


образец записи в трудовой о переименовании ДОЛЖНОСТИ



Загрузок: 2867 Скорость: 1.43 Мб/с

СКАЧАТЬ

Рейтинг: ★★★★★
Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет

В ❤️ 196 Нравится 100 Твитнуть g+1 50 95

161 комментарий



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

"Кадровик. ру", 2010, N 12 Вопрос: В нашей организации меняется структура - вводится новое подразделение (расчетный счет, адрес, руководитель остаются прежними). Например, сотрудник был руководителем отдела снабжения, а становится просто менеджером по снабжению (при этом его в должности не понижают, не меняются и должностные обязанности, оклад и место работы). Это просто переименование должности. Какую запись необходимо внести в трудовую книжку? Является ли переименование должности переводом? Или изменение название должности можно оформить путем подписания дополнительного соглашения к трудовому договору? Об этом и поговорим в нашей статье. Порядок переименования должности не установлен трудовым законодательством, поэтому у кадровых работников эта процедура вызывает вопросы. Надо ли составлять соглашение о переименовании должности или оформить перевод? Об этом и поговорим в нашей статье. В числе обязательных условий трудового договора Кодекс (ч. 2 ст. 57) называет трудовую функцию. В трудовом договоре любого работника должно быть определено, по какой должности, профессии, специальности он будет работать или какой конкретно вид работы ему поручается. Кроме того, ТК РФ требует, чтобы содержание приказа о приеме на работу соответствовало условиям заключенного трудового договора. **ПОЛЬЗУЙТЕСЬ ПОИСКОМ НА ФОРУМЕ!** Уважаемые форумчане, перед созданием тем, пользуйтесь, пожалуйста, поиском. На большинство вопросов ответы уже даны. Пожалуйста, будьте взаимовежливы. Наш с Вами форум - для приятного профессионального общения, сотрудничества и взаимопомощи. "Давайте жить дружно!" (с). Для форумчан, имеющих статусы "V.I.P" и "Заслуженный", действуют оптовые цены на нашу книжную продукцию. Спасибо за активное участие в жизни форума и помощь кадровикам. Всем привет! Вот, что нашла в интернете: В случае, когда происходит реальное переименование должности, не связанное с изменением трудовой функции и (или) других условий трудового договора, запись о таком переименовании вносится в трудовую книжку работника на основании п. 3.1 Инструкции по заполнению трудовых книжек, утв. постановлением Минтруда России от 10.10.2003 № 69. В этом номере журнала объясняем правила внесения записей в раздел «Сведения о работе». Показываем на примерах, как вписать сведения о приеме на работу, о присвоении нового разряда (профессии, специальности, квалификации), о переводе, об изменении трудовой функции, о переименовании компании, подразделения или должности, о времени военной службы или обучения на курсах повышения квалификации и др.. 1.1 Как внести запись в трудовую книжку о переводе на другую должность в связи с изменением штатного расписания? 1.2 Как внести запись в трудовую книжку об изменении должности по штатному расписанию? 1.3 Как внести запись в трудовую книжку при изменении штатного расписания с формулировкой о переименовании должности? Введение в действие новой версии штатного расписания, содержащей наименования должностей, отличающиеся от тех, что были в прежней редакции, порождает ряд вопросов. Как правило, в документ, который носит информацию о профессиональной деятельности, принято заносить все сведения относительно работы. К примеру, такие, как перевод работника на иное место работы без смены работодателя и организации. Если вы столкнулись с подобной ситуацией и понятия не имеете, как сделать запись в трудовую книжку о переименовании должности, нужно дать по этому поводу разъяснения.