СЕЛЕЗНЕВА К. П., КУЗНЕЦОВА М. В.

СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ КАДРОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ООО «АВТОМОБИЛИСТ»

Иркутский государственный университет, Россия

В XXI веке, при быстром темпе современной жизни, с появлением множеств перспектив и разнообразия сфер деятельностей, присутствует проблема дефицита рабочей силы в России.

В связи с недостатком рабочей силы на территории РФ, руководители вынуждены использовать следующие методы, для решения проблемы:

– автоматизация процессов, (замена рабочей силы на специальные машины, аппараты, новые технологии.). Данный метод используется только на тех предприятиях, на которых возможно внедрение машин;

– использование иностранных граждан, в качестве рабочей силы;

Для решения выше обозначенной проблемы, отдел по управлению персоналом вынуждены искать рабочую силу не только среди граждан Российской Федерации, но и среди граждан Средней и Центральной Азии. В свою очередь это обременяется финансовыми, временными и производственными (дополнительная работа и взаимодействие с миграционной службой, оформление документов, отчетность) издержками.

Большая часть иностранных граждан, находясь в Российской Федерации, осуществляет трудовую деятельность без оформления разрешений на работу, желая остаться позади экономики, что в свою очередь, запрещается (подстрекается) законом Российского государства и переходит на нелегальное положение. Вышеизложенная ситуация демонстрирует необходимость создания дополнительных, специализированных филиалов или государственных служб по работе с иностранной рабочей силой в нашей стране. А главное, видна явная необходимость создания и принятия единого стандарта ведения документации для иностранных граждан и внедрение этого стандартного пакета документов на предприятия, имеющих в своем штате эту категорию граждан.

Таким образом, вопросы, касающиеся порядка привлечения на работу и оформления документов для иностранных граждан и лиц без гражданства, для ведения трудовой деятельности на территории Российской Федерации, являются весьма актуальными в настоящее время.

С увеличением притока мигрантов в нашу страну с целью работы, и одновременно дефицитом российской рабочей силы, сотрудники отделов по управлению персоналом вынуждены использовать эту возможность и нанимать иностранных граждан на различные виды работ.

Более детально этот вопрос был изучен на базе организации ООО «Автомобилист». Основным направлением данного предприятия являются грузовые и пассажирские перевозки. В штате организации работает 77 человек, из них 26 иностранные граждане.

Для работы с иностранными гражданами необходимо соблюдать ряд

правил и порядков. Сотрудник отдела кадров в организации ООО «Автомобилист» выполняет весь объем работы, начиная от приема заявлений на работу и заканчивая проверкой долгов по своевременной оплате патента или иного срока временного пребывания на территории РФ. Данная компания в течение 11 лет работает с мигрантами. Иностранные сотрудники работают на следующих должностях: водитель, рабочий.

В связи с тем, что в компании трудоустроены иностранные граждане, кадровому работнику при приеме на работу для уроженцев разных стран, приходится тратить большое количество своего времени на разъяснение условий работы, списка документов, особенностей трудоустройства. Все это осложняется тем, что иностранные граждане не всегда хорошо владеют русским языком (хотя и обязаны сдавать экзамены по приезду на территорию РФ), и это ведет к недопониманию между потенциальным сотрудником и потенциальным работодателем. По причине отсутствия единого документа для иностранных сотрудников, где были бы расписаны права, обязанности, взаимоотношение сторон, деловой этикет, кадровику приходится несколько раз говорить, напоминать, пояснять условия работы на предприятии, что в свою очередь занимает немало времени, прежде чем сотрудник приступит к работе.

Для того, чтобы работа сотрудника отдела кадров была более оперативной и эффективной, а поставленные задачи и права, иностранному гражданину, просты и понятны, необходимо решить следующие вопросы: 1) Создать Положение по работе с иностранными гражданами 2) Усовершенствовать процедуру найма на работу иностранных граждан.

При решении первого вопроса было разработано и предложено Положение по работе с иностранными гражданами для ООО «Автомобилист», состоящее из 4-х разделов: Общее положение; Задачи иностранных граждан; Ответственность иностранных граждан; Взаимоотношения со смежными подразделениями.

