

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК ПО УЧЕТУ КАДРОВ

1. Фамилия _____

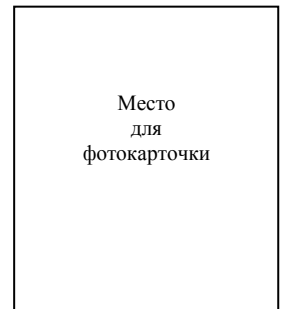
Имя _____ Отчество _____

2. Пол _____ 3. Год, число и месяц рождения _____

4. Место рождения _____
село, деревня, город, район, область

5. Гражданство _____

6. Образование _____



Название учебного заведения и его местонахождение	Факультет или отделение	Год поступления	Год окончания. Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность получил, № диплома или удостоверения

7. Какими иностранными языками владеете _____

(читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)

8. Ученая степень, ученое звание _____

9. Какие имеете научные труды и изобретения _____

10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству):

При заполнении данного пункта учреждения, организации в предприятия необходимо именовать так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности

Число, месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
Приема (назначения, избрания), перевода	увольнения		

11. Какие имеете правительственные награды и почетные звания : _____
(когда и кем награждены, присвоены)

12. Отношение к воинской обязанности и воинское звание: _____

Военно-учетная специальность по действительному названию: _____
(Командный, политический, административный, технический и т. д.)

13. Семейное положение: _____
перечислить членов семьи с указанием возраста

14. Место жительства: _____

Телефон: _____

Паспорт серия _____ № _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи: _____

Личный номер _____

« _____ » _____ 20__ г.
(дата заполнения)

Личная подпись _____

Работник, заполняющий личный листок, обязан сообщить о всех последующих изменениях (образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, и т. п.) по месту работы для внесения этих изменений в его личное дело.