



Губернатору Новосибирской области  
Травникову Андрею Александровичу

**ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ  
И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

119435, г. Москва, ул. Росолимо, д. 17, с.2  
тел: +7 (495) 799-71-80 доб. (213), +7 (916)836-70-72  
e-mail: gkh\_seminar@mail.ru

26.02.2021 №КЛ-06-0480

**ПРИГЛАШЕНИЕ НА ПРАКТИЧЕСКИЙ СЕМИНАР  
«ОРГАНИЗАЦИЯ ДИСТАНЦИОННОЙ РАБОТЫ В 2021 ГОДУ. ПРАКТИЧЕСКИЕ  
РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ С ОНЛАЙН-ПЛАТФОРМАМИ»**

С учетом большого количества обращений и в связи с высокой актуальностью затрагиваемых вопросов 22-23 апреля 2021 года в Москве состоится всероссийский практический семинар «Организация дистанционной работы в 2021 году. Практические рекомендации по работе с онлайн-платформами».

На семинаре особое внимание будет уделено законодательным нововведениям 2021 года в сфере дистанционной занятости. Особое внимание эксперты уделят эффективной организации работы в онлайн-платформе Zoom: расскажут правила управления конференциями, осветят основной перечень, используемый в работе с виртуальными платформами. Эксперты дадут практические рекомендации по организации работы в социальной сети Instagram. Дадут подробную информацию о ведении аккаунта, правилах пользования социальной сетью, а также о нюансах публикаций.

В качестве спикеров выступят представители экономического факультета МГУ им. Ломоносова, а также преподаватели РАНХиГС при Президенте РФ.

К участию в семинаре приглашаются руководители и специалисты органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, руководители и специалисты Администраций муниципальных образований и все заинтересованные слушатели.

Семинар будет проходить в конгресс-центре гостиничного комплекса «Космос», по адресу: г. Москва, проспект Мира, д. 150 (станция метро «ВДНХ»).

Просим дать обратную связь с региона до 15 марта 2021 года.

При полной оплате участия до 26 марта 2021 года действует специальная цена. При направлении делегации в количестве 5-ти и более участников, Институт берет на себя расходы за шестого представителя.

Приложение к письму: программа семинара (2 л.)

Председатель Совета



А.В. Михеев

Исп. Касимова Л.В.  
тел. (916)836-70-72



**ВСЕРОССИЙСКИЙ ПРАКТИЧЕСКИЙ СЕМИНАР**  
**«ОРГАНИЗАЦИЯ ДИСТАНЦИОННОЙ РАБОТЫ В 2021 ГОДУ. ПРАКТИЧЕСКИЕ**  
**РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ С ОНЛАЙН-ПЛАТФОРМАМИ»**  
*22-23 апреля 2021 года, Москва, ГК «Космос»*

На семинаре будут рассмотрены следующие вопросы:

- **Законодательные нововведения 2021 года в сфере дистанционной занятости.** Обзор ФЗ от 08.12.2020 N 407-ФЗ (ред. от 01.01.2021) "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях". Рекомендации и разъяснения Министерства труда и социальной защиты РФ.
- **Управление платформами для конференций (на примере сервиса Zoom).** Основы работы в виртуальном сервисе по созданию конференций. Практические рекомендации по созданию аккаунта. Правила создания конференций. Приглашение участников. Планирование конференций. Рекомендации по выбору оптимального тарифа сервиса. Подробности бесплатной и платной версии. Демонстрация рабочего стола. Показ презентаций. Запись конференций в mp4. Особенности регламентации режима удаленного доступа. Правила и нарушения.
- **Эффективная организация работы в онлайн-платформе Zoom** Основы работы на платформе Zoom: регистрация в сервисе, создание учетной записи. Особенности функции «демонстрация экрана»: способы совместного использования, подключение другие пользователей.
- **Инструменты виртуальной платформы Zoom по организации взаимодействия с сотрудниками внутри организации.** Использование встроенных возможностей виртуальной доски в рабочем процессе: подключение, совместная работа, использование инструментов аннотаций. Расширенные возможности обмена интерактивной доской. Использование сессионных комнат. Особенности разделения сотрудников на разные залы в системе одной конференции. Возможности применения комбинированной дистанционной (удаленной) работы.
- **Способы организации работы в социальных сетях.** Создание рабочего аккаунта в социальной сети Instargam. Практические рекомендации по ведению аккаунтов. Правила прохождения верификации в социальных сетях. Составление плана публикаций: время публикаций, частота постинга в социальных сетях. Онлайн-взаимодействие с аудиторией: правила коммуникация в Instagram – работа с комментариями, этика общения с аудиторией. Рекомендации по выбору тем. Практикум по грамотному составлению текста для публикации постов. Распределение задач на примере программ Evernot, MS Outlook и MS Project. Практические рекомендации по оценке эффективности работы в социальных сетях.
- **Нормирование и оплата труда для дистанционной формы работы.** Оплата труда. Новые правила учета рабочего времени. Объем должностных обязанностей — три современных тренда изменения условий договора в условиях экономического кризиса. Оформление изменения условий трудового. Уведомление работника об изменении трудового договора. Судебная практика по увольнению (п. 7 ст. 77 ТК РФ) с учетом положительного и отрицательного опыта других учреждений. Современные обстоятельства при принятии решений по увольнению сотрудников.
- **Особенности перевода сотрудников на удаленный формат работы.** Способы оформления перехода на дистанционную занятость: приказ/распоряжения, дополнительные соглашения к трудовому договору, устная договоренность. Правила и требования к заключению/расторжению трудового договора о дистанционной работе и соглашения об изменении определенных сторонами условий трудового договора Особенности заключения/внесения изменений/расторжения договора (контракта) при дистанционной занятости. Отчетность для органов службы занятости на портал «Работа в России», правила заполнения формы, сроки представления, ответственность за непредставление.
- **Практические рекомендации по работе с электронными трудовыми книжками в 2021 году.** Пошаговый алгоритм перехода на электронные книжки. Переход на электронные трудовые книжки: требования законодательства, содержимое электронной трудовой книжки. Практические вопросы перехода к электронным трудовым книжкам. Внесение поправок в кадровые документы, порядок работы с трудовой книжкой, порядок действий по переходу к электронным трудовым книжкам, подготовка программного обеспечения для передачи сведений

**УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В СЕМИНАРЕ И ПЕРЕЧЕНЬ ВЫСТУПАЮЩИХ – СМ. НА ОБОРОТЕ**

## В СЕМИНАРЕ ПРИНИМАЮТ УЧАСТИЕ:

- **ФИЛАТОВ Максим Владимирович** - консультант по ключевым информационным решениям, преподаватель экономического факультета МГУ Им. Ломоносова.
- **ЧИКУНОВ Всеволод Владимирович** – специалист дистанционной формы работы, эксперт в области бюджетного и бухгалтерского учета, специалист по финансовому контролю, преподаватель РАНХиГС при Президенте РФ.

## УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В СЕМИНАРЕ:

- Для участия в семинаре **необходимо**: 1) зарегистрироваться по телефонам +7 (965)186-78-36, +7 (916)836-70-72 или по электронной почте [gkh\\_seminar@mail.ru](mailto:gkh_seminar@mail.ru) ; 2) получить счет на оплату регистрационного взноса; 3) оплатить счет и передать копию платежного поручения на электронный адрес: [gkh\\_seminar@mail.ru](mailto:gkh_seminar@mail.ru)
- Возможна оплата регистрационного взноса внесением наличных средств в кассу Института перед началом семинара при условии обязательной предварительной регистрации участника по телефону.
- При полной оплате **Офлайн** участия до **26 марта 2021 года** действует льготная цена. **Онлайн** участие – **20 000 руб.** (НДС не облагается).
- Оплата регистрационного взноса обеспечивает: участие в семинаре, комплект учебно-методического материала, обеды и кофе-паузы в ресторанах гостиницы. В случае отказа от участия в семинаре после оплаты регистрационного взноса заявление об отказе необходимо прислать на e-mail: [gkh\\_seminar@mail.ru](mailto:gkh_seminar@mail.ru)
- Начало семинара: **22 апреля 2021 г. в 10:00**. Продолжительность семинара – 2 дня. Перед началом семинара с 9:30 происходит регистрация прибывших участников (необходимо иметь копию документа об оплате).
- Участникам семинара выдается **Удостоверение** о повышении квалификации и комплект финансовых документов: договор, счет-фактура, акт выполненных работ, копия образовательной лицензии.
- Институт оставляет за собой право вносить в заявленную программу незначительные изменения.

## МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ СЕМИНАРА:

- Семинар будет проходить в конгресс-центре гостиничного комплекса «Космос».
- Адрес: 129366, г. Москва, проспект Мира, д. 150.
- Проезд: станция метро «ВДНХ», выход из первого вагона от центра далее по схеме:

## УСЛОВИЯ БРОНИРОВАНИЯ ГОСТИНИЦЫ:

- Если Вам необходимо забронировать номер в гостинице «Космос», просим обращаться по телефонам: 8 (495) 234-12-06, 8 (800) 333-00-03 или на сайт: <http://www.hotelcosmos.ru/>

