



ООО «ДжиБиАй-Консалтинг»

25 августа 2021г.

(10.00-14.00, время Московское)

Онлайн-семинар (прямая трансляция)

Кадровое делопроизводство с нуля: практикум для начинающего кадровика.

Лектор: **Конюхова Е.В.** (юрист по трудовому праву, руководитель сектора трудового права и кадрового делопроизводства, ведущий эксперт-консультант по трудовому законодательству и кадровому делопроизводству)

ПРОГРАММА

1. Система кадрового делопроизводства, правила подготовки обязательных и факультативных кадровых документов. Требования ГОСТ Р 7.0.97-2016 к оформлению документов.
2. Организация кадрового делопроизводства и документальное подтверждение приема-передачи дел.
3. Обязательные локальные нормативные акты работодателя: порядок оформления, утверждения, ознакомления.
4. Регистрационная система: обязательные журналы регистрации и их ведение.
5. Трудовой договор: форма, обязательные и дополнительные условия трудового договора. Практикум по составлению условий трудового договора.
6. Приказ о приеме на работу составляем правильно.
7. Требования к ведению личной карточки Т-2. Предупреждаем возможные ошибки. Ведение личной карточки Т-2 в ситуации, когда закончилось место в одном из разделов. Внесение изменений в сведения, содержащиеся в личной карточке Т-2.
8. Порядок внесения изменений в трудовой договор. Оформляем временные и постоянные переводы. Порядок внесения изменений в должностную инструкцию работника.
9. Общие правила оформления прекращения трудового договора: приказ об увольнении, выдача трудовой книжки, окончательный расчет работника.

ГАРАНТИЯ: ответы лектора на ВСЕ вопросы, присланные не позднее чем за 3 дня до семинара.

Стоимость участия – 6500 рублей. Возможна пост-оплата по гарантийному письму!

В стоимость включено: просмотр + запись мероприятия, метод. материалы, сертификат о прослушивании, фин. документы.

**Подробности, регистрация, справки и ваши вопросы:
8-495-644-76-07, www.gbi-c.ru, vsb@gbi-c.ru**