

Личный листок по учету кадров

Место
для
фотографии

1. Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

2. Пол _____ 3. Год, число и м-ц рождения _____

4. Место рождения _____
(село, деревня, район, область)

5. Национальность _____ 6. Соц. происхождение _____

7. Образование _____

Название учебного заведения и его местонахождение	Факультет или отделение	Год поступле- ния	Год окончания или ухода	Если не окончил, то с како- го курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения, № диплома или удостоверения

8. Какими иностранными языками и языками РФ владеете _____

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

9. Ученая степень, ученое звание _____

10. Какие имеете научные труды и изобретения _____

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

12. Пребывание за границей
(работа, служебная командировка, поездка с делегацией)

Месяц и год		В какой стране	Цель пребывания за границей
с какого времени	по какое время		

13. Участие в центральных, республиканских, краевых, областных, окружных, городских, районных, партийных и других выборных органах

Местонахождение выборного органа	Название выборного органа	В качестве кого избран	Год	
			избрания	выбытия

14. Какие имеете правительственные награды _____
(когда и чем награждены) _____

15. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

Состав _____ Род войск _____
(командный, политический, административный, технический и т. д.)

16. Семейное положение в момент заполнения личного листка _____
(перечислить членов семьи с указанием возраста)

17. Домашний адрес _____

Домашний телефон _____

18. Паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____
_____ Дата выдачи _____

19. Страховое свидетельство ГПС: номер _____

20. ИНН _____

« _____ » _____ 20__ г. **Личная подпись** _____

(Работник, заполняющий личный листок, обязан о всех последующих изменениях (образования, присвоения ученой степени, ученого звания и т. д.) сообщать по месту работы для внесения этих изменений в его личное дело).