**РЕФЕРАТ**

**Махахей Валерии Григорьевны**

Тема: Документация по личному составу в Республике Беларусь: пути совершенствования состава и организации хранения.

Ключевые слова: ДОКУМЕНТЫ ПО ЛИЧНОМУ СОСТАВУ, СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СОСТАВА ДОКУМЕНТАЦИИ, ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО, АРХИВНОЕ ДЕЛО, СОВРШЕНСТВОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ХРАНЕНИЯ, ЛИЧНОЕ ДЕЛО.

Актуальность. Документы по личному составу имеют определенную юридическую силу. Кроме того, определяют и фиксируют права и обязанности сотрудников. При возникновении различных спорных ситуаций документы по личному составу служат доказательством правоты работодателя либо работника.

Цель дипломной работы – выявить пути совершенствования состава и организации хранения документации по личному составу.

Объект исследования – документация по личному составу в Республике Беларусь.

Предмет исследования – возможности совершенствования состава и организации хранения документации по личному составу в Республике Беларусь.

Методологическую основу исследования составили такие методы познания, как: диалектический метод, метод анализа и синтеза, метод сравнения, методы обобщения и описания.

В качестве источников при написании дипломной работы были использованы: методическая литература; материалы периодических изданий; нормативные правовые акты Республики Беларусь.

Проведя исследование и проанализировав требования законодательства к составу документации по личному составу и организации хранения, можно сказать, что требуются изменения в законодательстве для сокращения количества документов в составе документации по личному составу и уменьшения сроков хранения документов.

Структура и объем дипломной работы. Дипломная работа состоит из введения, трех глав, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. Общий объем работы – 62 страницы. Из них: список источников и литературы – 8 (73 наименования), реферат на русском, белорусском и английском языках - 3, приложения – 3 страницы.

**РЭФЕРАТ**

**Махахей Валерыi Рыгораўны**

Тэма: Дакументацыя па асабоваму складу ў Рэспубліцы Беларусь: шляхі ўдасканалення складу і арганізацыі захоўвання.

Ключавыя словы: ДАКУМЕНТАЦЫЯ ПА АСАБОВАМУ СКЛАДУ, УДАСКАНАЛЕННЕ СКЛАДУ ДОКУМЕНТАЦЫI СПРАВАВОДСТВА, АРХІЎНАЯ СПРАВА, УДАСКАНАЛЕННЕ АРГАНИЗАЦЫI ЗАХОЎВАННЯ, АСАБІСТАЯ СПРАВА.

 Актуальнасць. Дакументы па асабоваму складу маюць пэўную юрыдычную сілу. Акрамя таго, вызначаюць і фіксуюць правы і абавязкі супрацоўнікаў. Пры ўзнікненні розных спрэчных сітуацый дакументы па асабоваму складу служаць доказам правасці працадаўцы альбо работніка.

Мэта дыпломнай працы – выявіць шляхі ўдасканалення складу і арганізацыі захоўвання дакументацыі па асабістым складзе.

Аб'ект даследавання – дакументацыя па асабоваму складу ў Рэспубліцы Беларусь.

Прадмет даследавання – магчымасці ўдасканалення складу і арганізацыі захоўвання дакументацыі па асабістым складзе ў Рэспубліцы Беларусь.

Метадалагічную аснову даследавання склалі такія метады пазнання, як: дыялектычны метад, метад аналізу і сінтэзу, метад параўнання, метады абагульнення і апісання.

У якасці крыніц пры напісанні дыпломнай працы былі выкарыстаны: метадычная літаратура; матэрыялы перыядычных выданняў; нарматыўныя прававыя акты Рэспублікі Беларусь.

Правёўшы даследаванне і прааналізаваўшы патрабаванні заканадаўства да складу дакументацыі па асабістым складзе і арганізацыі захоўвання, можна сказаць, што патрабуюцца змены ў заканадаўстве для скарачэння колькасці дакументаў у складзе дакументацыі і памяншэння тэрмінаў захоўвання дакументаў.

Структура і аб'ем дыпломнай працы. Дыпломная праца складаецца з увядзення, трох глаў, заключэння, спісу выкарыстаных крыніц і літаратуры, прыкладанняў. Агульны аб'ём працы - 62 старонкі. З іх: спіс крыніц і літаратуры – 8 (73 найменні), рэферат на рускай, беларускай і англійскай мовах - 3, прыкладанні – 3 старонкі.

**SUMMARY**

**Makhakhei Valeriya Grigorievna**

Topic: personnel documentation in the Republic of Belarus: ways to improve the composition and organization of storage.

Keywords: PERSONNEL documentation, IMPROVEMENT COMPOSITION, RECORDS management, archiving, LABOR CONTRACT, IMPROVEMENT STORAGE ORGANIZATION, PERSONAL FILE.

Relevance. Documents on staff have a certain legal force. In addition, define and fix the rights and obligations of employees. In the event of various disputes documents on personnel are proof of the correctness of the employer or employee.

The purpose of the thesis is to identify ways to improve the composition and organization of storage of documentation on personnel.

The object of research – documentation on personnel in the Republic of Belarus.

The subject of research – the possibility of improving the composition and organization of storage of documentation on personnel in the Republic of Belarus.

The methodological basis of the study consisted of such methods of knowledge as: dialectical method, method of analysis and synthesis, method of comparison, methods of generalization and description.

As sources in writing the thesis were used: methodical literature; materials of periodicals; normative legal acts of the Republic of Belarus.

After conducting a study in this thesis and analyzing the requirements of the legislation to the composition of documentation on personnel, we can say that changes are required in the legislation to reduce the number of documents in the documents and reduce the shelf life of documents.

After conducting a study and analyzing the requirements of the legislation to the composition of documentation on personnel and storage, we can say that changes are required in the legislation to reduce the number of documents in the documentation on personnel and reduce the shelf life of documents.

The structure and volume of the graduation work. The thesis consists of an introduction, three chapters, conclusion, list of references and applications. The total amount of work is 62 pages. Among them: list of sources and literature – 8 (73 titles), abstract in Russian, Belarusian and English - 3, applications – 3 pages.