

**ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК**  
по учету кадров

1. Фамилия:	Место для фотографии
Имя:	
Отчество:	
2. Пол:	
3. Год, число и месяц рождения:	
4. Место рождения (село, деревня, город, район, область):	
5. Национальность:	
6. Образование: высшее профессиональное	

Наименование учебного заведения, его местонахождение	Факультет или отделение	Год поступления	Год окончания или ухода	Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность и квалификацию получил в результате окончания учебного заведения, указать номер 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: (количественно)





14. Какие имеете награды (государственные, ведомственные, награды субъекта Российской Федерации) (когда и чем награждены):

---

---

---

---

---

---

---

---

25. Отношение к воинской обязанности и воинское звание:

Состав:

---

---

Род войск:

---

---

Семейное положение в момент заполнения личного листка (перечислить членов семьи с указанием возраста):

---

---

---

---

17. Домашний адрес:

---

---

---

---

---

---

---

---

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Личная подпись \_\_\_\_\_

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