|  |
| --- |
| **www.szkolenia-css.pl**  **mail:** szkolenia@szkolenia-css.pl  **Tel.** 721 649 991, 530 112 064  **Tel. (**17) 78 51 961  **Fax: (**17) 78 52 179 |

 **ZAPROSZENIE NA SZKOLENIE   
ONLINE na żywo**

**Czas pracy w podmiotach medycznych w 2024 r.**

***Harmonogram szkoleń online - (proszę zaznaczyć X przy wybranym terminie)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **termin** | **X** | **czas trwania** | **prowadzący** |
| **27.05.2024** |  | **9.00-14.00** | **Urszula Langer** |

Cena~~-~~ **399 zł netto** Cena obejmuje: **link do szkolenia dla 1 uczestnika, materiały szkoleniowe i certyfikat w formie elektronicznej**

**Wykładowca: Urszula Langer:** Prawnik,  od kilkunastu lat  pracownik państwowej instytucji kontrolnej. Praktyk w zakresie prawa pracy w szczególności w podmiotach medycznych. Audytor placówek medycznych w zakresie prawa pracy i czasu pracy. Specjalizuje się w prawie pracy ze szczególnym uwzględnieniem przepisów dotyczących planowania i rozliczania czasu pracy, urlopów pracowniczych, zasad nawiązywania, rozwiązywania i zmiany stosunku pracy a także technicznym bezpieczeństwem pracy. Szanowany wieloletni wykładowca na wyższej uczelni oraz w jednostkach szkoleniowych na terenie całej Polski.

**Formularz ZGŁOSZENIA na szkolenie**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Imię i Nazwisko** | **Adres e-mail** | **tel. kontaktowy** |
|  |  |  |
|  |  |  |

* Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest do wyboru: **Przesłanie karty zgłoszeniowej na adres** email: **szkolenia@szkolenia-css.pl lub** na **fax. 17 78 52 179 lub zgłoszenie na formularzu online na** [**https://szkolenia-css.pl/**](https://szkolenia-css.pl/) **lub zgłoszenie telefoniczne: 721 649 991/ 530 112 064.**
* Dzień przed szkoleniem otrzymują Państwo link na podanego maila, materiały zostaną wysłane odrębnym mailem w dniu szkolenia.
* Faktura płatna po szkoleniu 21 dni od dnia wystawienia . Faktura z certyfikatem zostanie wysłana na podany adres e-mail.

**Uwaga! W przypadku rezygnacji ze szkolenia w terminie krótszym niż 5 dni przed, zgłaszający ponosi pełne koszty szkolenia.**

**Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą ze środków publicznych w rozumieniu przepisów prawa w a) całości b) przynajmniej w 70%** *( \* jeżeli dotyczy Państwa proszę zaznaczyć w kwadracie krzyżyk i zakreślić a) lub b) ) wówczas faktura za szkolenie będzie wystawiona bez VAT-u )*

**Dane niezbędne do wystawienia faktury:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nabywca: NIP | Odbiorca: | …………………………………………  Data , pieczęć i podpis zgłaszającego |

Administratorem Państwa danych osobowych jest Centrum Szkoleń Specjalistycznych NIP 813 332 02 68 Państwa dane będą przetwarzane wyłącznie w celu wystawienia faktur, prawidłowego wykonywania obowiązków rachunkowo-podatkowych oraz wystawienia zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu. Państwa dane dotyczące nr telefonu oraz adresu mailowego, które uczestnik szkolenia podaje całkowicie dobrowolnie będą przetwarzane na potrzeby informacyjne i marketingowe. Podstawą przetwarzania ww. danych jest prawnie uzasadniony cel związanych z oferowaniem usług własnych przez administratora. Dostęp do Państwa danych będą mieli wyłącznie pracownicy naszej firmy oraz podmioty i firmy współpracujące, w tym zapewniające obsługę systemów informatycznych. Państwa dane będą przetwarzane przez okres wynikający z kryterium prowadzenia działalności szkoleniowej przez naszą firmę. Państwa dane nie będą udostępniane, przekazywane żadnym innym podmiotom zewnętrznym. Przysługuje państwu prawo do: żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przeniesienia danych i wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych dotyczącej przetwarzania przez nas Państwa danych osobowych. Państwa dane nie będą wykorzystywane do profilowania, ani podejmowania zautomatyzowanych decyzji. Zgłaszający oraz uczestnik oświadczają iż podają swoje dane osobowe całkowicie dobrowolnie i wyrażają zgodę na ich przetwarzanie zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 oraz ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. Nr 144, poz. 1204 z późniejszymi zmianami) dla celów informacyjnych i marketingowy

