

КАЛЕНДАРЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ARBEITSZEITKALENDER

Записывай своё рабочее время!
Schreibe Deine Arbeitszeiten auf!

Обеспечь себе зарплату!
Sichere Deinen Lohn!



**Arbeit und
Leben**

BERLIN-BRANDENBURG

BEMIA

Berliner Beratungszentrum für
Migration und Gute Arbeit

Russisch

Этот календарь принадлежит... Dieser Kalender gehört...

Этот календарь принадлежит (имя, фамилия)
Dieser Kalender gehört (Vorname, Nachname)

Место работы...
Ich arbeite bei...

Начало работы...
Ich arbeite seit...

Моя зарплата:
Mein Gehalt:

Устные договоренности Mündliche Absprachen

Что?
Was?

Когда?
Wann?

Свидетели?
Gibt es Zeugen?

Как пользоваться этим календарем? Wie benutze ich diesen Kalender?



Ты можешь записать свое рабочее время в этот календарь. Это важно: может быть, есть проблема с начальником или заказчиком, и ты должен сказать, когда ты работал.

In diesem Kalender kannst du deine Arbeitszeit aufschreiben. Das ist wichtig: Vielleicht gibt es ein Problem mit dem Chef oder Auftraggeber und du musst sagen, wann du gearbeitet hast.



Ты фрилансер/свободный работник? (Это означает: ты работаешь с разрешением «Gewerbeschein»?) Тогда, ты должен выставить счет за свою работу. Для этого ты должен записать свое рабочее время.

Bist du selbstständig? (Das heißt: Arbeitest du mit Gewerbeschein?) Dann musst du eine Rechnung für deine Arbeit stellen. Auch dafür solltest du deine Arbeitszeit aufschreiben.



В этом календаре ты также найдешь информацию о своих правах на работе. Мы объясним наиболее важные законы для твоей защиты.

In diesem Kalender findest du auch Informationen zu deinen Rechten auf der Arbeit. Wir erklären die wichtigsten Gesetze zu deinem Schutz.



Если у тебя есть какие-либо вопросы или проблемы, ты можешь обратиться в консультационный центр. На обратной стороне этого календаря ты найдешь контакт поблизости.

Bei Fragen oder Problemen kannst du zu einer Beratungsstelle gehen. Auf der Rückseite von diesem Kalender findest du einen Kontakt in deiner Nähe.

Важно знать: Wichtig zu wissen:

Документируй свою работу Dokumentiere deine Arbeit



Трудовые права распространяются на всех. Но в споре с начальством тебе предстоит доказать свою правоту. Для этого необходимо документировать свою работу. Это означает: Всегда записывай свое рабочее время (даже если твоя компания регистрирует рабочее время в электронном виде). Собери доказательства, например: электронные письма и сообщения WhatsApp от начальника, фотографии с места работы, рабочую одежду, квитанции, платежные ведомости.

Arbeitsrechte gelten für alle Menschen. Aber bei einem Streit mit der Chefin musst du zeigen, dass du Recht hast. Dazu musst du deine Arbeit dokumentieren. Das heißt: Schreibe immer deine Arbeitszeiten auf (auch wenn deine Firma die Arbeitszeit elektronisch registriert). Sammle Beweise, zum Beispiel: Emails und WhatsApp Nachrichten vom Chef, Fotos vom Arbeitsort, Arbeitskleidung, Quittungen, Lohnzettel.

Объединяйся с коллегами Tu dich mit Kolleginnen zusammen



Коллеги могут помочь друг другу. Вместе мы сильнее. Коллеги также являются свидетелями. Тебе нужно поговорить с начальником? Если есть возможность, то возьми с собой на разговор коллегу.

Kolleginnen und Kollegen können sich gegenseitig helfen. Gemeinsam sind wir stärker. Die Kollegen sind auch Zeugen. Du musst mit der Chefin sprechen? Wenn es geht, nimm eine Kollegin mit zum Gespräch.

Не дай себя запугать Lass dich nicht einschüchtern



Не подписывай ничего, если не понимаешь. Не подписывай ничего, что ты не хочешь подписывать. Ты можешь сказать: «Нет, мне нужно немного времени».

