

03-07

Кадьралиева З.И.



ТРУДОВАЯ
КНИЖКА

03-07

Графова А.Ф.



ТРУДОВАЯ
КНИЖКА

Ознакомена
записи

подпись: *Д*

Заб. 1 кук
Заб. 1 кук
Д

1.09.80 26.1 мес 12 дн
1.05.11 26.8 ай 12 дн

Мей
19.1.08. 119
2021-2022 м
пер стан: 38 м



Трудовая книжка

HT-I № 0604779

Фамилия *Кадырашев*
Имя *Заранат*
Отчество *Ирисаматовна*
Дата рождения *7 мая 1962 года*
(число, месяц, год)
Образование *высшее*
(н/среднее, среднее, н/высшее, высшее)
Профессия, специальность *учитель математики*
Дата заполнения *20 августа 1985 г.*
Подпись владельца книжки *[Signature]*

НАЗНАЧЕНА ПЕНСИЯ
Майлусуу сум софронлом
Джала-Олтойской обл.
17.07.87



Подпись лица, ответственного за выдачу трудовых книжек

Алиханова
(разборчиво)

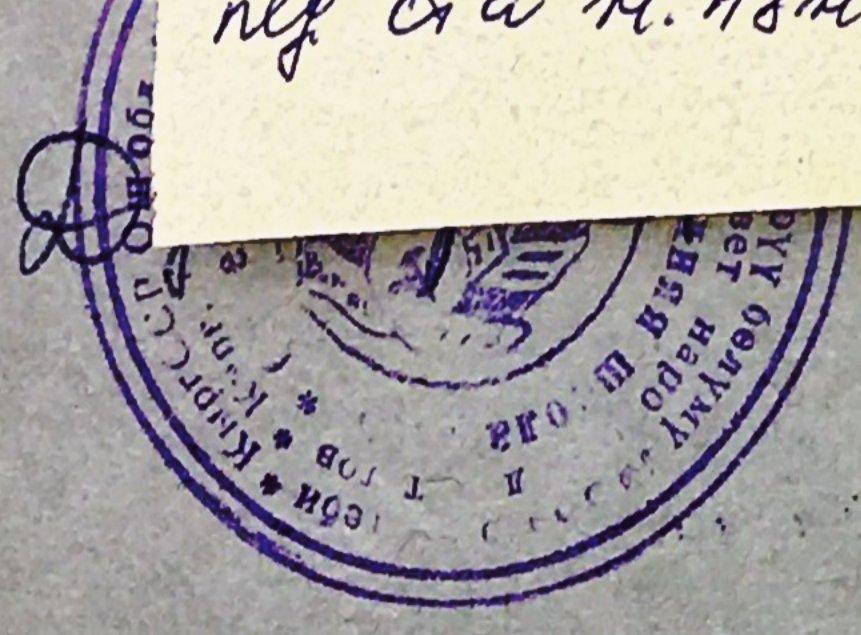
Ознакомена
записи

подпись: *А. Дз*

Заб. 1 кук
Заб. 1 кук

1.09.80 442 7 мес
На 1.05.11. 452 2 ай 21 кук
1. *А. Дз*

2021-2022-м
пер стан: 48 м дайбк



Омс 11505194700623

Трудовая книжка

Фамилия *Рыбкина Федорова*
Имя *Анна*
Отчество *Федоровна*
Год рождения *1947*
Образование: начальное, среднее, высшее
(подчеркнуть)
Профессия *учительница*

Майлусуу сум софронлом
Джала-Олтойской обл.
16.05.85

Подпись владельца Трудовой книжки

Рыбкина

Дата заполнения Трудовой книжки
« 5 » января 1965 г.

