


## образец записи в трудовой книжке при увольнении








Загрузок: 2867    Скорость: 1.43 Мб/с

**СКАЧАТЬ**

Рейтинг: ★★★★★  
Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет

В ❤️ 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

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 ...» Работники увольняются по разным причинам. Какие записи нужно сделать в каждом конкретном случае, мы расскажем в статье. Запись об увольнении вносится в трудовую книжку на основании приказа работодателя (форма N N T-8 или T-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). Примеры внесения записи в трудовую книжку при увольнении, переименовании организации, в порядке перевода Запись об увольнении и приеме на работу в порядке перевода в другую организацию, запись о прекращении трудового договора в других случаях Внесения записи о переименовании организации, увольнение по собственному желанию Пример внесения записи об увольнении по собственному желанию при наличии уважительных причин Запись о приеме и увольнении при заключении срочного трудового договора Образцы записей в трудовую книжку Образцы записей в трудовую книжку при приеме на работу Принят на должность экономиста первой категории планового отдела Принят в бухгалтерию на должность кассира Принята в управление налогового учета и финансового контроля на должность экономиста Принята в юридический отдел на должность юриста в порядке перевода из ООО «Ритм» Принята оператором отдела информационного обеспечения Образцы записей в трудовую книжку при заполнении сведений о поощрениях... ОБРАЗЦЫ ФОРМУЛИРОВОК ЗАПИСЕЙ В ТРУДОВУЮ КНИЖКУ в графу 3 «сведения о приеме на работу, о переводах на другую работу и об увольнении» (составлено в соответствии с Трудовым кодексом РФ и постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003г. №225, ) Помните: - для каждого увольнения должны быть основания, тем более все необходимые, - необходимо соблюдать установленную действующим законодательством процедуру увольнения в каждом случае. 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.