**Инструкция по заполнению договоров ГПХ с новыми сотрудниками компании ББ**

1. **Заполнение договоров ГПХ с сотрудниками производства.**
2. После прохождения стажировки инструктор заполняет договор ГПХ со стажером, берет копии документов.
3. Инструктор передает договор ГПХ НО11.
4. НО11 вносит сотрудника в списки сотрудников производства.
5. НО11 передает договор РО1.
6. РО1 вносит сотрудника в общую таблицу в Битрикс.
7. РО1и передает договор в секцию кадрового учета.
8. **Заполнение договоров ГПХ с сотрудниками офиса.**
9. После прохождения стажировочных дней, перед выходом на ИС, РО1 заполняет договор с сотрудником, получает копии документов.
10. РО1 вносит сотрудника в общую таблицу в Битрикс.
11. РО1и передает договор в секцию кадрового учета.

**При увольнении сотрудников:**

1. НО11 сообщает РО1 о уволившемся сотруднике.
2. РО1 убирает сотрудника из общего списка в Битриксе.
3. РО1 ставит в известность секцию кадрового учета.