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, и об увольнении (с указанием на статью,	о переводах на другую работу причин и со ссылкой пункт закона)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
	число	месяц	год			
1	20	08	1984	До окончания в Майми-Сайсе школы Назначена на должность учителя Кок-Там.	перевод на работу в городе Ушмере в сс № 7 нов.	Тр. № 37 от 20.08.84
2	01	09	1993	Переведена учитель в сс - 5.	Математика	Тр. № 40 от 1.09.93
3	15	06	1998	Присвоена первая категория	квалификацион-учитель	Тр. № 56 от 15.06.98
4	08	08	2006	Присвоена высшая категория Спец. по кадрам:	квалификацион-учителя математики Фонд * Фондусева ИГ	Тр. № 33 от 08.08.2006

2 На 9м

СВЕДЕНИЯ

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работе и увольнении
	Год	Месяц	Число	
1	1965	январь	1	Назначена учителем начальной школы № 1
2	1965	май	14	Освобождена от работы
3	1965	май	13	Тимской нач. школы на практику

О РАБОТЕ

работу, перемещениях по (с указанием причин)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
Тимской нач. школы № 1	Приказ № 02 от 28 янв. 1965
Зав. РОНО - Ушмере	
работы учителя математики в связи с окончанием практики	Приказ № 54 от 14 мая 1965
Зав. РОНО - Ушмере	

№ записи	Дата			СВЕДЕНИЯ Сведения о приеме на работу, и об увольнении (с указанием на статью,
	число	месяц	год	
1	2			3
	29	06	2007	Принята впе самоукомная учитель на Спец. по кадрам
	01	09	2008	Назначена зам. по учебной работе Спец. по кадрам
	10	02	2009	Доводится от ранее и проверяется учебн тески средней шко

О РАБОТЕ

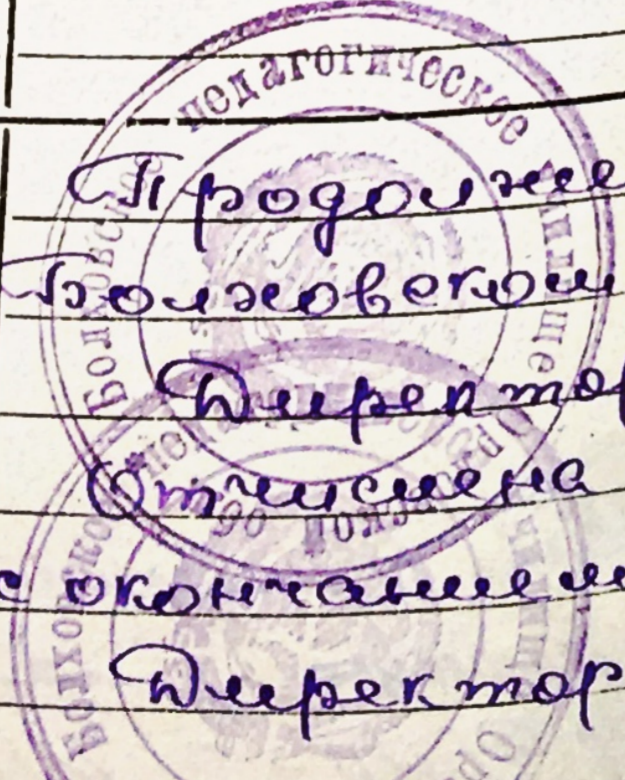
о переводах на другую работу причин и со ссылкой пункт закона)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
мая квалитет категории телефон директор - см 5	Тр № 4351 от 29.06.2007
директор - см 5	Тр № 50553 от 01.09.2008 г.
директор - см 5	Тр № 523 от 10.02.2009 г.

СВЕДЕНИЯ



№ записи	Дата			СВЕДЕНИЯ Сведения о приеме на работе и увольнении
	Год	Месяц	Число	
1	2			
4	1965	май	15	Продолжение Бочаровской Директор № 4 Отчислена из с окончанием Директор № 4
5	1965	VI	25	реферат
6.	1965	авг.	16	Назначена учитель классов в Львов. нецкого р-на, Ор Заб. р-но

О РАБОТЕ

работу, перемещениях по (с указанием причин)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
обучения в педучилище. - ВР от	
ученица в связи забвы в училище	Приказ № 15 от 25 июня 1965 г.
ученица ученица	Приказ Коты- нецкого р-но № 6155 от 16 августа 1965 г.



