


образец заполнения трудовой книжки увольнение



Загрузок: 2867 Скорость: 1.43 Мб/с

СКАЧАТЬ

Рейтинг: ★★★★★
Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет

В ❤️ 196 Нравится 100 Твитнуть +1 50 95

161 комментарий В



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

Для наглядности мы сначала приведем образцы записей об увольнении работника по соглашению сторон, а дальше приведем только формулировки самих записей об увольнении по общим основаниям, предусмотренным в ст.77 ТК РФ, в графе 3 трудовой книжки. Как мы отмечали выше, среди кадровых специалистов существуют два разных, но равноправных подхода к оформлению записей об увольнении. Одни используют формулировку «Уволен по (в связи с) ...», другие – формулировку «Трудовой договор расторгнут в связи с ...» Примеры внесения в трудовую книжку работника записи об увольнении переименовании организации, в порядке перевода Запись об увольнении за разглашение охраняемой законом тайны (персональных данных другого работника) Увольнение работника в связи с отказом от перевода на другую работу, необходимого работнику в соответствии с мед. заключением Пример записи увольнение по причине отказа работы в связи со сменой собственника... Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками, указанными в приказе (распоряжении) о расторжении трудового договора, и со ссылкой на соответствующую статью ТК РФ или иного федерального закона. Затем, вместе с работником нужно проверить, правильно ли внесены записи о приеме на работу, о переводах, о присвоении квалификации, о поощрениях (награждениях) и об увольнении. Запись об увольнении вносится в трудовую книжку на основании приказа работодателя (форма N N Т-8 или Т-8а) в день увольнения (п. 10 Правил ведения и хранения трудовых книжек). Записи в трудовой книжке надо делать перьевой, гелевой или шариковой ручкой с чернилами черного, синего или фиолетового цвета. Сокращать слова при этом нельзя (п. 1.1 Инструкции по заполнению трудовых книжек). Запись об увольнении делается так (п. п. 5.1 - 5.6 Инструкции по заполнению трудовых книжек). Работники увольняются по разным причинам. Какие записи нужно сделать в каждом конкретном случае, мы расскажем в статье. Образец записи в трудовую книжку об увольнении работника «по собственному» вы найдете далее в статье. А формулировки 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.