

Вотин



СОЮЗ СОВЕТСКИХ СОЦИАЛИСТИЧЕСКИХ РЕСПУБЛИК

ТРУДОВОЙ СПИСОК

Фамилия Ревлин

Имя Яков

Отчество Васильевич

И з д а н и е
Акц. Общ. Организационного Строительства
"ОРГСТРОЙ"
АЗМИНГРАД

М. П.	1) Составлен _____ (наименование учрежд., предпр.) _____	
	Всего _____ записей на _____ / _____ / листах	
	№ _____ Подпись _____	
	2) Продолжен _____ (наименование учрежд., предпр.) _____	М. П.
	Всего _____ записей на _____ / _____ / листах	
	№ _____ Подпись _____	
М. П.	3) Продолжен _____ (наименование учрежд., предпр.) _____	
	Всего _____ записей на _____ / _____ / листах	
	№ _____ Подпись _____	
	4) Продолжен _____ (наименование учрежд., предпр.) _____	М. П.
	Всего _____ записей на _____ / _____ / листах	
	№ _____ Подпись _____	
М. П.	5) Продолжен _____ (наименование учрежд., предпр.) _____	
	Всего _____ записей на _____ / _____ / листах	
	№ _____ Подпись _____	
	6) Продолжен _____ (наименование учрежд., предпр.) _____	М. П.
	Всего _____ записей на _____ / _____ / листах	
	№ _____ Подпись _____	
М. П.	7) Продолжен _____ (наименование учрежд., предпр.) _____	
	Всего _____ записей на _____ / _____ / листах	
	№ _____ Подпись _____	
	8) Продолжен _____ (наименование учрежд., предпр.) _____	М. П.
	Всего _____ записей на _____ / _____ / листах	
	№ _____ Подпись _____	
М. П.	9) Продолжен _____ (наименование предпр., учрежд.) _____	
	Всего _____ записей на _____ / _____ / листах	
	№ _____ Подпись _____	
	10) Продолжен _____ (наименование учрежд., предпр.) _____	М. П.
	Всего _____ записей на _____ / _____ / листах	
	№ _____ Подпись _____	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

СОВЕТА НАРОДНЫХ КОМИССАРОВ СОЮЗА ССР

О ТРУДОВЫХ СПИСКАХ

Совет Народных Комиссаров Союза ССР постановляет:

1. Все государственные учреждения и предприятия (общесоюзного, республиканского и местного значения), а равно акционерные общества (паевые товарищества) с преобладающим участием государственного капитала, обязаны вести на каждого служащего трудовые списки.

2. В трудовые списки вносятся основанные на документах общие данные и данные о прохождении службы, как с начала трудовой деятельности служащего до заведения трудового списка, так и при дальнейшем прохождении службы.

3. При переходе служащих высших категорий из одного учреждения или предприятия в другое трудовые списки выдаются им на руки. При приеме на работу служащих тех же категорий все указанные в ст. 1 учреждения и предприятия обязаны требовать от них представления трудовых списков с мест прежней службы.

Перечень категорий, на которые распространяется настоящая статья, устанавливается Народным Комиссариатом Рабоче-Крестьянской Инспекции Союза ССР по соглашению с Всесоюзным Центральным Советом Профессиональных Союзов, ведомствами Союза ССР и правительствами союзных республик.

4. Требования о заполнении служащими каких бы то ни было анкет, связанных с состоянием на работе в упомянутых в ст. 1 учреждениях и предприятиях, после введения трудовых списков не допускаются.

5. Сроки введения в действие и порядок применения настоящего постановления, в частности формы, формат и порядок изготовления трудовых списков, устанавливаются Народным Комиссариатом Рабоче-Крестьянской Инспекции Союза ССР, которому поручается издать в двухмесячный срок соответствующую инструкцию по согласованию с Народным Комиссариатом Труда Союза ССР, Всесоюзным Центральным Советом Профессиональных Союзов, Высшим Советом Народного Хозяйства Союза ССР и Народным Комиссариатом Путей Сообщения.

Зам. Председателя Совета
Народных Комиссаров Союза ССР *А. Цюрупа*

Зам. Управляющих делами Совета
Народных Комиссаров Союза ССР *И. Мирошников*

Секретарь Совета
Народных Комиссаров Союза ССР *Л. Фотиева*

Москва, Кремль.
21 сентября 1926 г.

