



Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов
«САМАРСКИЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ИНСТИТУТ»

Приглашаем на профессиональную переподготовку
(либо на повышение квалификации) по программе

«Кадровое делопроизводство»



В программе:

- Организация работы кадровой службы
- Понятие кадрового делопроизводства
- Состав кадровой документации
- Порядок подготовки и заключения колдоговора
- Порядок составления и изменения правил внутреннего трудового распорядка
- Порядок составления положения об оплате труда
- Порядок составления должностных инструкций
- Порядок составления, утверждения и ведения штатного расписания
- Порядок составления графика отпусков
- Порядок заполнения табеля учета использования рабочего времени
- Персональные данные в кадровом делопроизводстве
- Порядок оформления трудовых отношений
- Порядок ведения личных карточек
- Порядок предоставления и оформления отпусков
- Порядок оформления поощрений
- Порядок оформления дисциплинарных взысканий
- Виды трудовых договоров. Алгоритм оформления прекращения трудового договора. Основания расторжения (прекращения) трудового договора
- Порядок заполнения, учета и хранения трудовых книжек
- Военский учет в организации
- Аудит кадрового делопроизводства
- Передача дел в кадровой службе
- Совместительство и совмещение сходство и различия
- Оплата труда работников
- Порядок предоставления и оплаты отпусков и мн.др.

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: дистанционная

СТОИМОСТЬ: 256 часов – 16000 руб. (диплом о профпереподготовке)

144 часа - 8000 руб. (удостоверение о повышении квалификации)

Подробная информация по телефонам:

(846) 333-76-72, +7 927 203 56 14 – Федосеенко Светлана Александровна

odp@smiot.ru