

Чек-лист, чтобы привести в порядок штатное расписание

- Убрали из штатного расписания вакансии, на которые не планируете в ближайшее время никого принимать
- Исключили из документа должности сотрудников, которых сократили
- Удалили временные должности, срок действия которых закончился
- Проверили, есть ли в штатном расписании должности, которые должны соответствовать профстандарту
- Переименовали должности и подразделения, которые содержат иностранные слова и аббревиатуры
- Сверили оклады и тарифные ставки с трудовыми договорами работников
- Установили зарплату всем сотрудникам выше МРОТ