# ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК ПО УЧЁТУ КАДРОВ

1. Фамилия

Место для

фотокарточки

имя  отчество

2. Пол  3. Число, м-ц и год рождения

4. Место рождения

село, деревня, город, район, область

5. Гражданство

6. Образование

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Название учебногозаведения и егоместонахождение | Факультетилиотделение | Форма обучения (дневн., вечер., заочн.) | Год поступ-ления | Год оконча-ния или ухода | Если не окончил, то с какого курса ушёл | 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. Учёная степень, учёное звание

9. Какие имеете научные труды и изобретения

10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству):

При заполнении данного пункта учреждения, организации в предприятия необходимо именовать так, как они назывались в своё время, военную службу записывать с указанием должности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указанием учреждения, организации, предприятия, а также министерства (ведомства) | Местонахождение учреждения, организации, предприятия |
| вступления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Месяц и год | Должность с указанием учреждения, организации, предприятия, а также министерства (ведомства) | Местонахождение учреждения, организации, предприятия |
| вступления | 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. 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

ИНН:

№ Страхового свидетельства Государственного пенсионного фонда

15. Домашний адрес:

16. Паспорт: серия № дата выдачи:

Кем выдан:

17. Контактные телефоны: *дом:*  *раб.*

*сот.*

«» 20\_\_ г. Личная подпись

(дата заполнения)