место для фотографии

**ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК**

**ПО УЧЕТУ КАДРОВ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия |  | Имя |  | Отчество |  |
| Дата рождения |  |  Национальность |  |
| Место рождения: |  |
| Домашний адрес |  |
| Домашний телефон |  |  Сотовый телефон |  |
| Паспортные данные |  |
|  |
| Семейное положение |  |
| Сведения о близких родственниках (муж, жена, отец, мать, братья, сестры, дети): |
| Степень родства | Ф.И.О. | Дата рождения |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Отношение к воинской обязанности и воинское звание: |  |
| Образование: |
| Год поступления | Год окончания | Название учебного заведения | Факультет | Форма обучения | Специальность, № диплома или удостоверения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Выполняемая работа с начала трудовой деятельности: |
| Месяц и год | Должность с указанием наименования организации | Местонахождение организации |
| начало | окончание |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Знание иностранных языков, степень владения:Ученая степень, ученое звание: |
| Какие имеете научные труды и изобретения:Пребывание за границей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | В какой стране | Цель пребывания за границей (работа, служебная командировка, туризм) |
| с какого времени | по какое время |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Какие имеете правительственные награды (когда и чем награждены):  |
| Дата заполнения  |  |  | Подпись |  |  |

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