

# **ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

## **Анализ организации кадрового делопроизводства (на примере ООО «СЕРВИС»)**

Выполнила  
студент(ка) группы  
Руководитель



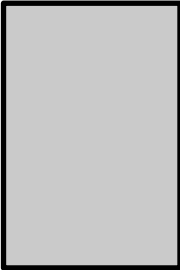
- **Объектом** данного исследования является кадровое делопроизводство
- **Предмет исследования**- нормативно-методическая база по организации кадрового делопроизводства
- **База исследования** – ООО «Сервис»

## ООО «СЕРВИС»

- СОЗДАНО В 2010 г.
- ЧИСЛЕННОСТЬ 25 сотрудников



# НЕДОСТАТКИ В ОРГАНИЗАЦИИ КАДРОВОГО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА



ИСПОЛЬЗОВАНИЕ  
ГОСТ Р 6.30-2003



ОТСУТСТВИЕ  
ПОЛОЖЕНИЯ ОБ  
ОТДЕЛЕ КАДРОВ



ОТСУТСТВИЕ  
ЛИЧНЫХ ДЕЛ

# ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

**ОБЩЕСТВО С  
ОГРАНИЧЕННОЙ  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«СЕРВИС»  
(ООО «СЕРВИС»)**

Уральская ул., 119, г. Пермь,  
614060  
Телефон/ факс (342) 260-45-03

**ОБЩЕСТВО С  
ОГРАНИЧЕННОЙ  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«СЕРВИС»  
(ООО «СЕРВИС»)**

Уральская ул., 119, г.  
Пермь, 614060  
Телефон/ факс (342)  
260-45-03

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

# РЕКОМЕНДАЦИИ

- Внедрение ГОСТ Р 7.0.97-2016
- Разработка Положения об отделе кадров и должностных инструкций
- Оформление личных дел
- Пересмотр номенклатуры дел

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Кадровое делопроизводство – отрасль деятельности, обеспечивающая документирование и организацию работы с кадровыми документами документами.

Предложенные рекомендации способствуют организации кадрового делопроизводства в соответствии с нормативными документами