Форма[[1]](#footnote-1)

[**Дополнение**](file:///P%3A%5C.profile%5Cgbinfo%5Caleksane%5CTemp%5C60883.xls) **к личному листку по учету кадров**

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Данные о работе после заполнения личного листка

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность (с указанием наименования учреждения, организации, предприятия) | Число, месяц, год | Распорядительный документ |
| приема (назначения, избрания), перевода | увольнения | о приеме-переводе | об увольнении |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |

2. Данные об изменениях в учетных сведениях о работнике после заполнения личного листка

(В данном разделе производятся отметки о следующих учетных сведениях: награждение правительственными наградами, присвоение ученых, воинских, почетных званий и ученых степеней, образование, знание языков, участие в составе выборных законодательных и представительных органов)

|  |
| --- |
| 2.1. Записи о награждении, присвоении званий (степеней) |
| Число, месяц, год награждения, присвоения | Наименование правительственной награды, присвоения ученого, воинского, почетного звания | Основание записи |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
| 2.2. Сведения о повышении квалификации, аттестации |
| Число, месяц, год | Решение комиссии (квалификационной, аттестационной) | Основание записи |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
| 2.3. Записи о присвоении классов |
| Число, месяц, год | Решение комиссии | Основание записи |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
| 2.4. Записи об изменениях в иных учетных сведениях о работнике |
| Число, месяц, год | Характер изменения | Основание записи |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Личное дело проверено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | Личное дело проверено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | Личное дело проверено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |

1. См.: приложение 3 к [Инструкции](file:///P%3A%5C.profile%5Cgbinfo%5Caleksane%5CTemp%5C69763.htm#a13) о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утвержденной постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26.03.2004 № 2. [↑](#footnote-ref-1)