|  |
| --- |
| **CENTRUM SZKOLEŃ Tel.** 721 649 991  **mail:** szkolenia@szkolenia-css.pl  **SPECJALISTYCZNYCH Tel. (**17) 7851961 **www.szkolenia-css.pl** |

**NIP: 813 332 02 68 Fax: (**17) 78 52179



|  |
| --- |
| **www.szkolenia-css.pl**  **mail:** szkolenia@szkolenia-css.pl  **Tel.** 721 649 991, 530 112 064  **Tel. (**17) 78 51 961  **Fax: (**17) 78 52 179 |

**PROGRAM SZKOLENIA**

**Czas pracy w podmiotach medycznych w 2024 r.**

1. **Zasady stosowania przepisów Kodeksu pracy a ustawy o działalności leczniczej**
2. **Systemy czasu pracy i okresy rozliczeniowe stosowane w podmiotach medycznych.**
   * kodeksowe systemy czasu pracy a organizowanie pracy w podmiocie leczniczym (czy system zadaniowy jest dostępny w podmiocie leczniczym ?)
   * podstawowy system czasu pracy i równoważny system czasu pracy – zasady organizowania pracy
   * okres rozliczeniowy w podmiotach leczniczych – maksymalne dopuszczalne
   * równoważny czas pracy a pracownicy objęci skróconymi normami
   * nowe przepisy o uprawnieniach rodzicielskich a dopuszczalność ustalania grafików w systemie równoważnym
3. **Norma czasu pracy a wymiar.**
   * normy czasu pracy personelu medycznego
   * normy czasu pracy personelu administracyjno-gospodarczego
   * normy czasu pracy pracowników niewidomych
   * czym się różni norma czasu pracy od wymiaru czasu pracy w danej dobie, tygodniu i okresie rozliczeniowym
   * pojęcie pracy w godzinach nadliczbowych a norma i wymiar – jak prawidłowo identyfikować rozbieżności między rozkładem a jego realizacją jako godziny nadliczbowe ?
4. **Doba pracownicza**
   * ile godzin w dobie pracowniczej można zaplanować do przepracowania w zależności od stosowanego systemu czasu pracy?
   * obowiązek zapewnienia minimalnych okresów odpoczynków a wymiar czasu pracy w danej dobie i tygodniu pracowniczym;
   * odpoczynek lekarza po dyżurze medycznym, odpoczynek osoby pozostającej w gotowości do udzielania świadczeń poza zakładem
   * ruchomy czas pracy – co to jest ? i dopuszczalność jego stosowania w podmiotach leczniczych – stanowisko PIP i praktyczne korzyści ruchomych rozkładów
5. **Stosowanie rozkładów czasu pracy w praktyce**
   * ustalanie rozkładów i harmonogramów na zasadach ogólnych
   * harmonogramy dla pracowników medycznych w systemie równoważnym
   * stanowiska MPiPS i PIP na temat zmiany rozkładu w trakcie miesiąca
   * dopuszczalność samodzielnego dokonywania przez pracowników zmian w grafikach i jego skutki
   * zaliczanie godzin dyżury medycznego do niewypracowanego wymiaru czasu pracy a zasady rozliczania przeciętnie 48
   * niewypracowanie wymiaru czasu pracy przez pracowników pełniących dyżury medyczne
   * dopuszczalność dopełnienia obowiązującego pracownika wymiaru czasu pracy godzinami dyżuru medycznego – orzecznictwo SN
   * zasady prawidłowego ustalania grafiku – jak sprawdzić poprawność ustalonego rozkładu,
   * nadzór nad realizacją rozkładu – najczęstsze błędy prowadzące do popełnienia wykroczeń (czy prawidłowy grafik gwarantuje prawidłowe stosowanie przepisów o czasie pracy ?)
   * ewidencjonowanie czasu pracy – zasady prawidłowego rejestrowania czasu pracy, wykorzystanie narzędzi (programy komputerowe, gotowe druki itp.) a odpowiedzialność za ewentualne błędy
6. **Dyżur medyczny**
   * dyżur medyczny a czas pracy
   * dyżur a praca nadliczbowa i nocna
   * wynagrodzenie pracowników pełniących dyżur medyczny
   * e. zasady wynagradzania dyżurujących lekarzy stażystów
7. **Klauzula opt-out**   
   * wyrażenie i wycofanie zgody przez pracownika
   * klauzula opt-out a normy czasu pracy
   * wynagradzanie pracy ponadnormatywnej
   * stanowiska PIP w sprawie klauzuli opt –out
8. **Pozostawanie w gotowości**
   * wynagrodzenie za czas gotowości do pracy
   * wezwanie do podmiotu leczniczego w czasie pozostawania w gotowości
9. **Dodatek za pracę w porze nocnej i święta**
   * ograniczenia pracy niedzielno-świątecznej
   * dodatek za pracę w porze nocnej i święta dla pracowników medycznych
   * naliczanie dodatków dla pracowników niemedycznych
   * rekompensata za pracę w „wolne soboty
10. **Prywatne wyjścia pracowników**
    * wpływ wyjść prywatnych na obowiązujący ich wymiar czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym?
    * zasady korzystania z wyjść prywatnych
11. **Nowe uprawnienia opiekuńcze i rodzicielskie a zarządzanie czasem pracy pracowników podmiotu leczniczego:**
    * zwolnienie z powodu działania siły wyższej
    * urlop opiekuńczy
    * elastyczna organizacja pracy
    * uprawnienia rodziców dzieci do lat 8
12. **Pracownik posiadający orzeczenie o niepełnosprawności w podmiocie leczniczym a jego czas pracy**
    * normy czasu pracy pracowników niepełnosprawnych
    * dopuszczalność dyżurowania i pozostawania w gotowości
    * wyjścia prywatne
13. **Ustawa o najniższym wynagrodzeniu w podmiotach medycznych**

* zasady wypracowywania porozumienia
* zasady podwyższania wynagrodzenia
* czy dla wszystkich pracowników ustawa przewiduje podwyżki
* kwalifikacje posiadane przez pracownika a wymagane na danym stanowisku pracy –najnowsze stanowisko Ministerstwa Zdrowia
* Oprócz ogłoszonych szkoleń realizujemy również szkolenia dedykowane /integracyjne dla firm/instytucji z zakresu prawa pracy, ZUS, podatki, BHP itp.

Więcej informacji pod linkiem : https://szkolenia-css.pl/szkolenia-dedykowane/

* Konsultacje telefoniczne – bieżąca pomoc prawna z prawa pracy

**Kontakt pod mailem** [**biuro@szkolenia-css.pl**](mailto:biuro@szkolenia-css.pl)

**oraz nr tel. 722 211 771 lub 721 649 991**

|  |
| --- |
| **CENTRUM SZKOLEŃ SPECJALISTYCZNYCH Tel.** 721 649 991  **www.szkolenia-css.pl Tel. (**17) 7851961 **mail:** szkolenia@szkolenia-css.pl |

**Fax: (**17) 78 52179