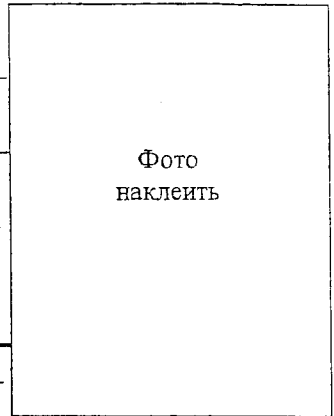


ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК
по учету кадров

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 указать количество

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 листка _____

(перечислить всех членов семьи с указанием года рождения)

14. Домашний адрес (постоянная регистрация почтовый индекс, район, номер городского телефона)

Телефоны (домашний фактический, мобильный, служебный)

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

16. ИНН _____
17. ПФР _____

« _____ » _____ 201 _____ г. Личная подпись _____
(дата заполнения)