**Кадровое делопроизводство в образовательных организациях**

**Вид ДПП:** программа повышения квалификации

**Объем программы:** 16 часов

**Форма обучения:** очная

**Сроки и место проведения:** 06-08.06.2023

**Категория слушателей:** руководители и заместители руководителей, специалисты кадровых служб (ОО, СПО)

**Аннотация:**

Законодательство в области трудовых отношений и норм кадрового делопроизводства. Правовые и нормативные основы ведения документооборота, составления и оформления основных видов кадровой и управленческой документации. Трудовой договор как способ регулирования трудовых отношений. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, их продление или перенос. Конфиденциальное делопроизводство. Требования законодательства к защите персональных данных. Государственный контроль за соблюдением трудового законодательства. Взаимодействие с трудовой инспекцией.