Примерный перечень видов документов, относящихся к документам по личному составу:

* **распорядительные документы (приказы, распоряжения, записки, заменяющие приказы по личному составу, постановления и др.);**
* **списки личного состава, в том числе списки работников, занятых на производстве с вредными условиями труда;**
* **карточки по учету личного состава, в том числе временных работников (форма Т-2);**
* **личные дела;**
* **лицевые счета работников по заработной плате (расчетные ведомости по зарплате);**
* **акты о несчастных случаях, связанных с производством;**
* **тарификационные ведомости;**
* **табели и наряды работников вредных профессий;**
* **трудовые договоры (контракты), трудовые соглашения, не вошедшие в состав личных дел;**
* **протоколы заседаний комиссий по установлению трудового стажа для выплаты надбавки за выслугу лет;**
* **протоколы заседаний, постановления аттестационных, квалификационных комиссий;**
* **документы (представления, ходатайства, характеристики, автобиографии, выписки из решений, постановлений и др.) о представлении работников организации к награждению государственными и ведомственными наградами, присвоению званий, присуждению премий;**
* **списки работников, уходящих на льготную пенсию;**
* **штатные расстановки;**
* **книги (карточки) учета приема, перемещения (перевода), увольнения работников.**