ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК
ПО УЧЕТУ КАДРОВ

1. Фамилия _____ имя_____

отчество _____ 2. Гражданство _____

3. Пол _____4. Число, м-ц и год рождения _____ Место для

5. Место рождения _____ фотокарточки

(село, деревня, город, район, область)

_____

_____

6. Образование _____

Название учебного заведения и его местонахождения	Факультет или отделение	Форма обучения (дневн., вечер., заоч.)	Год поступ-ления	Год оконча-ния или ухода	Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения

7. Какими иностранными языками владеете _____

_____

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

8. Какие имеете правительственные награды _____

(когда и чем награждены)

_____

9. Какие имеете научные труды и изобретения_____

_____

_____

_____

_____

10. Пребывание за границей

Месяц и год		В какой стране	Цель пребывания за границей (работа, служебная командировка, туризм)
с какого времени	по какое время		

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

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

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия, а также министерства (ведомства)	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
вступления	ухода		

12. Отношение к воинской обязанности, воинское звание (указать название районного военкомата)

_____

_____

13. Семейное положение в момент заполнения личного листка _____

(ниже перечислить членов семьи: степень родства, ФИО, год рождения, адрес проживания, телефон)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

14. Особые условия при проведении вступительных испытаний_____

_____

15. Домашний адрес, домашний телефон, сотовый телефон, e-mail_____

_____

_____

16. Паспорт: _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

_____

«____» _____ 20 _____ г. Личная подпись _____

(дата заполнения)

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