Место для фотокарточки

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК ПО УЧЕТУ КАДРОВ

1. Фамилия _____

Имя _____ **Отчество** _____

2. Пол _____ **3. Число, месяц и год рождения** _____

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

_____

5. Национальность _____

6. Образование _____

Название учебного заведения и его нахождение	Факультет или отделение	Форма обучения (дневное, вечернее, заочное)	Год поступ-ления	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. 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, воинскую 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
вступление	ухода		

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

11. Пребывание за границей

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

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

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

13. Отношение к воинской обязанности и воинское звание_____

_____

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

14. Семейное положение на момент заполнения личного листка_____

_____
(перечислить членов семьи с указанием возраста)

_____

_____

_____

_____

15. Домашний адрес и телефон: _____

_____

16. Паспорт: _____
(серия)

_____
(номер)

_____
(кем и когда выдан)

«___» _____202___ 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.