СОДЕРЖАНИЕ

[Введение 3](#_Toc154433048)

[1 Теоретические основы организации кадрового документооборота на предприятии 5](#_Toc154433049)

[1.1 Понятие, содержание и структура кадрового документооборота 5](#_Toc154433050)

[1.2 Классификация и процессы кадровой документации 12](#_Toc154433051)

[1.3 Методика анализа организации кадрового документооборота 18](#_Toc154433052)

[2 Анализ системы кадрового документооборота ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области городе Североуральск, городе Ивдель, городе Краснотурьинск и городе Карпинск» 28](#_Toc154433053)

[2.1 Организационная характеристика ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области городе Североуральск, городе Ивдель, городе Краснотурьинск и городе Карпинск» 28](#_Toc154433054)

[2.2 Анализ кадрового состава ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области городе Североуральск, городе Ивдель, городе Краснотурьинск и городе Карпинск» 32](#_Toc154433055)

[2.3 Анализ организации кадрового документооборота ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области городе Североуральск, городе Ивдель, городе Краснотурьинск и городе Карпинск» 38](#_Toc154433056)

[3 Совершенствование организации кадрового документооборота на примере ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области городе Североуральск, городе Ивдель, городе Краснотурьинск и городе Карпинск» 55](#_Toc154433057)

[Заключение 65](#_Toc154433058)

[Список использованных источников 69](#_Toc154433059)

# Введение

Управление кадровым документооборотом представляет собой область деятельности, ориентированную на разработку и использование документации о персонале для оптимизации всех процессов управления человеческими ресурсами в организации. Такой широкий спектр включает в себя создание кадровых документов, их обработку и налаживание системы хранения.

Кадровая документация имеет существенное значение как в контексте управления, так и с социальной точки зрения, играя ключевую роль в обеспечении эффективного взаимодействия с персоналом. Кроме того, для каждого индивида она представляет особую важность, так как содержит информацию о важнейших событиях в его трудовой биографии.

Прием, перевод, увольнение, поощрение, предоставление отпуска, командирование и другие взаимоотношения работника и работодателя должны быть документально закреплены. Наличие правильно оформленных документов свидетельствует о правомерности совершенных с работником действий. Это позволяет минимизировать вероятность трудовых споров, а также служит доказательством в суде в случае возникновения разногласий между субъектами трудовых отношений.

Актуальность темы выпускной квалификационной работы связана со значительным распространением исследуемого явления и заключается в необходимости разработки мероприятий по оптимизации работы в рассматриваемой области.

Вопросам кадрового документооборота посвящены работы Калинина С.И., Мельцова К.А., Шабанова Г.В. и другие.

Цель работы - разработка рекомендаций по совершенствованию управления кадровым документооборотом в ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области городе Североуральск, городе Ивдель, городе Краснотурьинск и городе Карпинск».

Задачи работы:

* рассмотреть теоретические аспекты управления кадровым документооборотом в организации;
* провести анализ кадрового документооборота в ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области городе Североуральск, городе Ивдель, городе Краснотурьинск и городе Карпинск»;
* разработать мероприятия по оптимизации кадрового документооборота в ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области городе Североуральск, городе Ивдель, городе Краснотурьинск и городе Карпинск».

Объект исследования – кадровый документооборот ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области городе Североуральск, городе Ивдель, городе Краснотурьинск и городе Карпинск».

Предмет исследования – пути совершенствования кадрового документооборота организации.