

Published by the American Medical Association, 535 North Dearborn Street, Chicago 10, Ill.
 Second-class postage paid at Chicago, Ill., and at additional mailing offices.
 Postmaster: This publication is entered as second-class matter, October 3, 1911, under post office number 384, at Chicago, Ill., under special agreement of the Postoffice Department. It is paid for as second-class matter under the provisions of Act of October 3, 1917, authorized on July 16, 1925, and extended July 16, 1928, July 16, 1931, and July 16, 1934. It is paid for as second-class matter under the provisions of Act of October 3, 1917, authorized on July 16, 1925, and extended July 16, 1928, July 16, 1931, and July 16, 1934. It is paid for as second-class matter under the provisions of Act of October 3, 1917, authorized on July 16, 1925, and extended July 16, 1928, July 16, 1931, and July 16, 1934.

CONTENTS

Original Articles
 The Role of the Physician in the Prevention of Cancer
 The Role of the Physician in the Prevention of Cancer
 The Role of the Physician in the Prevention of Cancer

DEPARTMENTS

Editorial
 Book Reviews
 Correspondence

NOTES

Announcements
 Notices

ADVERTISEMENTS

Advertisements
 Notices

INDEX

Index
 Notices

THE JOURNAL OF THE AMERICAN MEDICAL ASSOCIATION
 PUBLISHED WEEKLY
 Vol. 58, No. 1, January 1, 1937
 Published by the American Medical Association, 535 North Dearborn Street, Chicago 10, Ill.
 Second-class postage paid at Chicago, Ill., and at additional mailing offices.
 Postmaster: This publication is entered as second-class matter, October 3, 1911, under post office number 384, at Chicago, Ill., under special agreement of the Postoffice Department. It is paid for as second-class matter under the provisions of Act of October 3, 1917, authorized on July 16, 1925, and extended July 16, 1928, July 16, 1931, and July 16, 1934. It is paid for as second-class matter under the provisions of Act of October 3, 1917, authorized on July 16, 1925, and extended July 16, 1928, July 16, 1931, and July 16, 1934. It is paid for as second-class matter under the provisions of Act of October 3, 1917, authorized on July 16, 1925, and extended July 16, 1928, July 16, 1931, and July 16, 1934.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Пензенский государственный университет» (ПГУ)

Кадровое делопроизводство

*Методические указания
к лабораторным работам*

В двух частях

Часть 2

Составители:

Л. Р. Фионова, М. А. Катышева, Г. В. Кошелева

Пенза
Издательство ПГУ
2020

УДК 681.3

K13

Р е ц е н з е н т

начальник отдела делопроизводства
Пензенского производственного объединения
электронной вычислительной техники
имени В. А. Ревунова
М. А. Сусина

K13

Кадровое делопроизводство : метод. указания к лабораторным работам : в 2 ч. / сост.: Л. Р. Фионова, М. А. Катышева, Г. В. Кошелева. – Пенза : Изд-во ПГУ, 2020. – Ч. 2. – 36 с.

Рассматриваются вопросы создания кадровой документации на основе Альбома унифицированных форм документов первичной учетной документации по учету труда при командировании, поощрении, взыскании, увольнении сотрудника(ов).

Издание подготовлено на кафедре «Информационное обеспечение управления и производства» ПГУ и предназначено для обучающихся по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», для обучающихся других специальностей и направлений подготовки, изучающих дисциплину «Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу». Указания будут полезны специалистам, проходящим повышение квалификации по кадровому делопроизводству.

УДК 681.3

Лабораторная работа № 5

Оформление документов о командировании сотрудника

Цель работы: научиться создавать и оформлять документы о командировании сотрудника.

Общие сведения

Понятие служебной командировки включено в Трудовой Кодекс Российской Федерации. Служебной командировкой называется поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Командирование сотрудника осуществляет администрация. Инициативным документом и основанием приказа о командировании является служебное задание, подписанное руководителем структурного подразделения. Его можно подготовить с использованием рекомендованной унифицированной формы № Т-10а.

Командирование сотрудников предприятия, как правило, предварительно обосновывается в докладной записке руководителя структурного подразделения (ведущего специалиста), затем оформляется служебное задание и издается приказ по личному составу.

Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку (может быть использована унифицированная форма № Т-9) и **Приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку** (унифицированная форма № Т-9а) применяются для оформления и учета направлений(я) работников(а) в командировку(и). Заполняются работником кадровой службы, подписываются руководителем организации или уполномоченным им лицом. В приказе о направлении в командировку указываются фамилии(ии) и инициалы, структурное подразделение, профессия (должность) командируемого(ых), а также цель, время и место(а) командировки.

При необходимости указываются источники оплаты сумм командировочных расходов и другие условия направления в командировку.

Командировочное удостоверение (унифицированная форма № Т-10) является документом, удостоверяющим время пребывания в служебной командировке (время прибытия в пункт(ы) назначения и время убытия из него (них)). Используется по усмотрению руководства организации.

СОДЕРЖАНИЕ

Лабораторная работа № 5. Оформление документов о командировании сотрудника.....	3
Лабораторная работа № 6. Оформление документов при поощрении сотрудника.....	6
Лабораторная работа № 7. Оформление документов при применении дисциплинарного взыскания на сотрудника.....	9
Лабораторная работа № 8. Оформление документов об увольнении сотрудника	13
Библиографический список.....	16
Приложение А. Унифицированные формы приказов	17
Приложение Б. Рекомендации по созданию форм	27
Приложение В. Содержание отчета.....	33

Учебное издание

Кадровое делопроизводство

Составители:

Фионова Людмила Римовна, **Катышева** Марина Александровна,
Кошелева Галина Викторовна

В двух частях

Часть 2

Редактор *Е. В. Шмелева*

Технический редактор *М. Б. Жучкова*

Компьютерная верстка *М. Б. Жучковой*

Подписано в печать 07.12.2020.

Формат 60×84 /₁₆. Усл. печ. л. 2,09.

Тираж 60. Заказ № 435.

Издательство ПГУ.

440026, Пенза, Красная, 40.

Тел.: (8412) 66-60-49, 66-67-77; e-mail: iic@pnzgu.ru