

**ОСОБЛИВОСТІ ВЕДЕННЯ КАДРОВОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ НА ДЕРЖАВНОМУ  
ПІДПРИЄМСТВІ «УКРЗАЛІЗНИЦЯ»**

Горєва П.А.

Науковий керівник - ст. викл. каф. «Документознавства та інформаційної діяльності»

Масі Н.І.

Кадрова документація у діяльності будь-якого підприємства грає велику роль. Ведення кадрової документації дуже важливо для безпосередньої роботи організації, а також для кожного співробітника, так як регламентує роботи від починаючи з прийому на роботу і закінчуючи звільненням.

В роботі розглядаються такі питання:

- Теоретико-методологічні основи кадрової діяльності: аналітичний огляд поняття «кадрове документування» в роботах сучасних науковців; правове регулювання кадрової діяльності на підприємствах України; класифікація кадрових документів та правила оформлення.
- Особливості кадрового документування на державному підприємстві «Укрзалізниця»: характеристика кадрової служби підприємства; огляд автоматизованої системи управління персоналом «Кадри».

В результаті ми розглянемо особливості складання та ведення кадрової документації на ДП «Одеська залізниця» ВСП Пасажирського вокзалу Одесса-Головна.

В ході роботи ми розглянемо особливості складання та ведення кадрової документації на ДП «Одеська залізниця» ВСП Пасажирського вокзалу Одесса-Головна, проведемо аналітичний огляд поняття «кадрове документування» в роботах сучасних науковців, охарактеризуємо автоматизовану систему управління персоналом «Кадри», а також розглянемо класифікацію кадрової документації та правила її оформлення.