

## 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. Национальность \_\_\_\_\_

6. 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

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 \_\_\_\_\_

---

---

---

---





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 в момент заполнения личного листка \_\_\_\_\_  
(перечислить членов семьи с указанием возраста)

---

---

---

---

---

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

---

16. 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.