Лист №

[illegible]

Подпись лица, давшего сведения: *И. В. Живилин*
28/5 1928 г.

ВТОРОЙ
ДАННЫЕ О ПРОХО

В хронологической последовательности указывать: зачисления, назначения,
награждения, наказания и увольнения, связанные с про

РАЗДЕЛ
ЖДЕИИ СЛУЖБЫ

Лист №

увольнения, освобождения от должности, выполнения особых заданий, поощрения,
хождение службы (булебные и административные) отпуски.

№ записи	ДАТА			ФАКТ	ОСНОВАНИЕ	ПРИМЕЧАНИЕ
	Год	Мес.	Число			
1	2			3	4	5
1	1918	IX	10	Военно-педагогические курсы	Военно-педагогическая Академия	
2	1923	IX		Преподаватель по библиотечной педагогике	Удостовер. № 2509 от 15 XII - 1922г.	
3	1919			Военно-Политическая Академия	им. Толмачева	
4	1922			Преподаватель библиотеч. дела	Удостовер. Архив. Бюро За № 9952 от 10/III - 28г.	
5	1921	XI		Центральный Военно-Политический Центр библиотеч. дела	Военно-Политические курсы Белл флота	
					Удостовер. Центр. Архива № 2829 от 15/III - 1928г.	
7	1920			Военно-Политические курсы им. Энгельса		
8	1923			Преподав. библиотеч. дела		
				Военно-Библиотечные курсы	при Гос. Публичной библиотеке	
9	1924			Преподаватель п/просвет работы в библиотеке		

ВТОРОЙ
ДАННЫЕ О ПРОХО

В хронологической последовательности указывать: зачисления, назначения,
награждения, наказания и взыскания, связанные с про

РАЗДЕЛ
ЖДЕНИИ СЛУЖБЫ

увольнения, освобождения от должности, выполнения особых заданий, поощрения,
ходождений службы (судебные и административные) отпуска.

Лист №

М. записи	ДАТА			ФАКТ	ОСНОВАНИЕ	ПРИМЕЧАНИЕ
	Год	Мес.	Число			
1	2			3	4	5
10	1922	XII	20	Властной Школ Работников Просвещения Заведыв. библиотекой	Расчетная книжка № 701	
11	1918	XII	20	Ленинградский Коммунистический Политико- просветительский Институт им. Крупской до 1925 г. Институт высшего образования Зачислен Зав. библиотекой и Удосто. Высш. Ун-том Высш. образ. Профессором библиот. наук и методики от 8 XII 1922 г. № 713.		
12	1925	IX	1.	Зав. библиот. и преподаватель библиот. дела		
13	1928	IX	1.	Зав. библиотекой и преподаватель Психологии чтения и изучения читателей	№ 69 § 6.	
14	1930	IX	17	Освобождается от Зав. библиот. и оста- вляется преподавателем вечернего сектора по библиот. работе	№ 46 § 4.	
15	1930	XI	16	Зачислен на должность стар. библиотекаря Зав. справоч. отделом библиот. и науч. СССР.	Пост. Презид. от 29/XI-1930 § 144	

ВТОРОЙ ДАННЫЕ О ПРОХО

В хронологической последовательности указывать: зачисление, назначение, награждения, повышения и понижения, увольнения с про

№ записи	ДАТА			ФАКТ
	Год	Мес.	Число	
1	2		3	
16	1932	II	1	Отчислен от должности ст. Библиотекаря Библиотеки АН Науч. СССР по собственному желанию с 15/II по 1/IX-1932 и с 15/II по 1/II-1933, отпуском за 1932, не пользовался
20	1932	I	20	Сам Руководитель Учен. Науч. Заб. Библиотечной Служ. тех. Учен. Комб. Кр. Премии
18	1933	Июль	28	За хорошую организацию работы Библиотечной Служ. благодарности с выдачей премии в сумме 100 руб.
9	1934	VII	1	За хорошую организацию работы Библиотечной премирован 150 р.
20	1935	VII	15	Освобожден от работы по собственному желанию.

РАЗДЕЛ ЖДЕНИИ СЛУЖБЫ

Лист №

увольнения, освобождения от должности, выполнения особых заданий, посещения, ходатайств о службе (бухгалтерские и административные) отпуска.

