

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК

ПО УЧЕТУ КАДРОВ

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

2. Пол _____ 3. Год, число и месяц рождения _____

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

5. Национальность _____ Гражданство _____

6. 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, 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 труды и изобретения _____

10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, участие в партизанских отрядах 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.

Дата		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия, а также министерства (ведомства)	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
поступления	ухода		

11. 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		

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

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

13. Какие имеете правительственные награды _____

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____
 Состав _____ Род войск _____
 командный, политический, административный, технический и т.д.

15. Семейное положение в момент заполнения личного листка _____

16. Домашний адрес (индекс, город, район, улица, номер дома и квартиры):

Домашний телефон: _____

17. Паспорт

серия _____ № _____ когда и кем выдан

« » 200 г.

(дата заполнения)

Личная подпись _____

ВЕРНО:

Начальник управления кадровой работы _____ Ф.И.О.

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