**Программа курса 1С: «Зарплата и управление персоналом»**

**(кадры)**

**Занятие 1:**

1. Общие настройки в программе
2. Заполнение реквизитов организации
3. Заполнение Справочников должностей и подразделений
4. Контекстное меню
5. Заполнение данных физических лиц

**Занятие 2:**

1. Штатное расписание
2. Прием сотрудников на работу
3. Статусы документов

**Занятие 3:**

1. Графики работы
2. Сменный график работы
3. Индивидуальный график работы
4. Документы об образовании сотрудника
5. Личная карточка Т-2
6. Согласие на обработку персональных данных

**Занятие 4:**

1. Табель учета рабочего времени
2. Изменение Штатного расписания (ввод новой должности)
3. Кадровый перевод

**Занятие 5:**

1. График отпусков
2. Виды отпусков
3. Оформление ежегодных и дополнительных отпусков
4. Оформление отпусков без оплаты

**Занятие 6:**

1. Больничные листы
2. Страховой стаж сотрудника
3. Справки для расчета пособий
4. Реквизиты для перечисления, если пособие выплачивается через ФСС

**Занятие 7:**

1. Прогулы, неявки
2. Командировки
3. Отпуска по уходу за ребенком
4. Штатное расписание (закрытие позиции)
5. Увольнение сотрудников

**Занятие 8:**

1. Настройка для воинского учета
2. Заполнение данных о воинском учете в карточке сотрудника
3. Отчетность для военкоматов
4. Электронные трудовые книжки