

Основы кадрового делопроизводства

специалисту кадровой службы, бухгалтеру, совмещающему должность кадровика

Дистанционный формат обучения

48 ак. часов

Цель курса:

- разобраться в том, какие шаги предпринять во время оформления сотрудника на работу;
- как правильно заключить трудовой договор;
- какую отчетность необходимо подготовить в рамках трудовой деятельности ваших сотрудников;
- как организовать и вести электронный кадровый документооборот в компании;
- как расторгнуть трудовые отношения с минимальными рисками для работника и организации.

Преподаватели курса:

Манцева Анна Михайловна

Ведущий юрист по трудовому праву Центра правового консалтинга компании «ЭЛКОД»

Бодрова Анастасия Андреевна

Руководитель группы правового консультирования ООО «ЭЛКОД», эксперт в области трудового права и кадрового делопроизводства, автор тематических семинаров

Михайлова Алина Геннадьевна

Ведущий эксперт Центра повышения квалификации КонсультантПлюс, разработчик многочисленных пошаговых инструкций для эффективного решения задач клиентов с использованием системы КонсультантПлюс

Программа обучения:

1. Оформление трудовых отношений: прием на работу, виды и порядок оформления ТД:

- Понятие трудовых отношений.
- Предварительный медицинский осмотр.
- Ознакомление с локальными нормативными актами.
- Прием на работу.
- Срочный трудовой договор.
- Совместительство и совмещение.

2. Порядок и сроки сдачи отчетности в сфере кадрового делопроизводства. Электронный кадровый документооборот.

- Отчетность в СФР, в центр занятости, МВД и военкомат.
- Электронный кадровый документооборот: понятие и особенности, порядок внедрения и применения.
- Особенности приема на работу к работодателю, использующему электронный кадровый документооборот.

3. Прекращение трудовых отношений: инициатива работника, работодателя, обстоятельства, не зависящие от воли сторон.

- Увольнение по инициативе работника.
- Увольнение по инициативе работодателя.
- Увольнение по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

4. Мастер-класс для кадровика по использованию уникальных возможностей КонсультантПлюс

Ваш документ об образовании:

Удостоверение о повышении квалификации «АНО ДПО Центр образования «ЭЛКОД»

Выдается после успешного прохождения тестов

