

**Дополнение 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)

<b>2.1. Записи о награждении, присвоении званий (степеней)</b>		
Число, месяц, год награждения, присвоения	Наименование правительственной награды, присвоения ученого, воинского, почетного звания	Основание записи

<b>2.2. Сведения о повышении квалификации, аттестации</b>		
Число, месяц, год	Решение комиссии (квалификационной, аттестационной)	Основание записи

<b>2.3. Записи о присвоении классов</b>		
Число, месяц, год	Решение комиссии	Основание записи

<b>2.4. Записи об изменениях в иных учетных сведениях о работнике</b>		
Число, месяц, год	Характер изменения	Основание записи

Личное дело проверено	Личное дело проверено	Личное дело проверено
_____	_____	_____
(дата)	(дата)	(дата)
_____	_____	_____
(подпись)	(подпись)	(подпись)