СВЕДЕНИЯ

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работе и увольнении
	Г о д	Месяц	Число	
1				
4	1965	май	15	 <p>Игровое здание Богданович Директор № 14</p>
5	1965	VI	25	 <p>Директор № 14 Секретарь № 14 Директор № 14</p>
6	1965	авг.	16	<p>Матвеева Юлия Киселев В. Павлов Несколько р-на, Ор Зав. РДТО</p>

О РАБОТЕ

№ записи	Сведения о приеме на работе и увольнении	Сведения о работе	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)	
				3
3	<p>обучения в подрушнице.</p> <p><i>РДТО</i></p> <p>зачислена в службу работы в подрушнице</p> <p><i>РДТО</i></p>	<p>пещ. <i>Мин. Машиностроения СССР</i> Колесников Литт- нецкого РДТО № 155 от 16 августа 1965.</p>	<p>Струков № 15 от 25 июня 1965.</p>	<p>На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)</p>

СВЕДЕНИЯ

№ записи.	Дата			Сведения о приеме на работе и увольнении
	Год	Месяц	Число	
	1	2	3	
7.	1967	08	15	Теребеня <i>Ирина</i> отбывавшая в сов. в Алашанск мнжского р-на зав. р-но
8	1970	07	27.	Теребеня <i>Ирина</i> в Бельшекарский шмшчущий по шмшчущий зав. р-но



О РАБОТЕ

3	4
работу, перемещениях по (с указанием причин)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
Льобвенка <i>Ирина</i> замещает наг. кав. учо наг. школу до- Льобвенка <i>Ирина</i> своей <i>Ирина</i>	Трунка до- мнжского кино и 580515 от 24.08.1967.
Александров <i>Ирина</i> решено владеть кавальерия кавалера зав. кавалера <i>Ирина</i>	Трунка <i>Ирина</i> Радов <i>Ирина</i> от 29.08.1970 нар.

СВЕДЕНИЯ

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работе и увольнении
	Год	Месяц	Число	
1				
9	1944	04	26	Терехведева И. В. ст. кл. зав. швейн. зав. швейн. на шей номерном сохранении и мат. зав. Даш.
10	1972	08	21	Добосовская О. заместит. по мех. части Директор