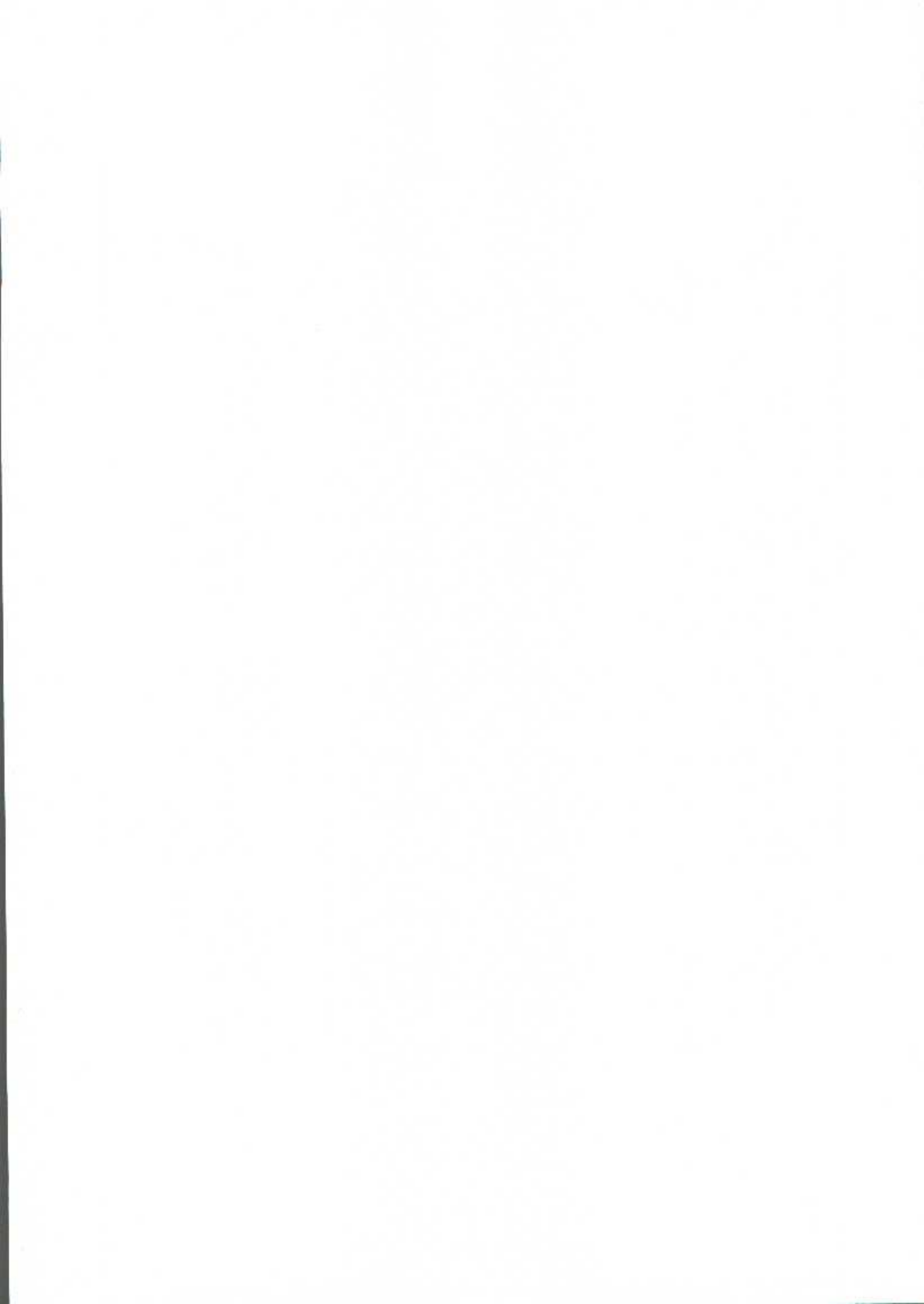
## Банковские реквизиты института:

- АНО ДПО «Институт экономики, управления и социальных отношений», ИНН 7718164921, КПП 771801001, р/с 40703810838290101628 в ПАО Сбербанк, к/с 30101810400000000225, БИК 044525225.

О принятом Вами решении об участии просим сообщить координатору Касимовой Людмиле Вадимовне по тел.: 8(965)186-78-36, 8(916)836-70-72 или электронной почте: [gkh\\_seminar@mail.ru](mailto:gkh_seminar@mail.ru).

Льготная цена действует при оплате до 25 марта.





## АНКЕТА ДЛЯ РЕГИСТРАЦИИ НА СЕМИНАР

Название семинара		
Дата проведения семинара		
Участники	1. Ф.И.О.	
	Должность	
	2. Ф.И.О.	
	Должность	
	3. Ф.И.О.	
	Должность	
	4. Ф.И.О.	
	Должность	
Полное наименование организации (краткое)+ИНН Юридический адрес (с индексом) Почтовый адрес (с индексом) Телефон E-mail		