
ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК
по учету кадров

1. Фамилия _____

имя _____ отчество _____

2. Пол _____ 3. Дата рождения _____

4. Место рождения _____

(село, деревня, город, район, область)

5. Национальность _____ 6. Гражданство _____

7. 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

8. Какими иностранными языками владеете _____

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

9. Ученая степень, ученое звание _____

10. Какие имеете научные труды и изобретения _____

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную 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	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
Вступления	Ухода		

12. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

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

13. Семейное положение на момент заполнения личного листа _____
(перечислить членов семьи с указанием возраста)

14. Домашний адрес _____

Телефоны (домашний, мобильный, служебный) _____

E-mail _____

15. Паспорт: серия _____ № _____, когда выдан _____,
кем выдан _____

« _____ » _____ 20__ г. Личная подпись _____
(дата заполнения)