Вкладыш в трудовую книжку

Фамилия

Рыбаскина

Имя

Анна

Отчество

Редериковна

Год рождения

1944

Подпись владельца вкладыша

Анна Рыбаскина

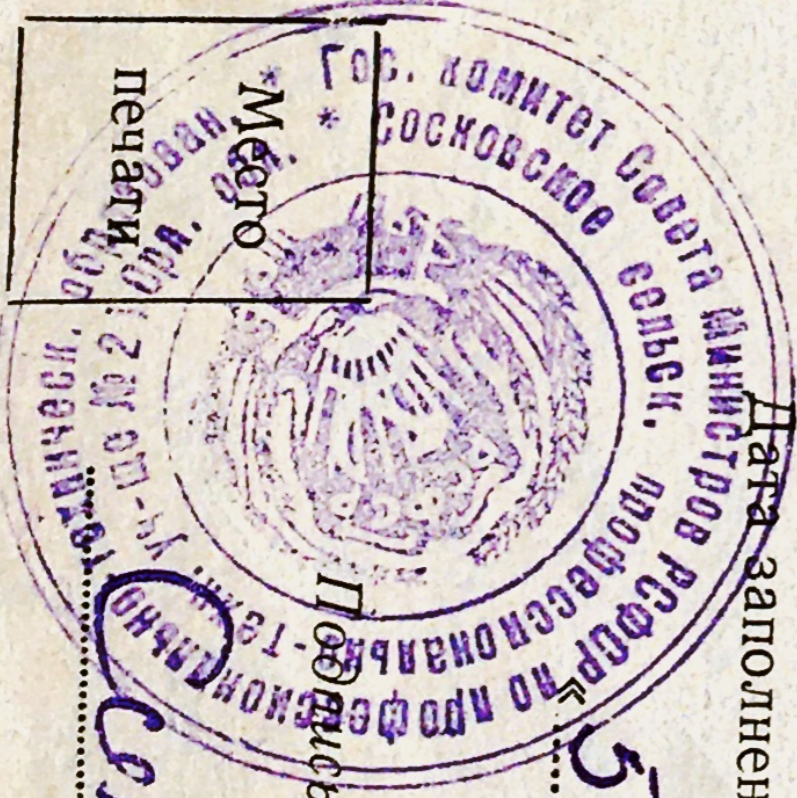
Дата заполнения вкладыша

5 сентября 1972 г.

Подпись ответственного лица по выдаче
Трудовых книжек

Солженица

(разборчиво)



СВЕДЕНИЯ

№ записи	Дата		
	Год	Месяц	Число
	1	2	

Сведения о приеме на работе и увольнении

О РАБОТЕ

работу, перемещениях по (с указанием причин)

На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)

11	1972	09	01	Сосновское Одфелидма пре Обухем во Вереши
12	1972	10	05	Ожеревеми
13	1973	05	26	Освободителя должности на Душкмор
14	1973	06	24	Тривина Кривичуны Кривы Орневеми отс.
15	1973	09	20	Тривевети Заб. Кривичуны р Заб. Озерем

3	Стучадз ногаватемеш на	Стр. № 118 22 от 12 сент. 1972.
4	воскресенье от 12 сент. 1972.	Стр. № 118 22 от 12 сент. 1972.
	См. № 46 от 23 мая 1973.	Стр. № 46 от 13 мая 1973.
	См. № 45 от 13 мая 1973.	Стр. № 45 от 13 мая 1973.

СВЕДЕНИЯ

№ записи	Дата		
	Год	Месяц	Число
	1	2	

Сведения о приеме на работе и увольнении

О РАБОТЕ

работу, перемещениях по (с указанием причин)

На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)

1 2

3

4

№ 16. 1973 11 11
 Овдовбомерева Анна
 г. Ленинград
 м. Ленинград

г. Ленинград
 с. Сосновка

Примечание № 54
 от 11/11/73

№ 17. 1973 12 10
 Шаргородская
 м. Ленинград

г. Ленинград

Лит. журнал
 № 15534 от
 13 дек. 1973

№ 18. 1974 09 02
 Шаргородская
 м. Ленинград

г. Ленинград

13 дек. 1973

№ 19. 1989 09 02
 Шаргородская
 м. Ленинград

г. Ленинград

№ 1
 от 1/11/90



СВЕДЕНИЯ

№ записи	Дата		
	Год	Месяц	Число
1			
20.	1998	07	13
21	2002	06	29

Сведения о приеме на
работе и увольнении

Тривкоева Наталья
каменщица
Тривкоева Наталья
каменщица
Тривкоева Наталья
каменщица
Тривкоева Наталья
каменщица

О РАБОТЕ

работу, перемещениях по
(с указанием причин)

3

На основании чего
внесена запись
(Документ, его дата
и номер)

4

Сващфоркина Людмила
вед.
вед. и вальверде-
каменщица
своя семья
вед.

Фр. 2658/4
от 13.07.98
Фр. 2435/1
от 29.03.02

Фр. 13.07.98
Фр. 2658/4

СВЕДЕНИЯ О ПОШРЕНИЯХ

№ записи	Дата			Поощрения и
	Год	Месяц	Число	
1				
4	1980	03	4	Был награжден за и достигнутые успехи на службе
8	1981	03	6	Видельтов Георгий Ильич
9	1981	05	11	Благодарности мужу в связи со службой
10	1988	03	5	Владимирович Владимирович Владимирович Владимирович
11	1997	02	24	Наградил. Генерал награжден

