



ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

kursy.elcode.ru

КУРС:

Основы кадрового делопроизводства
(48 ак. часов)



ФОРМАТ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Дистанционный курс повышения квалификации.

Период обучения: **9 недель.**

СТОИМОСТЬ ОБУЧЕНИЯ: 12900 РУБЛЕЙ

**ДЛЯ КЛИЕНТОВ РЕГИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА
КОНСУЛЬТАНТПЛЮС В АРХАНГЕЛЬСКОЙ
ОБЛАСТИ: 11600 РУБЛЕЙ**

Материалы курса помогут разобраться в том, какие шаги предпринять во время оформления сотрудника на работу, как правильно заключить трудовой договор, какую отчетность необходимо подготовить в рамках трудовой деятельности ваших сотрудников, как организовать и вести электронный кадровый документооборот в компании, ну и наконец, разобраться в том, как расторгнуть трудовые отношения с минимальными рисками для работника и организации.

Региональный информационный центр Сети
КонсультантПлюс по Архангельской области и НАО
Телефон Горячей линии в Архангельске 8-8182-65-51-04
E-mail: glinearh@ric13.ru



КонсультантПлюс
Региональный информационный центр
по Архангельской области

ПРОГРАММА КУРСА

 1-й модуль	Оформление трудовых отношений: прием на работу, виды и порядок оформления ТД	<ul style="list-style-type: none">• Блок 1. Понятие трудовых отношений.• Блок 2. Предварительный медицинский осмотр.• Блок 3. Ознакомление с локальными нормативными актами.• Блок 4. Прием на работу.• Блок 5. Срочный трудовой договор.• Блок 6. Совместительство и совмещение.	Бодрова А.А.
 2-й модуль	Порядок и сроки сдачи отчетности в сфере кадрового делопроизводства. Электронный кадровый документооборот	<ul style="list-style-type: none">• Блок 1. Отчетность в СФР, в Центр занятости, МВД и военкомат.• Блок 2. Электронный кадровый документооборот: понятие и особенности, порядок внедрения и применения.• Блок 3. Особенности приема на работу к работодателю, использующему электронный кадровый документооборот.	Мацнева А.М.
 3-й модуль	Прекращение трудовых отношений: инициатива работника, работодателя, обстоятельства, не зависящие от воли сторон	<ul style="list-style-type: none">• Блок 1. Увольнение по инициативе работника.• Блок 2. Увольнение по инициативе работодателя.• Блок 3. Увольнение по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.	Бодрова А.А.
 4-й модуль	Мастер-класс для кадровика по использованию уникальных возможностей КонсультантПлюс		Михайлова А.Г.

ПРЕИМУЩЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ В АНО ДПО «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ «ЭЛКОД»»

Удостоверение о повышении квалификации вносится в госреестр – ФИС ФРДО

После завершения обучения и успешного результата оценки знаний вы получаете документы об образовании установленного образца на типографских нумерованных бланках строгой отчетности и в электронном виде. Информация об удостоверении включается в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и о квалификации, документах об обучении.

Авторские учебно-методические материалы

Специально разработанные для слушателей АНО ДПО «ЦО «ЭЛКОД» методические материалы с использованием системы КонсультантПлюс и с подробными разъяснениями:

- Закладки для СПС КонсультантПлюс с шаблонами документов.
- Шпаргалка со сроками сдачи отчетности в службу занятости и военный комиссариат.
- Пошаговая инструкция по внедрению ЭКДО.
- Схема с видами оплаты труда.
- Таблица «Ответственность за нарушения при расторжении ТД».

Гарантия ответов на все ваши вопросы

За каждым слушателем закреплен куратор, которому можно задать все свои вопросы в рамках проходящего обучения. Вы гарантированно получите ответы на все свои вопросы.

Мастер-класс по применению уникальных инструментов КонсультантПлюс

В программу включен специальный мастер-класс по применению наиболее эффективных инструментов и алгоритмов работы в системе КонсультантПлюс для решения поставленных задач.

ПОЧЕМУ ЭТОТ КУРС УЖЕ ВЫБРАЛИ ВАШИ КОЛЛЕГИ

УДОБНЫЙ ФОРМАТ ОБУЧЕНИЯ

Вы учитесь дистанционно в удобном для вас темпе. Слушайте лекции, изучайте дополнительный материал в личном кабинете, задавайте вопросы.

ОБУЧЕНИЕ ДОСТУПНО ВЕЗДЕ, ГДЕ ЕСТЬ ИНТЕРНЕТ

Вы можете использовать любое устройство, имеющее выход в Интернет: ПК, планшет или смартфон. Для участия в занятии достаточно перейти по ссылке, направленной вам электронной почтой.

«ВСЁ ПО ПОЛОЧКАМ»

Так говорят 98% слушателей о характере преподнесения информации на мероприятиях Центра образования.

ВЕДУЩИЕ ПРЕПОДАВАТЕЛИ-ПРАКТИКИ

Занятия проводят преподаватели-практики, которые ежедневно сталкиваются с реальными вызовами и запросами в области бухгалтерского учета, налогообложения, права.

Они в курсе последних изменений в законодательстве и всегда готовы донести сложные аспекты рассматриваемой темы до слушателей в простом и лаконичном формате.

ПРЕПОДАВАТЕЛИ

Анна Михайловна Мацнева –

ведущий юрист по трудовому праву, эксперт в области кадрового делопроизводства, воинского учета, персональных данных. Автор тематических семинаров. Автор ряда статей по теме «Дистанционная работа».

Анастасия Андреевна Бодрова –

руководитель группы правового консультирования ООО «ЭЛКОД», эксперт в области трудового права и кадрового делопроизводства, автор тематических семинаров.

Алина Геннадьевна Михайлова –

ведущий эксперт Центра повышения квалификации КонсультантПлюс, разработчик многочисленных пошаговых инструкций для эффективного решения задач Клиентов с использованием системы КонсультантПлюс.