|  |
| --- |
| **Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «САМАРСКИЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ИНСТИТУТ»** |

|  |
| --- |
| **Приглашаем на обучение по программе: «Специалист по кадровому делопроизводству: кадровая работа в современной организации».****Курс предназначен для:** руководителей и специалистов кадровой службы, делопроизводителей,  менеджеров по персоналу, сотрудников, в чьи должностные обязанности входит документирование трудовых отношений.**Цель курса:** познакомить участников с системной организацией кадрового делопроизводства в соответствии с действующим законодательством РФ, технологией работы с кадровой документацией в современной организации.***Рассматриваемые вопросы:*** * Правовые аспекты документирования работы с персоналом организации.
* Задачи, функции, структура кадровой службы. Документы, регламентирующие деятельность кадровой службы.
* Организация кадрового делопроизводства.
* Прием на работу: заключение трудового договора; оформление приема на работу
* Перевод на другую работу. Прекращение (расторжение) трудового договора с работником (увольнение).
* Отпуска: разработка и утверждение графика ежегодных отпусков. Виды отпусков, порядок предоставления, оформление. Командировки.
* Трудовые книжки. Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них. Личные дела и порядок их ведения.
* Организация систематизации и хранения документов по личному составу. Подготовка кадровых документов к архивному хранению.

**Стоимость обучения: 3 500,00 рублей (с выдачей сертификата).** **Предварительные даты проведения обучения: 15 и 16 апреляс 9.00 до 13.00** Заявки на участие в обучении  необходимо подать по телефону:  333-76-72, 340-14-83 или по электронной почте: cotsamara.pd@mail.ru.   ***Будем рады Вас видеть на нашем обучении!******С уважением,******Федосеенко Светлана Александровна8(846) 333-76-72, 340-14-83***cotsamara.umu@mail.ru  |