ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК
ПО УЧЕТУ КАДРОВ

1. Фамилия _____

имя _____ отчество _____

2. Пол _____3. Дата рождения _____ Место для

4. Место рождения _____ фотокарточки

(село, деревня, город, район, область)

_____

_____

5. Гражданство_____

6. Образование _____

Название учебного заведения и его местонахождения	Факультет или отделение	Форма обучения (дневн., вечер., заоч.)	Год поступ-ления	Год оконча-ния или ухода	Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учебного заве-дения, указать № диплома или удостоверения

7. Какими иностранными языками владеете _____

_____

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

8. Ученая степень, ученое звание _____

9. Какие имеете научные труды и изобретения_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

10. Стаж работы с начала трудовой деятельности за последние 10 лет (включая 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 (ведомства)	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
вступления	ухода		

11. Семейное положение в момент заполнения личного листка _____

12. Адрес места регистрации (по паспорту и фактический) и домашний телефон:

_____

_____

_____

13. Паспорт: серия _____, номер_____
выдан кем, когда: _____
_____

14. Укажите контакты лица, с которым можно связаться, в случае невозможности связаться с Вами
\ФИО_____, контактный телефон _____
и адрес_____

«____» _____ 20 _____ г. Личная подпись _____
(дата заполнения) (писать разборчиво)

Обучающийся, заполняющий личный листок, обязан о всех последующих изменениях сообщить по месту учебы для внесения этих изменений в его личное дело.