

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
ЧАСТЬ 1. ОБРАЗЦЫ ТРУДОВЫХ КНИЖЕК	5
ЧАСТЬ 2. ТРУДОВАЯ КНИЖКА ПО ТРУДОВОМУ КОДЕКСУ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ	7
ЧАСТЬ 3. НАЗНАЧЕНИЕ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ВЕДЕНИЕ ТРУДОВЫХ КНИЖЕК	8
ЧАСТЬ 4. КОММЕНТАРИЙ К ИНСТРУКЦИИ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ ТРУДОВЫХ КНИЖЕК, УТВЕРЖДЕННОЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ от 16 июня 2014 г. № 40 «О ТРУДОВЫХ КНИЖКАХ» (с образцами заполнения трудовых книжек)	9
Глава 1. Общие положения	9
Глава 2. Ведение трудовых книжек	11
Глава 3. Заполнение сведений о работнике	21
Глава 4. Заполнение сведений о работе	23
Глава 5. Заполнение сведений о награждениях и поощрениях за успехи в работе	63
Глава 6. Заполнение сведений о подготовке, повышении квалификации, стажировке и переподготовке	65
Глава 7. Внесение изменений, дополнений в трудовую книжку	67
Глава 8. Вкладыш к трудовой книжке	72
Глава 9. Оформление и выдача дубликата трудовой книжки (вкладыша к ней)	74
Глава 10. Выдача трудовой книжки	78
Глава 11. Расчеты за трудовые книжки (вкладыши к ним), хранение трудовых книжек (вкладышей к ним), хранение и учет бланков трудовых книжек и вкладышей к ним	84
Глава 12. Обеспечение бланками трудовых книжек и вкладышей к ним	86