# Личный листок

**по учету кадров**

1. Фамилия

имя отчество

2. Пол 3. Год, число и месяц рождения

4. Место рождения

5. Паспорт: серия № кем выдан

 дата выдачи

6. Образование

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Название учебного заведенияи 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 научные труды и изобретения |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

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

Для заполнения 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 (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 когоизбран | Год |
| избрания | выбытия |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 13. Какие имеете государственные награды |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

Состав

 (командный, политический, административный, технический и т.д.)

Род войск

15. Семейное положение в момент заполнения личного листка

 (перечислить членов семьи с указанием возраста)

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

16. Домашний адрес (с индексом) и телефон:

сотовый телефон

e-mail

17. ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

18. Пенсионное страховое свидетельство №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ год Личная подпись

Работник, заполняющий личный листок, обязан обо всех последующих изменениях (образовании, присвоении ученой степени, ученого звания и т.д.) сообщать по месту работы для внесения этих изменений в его личное дело