Краткое саммери занятия от 06.04.2026 года

Программа: HR-Эксперт, модуль Кадровое делопроизводство, занятие №1

Основные темы занятия:

- **1. Система Енбек (единая система учета трудовых договоров):**
  - Обязанность работодателя вносить данные в течение 5 дней после заключения трудового договора
  - Необходимость получения согласия работника на обработку персональных данных
  - Важность оформления отдельного ЭЦП-ключа для кадровика (не использовать ЭЦП работодателя напрямую)
  - Проблемы с классификацией должностей в системе из-за несоответствия новых образовательных программ
- **2. Документы для заключения трудового договора (ст. 32 ТК):**
  - Документ, удостоверяющий личность (нельзя хранить копии удостоверений личности в личном деле)
  - Документы об образовании (только при необходимости подтверждения квалификации)
  - Документы, подтверждающие трудовой стаж (9 видов по ст. 35 ТК)
  - Медицинские справки (только для определенных должностей)
  - Справка о несудимости (для квазисектора, образования, работы с несовершеннолетними, материальной ответственности)
- **3. Трудовой договор (ст. 28 ТК) – 13 обязательных пунктов:**
  - Различие между датой заключения и датой начала работы
  - Виды договоров: бессрочный, срочный (не менее 1 года), на время выполнения работы, замещение временно отсутствующего, сезонная работа, иностранная рабочая сила
  - Продление не более 2 раз, на третий раз автоматически становится бессрочным (ст. 30 ТК)
  - Важность правильного указания места выполнения работы (особенно при дистанционной работе)
- **4. Персональные данные и их защита:**
  - Обязательное письменное согласие на сбор и обработку
  - Запрет на хранение документов, не указанных в ст. 32 ТК
  - Ответственность (административная и уголовная) за распространение персональных данных
- **5. Акты работодателя (ст. 11 ТК):**
  - Должны оформляться в письменной форме или электронно с ЭЦП
  - Не могут ухудшать положение работников (ст. 10 ТК)
  - Необходимость учета мнения представителей работников
  - Обязательные документы: графики сменности, вахт, отпусков
- **6. Договоры ГПХ и система Енбек:**
  - Форма для регистрации договоров ГПХ в Енбек уже доступна, но имеет проблемы
  - Содержание формы слишком похоже на трудовой договор, что может привести к признанию ГПХ трудовыми отношениями
  - Признаки трудовых отношений: личное выполнение, подчинение внутреннему распорядку, фиксированная зарплата
  - Риски для работодателя: штрафы, судебные иски, доначисление пенсионных взносов
- **7. Социальное партнерство:**
  - Необходимость изучения региональных и отраслевых соглашений о социальном партнерстве
  - Коллективные договоры должны регистрироваться в уполномоченном органе и в Енбек
  - Коллективный договор не может ухудшать условия по сравнению с ТК
- **8. Практические вопросы:**
  - Хранение документов: 75 лет для личных дел
  - Журналы регистрации трудовых договоров (ведутся по годам)
  - Вакансии: обязанность рассматривать кандидатов от центра занятости, запрет дискриминации

Итоги и краткие выводы:

0. **Цифровизация усиливается** – система Енбек становится центральной для кадрового учета
1. **Усиление контроля** – государство получает прямой доступ к данным работодателей
2. **Повышение ответственности** – растут штрафы и требования к оформлению
3. **Защита персональных данных** – критически важна правильная работа с согласиями
4. **Профессионализация HR** – требования к HR-специалистам растут, необходимо постоянное обучение
5. **Документооборот** – сохраняется дублирование (электронный + бумажный)
6. **Нельзя подменять трудовые отношения договорами ГПХ** – высокие риски для работодателя