



образец оформления новой трудовой книжки










Загрузок: 2867 Скорость: 1.43 Мб/с

СКАЧАТЬ

Рейтинг: ★★★★★
Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет 

  196  Нравится 100  Твитнуть  +1  50  95

 161 комментариев 



Саша
Благодарочка за все!
1 минуту назад



Ангелина
Побольше бы таких сайтов.
1 минуту назад



Гриша
Первый раз тут, скорость загрузки радует, наличие файлов тоже!
1 минуту назад



Марина
Всем советую, качает быстро.
1 минуту назад



Леша
не поверил глазам, есть все. спасибо!
1 минуту назад



Оксана
Глупости говорят, что незаменимых не бывает, без этого сайта я бы пропала.
1 минуту назад

В настоящее время довольно широкой известностью у населения пользуются кредиты в Сбербанке. Вы можете расценить, как тщательно прочли заметку, дав ответ на предложенные вопросы. Устроить данное возможно лично на заявлении - пускай труженик своими руками пропишет (снизу либо на обороте): «Дубликат трудовой книги получил непосредственно», проставит количество и подпись. Так, до того как начать работу торговцем в магазине товаров, человек обязан обрести медкнижку, пройдя обследование у врачей. Трудовая книжка в Российской Федерации была введена 15 января 1939 года. Это один из важнейших личных документов гражданина нашей страны, подтверждающий трудовую деятельность рабочих и служащих. Кстати, на Западе трудовых книжек нет. Там при увольнении работнику выдается справка о том, сколько денег уплачено в различные фонды (социальный, пенсионный и другие) и на основании этих отчислений начисляется пенсия. Трудовая книжка – документ, отражающий историю трудовой деятельности работника и являющийся исходником для расчета стажа работы. Она должна быть выполнена на стандартном бланке и соответствовать установленному образцу. 1.1. Как заполнить новую трудовую книжку? Новый документ оформляется гражданам, не имевшим ранее трудовой книжки, при приеме на работу. Заполнение происходит в их присутствии. В настоящем разделе опубликованы материалы книги "Трудовые книжки. Справочник по ведению, исправлению, учету + 200 образцов записей" (2014, Ливена С.В., Поздеев А.С.) по основным вопросам работы с трудовыми книжками: общим вопросам, заполнению титульного листа, внесению записей о приеме на работу, об увольнении и др. Те главы, которые "не светятся" как ссылки, в данном разделе не доступны. Они доступны в справочной базе ИКС нашего сайта и в "Пакете Кадровика". Ошибки в титульном листе Одной из таких ситуаций является обнаружение в предъявленной работником трудовой книжке ошибочных записей в титульном листе, касающихся его фамилии, имени, отчества или даты рождения. При оформлении трудовой книжки впервые особенно важно, чтобы в титульный лист правильно были внесены фамилия, имя, отчество и дата рождения лица, поступающего на работу. Именно эти сведения важны для трудовой книжки как для документа, в котором не предусмотрено наличие фотографии. Трудовой кодекс РФ называет трудовую книжку основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ч. 1 ст. 66 ТК РФ). Без трудовой книжки довольно трудно было бы решать проблему отбора претендентов на должность, не случайно в ч. 1 ст. 65 ТК РФ она указана вторым документом после паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, предъявляемым при заключении трудового договора. Содержание1 Зачем нужна трудовая книжка, ее приобретение и оформление2 Учет трудовых документов3 Ведение и хранение трудовых книжек работников4 Инструкция по ведению трудовых книжек5 Работа по совместительству и трудовая книжка6 Если поменялись данные собственника ТК7 Как правильно заверить трудовую книжку?8 Работа без трудовой книжки, неправильные записи9 Образец заполнения и оформления трудовой книжки9.1 Образец титульного листа9.2 Сведения [...] Общие правила заполнения трудовой книжки Начнем с того, что документ ведется на каждого работника организации, который проработал более пяти дней и для которого эта работа является основной. К таким сотрудникам относятся также сезонные и временные работники, а также внештатные, если они подлежат социальному страхованию. Трудовые книжки совместителей ведутся по их основному месту работы, а при утрате по вине работодателя выдается дубликат.