Unterschreibe nichts, was du nicht verstehst. Unterschreibe nichts, was du nicht unterschreiben möchtest. Du kannst sagen: „Nein, ich brauche etwas Zeit.“

Твой начальник угрожает тебе? Он бьет тебя? Или он заставляет тебя работать?

Dein Chef bedroht dich? Er schlägt dich? Oder er zwingt dich zu arbeiten?

Это недопустимо! Обратись в консультационный центр. Там ты можешь не называть свое имя. Мы будем искать решение вместе.

Das darf er nicht! Geh zu einer Beratungsstelle. Dort musst du auch nicht deinen Namen sagen. Wir suchen zusammen nach einer Lösung.

Получи поддержку в консультационном центре или профсоюзе

Hol dir Unterstützung bei einer Beratungsstelle oder einer Gewerkschaft

У тебя есть вопросы о твоих трудовых правах? Или тебе нужна помощь, чтобы защитить твои права? Консультационный центр может тебе помочь. Консультанты предоставят тебе информацию и помогут с дальнейшими шагами. Ты можешь оставаться анонимным. Консультация не стоит денег.

Может быть, у тебя на работе есть рабочий совет «Betriebsrat». Это группа коллег в компании. Они следят за тем, чтобы начальница соблюдала все правила.

Ты также можешь обратиться в профсоюз. Это организация для рабочих. Ты должен быть членом профсоюза. Тогда ты получишь поддержку, например, в суде.

Du hast Fragen zu deinen Arbeitsrechten? Oder du möchtest Hilfe, um deine Rechte zu bekommen? Eine Beratungsstelle kann dir helfen. Die Beraterinnen geben dir Informationen und unterstützen dich bei weiteren Schritten. Du kannst anonym bleiben. Die Beratung kostet kein Geld.

Vielleicht gibt es auf deiner Arbeit auch einen Betriebsrat. Das ist eine Gruppe von Kollegen im Betrieb. Sie passen auf, dass die Chefin alle Regeln beachtet.

Du kannst auch zu einer Gewerkschaft gehen. Das ist eine Organisation für Arbeitnehmer. Dort musst du Mitglied sein. Dann bekommst du Unterstützung, zum Beispiel auch bei Gericht.



Твои трудовые права: Deine Arbeitsrechte:

Охрана труда Arbeitsschutz



Ты должен оставаться здоровым и на работе. Для этого существуют правила защиты работников. Например: на стройке рабочие носят каски. При уборке используются защитные перчатки. Начальница должна оплатить защитную одежду.

Du sollst bei der Arbeit gesund bleiben. Deswegen gibt es Regeln für den Schutz der Arbeitnehmer. Zum Beispiel: Auf einer Baustelle tragen die Bauarbeiter einen Helm. In der Reinigung gibt es Schutzhandschuhe. Die Chefin muss die Schutzkleidung bezahlen.

Трудовой договор – возможен также в устной форме Arbeitsvertrag – geht auch mündlich



Трудовой договор может быть письменным (на бумаге, с подписями) или устным (устным, без бумаги). Письменный договор лучше. Но даже при устном договоре у тебя есть трудовые права. Начальница должна дать тебе подписанную бумагу со всеми условиями работы. Документ должен быть у тебя, когда ты начинаешь работу.

Ein Arbeitsvertrag kann schriftlich sein (auf Papier, mit Unterschriften) oder er kann mündlich sein (gesprochen, ohne Papier). Ein schriftlicher Vertrag ist besser. Aber auch mit einem mündlichen Vertrag hast du Arbeitsrechte. Die Chefin muss Dir ein unterschriebenes Papier mit allen Arbeitsbedingungen geben. Du solltest das Papier haben, wenn du die Arbeit anfängst.

Рабочее время Arbeitszeit



Работать больше десяти часов в день обычно не разрешается. Если ты работаешь более шести часов в день, то тебе необходимо делать перерывы. Это обязательно и начальник не может это запретить.

