Наименование организации

ЖУРНАЛ

учета приема сотрудников

Том _____

Начат «____» _____ 20___ г.

Окончен «____» _____ 20___ г.

Итого внесено _____ записей.

Срок хранения _____

Хранить до «___» _____ 20___ г.

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8

"ТРУДОВОЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ" от 30.12.2001 N 197-ФЗ

Статья 68. Оформление приема на работу

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения). *(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)*

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. *(часть третья в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)*

Статья 70. Испытание при приеме на работу *(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)*

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 настоящего Кодекса), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Статья 71. Результат испытания при приеме на работу

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЖУРНАЛА

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. работника	Должность, Подразделение	Приказ (№, дата)	Трудовой договор	Срок испытания	Наставник, ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8
123	*25.06*	*Дьяконова*	*Бухгалтерия*	*№45-к*	*№23*	*24.09*	*Семенова Е.В.*
	2018	*Елена Викторовна*	*Бухгалтер-кассир*	*25.06.18*	*25.06.18*	*2018*	
124	*27.06*	*Спиридонов*	*Курьер*	*№46-к*	*№24*	*Без*	*Гаврилова Т.Д.*
	2018	*Евгений Сергеевич*		*27.06.18*	*27.06.18*	*исп.*	
...							

В настоящем журнале прошнуровано, пронумеровано и **опломбировано** 64 (шестьдесят четыре) страницы.

Руководитель (должность) _____

_____

Ф.И.О. _____

Подпись _____

«_____» _____ 20____ г. М.П.

ВНИМАНИЕ! Контрольную пломбу не вскрывать! При вскрытии проявляется защитная надпись.

Пломба контрольная (ГОСТ 31282-2004) – уникальное индикаторное устройство одноразового применения, предназначенное для обнаружения факта несанкционированного доступа.

Уникальный номер пломбы _____

Артикул КД-27
Журнал учета приема сотрудников

© ООО «Кадры в порядке», Москва. Телефон (495) 724-03-21