

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК ПО УЧЁТУ КАДРОВ

Место для
фотографии

1. Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
2. Пол _____
3. Год, число и месяц рождения _____
Место рождения _____
4. Гражданство _____
5. Образование _____
(наименование учебного заведения, год окончания, специальность, квалификация, серия и № диплома)
6. Какими иностранными языками владеете _____
7. Учёная степень, учёное звание _____

8. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности

(включая обучение в учебных заведениях и военную службу)

Месяц и год поступления	Месяц и год ухода	Должность с указанием организации	Местонахождение организации

9. Семейное положение _____
Состав семьи _____
(степень родства, фамилия, имя, отчество и год рождения членов семьи)
10. Отношение к воинской обязанности _____
(военнообязанный / невоеннообязанный; звание, категория запаса, ВУС — при наличии)
11. Домашний адрес _____
Телефон _____
12. Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г. Личная подпись _____

Дополнение к личному листку по учёту кадров

(заполняется при изменении анкетных данных работника)

Дата внесения	Какие сведения изменились (основание)

--	--