**ВЫПИСКА**

 **ИЗ ТРУДОВОЙ КНИЖКИ**

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

Год рождения \_\_\_\_\_\_ Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Профессия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ

|—————–————————–——————————————————————————————–———————————————————¬

| № | Дата | Сведения о приеме на работу, | На основании чего |

| за- |——–——–——| перемещениях по работе и | внесена запись |

|писи | | | | увольнении (с указанием | (документ, его |

| | | | | причины) | дата и номер) |

|—————+——+——+——+——————————————————————————————+———————————————————|

| 1 | 2 | 3 | 4 |

|—————+——–——–——+——————————————————————————————+———————————————————|

| | | | | | |

|—————+——†——+——†——————————————————————————————+———————————————————|

| | | | | | |

|—————+——†——+——†——————————————————————————————+———————————————————|

| | | | | | |

|—————+——†——+——†——————————————————————————————+———————————————————|

| | | | | | |

|—————+——†——+——†——————————————————————————————+———————————————————|

| | | | | | |

|—————+——†——+——†——————————————————————————————+———————————————————|

| | | | | | |

|—————+——+——+——+——————————————————————————————+———————————————————|

М.П. Начальник отдела кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Примечание.

 Для работающих указать, что работает по настоящее время и дату.