Разработанное Положение по работе с иностранными гражданами оформляется на общем бланке организации, с соблюдением всех необходимых реквизитов: полное и сокращенное наименование организации; дата и место составления документа; гриф утверждения; наименование вида документа; заголовок к тексту; текст, содержащий 4 раздела и подпись. Первый раздел Общее Положение, содержит основную информацию о документе и иностранных лицах, работающих на предприятии. Второй раздел содержит задачи иностранных граждан. Третий раздел содержит информацию об ответственности иностранных граждан, которую они несут на рабочем месте и на территории РФ. Четвертый раздел содержит информацию о взаимоотношениях иностранных работников со смежными подразделениями предприятия и с государственными учреждениями. Положение проектировалось на основании устава организации, типовых положений кадровой службы и Федерального Закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации от 25.07.2002 № 115 ФЗ». Новое Положение позволит не только сократить время работы между работником отдела кадров и иностранного гражданина, но и обеспечить работника необходимой информацией, которая будет относиться только к иностранным гражданам.

Для разрешения второго вопроса, по усовершенствованию процедур найма для иностранных граждан предлагается воспользоваться услугами перевода для следующих видов документов:

- должностная инструкция;
- трудовой договор;
- положение по работе с иностранными гражданами;
- договор о материально ответственности;
- правила внутреннего трудового распорядка предприятия.

При рассмотрении данного вопроса было выявлено, что работа с заграничными сотрудниками усложняется языковым барьером, так как многие иностранные граждане плохо владеют русским языком. Это ведет к недопониманию не только между сотрудником отдела кадров, но и с другими смежными подразделениями организации. Когда сотруднику необходимо прочитать трудовой договор или ознакомиться с должностной инструкцией, это становится проблемой для самого работника, поэтому сотрудник отдела кадров вынужден пересказывать содержимое документа на русском языке доступными для работника словами, что в свою очередь приводит к потере времени. Единственным и эффективным решением для данной проблемы будет воспользоваться услугами перевода.

При анализе рынка по предоставлению услуг перевода было выявлено небольшое количество организаций, качественно осуществляющих данный вид деятельности. Из общего списка компаний, которые подходят для сотрудничества и совместной работы , можно выделить следующие аутсорсинговые компании:

- компания ООО « Ассоциация переводчиков»;
- бюро переводов « Авалон».

Данные организации осуществляют свою деятельность более 7 лет, занимаются предоставлением услуг перевода как устного, так и письменного, в штате работают только высококвалифицированные сотрудники, имеющие практической опыт работы за рубежом. Компании также имеют оптимальную ценовую политику, подходящую под финансовые затраты компании ООО «Автомобилист». В среднем, стоимость перевода восточных языков составляет: 1200 руб. за одну машинописную страницу.

Со стороны работодателя данная процедура поможет улучшить ряд вопросов, существующих в настоящее время. Компетентность и квалификация сотрудников аутсорсинговых фирм позволят качественно оформить и перевести документы на иностранный язык. Кроме того оформление кадровых документов и наличие всей необходимой для иностранного сотрудника документации на родном языке, значительно повышает рейтинг работодателя и демонстрирует его высокую социальную ответственность.

При внедрении данных готовых решений в организацию ООО «Автомобилист» ситуация в отделе кадров измениться, и благодаря реструктуризации работы с кадрами и документационным обеспечением службы управления персоналом, компанию ожидает качественная работа персонала и успешное ведение бизнеса на Иркутском автомобильно-транспортном рынке перевозок.

Список использованных источников:

1. Государственная система документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения [Электронный ресурс] : приказ Главархива СССР от 25.05.1988 N 33. – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс» в локальной сети факультета сервиса и рекламы ФГБОУ ВО «ИГУ».
2. Кузнецова М. В. Документационное обеспечение управления персоналом : учеб.-метод. пособие / М. В. Кузнецова. – Иркутск : ООО «ЦентрНаучСервис», 2017. – 127 с.
3. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 25.07.2002 N 115-ФЗ. – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс» в локальной сети факультета сервиса и рекламы ФГБОУ ВО «ИГУ».
4. Справочная система КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : сайт. – URL: http://www.consultant.