

Дополнительная профессиональная программа (повышение квалификации) **Организация работы кадровых служб на предприятиях и в организациях**

Адресация программы: работники кадровых служб предприятий и организаций различных организационно-правовых форм и видов деятельности.

Количество часов: 72 ак. ч.

Форма обучения: очно-заочная.

**Анонс программы:**

**Модуль 1. Основные задачи управления кадрами на предприятии.**

**-** Кадровая политика.

- Планирование и подбор трудовых ресурсов.

**Модуль 2. Трудовой кодекс Российской Федерации.**

**-** Трудовые права и обязанности работников.

**-** Трудовой договор (контракт).

**-** Правила подготовки и оформления основных видов кадровых документов.

- Приказы по личному составу.

**Модуль 3. Структурный приказ по предприятию.**

- Порядок приема на работу. Обязательные документы. Дополнительные документы.

- Тестирование. Проведение многоступенчатого собеседования с соискателями.

- Перевод на другую работу. Прекращение трудового договора. Порядок увольнения работников по различным основаниям. Проблемы сокращения численности работников, пути их решения.

- Дисциплинарные взыскания.

**Модуль 4. Оценка исполнения работы.**

- Плата за труд. Заработная плата. Финансовые и иные льготы.

- Трудовая дисциплина. Правила внутреннего трудового распорядка.

- Рабочее время. Время отдыха. Нормы труда.

- Совмещение. Внутреннее и внешнее.

- Труд женщин: гарантии и льготы. Выплаты женщинам, уходящим в отпуск по уходу за ребенком.

**Модуль 5. Порядок ведения трудовых книжек работников. Оформление иных кадровых документов, их учет.**

**-** Трудовые книжки. График отпусков. Личная карточка Т-2: порядок оформления и хранение.

**Модуль 6. Отчетность, предоставляемая в местные органы власти.**

- Формирование и ведение личных дел.

- Подготовка документов к архивному хранению.

**Модуль 7. Трудовые споры.**

- Порядок возмещения ущерба, причиненного организации. Порядок рассмотрения трудовых споров в городском суде.

**Модуль 8. Социально-психологические основы руководства коллективом.**

- Разрешение конфликтных ситуаций. Психология общения с различными типами людей.

**Итоговая аттестация – проведение круглого стола.**

По окончании курсов выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Контакты:

ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте»

Тел.: +7(495)739-00-30, доб.: 126, 181, 182

Бессонова Юлия Владимировна

e-mail: kpk.umczdt@yandex.ru