



РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ

«Трудовая книжка»

Москва

Задание 1.

Необходимо

1. Соответствует ли бланк трудовой книжки Ивановой Н.М. бланку, который действовал в году ее заведения.

	Герб России Трудовая книжка АТ № 123456
	Фамилия ___ Иванова Имя _____ Наталья Отчество _____ Марковна Дата рождения _____ 17.02.1960 Образование _____ Профессия _____ Дата заполнения «25» марта 1979 г. Подпись владельца _____ Подпись лица, ответственного за ведение трудовых книжек _____ М.П. (разборчиво)

Комментарии и замечания

--

2. Соответствует ли бланк трудовой книжки Ивановой Н.М. бланку, который действовал в году ее заведения.

	Герб России Трудовая книжка ЕТ № 123456
	Фамилия ____ <i>Иванова</i> Имя _____ <i>Наталья</i> Отчество ____ <i>Марковна</i> Дата рождения _____ <i>17.02.1960</i> Образование _____ Профессия _____ Дата заполнения «28» декабря 2003 г. Подпись владельца _____ Подпись лица, ответственного за ведение трудовых книжек _____ М.П. (разборчиво)

Комментарии и замечания

--

3. Соответствует ли бланк трудовой книжки Ивановой Н.М. бланку, который действовал в году ее заведения.

	Герб России Трудовая книжка ТК № 123456
	Фамилия ____ <i>Иванова</i> Имя _____ <i>Наталья</i> Отчество ____ <i>Марковна</i> Дата рождения _____ <i>17.02.1960</i> Образование _____ Профессия _____

	Дата заполнения «28» декабря 2003 г. Подпись владельца _____ Подпись лица, ответственного за ведение трудовых книжек _____ М.П. (разборчиво)
--	--

Комментарии и замечания

--

Задание 2.

Исходные данные

Паспорт на имя Ивановой – 80 05 № 248166 от 27.07.2002 г.

Необходимо:

Внести дополнительные исправления в трудовую книжку.

	<p>Герб России Трудовая книжка ТК № 123456</p> <p>Фамилия ___ <i>Маркова-Иванова</i> Имя ___ <i>Алла</i> Отчество ___ <i>Николаевна</i> Дата рождения ___ <i>17.02.1970</i> Образование ___ <i>высшее профессиональное</i> Профессия ___ <i>информатика и математика</i> Дата заполнения « ___ » _____ 20__ г. Подпись владельца _____</p>
--	--

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

Задание 3.

Исходные данные:

ФИО - Николаев Александр Александрович

Год рождения - 23.03.1985 г.р.

Образование – студент 4 курса Академии ВЭГУ г. Уфы по специальности юриспруденции.

Данные о приеме на работу – смотрите либо приказ о приеме на работу, либо Карточки (данные) по сотрудникам.

Данные о переименовании должности:

Приказ о переименовании должности № 1-лс от 01.03.2017 г. с инженера по охране труда на специалиста по охране труда – с 01.03.2017 года.

С 15.06.2017 г. Общество с ограниченной ответственностью «Техинвест» (ООО «Техинвест») переименовано в Общество с ограниченной ответственностью «Техинвест плюс» (ООО «Техинвест плюс») – приказ №

Необходимо:

1. Заполнить титульный лист трудовой книжки.
2. Внести записи о трудовой деятельности работника Николаева
3. Внести запись о переименовании ООО «Техинвест» (смотри в исходных данных задании 3).

Примечание: трудовая книжка заполняется на бумажном носителе

Задание 4.

Исходные данные:

Сотрудник Белкина в процессе осуществления трудовой деятельности сменила ФИО в связи с вступлением в брак. Новая фамилия – Сидорова.

Свидетельство о заключении брака серия I-AV № 123456 от 12.01.2017

Данные о приеме на работу смотри – приказ о приеме на работу и карточки (данные) по сотрудникам.

Данные о переименовании работодателя смотри в исходных данных в задании 3 настоящей рабочей тетради.

Необходимо

- 1.Завести на работника трудовую книжку, а именно: заполнить титульный лист трудовой книжки, внести записи о приеме на работу и запись о переименовании организации.
- 2.Внести в трудовую книжку запись о смене ФИО.

	<p>Герб России Трудовая книжка</p> <p style="text-align: right;">ТК – V № 4402005</p> <p>Фамилия</p> <p>Имя</p> <p>Отчество</p> <p>Дата рождения</p> <p>Образование</p> <p>Профессия</p> <p>Дата заполнения «__»_____20__ г.</p> <p>Подпись владельца _____</p> <p style="text-align: center;">Подпись лица, ответственного за ведение трудовых книжек</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p>М.П. (разборчиво)</p>
--	--

N 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

Задание 5.

Исходные данные.

ФИО – Абулькарамов Динар Валерикович

Уволен по инициативе работника.

Данные об увольнении (смотри данные в приказе об увольнении в 1 С ЗУП)

В день увольнения работник отсутствовал на рабочем месте.

Данные о переименовании организации (смотри в задании 3 в настоящей рабочей тетради)

Письменное согласие от работника на отправку трудовой книжки по почте – имеется.

Необходимо:

1. Внести запись о приеме, о переименовании и об увольнении в трудовую книжку работника Абулькарамова

№ 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

2. Составить текст письма (уведомление) Абулькарамову о явке за трудовой книжкой в отдел кадров

3. Составить текст заявления от имени работника Абулькарамова на отправку трудовой книжки по почте

4. Составить текст сопроводительного письма об отправке трудовой книжки работнику Абулькарамову по почте

5. Ответить на вопрос: какие документы должны храниться в отделе кадров, подтверждающие факт получения письменного согласия работника на отправку трудовой книжки по почте, факт отправки трудовой книжки работнику по почте

Задание 6.

Исходные данные.

Работники Сергеев и Борисов были уволены из ООО «Техинвест плюс».
 Работники пришли в отдел кадров за трудовыми книжками лично.

Исходные данные по сотрудникам о приеме, об увольнении – смотрите в приказах о приеме и об увольнении.
 Исходные данные о переименовании организации смотри в задании 3 настоящей рабочей тетради.

Необходимо:

Внести записи о трудовой деятельности работников в трудовые книжки

Трудовая книжка Сергеева

№ 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

Трудовая книжка Борисова

№ 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