

Разработка кадровой документации

Астана, Казахстан

Aristos Consulting - Мы раскрываем кадровый потенциал.

Многие ошибки становятся явными лишь после визита трудовой инспекции, когда уже выписано предписание и назначена сумма штрафа. Ведь не всегда можно уследить за всеми изменениями в трудовом законодательстве, сотрудники, принятые на должность кадровика не всегда обладают достаточными профессиональными знаниями и по многим другим причинам не всегда получается грамотно вести кадровое делопроизводство. Так же не всегда возможно своими силами понять степень правильного оформления кадровых документов.

Если Вами допущены нарушения, которые могут повлечь негативные последствия, то рискованно и бессмысленно выжидать, когда они будут выявлены и неизменно повлекут ущерб и наступление ответственности.

Необходимо незамедлительно и в минимально короткие сроки производить следующие действия: исправлять, устранять и не допускать впредь.

Aristos Consulting поможет вам разработать:

Договор о полной материальной ответственности

Положение о подразделениях

Должностная инструкция

Положения об оплате труда

Положение о премировании

Правила внутреннего трудового распорядка

Инструкцию по ведению кадрового делопроизводства

Положение о коммерческой тайне

Положение о персональных данных

Положение о предоставлении отпусков

Положение об адаптации персонала

Положение об аттестации персонала

Положение об обучении

Договор по обучению сотрудника

Положение о порядке применения дисциплинарных взысканий

Трудовой договор

Штатное расписание

Штатная расстановка

График отпусков

Приказы по личному составу (прием на работу, перевод работника, об изменении оклада/часовой тарифной ставки, вынесении дисциплинарного взыскания, предоставление отпуска, расторжение трудового договора)

Комплект документов по охране труда:

- инструкции по охране труда и техники безопасности

- журналы инструктажей

