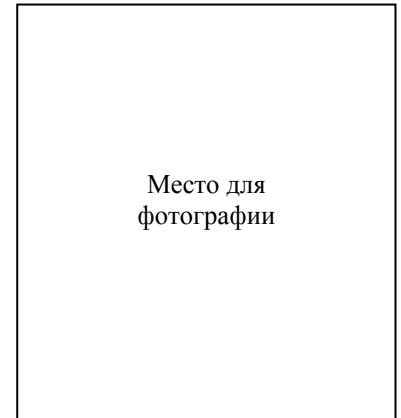


ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК по учету кадров (анкета)



1. Фамилия _____

имя _____ отчество _____

2. Пол _____ 3. Год, число и месяц рождения _____

4. Место рождения _____
(село, деревня, город, район, область)

5. Национальность _____

6. Образование _____
("начальное", "неполное среднее", "среднее", "среднее профессиональное", "высшее")

Наименование 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, указать № диплома или удостоверения.

7. Какими иностранными языками владеете, и в какой степени _____

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

8. Ученая степень, ученое звание _____

9. Какие имеете научные труды и изобретения _____

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия, а также министерства (ведомства)	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
приема (поступления)	увольнения (ухода)		

11. Пребывание за границей (работа, служебная командировка)

Месяц и год		В какой стране	Цель пребывания
с какого времени	по какое время		

12. Участие в центральных, республиканских, краевых, областных, окружных, городских, районных, партийных и других выборных органах

Местонахождение выборного органа	Название выборного органа	В качестве кого избран	Год	
			избрания	выбытия

13. Какие имеете государственные награды _____

(указать вид и дату награждения)

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

Состав _____ Род войск _____

(командный, политический, административный, технический и т. д.)

15. Семейное положение в момент заполнения личного листка _____

(перечислить членов семьи с указанием даты рождения)

16. Домашний адрес _____

№ телефона _____

e-mail: _____

Паспорт _____ когда и кем выдан _____

Дата регистрации по месту жительства “ _____ ” _____ г.

“ _____ ” _____ 20__ г.

(дата заполнения)

Личная подпись _____

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