоянии, а с надомником это можно делать только лично.

особенности приема на работу:

водителей,

- старше 18 лет, так как несовершеннолетние к такой работе не допускаются (ч. первая ст. 265 ТК РФ, п. 2111 Перечня, утвержденного постановлением Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 163);
- не имеет медицинских противопоказаний для работы на транспорте. Это подтвердит медицинская справка о допуске к управлению транспортными средствами по установленной форме;
- имеет специфичные знания и навыки. Их наличие подтвердит водительское удостоверение на право управления транспортным средством определенной категории (ст. 65 ТК РФ, п. 2 ст. 27 Закона № 196-ФЗ).

особенности приема на работу:

- Обязательное условие перед заключением трудового договора – направить водителя на предварительный медосмотр (ст. 69, ч. первая ст. 213, ст. 214, ч. вторая ст. 328 ТК РФ, ч. 1 ст. 23 Закона № 196-ФЗ). Его проводит медицинская организация, имеющая необходимую лицензию и, как правило, та, с которой работодатель заключил соответствующий договор (п. 46 ч. 1 ст. 12 Закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ). Такое обследование компания обязана организовать за свой счет (п. 6 Порядка № 302н).
- - запрещено принимать на работу водителем иностранца с правами, выданными ему на территории иностранного государства. Только обладатели российских национальных водительских прав смогут трудиться за рулем. В противном случае должностным лицам организации, ответственным за техническое состояние и эксплуатацию ТС, грозит штраф



особенности приема на работу:

совместителей,

- работник-совместитель не может работать столько же часов, сколько занимает его основная работа, максимум он может отработать половину от своего основного количества часов. Для государственных служащих установлено дополнительное ограничение – они не могут работать больше четырех часов в неделю.
- перед тем, как оформить совместителя, необходимо выяснить, не связана ли его основная работа с вредными и тяжелыми условиями труда, вождением транспорта и управлением транспортными потоками, поскольку закон запрещает выполнять на таких условиях основные и работы по совместительству.
- существует и ряд лиц, которым законом запрещено трудоустройство по совместительству.



особенности приема на работу:

иностранных работников

- в соответствии со статьей 372.2 ТК РФ, в трудовой договор с иностранным гражданином необходимо внести информацию о документе, на основании которого соискатель-иностранец находится на территории Российской Федерации (дату выдачи, серию и номер документа, срок действия и кем выдан). Также, в договор следует добавить реквизиты полиса добровольного медицинского страхования либо договора об оказании медицинских услуг иностранцу.
- Законодатель разрешает работодателю не заключать с иностранным работником срочный трудовой договор, поскольку окончание срока патента или другого документа является законным основанием для увольнения работника.

особенности приема на работу:

иностранных работников

- Трудовой договор с иностранцем заключается, как на языке обеих сторон, так и только на русском языке. Специалисты советуют, для соблюдения интересов обеих сторон заключать договор с иностранцем на двух языках. Напомним, что согласно Рекомендации № 86 Международной организации труда «О трудящихся мигрантах» трудовой договор должен быть переведен на понятный мигранту язык.
- Законодатель предоставляет работодателю три рабочих дня с момента заключения трудового договора с иностранцем на предоставление соответствующей информации в Федеральную Миграционную службу. Бланк и порядок сдачи такого уведомления утвержден Приказом ФМС России № 640 от 08.12.2014г О внесении изменений в приказ ФМС России от 28 июня 2010 г. N 147 О формах и порядке уведомления Федеральной миграционной службы об осуществлении иностранными гражданами трудовой деятельности на территории российской Федерации



III. Управление персоналом в малом бизнесе

1. особенности отбора и найма работников в малом бизнесе, в том числе применение новых методов (тестирование и др.) при отборе персонала;
2. Стимулирование, мотивация, обучение персонала; Особенности взаимодействия руководителя малого предприятия с персоналом;
3. анализ эффективности методов набора персонала, используемых предприятием. Рекомендации по модернизации системы управления персоналом;

