**PROGRAM SZKOLENIA**

**KADRY W OŚWIACIE W ROKU 2020/2021 z uwzględnieniem najnowszych zmian i podstawowych obowiązków pracodawców w zakresie prowadzenia dokumentacji pracowniczej**

1. **Zakres danych żądanych osobowych kandydatów do pracy i pracowników placówek oświatowych**
2. **Wymagania dotyczące akt osobowych pracowników obowiązujące od stycznia 2019 roku**

1. Kluczowe różnice w prowadzeniu dokumentacji pracowniczej

2. Wymagane dokumenty w poszczególnych częściach

3. Obowiązkowe oświadczenia oraz zgody pracowników,

1. Uchybienia w zakresie szkoleń bhp i profilaktycznych badań lekarskich oraz przetwarzanie danych pracowników w ramach szkoleń organizowanych przez pracodawcę oraz profilaktycznych badań lekarskich
2. **Wymogi formalno - prawne podstawowych dokumentów sporządzanych przy nawiązaniu stosunku pracy**
3. **Umowy cywilnoprawne zawierane w placówkach oświatowych a cechy stosunku pracy**

1. Konsekwencje wykroczeniowe przypadku zawarcia umowy cywilnoprawnej .

1. **Zakres przedmiotowy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz przetwarzanie danych osobowych do celów ZFŚS**
2. **Ujawnianie danych w trakcie zatrudnienia a przestrzeganie RODO (listy obecności, strony internetowe szkoły)**
3. **Wymogi formalne świadectwa pracy obowiązujące od września 2019 roku**
4. **Mobbing w miejscu pracy i obowiązki pracodawcy**
5. **Podstawowe obowiązki pracodawcy w zakresie czasu pracy w stosunku do pracowników niepedagogicznych**
6. **Zmiany dotyczące prowadzenia ewidencji czasu pracy pracowników niepedagogicznych od stycznia 2019 roku**
7. **Zmiany przechowywania akt pracowniczych obowiązujące od 1.01.2019 roku**
8. **Wykroczenia przeciwko prawom pracownika**

**INDYWIDUALNE KONULTACJIE Z UCZETNIKAMI SZKOLENIA**

**SZKOLENIE:**

**"****KADRY W OŚWIACIE W ROKU 2020/2021 z uwzględnieniem najnowszych zmian i podstawowych obowiązków pracodawców w zakresie prowadzenia dokumentacji pracowniczej "**

**BONUS !! KONULTACJE TELEFONICZNE PRZEZ 1 GODZINĘ PO ZAKOŃCZENIU SZKOLENIA**

**SZKOLENIE W FORMIE ON-LINE**

**ORGANIZATOR**:

Pomorska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Słupsku

**KONTAKT:**

* tel. 601 730 271
* email: biznes@parr.slupsk.pl
* FB szkolenia PARR S.A.

**OFERTA SZKOLENIOWA OBEJMUJE:**

* **materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej przesłane na maila,**
* **dostęp do nagranego szkolenia przez 3 dni po zakończeniu szkolenia,**
* **zaświadczenia o ukończeniu szkolenia**,

**Ilość miejsc ograniczona!**

**O przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń!**