За сверхурочную работу предусмотрены либо деньги, либо отгулы. Вот почему вы всегда должны записывать сверхурочные часы.

Mehr als zehn Stunden am Tag zu arbeiten ist normalerweise nicht erlaubt. Wenn du mehr als sechs Stunden am Tag arbeitest, musst du Pausen machen. Das ist Pflicht und der Chef darf es nicht verbieten.

Für Überstunden gibt es entweder Geld oder Freizeit. Deswegen solltest du die Überstunden immer aufschreiben.

Болезнь Krankheit



Если ты заболел, ты должен немедленно сообщить об этом начальнице. Врач даст тебе больничный лист. Начальница и медицинская страховая компания также получают больничный лист. Твой врач может направить их туда напрямую. В противном случае ты должен это сделать. Спроси у доктора. В твоём контракте указано, хочет ли начальница получать больничный лист уже в первый день болезни. Иногда у тебя есть три дня.

Если ты болен, ты получаешь свою зарплату: начальница платит шесть недель. После этого медицинская страховка выплачивает пособие по болезни.

Wenn Du krank bist, musst du der Chefin sofort Bescheid sagen. Der Arzt gibt dir eine Krankschreibung. Die Chefin und die Krankenversicherung bekommen auch eine Krankschreibung. Vielleicht schickt dein Arzt sie direkt dorthin. Sonst musst du es machen. Frag den Arzt. In deinem Vertrag steht, ob die Chefin die Krankschreibung schon am ersten Tag der Krankheit haben will. Manchmal hat man auch drei Tage Zeit.

Wenn du krank bist, bekommst du deinen Lohn: Sechs Wochen bezahlt die Chefin. Danach bezahlt die Krankenkasse ein Krankengeld.

Увольнение Kündigung



Увольнение означает: человек хочет расторгнуть трудовой договор. Уведомление об увольнении всегда должно быть в письменной форме с подписью. Даже если это устный договор!

Есть срок уведомления об увольнении. Срок уведомления – это время между уведомлением и окончанием работы. Срок уведомления об увольнении обычно составляет четыре недели или дольше. В это время ты продолжаешь работать и получать заработную плату.

Eine Kündigung heißt: Eine Person möchte den Vertrag beenden. Eine Kündigung muss immer schriftlich sein, mit Unterschrift. Auch wenn es ein mündlicher Vertrag ist!

Es gibt eine Kündigungsfrist. Die Kündigungsfrist ist die Zeit zwischen der Kündigung und dem Ende der Arbeit. Die Kündigungsfrist ist normalerweise vier Wochen oder länger. In dieser Zeit arbeitest du weiter und bekommst deinen Lohn.

Зарплата / оклад Lohn/Gehalt



Существует минимальная заработная плата: 12 евро в час. Никто не может получать меньше. В некоторых секторах минимальная заработная плата выше, например на строительной площадке или при уборке зданий. Информация об этом доступна здесь: https://www.boeckler.de/pdf/ta_mindestloehne.pdf

Иногда начальник удерживает часть зарплаты за жилье или еду. Он не должен брать слишком много денег. В консультационном центре могут помочь, если у тебя возникнут вопросы.

Es gibt einen Mindestlohn: 12€ pro Stunde. Niemand darf weniger bekommen. In manchen Branchen gibt es höhere Mindestlöhne, z. B. auf der Baustelle oder in der Gebäudereinigung. Informationen dazu gibt es hier: https://www.boeckler.de/pdf/ta_mindestloehne.pdf

Manchmal behält der Chef einen Teil vom Lohn für Wohnung oder Essen. Er darf nicht zu viel Geld nehmen. Bei Fragen hilft eine Beratungsstelle.

Несчастный случай Unfall



Если ты попал в аварию на работе или по дороге на работу, немедленно обратись к врачу. Скажи, что это был несчастный случай на работе. Есть врачи по несчастным случаям на работе. (Их называют: «Durchgangsarzt» или «D-Arzt».) Только они могут сказать, что это несчастный случай на работе. Это важно для страховки.

