

Opis szkolenia

Dane o szkoleniu

Kod szkolenia: 5005426

Temat: Czas pracy 2026. Planowanie, rozliczanie oraz dokumentowanie czasu pracy – praktyczne warsztaty z uwzględnieniem projektu zmian przepisów

23 Luty Legnica , Qubus Hotel ** ,**

Kod szkolenia: 5005426

Koszt szkolenia: 750.00 + 23% VAT

Program

Szkolenie ma na celu zdobycie umiejętności prawidłowego planowania i rozliczania czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym oraz jego dokumentowania z uwzględnieniem projektu zmian w przepisach.

Adresaci:

- pracownicy działów kadr i płac,
- osoby mające podstawową wiedzę dot. rozliczania czasu pracy
- osoby kierujące pracownikami
- doświadczeni praktycy chcący pogłębić swoją wiedzę.

1. Podstawowe definicje z zakresu czasu pracy

- ☐ ☐ czas pracy
- ☐ ☐ doba pracownicza
- ☐ ☐ tydzień
- ☐ ☐ rozkład czasu pracy
- ☐ ☐ okres rozliczeniowy
- ☐ ☐ odpoczynki
- ☐ ☐ przerwy w pracy, z uwzględnieniem zmian od 26.04.2023 r.
- ☐ ☐ czterodniowy i 35-godzinny tydzień pracy
- ☐ ☐ prawo do bycia offline

2. Wymiar czasu pracy, systemy, rozkłady i okresy rozliczeniowe czasu pracy

- ☐ ☐ wymiar czasu pracy w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy
- ☐ ☐ obowiązkowe zapisy dotyczące czasu pracy w umowach o pracę zawieranych na część etatu
- ☐ ☐ normy czasu pracy w informacji o dodatkowych warunkach zatrudnienia
- ☐ ☐ rodzaje systemów czasu pracy i zasady ich wprowadzania
- ☐ ☐ ruchomy i elastyczny czas pracy – nowe rozkłady czasu pracy, zasady wprowadzania i stosowania

3. Praca w godzinach nadliczbowych i w dniach wolnych od pracy

- ☐ ☐ definicja godzin nadliczbowych
- ☐ ☐ ustalanie godzin nadliczbowych z tytułu przekroczenia normy dobowej i tygodniowej
- ☐ ☐ godziny ponadwymiarowe i nadliczbowe niepełnoetatowców
- ☐ ☐ rekompensata pracy w godzinach nadliczbowych – czas wolny oraz dni wolne
- ☐ ☐ dopuszczalność finansowej rekompensaty za pracę w godzinach nadliczbowych
- ☐ ☐ rozliczanie godzin nadliczbowych a okres rozliczeniowy
- ☐ ☐ ograniczone nadgodziny

4. Praca w niedziele i święta

- ☐ ☐ dopuszczalność pracy w niedziele i święta, z uwzględnieniem zmian uchwalonych w grudniu 2024 r. („wolne wigilie”)
- ☐ ☐ rozliczanie pracy w niedziele i święta

- ☐ praca w niedziele i święta a zasada 5-dniowego tygodnia pracy
- ☐ praca w niedziele i święta a godziny nadliczbowe z tytułu przekroczenia normy dobowej i tygodniowej

5. Praca w porze nocnej

- ☐ definicja pory nocnej i zasady jej wprowadzania w zakładzie pracy
- ☐ pracownik pracujący w nocy
- ☐ zakazy w zakresie pracy w porze nocnej
- ☐ pora nocna a nadgodziny
- ☐ rozliczenie finansowe pracy w porze nocnej – dodatki ustawowe i wewnątrzzakładowe

6. Dyżur

- ☐ pojęcie dyżuru
- ☐ dopuszczalność dyżuru
- ☐ dyżur a godziny nadliczbowe

7. Wyjścia prywatne

- ☐ wniosek o wyjście prywatne
- ☐ możliwość i zasady odpracowania wyjścia prywatnego
- ☐ odpracowanie oraz nieodpracowanie wyjścia prywatnego a prawidłowe rozliczenie wynagrodzenia

8. Planowanie i rozliczenie czasu pracy

- ☐ planowanie (harmonogramowanie) czasu pracy w różnych systemach czasu pracy i w różnych okresach rozliczeniowych
- ☐ harmonogramy czasu pracy: zasady sporządzania przy uwzględnieniu obowiązującego nominału, odpoczynków dobowych i tygodniowych, zasada 5-dniowego tygodnia
- ☐ plan pracy, a rozliczenie czasu faktycznie przepracowanego
- ☐ wpływ zwolnienia lekarskiego i innych nieobecności w pracy na faktyczne, prawidłowe rozliczenie czasu pracy
- ☐ urlop wypoczynkowy, a zmiana grafiku/harmonogramu czasu pracy
- ☐ rozliczenia czasu pracy w przypadku nieprzepracowania przez pracownika pełnego okresu rozliczeniowego

9. Czas pracy a szkolenia, w tym szkolenia bhp, badania lekarskie i podróże służbowe – jak prawidłowo rozliczyć czas pracy pracownika

10. Czas pracy pracowników niepełnosprawnych

11. Dokumentowanie czasu pracy

- ☐ Zasady i forma prowadzenia ewidencji czasu pracy – dodatkowe wymogi
- ☐ Listy obecności i elektroniczna rejestracja pobytu na terenie zakładu pracy, a karta ewidencji czasu pracy
- ☐ Przechowywanie dokumentacji z zakresu czasu pracy

12. Konsekwencje naruszania przepisów o czasie pracy dla pracownika i dla pracodawcy

- ☐ Kary porządkowe wymierzone przez pracodawcę dla pracowników nieprzestrzegających przepisów o czasie pracy
- ☐ Obowiązki oraz zakres odpowiedzialności: pracodawcy, kierowników/dowódców zmiany / brygadzystów z tytułu niewłaściwej organizacji i rozliczenia czasu pracy podległych pracowników (odpowiedzialność porządkowa, odpowiedzialność karna)

UWAGA!

W programie podkreślone zostały zagadnienia, które są przedmiotem planowanych zmian w prawie pracy

☐