Изучите представленный ниже материал и ответьте на вопросы:

1. На основании какого документа осуществляется правовое регулирование порядка и сроков хранения кадровых документов?

2. Дайте определение понятию «текущее хранение дел»

3. Пропишите порядок хранения приказов по личному составу.

4. Какие документы по кадрам должны в обязательном порядке храниться в сейфах?

5. Пропишите порядок текущего хранения личных дел

6. Какие документы уничтожаются в конце рабочего дня?

7. Пропишите порядок режимы безопасного хранения документов.

8. Пропишите действия работника отдела кадров, если ему необходимо покинуть свой кабинет в течение рабочего дня.

9. Почему кадровые документы носят конфиденциальный характер?

10. Пропишите нормативную базу хранения кадровых документов.



