

# Кадровый аудит. Подготовка к проверкам ГИТ

Не все работодатели уделяют должное внимание правильности ведения кадрового делопроизводства и качеству кадровых документов. Из-за этого зачастую в документах возникает беспорядок, что чревато для компании большими рисками, связанными с нарушением трудового законодательства. Любая проверка может выявить все имеющиеся несоответствия, поэтому важно всегда быть в состоянии готовности. Выявить ошибки в ведении кадрового учета и привести документы в порядок поможет проведение кадрового аудита.

**Внимание! Вы можете посетить полный курс [«Кадровый менеджмент современного предприятия»](#).**

## Расписание

Город: Москва

Дата:

- 23 октября `19
- 29 января `20
- 15 апреля `20
- 22 июля `20

---

В результате обучения вы:

- поэтапно разберете подготовку и порядок проведения внутреннего аудита кадровых документов
  - рассмотрите виды проверок, документарное и законодательное обоснование
  - научитесь проводить проверку правильности заключения трудового договора и приема на работу особых/ льготных групп
  - узнаете правовые последствия нарушений правил оформления документов
- 

## Программа семинара

**Аудит кадровых документов своими руками**

- Понятие аудита кадровых документов, виды проверок. «Золотой треугольник» аудита. Аудит

как профилактика нарушений и актуализация документации

- Подготовка и порядок проведения внутреннего аудита кадровых документов: проверка соответствия формы и содержания кадровой документации нормативным требованиям
- Оформление результатов проведения внутреннего аудита кадровых документов

Практикум «Анализ и выявление ошибок в ПВТР, штатном расписании, графике отпусков»

### **Подготовка к проверкам ГИТ**

- Виды проверок, документарное и законодательное обоснование
- Защита юридических лиц от неправомерных действий проверяемой организации
- Документы, оформляемые ГИТ, ответственность за неисполнение предписаний

Практикум «Изучение нормативной и законодательной базы»

### **Проверка документов, связанных с оформлением приема на работу и оформлением трудовых отношений. Особенности оформления особых / льготных групп сотрудников**

- Документы, предъявляемые при оформлении на работу, проверка подлинности документов. Особые документы льготных категорий
- Современный трудовой договор. Проверка правильности заключения трудового договора и приема на работу особых/льготных групп

Практикум «Анализ и выявление ошибок в трудовом договоре, Т-2, приказе»

### **Проверка документов, связанных с движением кадров, предоставлением отпусков, увольнением**

- Проверка правильности оформления документов, образующихся в процессе движения кадров (соглашения к трудовым договорам, приказы по личному составу, информационно-справочные документы и др.)
- Правовые последствия нарушений правил оформления документов, связанных с движением персонала, исправление ошибок
- Аудит документов, связанных с планированием, предоставлением и оплатой отпусков
- Правовые последствия нарушений правил оформления увольнения работника. Проверка документов по процедуре увольнения сотрудников

Практикум «Анализ судебной практики»

---

---

## **Стоимость участия**

Стоимость участия в семинаре составляет **13400 руб.** с учетом всех налогов.

## **В стоимость обучения входит:**

- Комплект авторских материалов
  - Кофе-паузы
  - [Сертификат Moscow Business School](#)
  - [Удостоверение о повышении квалификации\\*](#)
  - [Диплом о профессиональной переподготовке\\*\\*](#)
- 

## **Преподаватели семинара**

- **Коптенко Елена Евгеньевна**

Член Национального союза кадровиков, участник клуба HR-менеджеров, эксперт-практик в области кадрового документирования, специалист в области кадрового аудита.

Сертифицированный бизнес-тренер, действующий руководитель кадровой службы