ОСНОВАНИЕ	ПРИМЕЧАНИЕ
4	5
Постановление Аген. - Лос. Комиссии АКС от 14/II-32.	
М.с. АКС от /подпись не разборчива/	
Приказ № 1 от 1/I-1932.	
Приказ по Комиссии от 9/	
Приказ № 63.	
Приказ № 82.	

ВТОРОЙ ДАННЫЕ О ПРОХО

В хронологической последовательности указывать: зачисления, назначения, награждения, наказания и взыскания, связанные с про

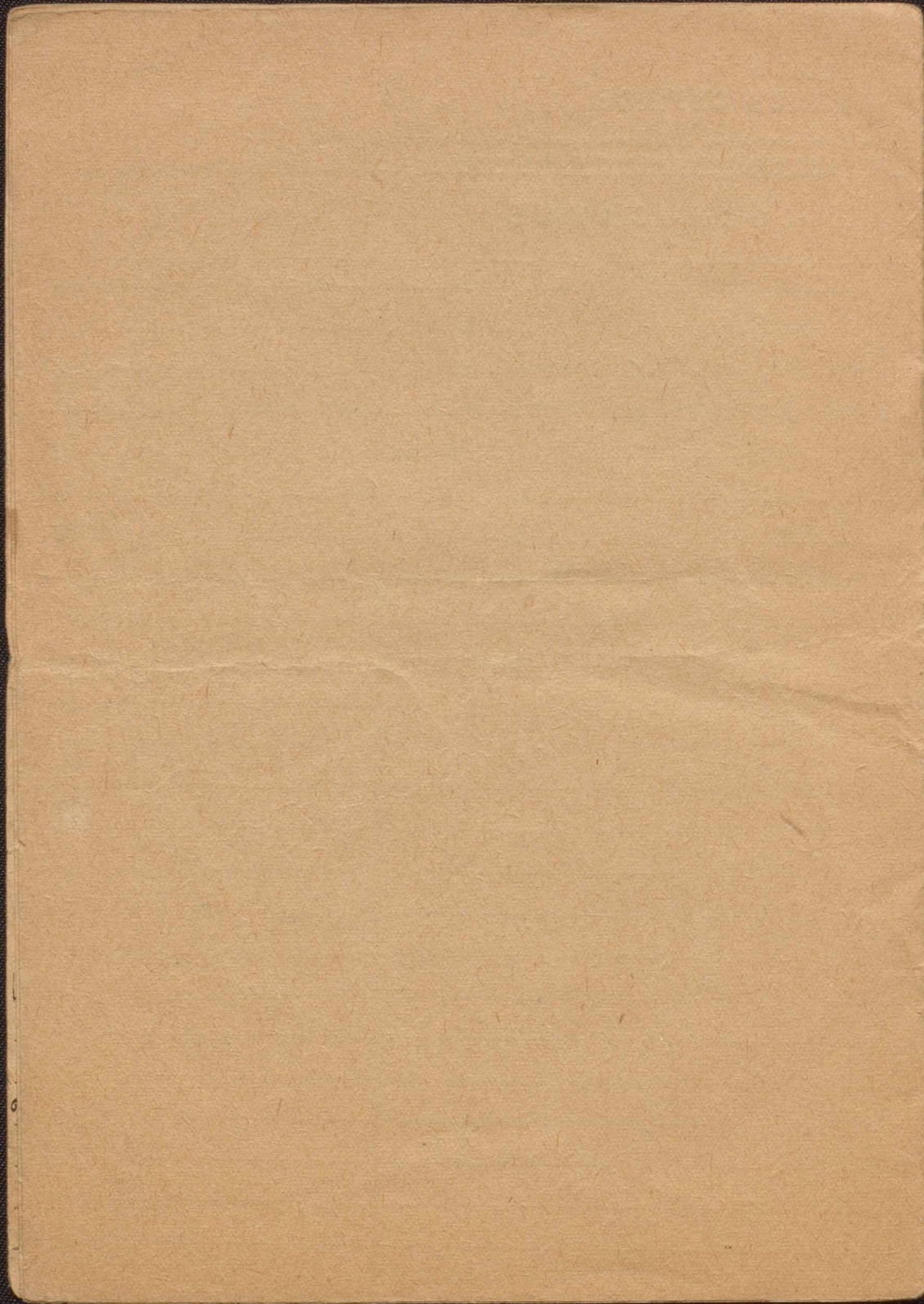
№ записи	ДАТА			ФАКТ
	Год	Мес.	Число	
1	2			3
21.	1935	VII	17.	Зачислен в качестве консультанта по семейному хоз. при 3-м заводе работи- ше при "Фундаментальной биб-ке" Васехиш.
22.	1935	VIII	7.	Зачислен старшим биб-могра- фом резервном.
				Секретарь Мельников

