

## составление штатное расписание



Загрузок: 2867

Скорость: 1.43 Мб/с

СКАЧАТЬ

Рейтинг: ★★★★★

Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет



196

Нравится

100

Твитнуть

g+1

50

95



161 комментариев

В



**Саша**

Благодарочка за все!

1 минуту назад



**Ангелина**

Побольше бы таких сайтов.

1 минуту назад



**Гриша**

Первый раз тут, скорость загрузки радует, наличие файлов тоже!

1 минуту назад



**Марина**

Всем советую, качает быстро.

1 минуту назад



**Леша**

не поверил глазам, есть все. спасибо!

1 минуту назад



**Оксана**

Глупости говорят, что незаменимых не бывает, без этого сайта я бы пропала.

1 минуту назад

Как и для большинства других кадровых документов, строгих требований к порядку разработки и утверждения штатного расписания нет. Руководитель вправе сам определить эту процедуру или поручить это кадровику. Чтобы вы ничего не упустили, составляя и утверждая данный локальный нормативный акт, мы решили по шагам расписать все необходимые действия. Разработку штатного расписания работодатель организует на свое усмотрение. Установление наименований профессий рабочих. Согласно наименования профессий рабочих устанавливаются в строгом соответствии с ЕТКС. В связи с этим, не допускается применение наименований профессий рабочих, содержащих какие-либо отклонения, уточнения, кроме имеющихся в самом наименовании, а также применение двойных наименований профессий рабочих, за исключением, когда двойным является само наименование... Штатное расписание - это организационно-распорядительный документ, в котором отражается структура организации, содержится перечень должностей с указанием их количества и размеров должностных окладов. В этом документе отражается размер надбавок и доплат, существующих в данной организации, применительно к конкретным должностям. При этом указываются не конкретные работники, а количество должностей в организации и оклады по ним. Наличие штатного расписания необходимо для организаций любых организационно-правовых форм. При отсутствии штатного расписания, например, не может быть заключен трудовой договор с работником. Почему в организации должно быть штатное расписание? Штатное расписание – документ, регулирующий трудовой распорядок (ст. 194 Трудового кодекса РФ (далее – ТК)). Штатное расписание должно быть оформлено в каждой организации вне зависимости от организационно-правовой формы. Штатное расписание – один из важнейших локальных нормативных актов, регулирующих внутреннюю жизнь организации – ее структуру, количество должностей, размер оплаты труда по этим должностям. директор по персоналу группы компаний «Белая Дача» Вот уже два с лишним года в России применяется единая форма штатного расписания. До введения в действие постановления Госкомстата России от 06.04.2001 № 26 каждая организация составляла этот локальный нормативный акт по-своему. До 2001 года правового акта федерального уровня, который бы устанавливал форму и порядок составления штатного расписания для всех без исключения организаций, не существовало. Для чего вообще нужно штатное расписание? Штатное расписание является обязательным документом? Периодичность составления штатного расписания Кто разрабатывает и утверждает штатное расписание? Сколько хранится штатное расписание? Штатная расстановка – подспорье в работе отдела кадров Штатное расписание работников: правила составления Изменение штатного расписания Сокращение штата: когда внести изменения? Унифицированная форма штатного расписания используется уже не один год. Однако все еще возникает много вопросов по ее применению. Рассмотрим самые важные из них. В статье приводятся образец штатного расписания 2015, а также образец приказа о штатном расписании 2015. штатное расписание позволяет определиться с количеством сотрудников, необходимых организации, денежными суммами на их содержание и со структурой самой организации... Список организационно-правовых документов любого предприятия представлен, помимо прочего, такой разновидностью документации, как штатное расписание. Действующее российское законодательство не фиксирует момент обязательного его наличия при работе всех без исключения компаний, однако повседневная практика деятельности фирм, процессы принятия людей на работу, увольнение и сокращение работников предприятий ...