



**Журнал  
учета поощрений и взысканий**

**КОМПАС**  
**магазин охраны труда**



**КОМПАС**

**магазин охраны труда**

---

**Журнал  
учета поощрений и взысканий**



**КОМПАС**  
**магазин охраны труда**

---

Начат \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Правила ведения Журнала учета поощрений и взысканий:

Учет награждений рабочих и служащих орденами и медалями, присвоения им почетных званий ведется в отделе кадров в специальном журнале. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника. Работники отдела кадров ведут также учет взысканий, которые объявляются в приказе (распоряжении) и сообщаются работнику под роспись. Дисциплинарные взыскания в трудовую книжку не заносятся. Журнал учета взысканий и поощрений ведется по следующей форме: номер по порядку; фамилия, имя, отчество; номер и дата приказа; должность и место работы; характер нарушения; вид и содержание дисциплинарного взыскания. Кроме журналов в личных делах по персональному учету кадров должны быть листы поощрений и взысканий, в которых отражается, за что и как поощрен или наказан работник.

Журнал состоит из 2-х разделов:

I Раздел «Поощрения»

II Раздел «Взыскания»



**КОМПАС**  
магазин охраны труда









# КОМПАС

## магазин охраны труда

В журнале прошнуровано, пронумеровано

и скреплено печатью \_\_\_\_\_ листов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О., должность, подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.