

Повышение квалификации для специалистов по управлению персоналом государственных и муниципальных учреждений, уровень квалификации 5

Код профессиональной деятельности 07.003

Регламентируется:

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 года №691н.;
- Профессиональным стандартом регистрационный номер №559.

*Форма обучения **очная** (с отрывом от производства) предполагает прохождение курса в учебном центре ООО «Институт труда», согласно графику проведения занятий.*

*Результат обучения:- **удостоверение** о повышении квалификации установленного образца.*

***Продолжительность** курса 16 академических часов.*

Для следующих должностей, профессий:

- Специалист по кадровому делопроизводству
- Специалист по документационному обеспечению работы с персоналом
- Специалист по документационному обеспечению персонала
- Специалист по персоналу
- Специалист по кадрам и профориентации
- Специалист кадровых служб и учреждений занятости
- Специалист по кадрам
- Инспектор по кадрам
- Экономист по труду

ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ:

- Порядок оформления, ведения и хранения документов по персоналу
- Порядок учета движения кадров и составления установленной отчетности
- Основы документооборота и документационного обеспечения
- Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации
- Порядок расчета стажа, льгот, компенсаций, оформления пенсий работникам;
- Структура организации
- Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие права и обязанности государственных органов, профессиональных союзов и других представительных органов работников по предоставлению учетной документации
- Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права
- Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу
- Законодательство Российской Федерации о персональных данных
- Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оформления распорядительных и организационных документов по персоналу
- Нормы этики делового общения
- Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними