

## Задание олимпиады «Линия знаний: Кадровое делопроизводство»

Инструкция по выполнению задания:

I. Внимательно прочтите инструкцию к разделу

II. Внимательно прочтите вопрос

III. Вариант правильного ответа (только цифры) запишите в универсальную заявку. Ответ запишите без пробелов, скобок и иных знаков.

IV. Комментарии, пояснения и прочий текст записываются после таблицы!!! (ПО ЖЕЛАНИЮ)

V. Изображения в увеличенном масштабе представлены ниже всех заданий.

№ п/п	Задание (вопрос)
<i>Инструкция по выполнению заданий №№ 1-7: Определите правильность или ошибочность утверждений. Напишите в лист ответов, если вы согласны с утверждением 1, если не согласны 2.</i>	
1.	Государственная инспекция труда может прийти с проверкой в организацию или к ИП, где есть хотя бы один работник. 1) Верно; 2) Неверно.
2.	Работника необходимо ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка организации под роспись после подписания трудового договора. 1) Верно; 2) Неверно.
3.	В содержании срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства (причины), послужившие основанием для его заключения в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом. 1) Верно; 2) Неверно.
4.	При приеме сотрудника работодатель может оформить один экземпляр трудового договора. 1) Верно; 2) Неверно.
5.	Работодатель-организация может не проводить специальную оценку условий труда в отношении рабочих мест офисных работников (управленческого персонала), расположенных на его территории. 1) Верно; 2) Неверно.
6.	Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой). 1) Верно; 2) Неверно.

7. При заключении трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте один год, может быть предусмотрено условие об испытании, в целях проверки её соответствия поручаемой работе.
- 1) Верно;
  - 2) Неверно.

*Инструкция по выполнению заданий №№ 8-20: выберите цифру, соответствующую правильному варианту ответа.*

8. До какого возраста не могут привлекаться работники к работам, выполняемым вахтовым методом?
- 1) до 18 лет;
  - 2) до 20 лет;
  - 3) до 21 года.

9. Какие документы требуются от работника, имеющего трудовой стаж, при поступлении на работу на условиях совместительства?
- 1) А и Б;
  - 2) Б и В;
  - 3) В и А;
  - 4) А, Б, В.

А



Б



В



10. Что должен сделать специалист по кадровому делопроизводству в случае, когда в день прекращения трудового договора невозможно выдать трудовую книжку работнику в связи с его отсутствием?
- 1) обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте;
  - 2) обязан отправить трудовую книжку по почте на адрес, указанный в личном деле;
  - 3) обязан сдать в архив до момента обращения работника.

11.	Каким образом специалист по кадровому делопроизводству направляет дистанционному работнику оформленную надлежащим образом копию приказа (распоряжения) о прекращении трудового договора на бумажном носителе? 1) по почте обычным письмом; 2) по почте заказным письмом без уведомления; 3) по почте заказным письмом с уведомлением.
12.	Какой вид трудового договора прекращается в связи с выходом отсутствующего работника на работу? 1) на выполнение сезонных работ; 2) на время исполнения обязанностей отсутствующего работник; 3) на время выполнения определенной работы.
13.	О прекращении трудового договора, заключенного на время выполнения определенной работы, работник должен быть предупрежден ... 1) в устной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения; 2) в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения; 3) в устной или письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.
14.	Продолжительность сверхурочной работы для каждого работника в год, при суммированном учете рабочего времени, не должна превышать... 1) 100 часов; 2) 110 часов; 3) 120 часов.
15.	Какой документ может быть поводом для восстановления незаконно уволенного работника по решению суда, который реально хочет восстановиться и продолжить работу в ранее занимаемой должности? 1) докладная записка представителя ответчика по результатам судебного разбирательства с соответствующей резолюцией работодателя; 2) выданный на основе решения суда исполнительный документ; 3) оба ответа верны.
16.	При наличии установленного и задокументированного факта непрохождения работником обязательного периодического медицинского осмотра работодатель вносит сведения о периоде отстранения от работы в... 1) табель учета рабочего времени работника; 2) личную карточку работника; 3) трудовую книжку работника.

17. Внимательно изучите образцы форм документов по кадровому делопроизводству на рисунках снизу.  
На каком рисунке изображена утвержденная форма, обязательная к применению в соответствии с ТК РФ?

- 1) А;
- 2) Б;
- 3) В.

А	Б	В
<p style="text-align: center;"><b>СПРАВКА-ВЫЗОВ</b> от "___" _____ 20__ г. № _____, дающая право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования</p> <p>Работодателю _____ <small>полное наименование организации-работодателя (фамилия, имя, отчество)</small></p> <p>_____ <small>(наименование работодателя)</small> работодателя - физического лица от _____ <small>(Ф.И.О. и должность образованного)</small> _____ <small>адрес для переписки</small></p> <p>В соответствии со статьями _____ Трудового кодекса Российской Федерации 173.173.1.174.176 <small>(указать мужское)</small></p> <p>_____ <small>(фамилия, имя, отчество (в датском падеже))</small> допущенному к вступительным испытаниям/слушателью подготовительного отделения образовательной организации высшего образования/обучающемуся (подчеркнуть нужное) по _____ <small>(указать мужское)</small> очной/очно-заочной/заочной (указать мужское) форме обучения на _____ курсе, предоставляются гарантии и компенсации для _____ _____ <small>(прохождение вступительных испытаний)</small> _____ <small>(промежуточной аттестации/государственной итоговой аттестации/итогового аттестации)</small> _____ <small>(подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и/или)</small> _____ <small>(сдачи итоговых государственных экзаменов (указать мужское))</small></p> <p>с _____ <small>(число, месяц, год)</small> по _____ <small>(число, месяц, год)</small> продолжительностью _____ <small>(количество)</small> календарных дней.</p> <p>_____ <small>(полное наименование организации,</small> _____ <small>осуществляющей образовательную деятельность</small> имеет свидетельство о государственной аккредитации, выданное _____ <small>(наименование аккредитационного органа, выданного свидетельство о государственной аккредитации,</small> _____ <small>реквизиты свидетельства о государственной аккредитации)</small> по образовательной программе _____ <small>(наименование образовательной программы)</small> образования _____ <small>(основного/общего/среднего/среднего профессионального высшего (указать мужское)</small> по профессии/специальности/направлению подготовки _____ <small>(код и наименование профессии)</small> «_» _____ года _____ <small>(специальности/направления подготовки (указать мужское))</small></p> <p>Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, иное уполномоченное им должностное лицо М.П. _____ <small>(подпись)</small> _____ <small>(фамилия, имя, отчество)</small></p>	<p style="text-align: center;"><b>ЗАЯВЛЕНИЕ</b> о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы</p> <p>В соответствии с ч. 2 ст. 128 ТК РФ прошу с «__» _____ 20__ г. предоставить мне отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью __ календарных дней по основанию <u>указать</u> <u>причину, по которой работодатель обязан предоставить Вам отпуск без</u> <u>сохранения заработной платы.</u></p> <p>Приложение: <u>(необходимо описать документы, подтверждающие</u> <u>Ваше право на отпуск без сохранения заработной платы).</u></p> <p>«__» _____ 20__ года _____ <small>(подпись)</small></p>	<p style="text-align: center;"><b>ЗАЯВЛЕНИЕ</b></p> <p>В соответствии с графиком отпусков на _____ (укажите год) мой отпуск продолжительностью _____ (укажите) дней запланирован на ... (укажите месяц).</p> <p>В заявлении от ... (укажите дату) я поставил(-а) вопрос о предоставлении отпуска с ... (укажите дату). Указанные в графике отпусков и в заявлении сроки прошли, однако отпуск мне до настоящего времени не предоставлен.</p> <p>С учётом изложенного, руководствуясь ст. ... ТК РФ, прошу перенести мой ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью ... дней (укажите продолжительность) на ... (укажите месяц) с предоставлением его _____ 20__ года.</p> <p>«__» _____ 20__ года _____</p>

18. В какие сроки работодатель должен направить сообщение в органы службы занятости при принятии решения о ликвидации организации при массовом расторжении трудовых договоров?

- 1) не позднее чем за два месяца до прекращения трудовых отношений;
- 2) не позднее чем за три месяца до прекращения трудовых отношений;
- 3) не позднее чем за четыре месяца до прекращения трудовых отношений.

19. Какие сведения необходимо отразить в приказе о расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации?

- 1) основании ликвидации, дата вручения работнику уведомления о предстоящем увольнении, дата увольнения, о производстве выплат и их сумме;
- 2) основании ликвидации, дата увольнения, о производстве выплат и их сумме;
- 3) основании ликвидации, дата вручения работнику уведомления о предстоящем увольнении, дата увольнения.

20. Кому специалист по кадровому делопроизводству направляет информацию об увольнении работника-должника по уплате алиментов.
- 1) судебному приставу-исполнителю;
  - 2) лицу, получающему алименты;
  - 3) судебному приставу-исполнителю, так и лицу, получающему алименты.

Ниже представлены изображения в увеличенном масштабе.

РОССИЙСКАЯ  
ФЕДЕРАЦИЯ



ПАСПОРТ



Российская Федерация

**СТРАХОВОЕ СВИДЕТЕЛЬСТВО**

ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ПЕНСИОННОГО СТРАХОВАНИЯ

123-456-789 00

Ф.И.О. **ИВАНОВ  
ИВАН  
ИВАНОВИЧ**

Дата и место рождения **1 января 1990**

**МОСКВА**

Пол **мужской**

Дата регистрации **10 января 2011 года**

**ОБРАЗЕЦ**



**СПРАВКА-ВЫЗОВ**

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_,  
дающая право на предоставление гарантий и компенсаций работникам,  
совмещающим работу с получением образования

Работодателю \_\_\_\_\_  
полное наименование организации-работодателя/фамилия, имя, отчество  
\_\_\_\_\_.  
работодателя – физического лица

В соответствии со статьей \_\_\_\_\_ Трудового кодекса Российской Федерации  
173/173.1/174/176  
(указать нужно)

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (в датальном падеже)  
допущенному к вступительным испытаниям/слушателю подготовительного отделения  
образовательной организации высшего образования/обучающемуся (подчеркнуть нужно) по  
\_\_\_\_\_ форме обучения на \_\_\_\_\_ курсе,  
очной/очно-заочной/заочной (указать нужно)  
предоставляются гарантии и компенсации для \_\_\_\_\_  
прохождения вступительных испытаний/  
\_\_\_\_\_ промежуточной аттестации/государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации/  
\_\_\_\_\_ подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и/или  
\_\_\_\_\_ сдачи итоговых государственных экзаменов (указать нужно)\*

С \_\_\_\_\_ ПО \_\_\_\_\_  
число, месяц, год число, месяц, год  
продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.  
(количество)

\_\_\_\_\_ полное наименование организации,  
\_\_\_\_\_ осуществляющей образовательную деятельность  
имеет свидетельство о государственной аккредитации, выданное  
\_\_\_\_\_ наименованием аккредитационного органа, выдавшего свидетельство о государственной аккредитации,

\_\_\_\_\_ реквизиты свидетельства о государственной аккредитации  
по образовательной программе \_\_\_\_\_ образования  
\_\_\_\_\_ основного общего/среднего общего/среднего  
профессионального/высшего (указать нужно)

по профессии/специальности/направлению подготовки \_\_\_\_\_  
код и наименование профессии/  
\_\_\_\_\_ \*\*  
\_\_\_\_\_ специальности/направления подготовки (указать нужно)

Руководитель организации,  
осуществляющей образовательную  
деятельность, иное уполномоченное  
им должностное лицо

М.П. \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество  
подпись

\_\_\_\_\_ |  
(наименование работодателя)

ОТ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и должность обратившегося)

адрес для переписки

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы

В соответствии с ч. 2 ст. 128 ТК РФ прошу с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
предоставить мне отпуск без сохранения заработной платы  
продолжительностью \_\_ календарных дней по основанию \_\_ (указать  
причину, по которой работодатель обязан предоставить Вам отпуск без  
сохранения заработной платы).

Приложение: (необходимо описать документы, подтверждающие  
Ваше право на отпуск без сохранения заработной платы).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

