Образование и профессия
исправлена на основании
удостоверения об образовании
№ 048362 от 30.06-63.
инспектор о/к [illegible]

Трудовая книжка

Фамилия Мельникова

Имя Валентина

Отчество Алексеевна

Год рождения 1926

Образование: начальное, среднее, высшее (подчеркнуть)

Профессия ~~ст. счетовод~~ кредитный инспектор

Подпись владельца Трудовой книжки

[illegible]

Дата заполнения Трудовой книжки

„20" января 1947

ПЕНСИЯ НАЗНАЧЕНА
Одинцовским Горсобесом
Московской обл.
19 г.

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ

№ записи	Дата: Год	Месяц	Число	Сведения о приеме на работе и увольнении	работу, перемещениях по (с указанием причин)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
1	2				3	4
1				Общий стаж работы до поступл. на Подольский механический з-д 1 год (один)		Стаж работы записан со слов
				Подольский механический з-д им М.И. „Калинина"		
2	1946	VI	6	Принята в отдел № 119 на должность уч. счетовода		Приемная зап.
3	1947	I	10	Переведена в отдел № 119 на должность ст. счетовода		Переводная записка
4	1949	I	6	Уволена ввиду перемены места жительства		Ув. зап. [illegible]

Пом. директора з-да по Кадрам [illegible]

Ля.

2

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ

№ записи	Дата: Год	Месяц	Число	Сведения о приеме на работу и увольнении	работу, перемещениях по (с указанием причин)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
1	2					4
5	1949	III	20	Лопасненский Райпищепромкомбинат Зачислить на хлебозавод в качестве счетовода / Директор Коша		Приказ №20 от 18/III-49 г.
6	1952	XI	27	Уволена ввиду перемены место жительства / Директор Коша / Федосеев		Приказ №234 от 27/XI-52 г.
				Подольский Райфинотдел		
7	1952	XI	28	Принята на должность налогового счетовода		пр. №298 от 28/XI-52 г.
8	1953	VIII	6	Освобождена по сокращению штатов		пр. №146 от 5/VIII-53 г.

Зав. Райфо. [signature]

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ

№ записи	Дата: Год	Месяц	Число	Сведения о приеме на работе и увольнении	работу, перемещениях по (с указанием причин)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
1	2				3	4
				Подольское отд Госбанка		Пр. №96
9	1953	IX	6	Зачислить на должность пом бухгалтера		от 6/IX-53.
10	1955	VI	6	Переведена на должность бухгалтера		Пр 21 1955 г
11	1961	XI	16	Перевести на должность исполняющим обязанности старшего бухгалтера		Пр №77 от 17/XI-61 г
12	1962	VI	1	Перевести на должность кредитного инспектора		Пр №41 от 1962 г
13	1967	07	27	Уволена в связи с переводом на работу в ЖОК Госбанка		Пр №57 от 27/7-67.
				инспектор	[signature]	

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ

№ записи	Дата: Год	Месяц	Число	Сведения о приеме на работу и увольнении	работу, перемещениях по (с указанием причин)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
1	2				3	4
				Московская областная контора Госбанка		
14.	1967	07	27	Назначена экономистом отдела кредитования тяжелой промышленности в порядке перевода из Подольского отделения Госбанка		Пр. 177/к от 21/VII-67г.
15.	1969	11	17.	Назначена старшим экономистом отдела кредитования тяжелой промышленности.		Пр. 218/к от 17/XI-69г.
16	1981	04	05	Освобождена от должности старшего экономиста отдела кредитования тяжелой промышленности в связи с уходом на пенсию. Начальник отдела кадров-		Пр. N 41/к от 01.04.81г.

Московская областная контора Госбанка ОТДЕЛ КАДРОВ 1981 Главный банк СССР

Ал. Адамов

СВЕДЕНИЯ О ПООЩРЕНИЯХ И НАГРАЖДЕНИЯХ

№ записи	Дата: Год	Месяц	Число	Поощрения и награждения	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
1	2			3	4
				Подольское отделение Госбанка	
1	1962	07	21	Награждена нагрудным значком "Госбанка"	Пр N 99 от 21/VII-62г. ГБ СССР
				Инспектор [signature]	
				Московская областная контора Госбанка	
2.	1969	12	30.	За достигнутые успехи в работе и активное участие в общественной работе премирована в сумме 30 руб.	пр. 250а/к от 30/12-69г.
3.	1970	04	29.	За успешное выполнение социалистических обязательств, активное участие в движении за коммунистическое	

СВЕДЕНИЯ О ПООЩРЕНИЯХ И НАГРАЖДЕНИЯХ

№ записи	Дата: Год	Месяц	Число	Поощрения и награждения	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
1	2			3	4
				отношение к труду и в связи с празднованием 1 Мая премирована в сумме 30 руб.	Пр 62/к от 29/4-70 г.
4.	1970	04	07.	За успешное выполнение взятых обязательств в честь 100-летия со дня рождения В.И.Ленина и достигнутые высокие показатели в работе награждено Почетной грамотой Правления Госбанка СССР и ЦК профсоюза работников гаугреждений.	Постановление № 14/52 от 7/IV-70 г.
5.	1971	10	11	За долголетнюю работу, активное участие в выполнении стоящих задач и в связи с 50-летием Госбанка награждена юбилейной грамотой.	пр. 210 в/к от 11/10-71.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
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 получаемых им поощрениях и награждениях.

3. Утвердить форму Трудовой книжки.

4. Трудовые книжки изготовляются 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 по найму до поступления в предприятие (учреждение), которое выдает Трудовую книжку, составляет столько-то лет». В графе 4 соответственно пишется: «Подтвержден документами стаж столько-то лет и записан со слов стаж столько-то лет».

