

ДОКУМЕНТЫ ПО ЛИЧНОМУ СОСТАВУ СУЩЕСТВУЮТ ТАКИЕ



- * Трудовые договоры, заключенные предприятием с работником;
- * Приказы по личному составу (о приеме, увольнении, переводе сотрудников);
 - * Трудовые книжки;
 - * Личные карточки формы Т-2;
 - * Личные дела;
- * Лицевые счета по заработной плате пенсионные

ЧТО это за документы?

- ▣ Документы по личному составу являются наиболее важными документами и требуют особой тщательности и аккуратности при оформлении и обеспечении сохранности на протяжении длительного срока.
- ▣ При работе с документами по личному составу следует учитывать, что персональные данные (сведения о фактах, событиях и обстоятельствах трудовой деятельности и личной жизни) по закону отнесены к категории конфиденциальной информации.
- ▣ Описание документов по личному составу:
- ▣ Приказы по личном

ВИДЫ ДОКУМЕНТОВ!



- ▣ Под кадровой документацией подразумевается большой перечень документов, которые содержат информацию о работниках, деятельности предприятия и его кадровой службы.
- ▣ По целевой принадлежности выделяют две больших группы кадровых документов:
 - ▣ 1. Документы по учету личного состава работников
 - ▣ 2. Документы, связанные с осуществлением функций по управлению персоналом и организацией труда.
- ▣ В состав документации по личному составу входят различные виды документов:
 - ▣ - организационные (штатное расписание, положение о персонале, должностная инструкция, правила внутреннего распорядка и т.д.);

Добавление о этих документах!

- ▣ Информационные потребности настоящего времени отводят документам по личному составу роль исторического источника, являющегося носителем сведений генеалогического, историко-биографического, социально-демографического характера. Однако основное значение данной группы документов в течение установленного срока их хранения заключается в обеспечении социальных прав граждан. Вместе с тем, в настоящее время существует проблема сохранности документов по личному составу, связанная с изменением форм собственности организаций, предприятий, а также с их массовой ликвидацией.

- Документы по личному составу очень важный элемент в делопроизводстве он имеет и историческое значение для делового ,орг



- Предназначенное для хранения данных которые хранятся 75 лет!