

# ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК ПО УЧЕТУ КАДРОВ

1. Фамилия \_\_\_\_\_

имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_

2. Пол \_\_\_\_\_ 3. Число, м-ц и год рождения \_\_\_\_\_

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

Место для  
фотокарточки

5. Образование \_\_\_\_\_

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

6. Какими иностранными языками владеете \_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





11. Какие имеете государственные или ведомственные награды/поощрения

(когда и чем награждены)

12. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

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

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

14. Домашний адрес и домашний телефон: \_\_\_\_\_

15. Паспорт: \_\_\_\_\_  
(серия) \_\_\_\_\_  
(номер) \_\_\_\_\_  
(выдан: кем, когда)

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

Личная подпись \_\_\_\_\_  
(писать разборчиво)

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.