г) Дальше 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 «уволен по такой-то причине»; причина увольнения должна быть указана в точном соответствии с формулировками Кодекса Законов о Труде или в виде ссылки на статью (пункт) этого Кодекса; в графе 4 указывается приказ или распоряжение о приеме на работу, перемещении или увольнении.

Все записи после выдачи Трудовой книжки должны вноситься администрацией немедленно по издании приказа или распоряжения.

Таким же образом оформляются записи в последующих местах работы.

Взыскания в Трудовую книжку не записываются.

Вкладыш в Трудовую книжку

Фамилия Мельникова

Имя Валентина

Отчество Алексеевна

Год рождения 1926

Подпись владельца вкладыша

Дата заполнения вкладыша

«26» января 1971 г.

Место печати

Подпись ответственного лица по выдаче Трудовых книжек

(разборчиво)

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ

№ записи	Дата: Год	Месяц	Число	Сведения о приеме на работу и увольнении	работу, перемещениях по (с указанием причин)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
1	2				3	4
				Московская областная контора Госбанка		
17	1981	04	13	назначена старшим экономистом отдела кредитования тяжелой промышленности, временно, сроком на 2 месяца.		Пр. N 41/к от 2-04-81 г.
18	1981	06	12	Освобождена от должности старшего экономиста отдела кредитования тяжелой промышленности в связи с окончанием срока временной работы.		Пр. N 80/к 10-06-81 г.
				Начальник отдела кадров — А.И. Адамов		

Московская областная контора Госбанка ОТДЕЛ КАДРОВ

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ

№ записи	Дата: Год	Дата: Месяц	Дата: Число	Сведения о приеме на работу и увольнении	работу, перемещениях по (с указанием причин)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
1	2					4
				Одинцовское отделение Госбанка		
19	1982	XII	7	Назначена на должность уборщицы		Пр №56 6/12-82г.
20	1987	12	31	В связи с реорганизацией системы Госбанка СССР на основании постановления ЦК КПСС и СМ СССР от 17.07.87г.		Приказ №58 от 24.12.87г.
				Б.Д. уволена в порядке перевода в Агропромбанк СССР п. 5 ст 29 КЗОТ РСФСР		
				Управляющий [подпись] : [illegible]		
				Одинцовское отделение Агропромбанка		
21	1988	01	01	Назначена на должность уборщицы в порядке перевода из отд. Госбанка		Приказ №1 от 24.12.87г.
22	1991	02	21	В связи преобразованием отделения АПБ уволена в порядке перевода в Одинцовский филиал МАПБ „Возрождение"		
				Управляющий [подпись] : [illegible]		

Государственный банк СССР Отделение в г. Одинцове Московской обл. Агропромышленный банк СССР Отделение в г. Одинцове Московской области

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ

№ записи	Дата: Год	Месяц	Число	Сведения о приеме на работу и увольнении	работу, перемещениях по (с указанием причин)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
1	2				3	4
				Одинцовский	Филиал МАКБ „Возрождение"	
23	1991	02	21	Назначен на должность уборщицы		пр. № 1
				переведен из отделения АПБ		от 21.02.91г
24	1994	09	12	Освобождена	от занимаемой	Приказ
				должности по	собственному	№ 58 § 2
				желанию в связи с уходом на		08.09.1994г.
				пенсию, ст. 31	к 101	
				Управляющий		
				Одинцовским ф-лом		
				МАКБ „Возрождение"	[illegible] Ланецкая Д.Н	

Московский акционерный коммерческий банк „Возрождение" Одинцовский филиал Московской области
БАНК

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работе и увольнении	работу, перемещениях по (с указанием причин)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
	Год	Месяц	Число			
1	2				3	4

СВЕДЕНИЯ О ПООЩРЕНИЯХ И НАГРАЖДЕНИЯХ

№ записи	Дата: Год	Месяц	Число	Поощрения и награждения	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
1	2			3	4
6.	1971	11	03	За достижение хороших показателей в работе и в связи с 54 годовщиной В.О.С.Р. премирована в сумме 20 р.	пр. 230/к от 3/11-71 г.
7	1976	03	26	За долголетнюю и плодотворную работу в системе Государственного банка и в связи с пятидесятилетием со дня рождения объявлена благодарность и премирована в сумме 30 р.	Пр. №41/к от 26/3-76 г.
8	1978	11	02	За достижение высоких показателей в работе, активное участие в общественной жизни и в связи с 61-ой годовщиной Великой Октябрьской социалистической революции объявлена благодарность и премирована в сумме 25 р.	Пр. №212/к от 02.11.-78 г.

СВЕДЕНИЯ О ПООЩРЕНИЯХ И НАГРАЖДЕНИЯХ

№ записи	Дата: Год	Дата: Месяц	Дата: Число	Поощрения и награждения	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
1	2			3	4
9	1980	11	03	За достижение высоких показателей в работе, активное участие в общественной жизни коллектива и в связи с 63-й годовщиной Великой октябрьской социалистической революции объявлена благодарность и премирована ценным подарком.	Пр. N 213/к от 03.11-80 г.
10	1981	04	27	Указом Президиума Верховного Совета СССР за долголетний добросовестный труд награждена медалью „Ветеран труда"	Решение Исполкома Московского облсовета народных депут. N 504 от 27.04-81

Московская областная контора Госбанка СССР
ОТДЕЛ КАДРОВ

Начальник отдела кадров — [illegible] Адамов

СВЕДЕНИЯ О ПООЩРЕНИЯХ

№ записи	Дата			Поощрения и
	Год	Месяц	Число	
1	2			

И НАГРАЖДЕНИЯХ

награждения	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
3	4

Вкладыш в Т. К. на русском языке