РАЗДЕЛ ЖДЕНИИ СЛУЖБЫ

Лист №

увольнения, освобождения от должности, выполнения особых заданий, поощрения, хождения службы (судебные и административные) отпуски.

ОСНОВАНИЕ	ПРИМЕЧАНИЕ
4	5
Приказ по фундаменталь- ной биб-ке № 43.	
Приказ № 47 по фундаментальной биб-ке.	



М. П.	11) Продолжен _____ (наименование учрежд., предпр.) _____ Всего _____ записей на _____ / _____ / листах № _____ Подпись _____	
	12) Продолжен _____ (наименование учрежд., предпр.) _____ Всего _____ записей на _____ / _____ / листах № _____ Подпись _____	М. П.
М. П.	13) Продолжен _____ (наименование учрежд., предпр.) _____ Всего _____ записей на _____ / _____ / листах № _____ Подпись _____	
	14) Продолжен _____ (наименование учрежд., предпр.) _____ Всего _____ записей на _____ / _____ / листах № _____ Подпись _____	М. П.
М. П.	15) Продолжен _____ (наименование учрежд., предпр.) _____ Всего _____ записей на _____ / _____ / листах № _____ Подпись _____	
	16) Продолжен _____ (наименование учрежд., предпр.) _____ Всего _____ записей на _____ / _____ / листах № _____ Подпись _____	М. П.
М. П.	17) Продолжен _____ (наименование учрежд., предпр.) _____ Всего _____ записей на _____ / _____ / листах № _____ Подпись _____	
	18) Продолжен _____ (наименование учрежд., предпр.) _____ Всего _____ записей на _____ / _____ / листах № _____ Подпись _____	М. П.
М. П.	19) Продолжен _____ (наименование предпр., учрежд.) _____ Всего _____ записей на _____ / _____ / листах № _____ Подпись _____	
	20) Продолжен _____ (наименование учрежд., предпр.) _____ Всего _____ записей на _____ / _____ / листах № _____ Подпись _____	М. П.

Цена 5 коп.

Утвержденная НКРКИ СССР
ИНСТРУКЦИЯ
по порядку применения постановления
Совнаркома СССР от 21/XI и 14/XII—26 г.
О ТРУДОВЫХ СПИСКАХ.

1. При внесении записей в трудовые списки в графе „Основание“ указывается документ, на основании коего произведена запись. В случае непредставления документов, в графе „Основание“ отмечается: „не подтверждено документами“.

2. Во втором разделе трудового списка при первоначальном его заполнении заносятся факты о служебном и практическом стаже в прошлом.

3. В случае изменения общих данных, происшедших после заполнения трудового списка, таковые вносятся в первом разделе в графе „Изменения“ (например, окончание учебного заведения, выход из партии или вступление в нее).

4. Служащему предоставляется право просмотра своего трудового списка. Служащий может оспорить достоверность вносимых в трудовой список записей. При отсутствии соглашения с администрацией вопрос может быть перенесен в РКК.

5. Трудовые списки печатаются согласно утвержденных Наркоматом РКК СССР форм в стандартном формате А5 (148×210 мм).

6. Введение трудовых списков должно начаться повсеместно не позднее 1-го февраля сего года.

Акцион. Общ. Организационного Строительства
„ОРГСТРОЙ“

Москва, центр, Ильинка, Рыбный пер., 2.

Ленинградское отделение:

Ленинград, Анраксия двор, Александровск. линия,
пом. 30.

Типография ЛСПО, Ленинград, Лештуков пер., д. 15. Заказ № 1535.

Ленинградский Областной № 13739.

Тираж 285000.