И НАГРАЖДЕНИЯХ

№ записи	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)	И награждения
4	Дир № 192 от 4.03.1980. по сев 5.	награжден
	Дир № 214 от 8.03.81 сев 5.	награжден
	Дир № 51181 от 5.11.81. Лен по сев 5	награжден
	Дир № 5.03.88. от 5.03.88.	награжден
	Дир № 1212 от 24.01.97	награжден

СВЕДЕНИЯ О ПОШРЕНИЯХ

№ записи	Дата			Поощрения и
	Год	Месяц	Число	
1				
12	1992	10	01	Награждена орденом Черной звезды, орденом в память профсоюзной Одесского Движения совершеннолетия матери и одесситов Два звания

И НАГРАЖДЕНИЯХ

№ записи	Дата	Поощрения и	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
		Орденом "Белого" звездного за верную и верную службу указанной в честь	Ф.п. n 93013 от 01.10.98.
			Ф.п. n 6481 от 27.09.99

(ВЕДЕНИЯ О ПОШРЕНИЯХ

№ записи	Дата		
	Год	Месяц	Число
	1	2	

Поощрения и

2005	18	09	Игра на шашках по адором в 2 много летних турнир в 2 вечера в Дня
2007	10	06	Игра на шашках в 2 вечера в Дня
2010	09	29	Игра по сафрам в 2 вечера в Дня Игра в шашках в 2 вечера в 2 вечера в Дня Игра по шашкам в 2 вечера в Дня Игра по шашкам в 2 вечера в Дня
2011	09	20	Игра по шашкам в 2 вечера в Дня

И НАГРАЖДЕНИЯХ

награждения

На основании чего
внесена запись
(документ, его дата
и номер)

3	земель Тудомской и государственной земель	4	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
	земельной усадьбы в Дня 13 в Дня 13		от 27.09.05 Лр - 61
	в Дня 13 в Дня 13		от 27.09.05
	в Дня 13 в Дня 13		от 27.09.05
	в Дня 13 в Дня 13		от 27.09.05
	в Дня 13 в Дня 13		от 27.09.05
	в Дня 13 в Дня 13		от 27.09.05
	в Дня 13 в Дня 13		от 27.09.05
	в Дня 13 в Дня 13		от 27.09.05
	в Дня 13 в Дня 13		от 27.09.05

СВЕДЕНИЯ О

ПОощРЕНИЯХ

№ записи	Дата			Сведения о поощрениях, на предприятии, в учреждении или организации
	число	месяц	год	
1	2			
1	8	12	1987	Выдана благодарственное письмо в связи с трудовыми успехами в выполнении обязанностей каменщицы
2	1	10	1997	Награждена грамотой за добросовестное выполнение трудовых обязанностей
3	25	06	2010	Награждена грамотой за добросовестное выполнение трудовых обязанностей

Связанных с работой дений или организацией		На основании чего внесена запись документ, его дата и номер)
1	2	4
1	8.12.1987	Письмо № 71 от 12.12.1987
2	1.10.1997	Грамота № 93/6 от 1.10.98
3	25.06.2010	Грамота № 40/31 от 25.06.2010

О РАБОТЕ

работу, перемещениях по (с указанием причин)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
3	4
Ольшеникаршикши - в Александринскую должность старшей в связи с массово-кооперативной работой	Приказ № 40 по Кооперативной конторе от 7 июня 1971
И. Александринский	Приказ № 18 по Александринской конторе от 2/1/1971

СВЕДЕНИЯ О ПООШРЕНИЯХ

№ записи	Дата			Поощрения и
	Год	Месяц	Число	
1	1947	03	05	Выявлено в субботу и воскресенье
2	1947	10	31	Выявлено в субботу и воскресенье
3	1980	02	23	Выявлено в воскресенье - на территории завода

И НАГРАЖДЕНИЯХ

№ записи	Дата	Поощрения и награждения	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
		Выявлено в воскресенье	№. 117 от 31.10.47г.
		Выявлено в воскресенье	№. 191 от 23.02.1980г.