Wenn du auf der Arbeit oder auf dem Arbeitsweg einen Unfall hast, rufe sofort einen Arzt. Sag, dass es ein Arbeitsunfall war. Es gibt Ärzte für Arbeitsunfälle. (Sie heißen: „Durchgangsarzt“ oder „D-Arzt“.) Nur sie können sagen, dass es ein Arbeitsunfall ist. Das ist wichtig für die Versicherung.

Отпуск Urlaub



В Германии все сотрудники имеют как минимум четырехнедельный отпуск. Отпуск нужно брать только в рабочие дни. В дни, когда ты не работаешь – например в воскресенье – отпуск брать не надо. Ты продолжишь получать заработную плату в отпуске.

In Deutschland haben alle Arbeitnehmerinnen mindestens vier Wochen Urlaub. Du musst nur Urlaub für Arbeitstage nehmen. An Tagen, an denen du nicht arbeitest – z.B. am Sonntag – brauchst du keinen Urlaub zu nehmen. Im Urlaub bekommst du weiter Deinen Lohn.

Предъявление требований Geltendmachung von Ansprüchen

Что мне делать, если я не получаю свои деньги?
Was mache ich, wenn ich mein Geld nicht bekomme?

Ты можешь потребовать свою заработную плату от начальника. Ты должен сделать это в письменной форме, т.е. в письме. Это письмо называется: «Предъявление требований». Для этого очень важно, чтобы ты записал свое рабочее время. Таким образом, ты можешь рассчитать, сколько денег ты должен получить. Это ты напишешь в предъявлении требований. Ты можешь написать это письмо сам. Тебе не нужен адвокат. Если у тебя возникнут вопросы, то тебе могут помочь в консультационном центре. На 20-ой странице ты найдешь пример предъявления требований.

Du kannst deinen Lohn vom Chef fordern. Das musst du schriftlich machen, also in einem Brief. Dieser Brief heißt: „Geltendmachung“. Dafür ist es sehr wichtig, dass du deine Arbeitsstunden aufgeschrieben hast. So kannst du ausrechnen, wie viel Geld du bekommen musst. Das schreibst du in die Geltendmachung. Du kannst diesen Brief selbst schreiben, du brauchst keinen Anwalt. Wenn du Fragen hast, hilft dir eine Beratungsstelle. Auf Seite 20 findest du ein Beispiel für eine Geltendmachung.

Запиши количество отработанных часов – пример на странице 24.
Schreib deine Arbeitsstunden auf – Beispiel auf Seite 24.

Ivan Ivanov
ИМЯ И ФАМИЛИЯ
Hauptstraße 1
УЛИЦА И НОМЕР ДОМА
1234 Город
ПОЧТОВЫЙ ИНДЕКС И ГОРОД

Hotel Plaza
НАЗВАНИЕ КОМПАНИИ
Marius Mauer
ИМЯ И ФАМИЛИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ
Platzplatz 3
УЛИЦА И НОМЕР ДОМА
23456 Kreisstadt
ПОЧТОВЫЙ ИНДЕКС И ГОРОД

Требования по выплате заработной платы за **май 2022**
МЕСЯЦ, ГОД

Уважаемые дамы и господа!

К сожалению, Вы до сегодняшнего дня не выдали мне заработную
плату за **май 2022**
МЕСЯЦ, ГОД

В **мае 2022** я отработал в общей сложности **8:30** часов. При
МЕСЯЦ, ГОД КОЛИЧЕСТВО
зарплате **12,00 €** брутто в час, я заработал в этом месяце **€ 102,00**.
СУММА СУММА

Количество моих часов работы следует из:

1) **5 мая 2022г.**, с **8:00 до 17:00**, **8:30 часов**
ПОДРОБНЫЙ СПИСОК ОТРАБОТАННЫХ ЧАСОВ

Прошу Вас перечислить эту сумму на мой, Вам известный счет, не

позднее чем **16 июня 2022**
ДЕНЬ, МЕСЯЦ, ГОД

Если по истечении этого срока не последует Вашей реакции, я подам иск на
высказание задолженности по заработной плате в суд.

