

## ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК по учету кадров

1. Фамилия _____	
имя _____ отчество _____	
2. Пол _____ 3. Дата рождения _____	
4. Место рождения _____ (село, деревня, город, район, область)	
5. Национальность _____ 6. Гражданство _____	
7. Образование _____	

Название учебного заведения и его местонахождение	Факультет или отделение	Год поступления	Год окончания или ухода	Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения

8. Какими иностранными языками владеете \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

9. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_

10. Какие имеете научные труды и изобретения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
Поступления	Ухода		

12. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_

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

13. Семейное положение на момент заполнения личного листка \_\_\_\_\_  
(перечислить членов семьи с указанием возраста)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

14. Домашний адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефоны (домашний, мобильный, служебный) \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

15. Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, когда выдан \_\_\_\_\_,  
кем выдан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Личная подпись \_\_\_\_\_  
(дата заполнения)