СВЕДЕНИЯ О ПООШРЕНИЯХ

И НАГРАЖДЕНИЯХ

№ записи	Дата			Поощрения и награждения	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
	Год	Месяц	Число		
1					
4	1979	03	07	<p>За отличия в работе в г.г. Воевогаташ</p>	<p>Ф.б. 10 от 07.03.79г</p>
5	1980	03	07	<p>За отличия в работе в г.г. Воевогаташ и в работе в г.г. Воевогаташ и в работе в г.г. Воевогаташ</p>	<p>Ф.б. 138 от 7/III-80г</p>
6	1980	09	25	<p>За отличия в работе в г.г. Воевогаташ и в работе в г.г. Воевогаташ</p>	<p>Ф.б. 181 от 25/II-80г</p>

ЖУМУШЧУЛАР МЕНЕН КЫЗМАТЧЫЛАРДЫН ЭМГЕК КНИЖКАЛАРЫ ЖӨНҮНДӨ

СССР Министрлер Советинин жана ВЦСПСтин
1973-жыл 6-сентябрдагы № 656 токтому
(Үзүндү)

1. ...Мамлекеттик, кооперативдик жана коомдук ишканалардын, мекемелердин жана уюмдардын 5 күндөн ашык иштеген бардык жумушчулары менен кызматчыларына... эмгек книжкалары толтурулат.

4. Ишке кирүүчү жумушчулар менен кызматчылар ишканалардын, мекеменин, уюмдун администрациясына белгиленген тартипте оформит этилген эмгек книжканын көрсөтүүгө милдеттүү.

5. Эмгек книжкасыз ишке кабыл алууга жол берилбейт...

6. Эмгек книжкасына төмөндөгүлөр жазылат:

кызматкер жөнүндөгү маалыматтар: фамилиясы, аты, атасынын аты, туулган датасы, билими, профессиясы, адистиги;

иши жөнүндө маалыматтар: ишке кабыл алуу, башка ишке өткөрүү, бошотуу. Кызматкер кабыл алынган иштин же кызматтын наамы жөнүндөгү жазуулар төмөндөгүдөй жазылат: жумушчулар үчүн иштердин жана жумушчу профессияларынын Бирдиктүү тарифтик-квалификациялык справочнигинде көрсөтүлгөн профессиялардын наамына ылайык; кызматчылар үчүн алардын кызматтарынын Бирдиктүү номенклатурасында көрсөтүлгөн кызматтардын наамына ылайык, же штаттык расписаниеге ылайык жазылат;

сыйлоолор жана демилгелик кызыктаруулар жөнүндө маалыматтар: ордендер жана медалдар менен сыйлоо, ардак наамдарды берүү; ички эмгек тартибинин эрежелеринде жана тартип жөнүндөгү уставдарда каралган иштеги ийгиликтер үчүн сыйлоолор жана демилгелик кызыктаруулар; колдонуудагы закондорго ылайык башка демилгелик кызыктаруулар;

дипломдор берилген ачылыштар, пайдаланылган ойлор чыгаруулар жана рационализатордук сунуштар жөнүндөгү жана ушуларга байланыштуу берилген сыйлыктар жөнүндөгү маалыматтар.

Берилген жазалар эмгек книжкасына жазылбайт.

7. Ишке дайындоо, башка ишке өткөрүү жана иштен бошотуу жөнүндө эмгек книжкасына (вкладышка) жазылуучу ар бир жазуу менен администрация ушул книжканын ээсин тааныштырууга милдеттүү.

12. Эмгек книжкаларын жана алардын вкладыштарын толтуруу ошол ишканалардын, мекеменин, уюмдун иши кайсы тилде жүрсө, ошол тилде жүргүзүлөт. Эгерде иш жүргүзүү союздук же автономиялуу республиканын тилинде жүргүзүлсө, эмгек книжкасы бир эле маалда ошол республиканын тилинде жана орус тилинде толтурулат.

13. Жумушчу же кызматчы иштен бошотулганда... эмгек книжкасына жазылган бардык жазуулар ишканалардын, мекеменин, уюмдун жетекчисинин же алар тарабынан атайын дайындалган адамдын колу коюлуп күбөлөндүрүлөт да, печать басылат.

