

П Л А Н

**РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ КАДРОВ И СТРОЕВОГО
НА 2017 – 2018 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п\п	Наименование мероприятий	срок исполнения	кто исполняет	отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1. Мероприятия, проводимые по планам старших начальников:				
1	Подготовка и своевременное представление донесений и сведений: - доклад об укомплектованности личным составом; - составление сведений о численности воспитанников; - составление сведений по выделению рабочих мест инвалидам, - предоставление донесений по антикоррупционной деятельности - предоставление статистической отчетности - предоставление отчетных документов ГУК МО РФ - предоставление отчетных документов НГУ ЖДВ	ежеквартально	НОК и С НОК и С НОК и С инспектор по кадрам НОК и С НОК и С	
2		ежемесячно на 28 чис		
3		ежемесячно на 15 чис		
4		ежеквартально		
5		ежеквартально		
6		постоянно		
7		постоянно		
2. Основные мероприятия по работе с гражданским персоналом:				
8	Работа в составе комиссии по подсчету процентной надбавки за выслугу лет гражданскому персоналу.	в течение месяца	инспектор по кадрам	
9	Оформление приема на работу гражданского персонала, заключение трудовых договоров.	в течение месяца	инспектор по кадрам	

10	Оформление увольнения с работы гражданского персонала	в течение месяца	инспектор по кадрам	
11	Работа по подсчету непрерывного стажа по вновь прибывшему гражданскому персоналу.	в течение месяца	инспектор по кадрам	
12	Работа с личными карточками (Т-2) гражданского персонала.	по мере необходимости	инспектор по кадрам	
<u>3. Мероприятия , проводимые отделением кадров и строевого в подразделениях кадетского военного корпуса.</u>				
13	Проверка личного состава учебных курсов.	ежемесячно	НОК и С	
14	Подготовка документации на лагерный период обучения на учебной базе ВТУ ЖДВ и ВОСО.	до 25.05.05	НОК и С	
<u>4.Мероприятия, проводимые в отделении кадров и строевого</u>				
15	Планирование работы отделения кадров и строевого на месяц и подведение итогов работы. Изучение ежемесячного журнала «Кадры».	ежемесячно	НОК и С	
16	Взаимодействие с комитетам по труду и занятости.	постоянно	НОК и С	
17	Подбор и качественная расстановка кадров, гражданского персонала, соблюдение штатно-должностной структуры, с этой целью проведение бесед с каждым поступающим на работу для определения его штатной принадлежности и разъяснения особенностей работы, требований по поводу соблюдения трудовой дисциплины.	постоянно	НОК и С инспектор по кадрам	
18	Контроль за своевременным заполнением штата кадетского военного корпуса.	постоянно	НОК и С	
19	Оформление документов гражданскому персоналу.	в течение месяца	инспектор кадров	
20	Организация приема на работу гражданского персонала	в течение месяца, во время приема на работу	инспектор по кадрам	
21	Определение количественной и качественной укомплектованности личным составом	еженедельно	НОК и С	
22	Внутренняя проверка несекретного делопроизводства.	в течение месяца	НОК и С делопроизводитель	
23	Работа по рассмотрению предложений, заявлений, жалоб.	в течение месяца	НОК и С делопроизводитель	

24	Контроль за исполнением служебных документов.	в течение месяца	НОК и С делопроизводитель	
25	Прием, учет, доклад поступивших документов.	постоянно	делопроизводитель	
26	Изучение руководящих документов.	постоянно	НОК и С	
27	Подведение итогов работы: отделения К и С.	еженедельно	НОК и С	
28	Постоянное проведение инструктажей с личным составом кадетского военного корпуса при оформлении и выдачи документов для убытия в отпуска, командировки, на излечение и учебу (сборы) по соблюдению воинской дисциплины, правопорядка, сбережению и использованию документов.	постоянно	НОК и С инспектор по кадрам делопроизводитель	
29	Взаимодействие с военным комиссариатом	постоянно	НОК и С	
30	Взаимодействие с администрацией Петродворцового района	постоянно	НОК и С	
31	Составление ежедневных приказов начальника СПб КВК	ежедневно	зав. делопроизводством	
32	Оформление графика отпусков сотрудников СПб КВК МО РФ	ежегодно	инспектор по кадрам	
33	Выдача ВПД воспитанникам для убытия в каникулярный отпуск, командировки.	постоянно	НОК и С инспектор по кадрам	
34	Оформление листков нетрудоспособности	постоянно	инспектор по кадрам	
35.	Внутренняя проверка ВПД.	постоянно	НОК и С инспектор по кадрам	

НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛЕНИЯ КАДРОВ И СТРОЕВОГО

А. Толочко