
(Наименование и местонахождение организации)

Дата _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

1. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) работника _____

2. Число, месяц и год рождения _____

3. Образование _____

4. Должность служащего (профессия рабочего), период работы в указанной должности служащего (по указанной профессии рабочего) _____

5. Стаж работы в организации _____

6. Профессиональные и деловые качества _____
(компетентность, работоспособность,

исполнительность, дисциплинированность, инициативность, степень самостоятельности

при принятии решений, стремление повышать свой профессиональный уровень, другое)

7. Моральные качества _____
(ответственность, порядочность, тактичность,

доброжелательность, отзывчивость, другое)

8. Участие работника в социально-общественной жизни коллектива, его взаимодействие с нанимателем, профсоюзной организацией по решению актуальных вопросов деятельности организации _____

9. Сведения:

о дисциплинарных взысканиях, примененных к работнику в течение последнего года до даты выдачи характеристики (до даты увольнения);

о привлечении работника к материальной ответственности;

о привлечении работника к иной ответственности (при наличии таких сведений у нанимателя) _____

10. Иные сведения _____

(руководитель организации)

(подпись)

(инициалы (инициал собственного имени), фамилия)

М.П

<*> При направлении характеристики по запросу государственного органа, иной государственной организации, а также организации, более 50 процентов акций (долей в уставном фонде) которой находится в государственной собственности, в обязательном порядке также отражаются сведения:

об отношении к государственным и общественным институтам, конституционному строю;

о совершавшихся действиях против порядка управления и общественной безопасности, наличии антигосударственных проявлений работника на рабочем месте.

<***> При наличии печати.

