

*Правила
заполнения
трудовых
книжек*



ТЕМА РАБОТЫ: ТРУДОВАЯ КНИЖКА

- Утвержден постановлением
Правительства
Российской Федерации
6 апреля 2003г
- Трудовая книжка нового образца
вводит в действие
с 1 января 2004г



Общие положения:

1. Трудовые книжки работников хранятся как бланки строгой отчетности в организации.
3. Записи дат в трудовой книжке производятся арабскими цифрами (число и месяц - двузначными, год- четырехзначными).
4. Записи производятся аккуратно перьевой или гелиевой ручкой, черного или синего цвета.



Внесение сведений о работнике:

1. Сведения о работнике, указываемые на первой странице (титульном листе) трудовой книжки заполняются следующим образом:
 - ФИО указываются полностью, без сокращения;
 - дата рождения записывается полностью (число, месяц, год рождения);
 - запись об образовании заполняется только на основании документов;
 - профессия и специальность указывается на основании документов об образовании, квалификации.
2. После указания даты заполнения трудовой книжки работник своей подписью на этой же странице заверяет правильность внесенных сведений.
3. Трудовую книжку подписывает лицо, ответственное за выдачу трудовых книжек, после чего ставится печать организации

Пример заполнения титульного листа:

Трудовая книжка

Фамилия Петрова

Имя Ольга

Отчество Ивановна

Дата рождения 18 апреля 1980 года
(число, месяц, год)

Образование высшее

Профессия,
специальность Преподаватель

Дата заполнения 30 ноября 2003 года
(число, месяц, год)

Подпись владельца книжки Петрова

М.П. Подпись лица, ответственного
за ведение трудовых книжек
Мурашова
(разборчиво)



Сведения о работе:

Пример: Приказ о приеме на работу может быть следующего содержания: «Принять Петрову Ольгу Ивановну с 01 декабря 2003 г. на работу преподавателем с окладом 3000 рублей в месяц.

Основание: личное заявление Петровой О.И., трудовой договор»
На основании приказа в трудовую книжку должна быть занесена следующая запись:

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
				Владивостокский государственный университет экономики и сервиса	
1	01	12	2015	Принята на должность преподавателя	Приказ №77к от 01.12.2015



Сведения о наградах

РАЗДЕЛ 2

№ записи		Сведения о награде		Дата, с которой вступает в силу запись	Инициалы и фамилия, имени которого внесена запись
				3	4
			Востокский государственный университет экономики и сервиса		
			Награждена ценным подарком в связи с двадцатипятилетием		Приказ №53 от 01.03.2004
10	10	2004	Присвоена за хорошую работу по итогам первого полугодия 2004 года		

Внесение сведений об увольнении:

- **Записи** о причинах прекращения трудового договора должны вноситься *в точном соответствии с формулировками ТК РФ, иных законов и со ссылкой на соответствующую статью и пункт ТК РФ* или закона.

Запись об увольнении производится в следующем порядке:

в графе 1 ставится порядковый номер записи;
в графе 2 указывается дата увольнения;
в графе 3 делается запись о причине увольнения;
**в графе 4 указывается наименование документа,
на основании которого внесена запись, — приказ или
иное решение работодателя, его дата и номер.**



Пример внесения сведений об увольнении работника:

Пример: В связи с сокращением штата работников 1 августа 2004г. в трудовой книжке работника должна быть произведена соответствующая запись, после которой проставляется заверяющая подпись руководителя организации (или специально уполномоченного им лица) и печать.

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
				Владивостокский государственный университет экономики и сервиса	
1	01	12	2015	Принята на должность преподавателя	Приказ №77к от 01.12.2014
2	01	08	2016	Уволена по сокращению штата работников организации, пункт 2	Приказ №289к от 01.08.2015
				статья 81 Трудового кодекса	
				Российской Федерации	
				Начальник отдела кадров: Петрова О. И. (подпись) Петрова Ольга Ивановна (подпись)	

Пример внесения исправлений:

СВЕДЕНИЯ				О РАБОТЕ	образец	
№	Дата			Сведения о приеме на работу, 1 об увольнении (с указанием на статью)	в деньгах на дату работы архиви и со ссылкой зак. книги)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
	число	месяц	год			
				Закр. акционерное общество «Кварц» ЗАО «Кварц»		
5	11	04	2005	Принята на должность главного инженера в плановый отдел		Приказ от 11.04.2005 № 33 Д/К
5	11	04	2005	Запись за номером 5 недействительна. Принята на должность ведущего инженера в плановый отдел		Приказ от 11.04.2005 № 33 Д/К

Следует также отметить, что, если недействительной признана запись об увольнении или переводе, работник имеет право попросить вместо ее исправления оформить ему дубликат трудовой книжки, где неверная запись будет попросту отсутствовать (п. 33 Правил).



СВЕДЕНИЯ

О РАБОТЕ

образец

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, и об увольнении (с указанием на статьи,	о переводах на другую работу (причина и со ссылкой пункт закона)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
	число	месяц	год			
1	2			3		4
				Закрытое акционерное общество «Кварц»		
				ЗАО «Кварц»		
5	13	05	1999	Принята на должность кассира в бухгалтерию		Приказ от 13.05.1999 № 17 о/к
...
				Общество с ограниченной ответственностью «Сфера»		
				ООО «Сфера»		
9	14	02	2005	Принята на должность финансового директора в администрацию		Приказ от 14.02.2005 № 81 о/к
10	11	04	2005	Запись за номером 5 недействительна. Принята на должность бухгалтера в бухгалтерию		Приказ ЗАО «Кварц» от 13.05.1999 № 17 о/к

СВЕДЕНИЯ

О РАБОТЕ

образец

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, и об увольнении (с указанием на статьи,	о переводах на другую работу (причина и со ссылкой пункт закона)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
	число	месяц	год			
1	2			3		4
				Закрытое акционерное общество «Кварц»		
				ЗАО «Кварц»		
5	13	05	1999	Принята на должность кассира в бухгалтерию		Приказ от 13.05.1999 № 17 о/к
...
				Общество с ограниченной ответственностью «Сфера»		
				ООО «Сфера»		
9	14	02	2005	Принята на должность финансового директора в администрацию		Приказ от 14.02.2005 № 81 о/к
10	11	04	2005	Запись за номером 5 недействительна. Принята на должность бухгалтера в бухгалтерию		Приказ ЗАО «Кварц» от 13.05.1999 № 17 о/к

Личная карточка Т-2



Для заполнения личных карт, применяют форму № Т-2. Сама карта, печатается на специальных бланках с кодом по ОКУД 0301002, имеющих формат А4



Форма № П-2

Утверждена приказом генерального директора

ООО «Система»

от 12 августа 2013 г. № 93

Общество с ограниченной ответственностью «Система»

(ООО «Система») 1

(наименование организации)

Дата составления	Табельный номер	Идентификационный номер налогоплательщика	Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования	Алфавит	Характер работы	Вид работы (основная, по совместительству)	Пол (мужской, женский)
02.02.2014 2	1455 3	12325699105 4	121-453-307 06 5	М 6	Постоянно 7	Основная 8	Ж 9

...

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА работника

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Трудовой договор

номер	<i>65</i>
дата	<i>15.01.2015</i>

1. Фамилия *Васечкин* Имя *Марк* Отчество *Александрович*

2. Дата рождения	<u style="text-decoration: underline;"><i>10 мая 1971</i></u> <small>(день, месяц, год)</small>	Код	<i>10.05.1971</i>	
3. Место рождения	<u style="text-decoration: underline;"><i>г. Москва</i></u>	по ОКATO	<i>45 263 550</i>	
4. Гражданство	<u style="text-decoration: underline;"><i>гражданин Российской Федерации</i></u>	по ОКИН	<i>021</i>	
5. Знание иностранного языка	<u style="text-decoration: underline;"><i>английский</i></u> <small>(наименование)</small>	<u style="text-decoration: underline;"><i>читаю и перевожу со словарем</i></u> <small>(степень знания)</small>	по ОКИН	<i>04 014; 053</i>
6. Образование	<u style="text-decoration: underline;"><i>высшее профессиональное</i></u> <small>(среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное)</small>		по ОКИН	<i>30 18</i>

Наименование образовательного учреждения	Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний			Год окончания
	наименование	серия	номер	
<i>Московский институт экономики и управления</i>	<i>диплом</i>	<i>И</i>	<i>№ 602610</i>	<i>2005</i>
Квалификация по документу об образовании	Направление или специальность по документу			Код по ОКCO
<i>Экономист</i>	<i>Экономика труда</i>			

smbizness.ru

II. СВЕДЕНИЯ О ВОИНСКОМ УЧЕТЕ

- | | | | |
|----------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------|----------------|
| 1. Категория запаса | _____ | 6. Наименование военного комиссариата по месту жительства | <u>Военный</u> |
| 2. Воинское звание | <u>рядовой</u> | <u>комиссариат города Омска</u> | _____ |
| 3. Состав (профиль) | <u>солдаты</u> | 7. Состоит на воинском учете: | _____ |
| 4. Полное кодовое обозначение ВУС | <u>№234 1234567a</u> | а) общем (номер команды, партии) | _____ |
| 5. Категория годности к военной службе | <u>В</u> | б) специальном | _____ |
| | | 8. _____ | |
| | | (отметка о снятии с воинского учета) | |

Работник кадровой службы Специалист по кадрам _____ А.Г. Крамузова
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Работник _____
(личная подпись)

“ 01 ” февраля 20 13 г.

Заполнение данных из воинского билета

III. ПРИЕМ НА РАБОТУ И ПЕРЕВОДЫ НА ДРУГУЮ РАБОТУ

Дата	Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Тарифная ставка (оклад), надбавка, руб.	Основание	Личная подпись владельца трудовой книжки
1	2	3	4	5	6
01.02.2013	цех	упаковщик	20000	Приказ о приеме на работу №10 от 01.02.2013	

V. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Дата		Вид повышения квалификации	Наименование образовательного учреждения, место его нахождения	Документ (удостоверение, свидетельство)			Основание
начала обу- чения	оконча- ния обу- чения			наиме- нование	серия, номер	дата	
1	2	3	4	5	6	7	8
31.08. 2005	21.09. 2005	Обучение по программе «Компьютерная анимация», 76 академи- ческих часов	Учебный центр при Академии профессиональ- ного управления г. Москва	Свиде- тельство о повыше- нии квали- фикации	НД № 345677	20.09. 2005	Приказ о на- правлении на повышение квалифика- ции от 22.08. 2005 № 33

...

VIII. ОТПУСК

Вид отпуска (ежегодный, учебный, без сохранения заработной платы др.)	Период работы		Количество календарных дней отпуска	Дата		Основание
	с	по		начала	окончания	
1	2	3	4	5	6	7
Учебный ¹⁶	-	-	25 ¹⁸	01.09.2014 ¹⁹	25.09.2014 ²⁰	Справка-вызов № 143 ²¹
Без сохранения заработной платы ¹⁶	-	-	3 ¹⁸	05.11.2014 ¹⁹	07.11.2014 ²⁰	Приказ от 27.10.2014 № 95 ²¹
Ежегодный ¹⁶	02.02.2014 ¹⁷	01.02.2015 ¹⁷	14 ¹⁸	02.02.2015 ¹⁹	15.02.2015 ²⁰	Приказ от 26.01.2015 № 112 ²¹
Дополнительный оплачиваемый ²²	02.02.2014	01.02.2015	3 ²³	Замена отпуска денежной компенсацией ²⁴		Приказ от 16.02.2015 № 119 ²⁵

...

...

XI. ОСНОВАНИЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (УВОЛЬНЕНИЯ)

Соглашение сторон, статья 77, часть первая, пункт 1

Трудового кодекса Российской Федерации 26

Дата увольнения « 27 » февраля 20 15 г. 27

Приказ (распоряжение) № 150 от « 24 » февраля 20 15 г. 28

Работник Инспектор по кадрам Тарасова Н.Н. Тарасова
кадровой службы (должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Работник Михайлова 30
(личная подпись)