

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА РАБОТНИКА

Организация _____ Табельный номер _____

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия, имя, отчество _____
Дата рождения _____
Место рождения _____
Гражданство _____
Паспорт: серия, номер _____
Кем и когда выдан _____
Адрес регистрации _____
Адрес проживания _____
Телефон _____
СНИЛС _____
ИНН _____

ОБРАЗОВАНИЕ И СТАЖ

Образование _____
Учебное заведение _____
Год окончания _____
Специальность _____
Квалификация _____
Общий стаж _____
Непрерывный стаж _____
Состав семьи _____
Воинский учёт _____
Группа учёта _____
Военкомат _____

ПРИЁМ НА РАБОТУ И ПЕРЕВОДЫ

Дата	Подразделение	Должность	Оклад	Основание: приказ №

ОТПУСКА

Вид отпуска	За период	Начало	Дней	Основание: приказ №

Увольнение: _____ основание _____, приказ № _____
_____.

Дата _____
_____ подпись работника

Карточку заполняют по документам работника; персональные данные хранят отдельно от общих папок и не передают третьим лицам без согласия.