



КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО С НУЛЯ: ПРАКТИКУМ ПО ВОССТАНОВЛЕНИЮ КАДРОВЫХ ДОКУМЕНТОВ РАБОТОДАТЕЛЕЙ

КОРПОРАТИВНОЕ ОБУЧЕНИЕ

2026

Программа

1. Требования к оформлению документов в кадровом делопроизводстве. Основные реквизиты и способы их оформления. Перечень важнейших НПА и практики конституционного и Верховного суда в работе специалистов кадровых служб.
2. Организация кадрового делопроизводства и документальное подтверждение приема-передачи дел.
3. Регистрационная система: обязательные журналы регистрации и их ведение.
4. Перечень первоочередных действий кадровика на новом месте работы. Практические рекомендации к организации кадрового делопроизводства на новом месте работы. Вопросы для предварительной подготовки к оценке состояния кадрового делопроизводства в компании.
5. Обязательные локальные нормативные акты работодателя, которые подлежат восстановлению или проверке в первую очередь. На какие вопросы обратить внимание в ПВТР и при необходимости внести изменения.
6. Проверка и восстановление документов при приеме работников на работу. Алгоритм оформления приема на работу.
7. Трудовой договор: форма, обязательные и дополнительные условия трудового договора. Практикум по составлению условий трудового договора. Идеальный трудовой договор – какой он. Восстановление потерянного трудового договора. Шаблон формулировки допсоглашения при изложении трудового договора в новой редакции. Чек-лист проверки трудового договора.
8. Порядок внесения изменений в трудовой договор. Оформляем временные и постоянные переводы. Порядок внесения изменений в должностную инструкцию работника.
9. Приказы обязательные в кадровом делопроизводстве, требования к их оформлению и хранению. Чек-лист приказов о назначении ответственных лиц.
10. Общие правила оформления прекращения трудового договора: приказ об увольнении, выдача трудовой книжки, окончательный расчет работника.
11. Необходимый перечень кадровых документов для соблюдения требований трудового законодательства.



Спикеры



Евгения КОНЮХОВА

Практикующий юрист по трудовому праву, начальник сектора трудового права и кадрового делопроизводства, ведущий эксперт-консультант и преподаватель компании «ЭЛКОД», занимающийся разработкой и проведением тематических семинаров и конференций различного уровня по вопросам применения трудового законодательства и кадрового делопроизводства, магистр по направлению подготовки «правовое обеспечение управления персоналом» НИУ ВШЭ.

Автор многочисленных методических материалов и статей по кадровому делопроизводству, проверкам ГИТ.

Основные направления работы:

- Консультирование клиентов по вопросам кадрового делопроизводства и трудового законодательства,
- Разработка лекционных и методических материалов и проведение семинаров различных форм и видов по трудовому законодательству.
- Юридическое сопровождение трудовых споров,
- Построение кадрового делопроизводства с «нуля»,
- Аудит оформления трудовых отношений.
- Разработка и проведение консультационных курсов по трудовому законодательству и кадровому делопроизводству, как в открытом, так и в корпоративном формате.

СТОИМОСТЬ СЕМИНАРА ОТ 200 000 РУБ.

Спикеры



Татьяна ГЕЖА

Эксперт-консультант по трудовому и миграционному законодательству, кадровому делопроизводству. Автор семинаров, вебинаров, сертифицированный преподаватель.

ОБРАЗОВАНИЕ

Ташкентский государственный педагогический университет им. Низами
Государственная академия специалистов ИТР сферы

Специальность: бухгалтерский учет и аудит

Российский университет дружбы народов

Специализация: трудовое право, гражданское право

ОПЫТ

Имеет большой опыт управления кадровой службой и опыт работы главным бухгалтером на предприятии.

С 2006 года проводит семинары по трудовому законодательству, занимается консультированием клиентов по вопросам трудового права.

СТОИМОСТЬ СЕМИНАРА ОТ 200 000 РУБ.

Спикеры



Валентина МИТРОФАНОВА

Самый известный в России эксперт по трудовому праву и профессиональным стандартам. Профессиональный опыт: 20 лет в трудовом законодательстве и в сфере управления персоналом.

Валентина Митрофанова ежегодно проводит более 200 тренингов в компаниях – лидерах энергетической, нефтегазовой, строительной, банковской, IT – отраслей, семинаров, на которых обучает руководителей бизнеса и топ-менеджмент трудовому законодательству.

Валентина Митрофанова – индивидуальный бизнес - тренер руководителей и собственников стратегических для экономики Российской Федерации компаний, а также консультант по трудовому праву и внедрению профессиональных стандартов иностранных компаний, работающих на территории РФ.

Образование: Выпускница Российской Академии правосудия при Верховном Суде и Высшем Арбитражном суде РФ, кандидат экономических наук. Прошла международную аттестацию в Международном Академическом Аккредитационном и Аттестационном Комитете (МАААК)

Стоимость семинара рассчитывается индивидуально

О компании

Институт профессионального кадровика специализируется на дополнительном профессиональном образовании для специалистов по кадрам и HR. Мы предлагаем уникальные решения, которые помогут обучить ваших сотрудников самым актуальным навыкам в профессии в короткий срок. При этом делаем весь образовательный процесс удобным для учеников и максимально выгодным для руководителя.

НАШИ ЦИФРЫ:

- За 16 лет дистанционно обучили более 13 000 специалистов по трудовому праву и HR
- Провели более 1600 корпоративных семинаров, в том числе и в онлайн формате
- Проведено более 1300 открытых семинаров, с участием более 28 000 представителей разных компаний

С нами сотрудничают не только крупнейшие российские компании, но и зарубежные:

