



ОРГКОМИТЕТ ЦЕНТРА ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ ПО САНКТ-ПЕТЕРБУРГУ
И ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СПб Центр повышения квалификации
и обучения специалистов
Тел. 642-95-60, факс 642-48-45

*В отделе
кадров*

27 ФЕВ 2014

№

8/н

На №

от

Основные процедуры кадрового делопроизводства, порядок оформления трудовых отношений (трудовые договоры, трудовые книжки), учет рабочего времени, командировки и отпуска. Правовое регулирование деятельности кадровых служб. Типичные ошибки и их последствия. Санкции при нарушении ТК РФ.

Кадровое делопроизводство и система оплаты труда.

Применение трудового кодекса в 2014г.

Курс повышения квалификации.

31 марта – 1 апреля

В программе:

1. Документы кадровой службы, проверяемые инспекцией труда.
2. Оформление трудовых отношений (прием на работу).
3. Порядок заключения Трудового договора.
4. Ежегодные оплачиваемые отпуска. Отпуска без сохранения заработной платы.
5. Отпуска по беременности, родам, уходу за ребенком.
6. Порядок расторжения трудовых отношений с работниками, предупреждение ошибок.
7. Особенности внесения записей в трудовую книжку.
8. Ответственность и санкции при нарушении ТК РФ.

Необходима предварительная регистрация.

Регистрация участников: (812) 642-95-60

Руководитель оргкомитета

Исп. Гаврилова Ирина Сергеевна
тел.: 642-95-60



Л. С. Елисеева