

## РЕФЕРАТ

### Сечко Марины Сергеевны

**Тема:** Документирование деятельности кадровой службы и направления её совершенствования в обществе с ограниченной ответственностью «Солстройкомплект».

**Ключевые слова:** ООО «Солстройкомплект», работник, кадровое делопроизводство, кадровая служба, документ, трудовые отношения.

**Актуальность:** качественное и своевременное ведение и оформление кадровой документации очень важно для непрерывной работы организации, а также для каждого сотрудника в отдельности, так как от этого зависит оформление его трудовой деятельности, учет стажа, обеспечение социальными гарантиями. В настоящее время около 75% рабочего времени сотрудников организаций тратится на подготовку, сопровождение, заполнение, копирование и передачу документов, в то же время проходит множество различных семинаров, тренингов в области оформления кадровых документов, создаются практические руководства и пособия для работников кадровых. Всё это подчёркивает актуальность выбранной темы исследования.

**Цель дипломной работы** – разработка предложений по совершенствованию деятельности отдела кадров ООО «Солстройкомплект» путём анализа деятельности кадровой службы организации. **Объектом** исследования является документация, издающаяся и оформляемая в процессе деятельности отдела кадров ООО «Солстройкомплект». **Предмет** исследования составляют требования делопроизводства, применяемые при оформлении кадровых документов, а также нормы трудового права.

**Задачи:** 1. Рассмотреть основы ведения кадрового делопроизводства и основные документы, регулирующие кадровую деятельность в организации; 2. Определить место и значение кадровой службы в деятельности организации; 3. Выявить проблемы и недостатки в деятельности кадровой службы ООО «Солстройкомплект»; 4. Разработать предложения по совершенствованию работы кадровой службы ООО «Солстройкомплект».

**Методологическую** основу данного исследования составляют общие методы научного исследования: анализ, синтез, сравнение, индукция и дедукция, обобщение.

**Практическая значимость** работы состоит в том, что в ней содержатся рекомендации по совершенствованию деятельности отдела кадров ООО «Солстройкомплект», которые могут быть применены в организации.

**Объём работы** – 68 страниц. Дипломная работа состоит из введения, трех глав, заключения, списка источников и приложений.

## РЭФЕРАТ

### Сячко Марыны Сяргееўны

**Тэма:** Дакументаванне дзейнасці кадравай службы і напрамкі яе ўдасканалення ў таварыстве з абмежаванай адказнасцю «Солстройкомплект».

**Ключавыя словы:** ТАА «Солстройкомплект», работнік, кадраве справаводства, кадравая служба, дакумент, працоўныя адносіны.

**Актуальнасць:** якаснае і своєчасовае вядзенне і афармленне кадравай дакументацыі вельмі важна для бесперапыннай працы арганізацыі, а таксама для кожнага супрацоўніка ў асобнасці, так як ад гэтага залежыць афармленне яго працоўнай дзейнасці, улік стажу, забеспячэнне сацыяльнымі гарантыямі. У цяперашні час каля 75% працоўнага часу супрацоўнікаў арганізацыі траціцца на падрыхтоўку, суправаджэнне, запаўненне, капіраванне і перадачу дакументаў, у той жа час праходзіць мноства розных семінараў, трэнінгаў ў галіне афармлення кадравых дакументаў, ствараюцца практычныя кіраўніцтва і дапамогі для працаўнікоў кадравых. Усё гэта падкрэслівае актуальнасць абранай тэмы даследавання.

**Мэта дыпломнай працы** – распрацоўка прапаноў па ўдасканаленні дзейнасці аддзела кадраў ТАА «Солстройкомплект» шляхам аналізу дзейнасці кадравай службы арганізацыі. **Аб'ектам** даследавання з'яўляецца дакументацыя, якая выдаецца і афармляецца ў працэсе дзейнасці аддзела кадраў ТАА «Солстройкомплект». **Прадмет** даследавання складаюць патрабаванні справаводства, якія прымяняюцца пры афармленні кадравых дакументаў, а таксама нормы працоўнага права.

**Задачы:** 1. Разгледзець асновы вядзення кадравага справаводства і асноўныя дакументы, якія рэгулююць кадравую дзейнасць у арганізацыі; 2. Вызначыць месца і значэнне кадравай службы ў дзейнасці арганізацыі; 3. Выявіць праблемы і недахопы ў дзейнасці кадравай службы ТАА «Солстройкомплект»; 4. Распрацаваць прапановы па ўдасканаленні працы кадравай службы ТАА «Солстройкомплект».

**Метадалагічную аснову** дадзенага даследавання складаюць агульныя метады навуковага даследавання: аналіз, сінтэз, параўнанне, індукцыя і дэдукцыя, абагульненне.

**Практычная значнасць** працы складаецца ў тым, што ў ёй змяшчаюцца рэкамендацыі па ўдасканаленні дзейнасці аддзела кадраў ТАА «Солстройкомплект», якія могуць быць ужытыя ў арганізацыі.

Аб'ём працы – 68 старонак. Дыпломная праца складаецца з ўвядзення, трох глаў, заключэння, спісу крыніц і дадаткаў.

## **ABSTRACT**

**Sechko Marina Sergeevna**

**Theme:** Documenting the working of the personnel service and directions for its improvement in the limited liability company Solstroykomplekt.

**Keywords:** Solstroykomplekt LLC, employee, personnel records management, personnel service, document, labor relations.

**Relevance:** High-quality and timely maintenance and execution of personnel documentation is very important for the continuous work of the organization, as well as for each employee individually, since the design of his work activity, record of seniority, and the provision of social guarantees depend. Currently, about 75% of the working time of employees of organizations is spent on preparing, maintaining, filling out, copying and transferring documents, at the same time, there are many different seminars, trainings in the field of registration of personnel documents, practical guides and manuals for personnel employees are created. All this emphasizes the relevance of the chosen research topic.

**The aim of the thesis:** Development of proposals for improving the HR administration in LLC «Solstroykomplekt» by analyzing the activities of the organization's HR department. **The object** of the research is the documentation issued and drawn up in the course of the activity of the personnel department of LLC «Solstroykomplekt». **The subject** of the research is the requirements of office work used in the preparation of personnel documents, as well as the norms of labor law.

**Tasks:** 1. Consider the basics of HR administration and the main documents regulating HR activities in the organization; 2. Determine the place and importance of personnel service in the organization; 3. To identify problems and shortcomings in the activities of the personnel department of Solstroykomplekt LLC; 4. To develop proposals for improving the work of the personnel service of Solstroykomplekt LLC.

**The methodological basis** of this research is formed by the general methods of scientific research: analysis, synthesis, comparison, induction and deduction, generalization.

**The practical significance** of the work lies in the fact that it contains recommendations for improving the activities of the personnel department of LLC Solstroykomplekt, which can be applied in the organization.

**The volume** of work is 68 pages. Thesis consists of an introduction, three chapters, a conclusion, a list of sources and applications.