Особенности отбора и адаптации персонала в малом бизнесе

- ограниченность в финансах и, как следствие, невозможность проведения таких дорогостоящих аналитических операций, как, например, графологической и физиогномической экспертиз при отборе соискателей,
- универсализация работника (совмещение им нескольких должностей или просто ведение им побочной работы, не предусмотренной его должностью) и готовность к компромиссам из-за «тесности» коллектива
- мотивацией будущего сотрудника могут служить социальные, материальные, экономические потребности, но не потребность повышения в должности
- менеджер по персоналу в малом бизнесе - как правило, единственный ресурс фирмы в малом бизнесе, анализирующий заявительные документы соискателя и оценивающий его работу во время испытательного срока.
- в организациях малого бизнеса, как правило, используются методы обучения персонала на рабочем месте, а не вне его: инструктаж, смена рабочего места (ротация), наставничество
- методом обучения вне рабочего места, используемым в организациях малого бизнеса, можно считать проведение лекций и самостоятельное обучение работника, так как остальные методы используются, как

правило, в крупных организациях.

ЦЕНТР
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ



Образовательный Центр
"СФЕРА УСПЕХА"

Рекомендации по модернизации системы управления персоналом

- На современном этапе развития системы управления персоналом имеет место формирование эволюционной модели, при которой менеджер по персоналу играет в организации ведущую роль в разработке и реализации долговременной стратегии развития кадрового потенциала организации, обеспечивает организационную и профессиональную когерентность его составляющих.
- Сущность управления персоналом состоит в целенаправленном системном воздействии на человеческие ресурсы организации посредством комплекса организационных, экономических, технических и иных мероприятий, с целью поддержания оптимального состава коллектива организации при максимальном обеспечении необходимых навыков и умений и стимулировании желания у сотрудников использовать их для достижения главной цели компании.



Рекомендации по модернизации системы управления персоналом

- Эффективность деятельности по управлению персоналом организации в значительной степени определяется ее структурированностью и полнотой осуществления функций службой управления персоналом, путем определения ключевых индикаторов выполнения поставленных задач в разрезе компетенций.
- К компетенциям службы управления персоналом должны относиться: планирование потребности в кадрах и их профессионально-квалификационного состава; оценка деятельности персонала; обучение; оплата труда и контроль мотивации; формирование кадрового резерва; подбор и увольнение; социальная поддержка. Исключение какой-либо из указанных компетенций или делегирование ее менеджерам, не включенным в службу управления персоналом, повлечет нарушение процессов управления.



Рекомендации по модернизации системы управления персоналом

- Существующие в зарубежной и отечественной практике подходы к оценке эффективности управления персоналом можно разделить на четыре группы: 1) экспертная оценка, 2) бенчмаркинг, 3) сопоставление затрат и экономического эффекта, 4) анализ социально-экономических факторов деятельности работников. Каждая из четырех групп имеет соответствующие недостатки, осложняющие ее использование: субъективность и трудоемкость экспертных оценок; ограниченность внешней информации при бенчмаркинге; большое число факторов, влияющих на экономическую эффективность организации; временной разрыв между воздействием на социальные условия трудовой деятельности и ростом экономического эффекта.
- Существует объективная необходимость регулярной оценки сотрудников по двум направлениям: профессиональные знания и выраженность профессионально-важных качеств. Оценка первого направления производится путем тестирования по трем категориям знаний: общая информация об организации, политика безопасности, специализированные знания. Оценка второго направления проводится экспертным перекрестным методом. Экспертами выступают руководитель оцениваемого сотрудника и его коллеги. Подобный подход помогает в сжатые сроки охватить полный круг сотрудников компании и с высокой долей объективности вынести рекомендации по профессиональному и личностному развитию персонала.