Гознак. 1974. Киргизский яз.

ИЗ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

Совета Народных Комиссаров Союза ССР
О введении Трудовых книжек

В целях упорядочения учета рабочих и служащих в предприятиях и учреждениях, Совет Народных Комиссаров Союза ССР постановляет:

1. Ввести с 15 января 1939 года для рабочих и служащих всех государственных и кооперативных предприятий и учреждений Трудовые книжки, выдаваемые администрацией предприятия (учреждения).

2. В Трудовые книжки вносить следующие сведения о владельце Трудовой книжки: фамилия, имя и отчество, возраст, образование, профессия и сведения о его работе, о переходе его из одного предприятия (учреждения) в другое, о причинах такого перехода, а также о полученных им поощрениях и награждениях.

3. Утвердить форму Трудовой книжки

4. Трудовые книжки изготавливаются по единому для всего Союза ССР образцу. Текст Трудовых книжек печатается на русском языке и на языке данной союзной или автономной республики.

5. Заполнение Трудовых книжек производится на том языке, на котором ведется делопроизводство в данном предприятии (учреждении). В том случае, если делопроизводство ведется на языке союзной или автономной республики, то Трудовая книжка заполняется одновременно и на русском языке.

6. Рабочие и служащие, поступающие на работу, обязаны предъявлять администрации предприятия (учреждения) Трудовую книжку. Администрация может принимать на работу рабочих и служащих только при предъявлении Трудовой книжки.

Лица, поступающие на работу впервые, обязаны предъявлять администрации справку домоуправления или сельского совета о своем последнем занятии.

7. Администрация предприятий и учреждений обязана закончить выдачу Трудовых книжек рабочим и служащим до 15 января 1939 года.

Лицам, которые в дальнейшем поступают на работу впервые, Трудовая книжка должна выдаваться не позже 5 дней после приема на работу.

8. Трудовые книжки ведутся на всех рабочих и служащих, работающих в предприятии (учреждении) свыше 5 дней, — в том числе на сезонных и временных работников.

На работающих по совместительству Трудовые книжки ведутся только по месту основной работы

9. Трудовая книжка хранится у администрации предприятия (учреждения), а при увольнении рабочего или служащего выдается ему на руки

10. Трудовые книжки заполняются администрацией предприятий и учреждений с соблюдением следующих правил:

а) Год рождения, среднее и высшее образование указываются только на основании документов. Начальное образование может быть указано со слов рабочего или служащего.

б) В графе «Профессия» указывается основная профессия — в соответствии с заявлением самого рабочего или служащего.

в) В разделе «Сведения о работе» прежде всего вносится следующая запись по графе 3: «Общий стаж работы в качестве рабочего или служащего до поступления на предприятие (в учреждение), которое выдает Трудовую книжку, составляет столько-то лет, в том числе:». В графе 4 соответственно пишется: «Подтвержден документами стаж столько-то лет и записан со слов стаж столько-то лет»

После этого в графе 2 и 3 на основании надлежаще оформленных документов соответственно вносятся конкретные записи о том, на каком предприятии, в каком учреждении или организации, в какие периоды и на каких должностях работал владелец Трудовой книжки до поступления на предприятие, в учреждение или организацию, выдающие Трудовую книжку. В графе 4 после каждой из этих записей указывается, на основании какого документа произведена запись.

г) Далее пишется — в виде заголовка — наименование предприятия (учреждения), которое выдает Трудовую книжку.

Под этим заголовком вносятся записи о времени приема на работу в данное предприятие (учреждение) и о перемещениях по работе, состоявшихся до заполнения Трудовой книжки.

Записи в разделе «Сведения о работе» оформляются следующим образом: в графе 2 указывается дата приема на работу, перемещения или увольнения; в графе 3 пишется «Принят в такой-то цех (отдел) на такую-то должность», или «переведен в такой-то цех (отдел) на такую-то должность», или