С уважением,

Ivan Ivanov **Город, 1 июня 2022**
ИМЯ И ФАМИЛИЯ; ПОДПИСЬ ГОРОД, ДЕНЬ, МЕСЯЦ, ГОД

VORNAME, NACHNAME

STRASSE, HAUSNUMMER

POSTLEITZAHL, STADT

FIRMENNAME

VORNAME, NACHNAME, ARBEITGEBER/IN

STRASSE, HAUSNUMMER

POSTLEITZAHL, STADT

Arbeitslohnforderung für
MONAT, JAHR

Sehr geehrte Damen und Herren,
leider haben Sie bis heute meinen Lohn für nicht bezahlt.
MONAT, JAHR

Im habe ich insgesamt Stunden gearbeitet. Bei einem
MONAT, JAHR ANZAHL
Stundensatz von Brutto habe ich einen monatlichen Lohnanspruch
von
€ BETRAG

Meine Stundenzahl ergibt sich wie folgt:

DETAILLIERTE AUFSTELLUNG DER GEARBEITETEN STUNDEN

Ich bitte Sie um die Überweisung dieses Betrages auf mein Ihnen
bekanntes Konto spätestens bis zum
TAG, MONAT, JAHR

Sollten Sie innerhalb dieser Frist untätig bleiben, werde ich meine
Lohnansprüche gerichtlich geltend machen.

Mit freundlichen Grüßen

.....
VORNAME, NAME, UNTERSCHRIFT

.....
STADT,

den
TAG, MONAT, JAHR

Месяц:
Monat:

Год:
Jahr:

Таблица рабочего времени Tabelle Arbeitszeit

	Дата Datum	Начало Beginn	Конец Ende	Перерывы Pausen	Рабочее время Arbeitszeit	Место работы Arbeitsort	Вид работы Tätigkeit	Получил деньги Geld erhalten	Свидетели? Zeugen?
MO	6. Juni 2022	8:00	17:00	1 x 30 min.	8:30	Hotel Plaza, Pacelliplatz 3 23456 Kreisstadt	Zimmer sauber machen		 Marius Mauer Empfangschef
DI	7. Juni 2022	8:00	17:00	1 x 30 min.	8:30	Hotel Plaza, Pacelliplatz 3 23456 Kreisstadt	Zimmer sauber machen		 Marius Mauer Empfangschef
MI	8. Juni 2022	8:00	17:00	1 x 30 min.	8:30	Hotel Plaza, Pacelliplatz 3 23456 Kreisstadt	Zimmer sauber machen	225,42 Euro in bar am 9. August von Herrn Z. (Y. war dabei)	 Marius Mauer Empfangschef
DO									
FR									
SA									
SO									
Общее количество часов: Gesamtstunden:					25:30				

Это пример.
Вот так ты можешь
записывать свое рабо-
чее время.
Dies ist ein Beispiel. So
kannst du deine Arbeits-
zeit aufschreiben.

Месяц:
Monat:

Год:
Jahr:

Таблица рабочего времени Tabelle Arbeitszeit

	Дата Datum	Начало Beginn	Конец Ende	Перерывы Pausen	Рабочее время Arbeitszeit	Место работы Arbeitsort	Вид работы Tätigkeit	Получил деньги Geld erhalten	Свидетели? Zeugen?
MO									
DI									
MI									
DO									
FR									
SA									
SO									
Общее количество часов: Gesamtstunden:									

Скопируй или перепиши эту страницу. Сохраняй все таблицы!

Kopiere diese Seite oder zeichne sie ab. Heb alle Listen auf!

Berliner Beratungszentrum für Migration und Gute Arbeit BEMA
Arbeit und Leben Berlin-Brandenburg DGB/VHS e. V.
Lorenzweg 5, 12099 Berlin

E-Mail: migration@berlin.arbeitundleben.de
Web: www.bema.berlin

Das BEMA wird gefördert von der Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales. Träger ist ARBEIT UND LEBEN – DGB/VHS Berlin-Brandenburg e. V., mit Unterstützung durch den DGB Bezirk Berlin-Brandenburg.