Рекомендации по модернизации системы управления персоналом

- Отбор персонала при замещении вакансий необходимо осуществлять на конкурсной основе с вовлечением в конкурс наибольшего числа кандидатов. Система многоэтапного отбора, основанная на изучении интеллектуального и личностного потенциала соискателей несколькими инструментами одновременно, позволяет снизить риск ошибочных решений при замещении вакансий.
- Использование методов материальной мотивации сотрудников должно осуществляться, опираясь на степень достижения работником конкретных запланированных результатов деятельности. основополагающими принципами успешного функционирования системы мотивации являются прозрачность механизма расчета вознаграждения, его значимость и соответствие ожиданиям работника, стимулирование на всех этапах производственного цикла. Синергетический эффект данных принципов выражается в повышении уровня мотивации персонала, рационализации механизмов материального стимулирования.



IV. Информация о мерах поддержки МСП

- 1. Информационные ресурсы Корпорации МСП для субъектов малого, среднего бизнеса и преимущества зарегистрированных пользователей ресурсов.**
- 2. Порядок регистрации на информационных ресурсах Корпорации МСП.**

IV. Информация о мерах поддержки МСП

Акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (Корпорация МСП) создано без ограничения срока и действует в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 05.06.2015 №287 «О мерах по дальнейшему развитию малого и среднего предпринимательства», иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Корпорация МСП осуществляет свою деятельность в качестве института развития в сфере малого и среднего предпринимательства в целях координации оказания субъектам малого и среднего предпринимательства (МСП) поддержки, предусмотренной Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» после изменения наименования акционерного общества «Небанковская депозитно-кредитная организация «Агентство кредитных гарантий».



Основными целями деятельности Корпорации МСП

являются:

- оказание поддержки субъектам МСП и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов МСП;
- привлечение денежных средств российских, иностранных и международных организаций в целях поддержки субъектов МСП;
- организация информационного, маркетингового, финансового и юридического сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых субъектами МСП;
- организация мероприятий, направленных на увеличение доли закупки товаров, работ, услуг заказчиками, определяемыми Правительством РФ, у субъектов МСП в годовом объеме закупки товаров, работ, услуг, а также инновационной и высокотехнологичной продукции;
- обеспечение информационного взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными органами, организациями в целях оказания поддержки субъектам МСП;
- подготовка предложений о совершенствовании мер поддержки субъектов МСП, в том числе предложений о совершенствовании нормативно-правового регулирования в этой сфере.

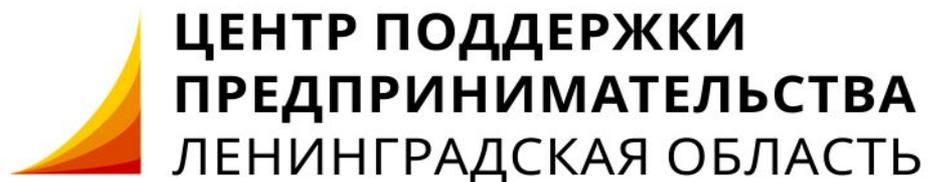
Основными целями деятельности Корпорации МСП

являются:

- оказание поддержки субъектам МСП и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов МСП;
- привлечение денежных средств российских, иностранных и международных организаций в целях поддержки субъектов МСП;
- организация информационного, маркетингового, финансового и юридического сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых субъектами МСП;
- организация мероприятий, направленных на увеличение доли закупки товаров, работ, услуг заказчиками, определяемыми Правительством РФ, у субъектов МСП в годовом объеме закупки товаров, работ, услуг, а также инновационной и высокотехнологичной продукции;
- обеспечение информационного взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными органами, организациями в целях оказания поддержки субъектам МСП;
- подготовка предложений о совершенствовании мер поддержки субъектов МСП, в том числе предложений о совершенствовании нормативно-правового регулирования в этой сфере.

Подробнее: <https://corpmsp.ru/about/>





Спасибо за внимание.

Чижов Георгий

forade@ya.ru

<https://vk.com/chizhovgeorge>



Образовательный Центр
"СФЕРА УСПЕХА"