

ОСНОВНІ АСПЕКТИ КАДРОВОГО ДІЛОВОДСТВА НА ПІДПРИЄМСТВІ

Рубан Л.Р., гр. рЕП-11

Науковий керівник – асист. **Божидай ІІ.**

Харківський національний університет будівництва та архітектури

Кадрове діловодство - це діяльність, що забезпечує документування і організацію роботи з кадровими документами. Традиційно до кадровому діловодству відносять питання розробки та ведення документації, пов'язаної з управлінням персоналом, рухом кадрів і кадровим обліком, а також обліком робочого часу та розрахунків з персоналом.

У процесі здійснення господарської діяльності будь-який роботодавець стикається з питаннями організації праці, управління трудовими відносинами та регламентації цих процесів. Кадрове діловодство є одним з основних елементів управління персоналом і має на увазі організацію роботи з документами, які стосуються кадрових питань. Документована інформація становить основу управління, є наочним результатом регламентування в конкретного роботодавця внутрішніх трудових і пов'язаних з ними інших відносин.

Документальне оформлення кадрових процедур - невід'ємна обов'язок будь-якого роботодавця незалежно від масштабів його діяльності і організаційно-правової форми. Воно являє собою комплекс заходів, спрямованих на розробку локальних нормативних актів, документів з управління персоналом та охорони праці, первинних форм по обліку кадрів, робочого часу та розрахунків з персоналом, обліково-реєстраційної документації з метою регулювання трудових правовідносин, організації обліку кадрів, і забезпеченню заходів з охорони праці. Зокрема, кадрове діловодство - це інструмент, що дозволяє чітко регламентувати взаємини роботодавця й працівника, права та обов'язки сторін трудових відносин, створити організаційно-правові основи трудових відносин, документально закріпити єдині принципи корпоративних відносин, побудувати добре налагоджену стабільну систему управління персоналом. При вирішенні трудових спорів у суді кадрова документація може виступати в якості письмового доказу, і її відсутність може привести до несприятливого для роботодавця результату справи.