

## Личный листок по учету кадров

1. Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

2. Если изменяли фамилию, имя, отчество, то укажите их, год и причину изме

\_\_\_\_\_

3. Пол \_\_\_\_\_

4. Дата рождения (число, месяц, год) \_\_\_\_\_

5. Место рождения \_\_\_\_\_

6. Национальность \_\_\_\_\_

7. Гражданство \_\_\_\_\_

8. Образование \_\_\_\_\_

*(высшее, среднее специальное, среднее, неполное среднее, начальное профессиональное, начальное)*

Год окончания	Наименование учебного заведения и его местонахождение	Форма обучения (дневная, вечерняя, заочная и др.)	Специальность по диплому	Квалификация по диплому

9. Ученая степень, ученое звание (с указанием даты присвоения №№ дипломов)

\_\_\_\_\_

10. Какими иностранными языками владеете \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(читаете и переводите со словарём, читаете и можете объясняться, владеете свободно)*

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу и работу по совместительству)

При заполнении данного пункта учреждения, организации или предприятия необходимо указывать без сокращений и именовать так, как они назывались в период Вашей работы.

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия (независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности)	Адрес местонахождения учреждения, организации, предприятия
поступления	ухода		

--	--	--	--

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия (независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности)	Адрес местонахождения учреждения, организации, предприятия
поступления	ухода		

12. Пребывание за границей (работа, служебная командировка, поездка с делегацией)

Месяц и год		Страна	Цель пребывания
С какого времени	По какое время		

13. Участие в выборных органах, общественных организациях, творческих союзах и т.п.

Местонахождение выборного органа	Наименование выборного органа, общественной организации	В качестве кого	Год	
			вступления	выбытия

14. Отношение к воинской обязанности, воинское звание

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

15. Какие имеете государственные награды или ведомственные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

16. Семейное положение в момент заполнения личного листка

Ваши ближайшие родственники (мать, отец, муж, жена, дети, братья, сёстры):

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения

17. Номер страхового свидетельства Государственного пенсионного фонда

-

18. Данные паспорта: Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_ Кем выдан \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

19. Данные загранпаспорта: \_\_\_\_\_

20. почтовый индекс и адрес по месту регистрации (прописки), телефон:

21. Почтовый индекс и адрес по фактическому месту проживания, телефон: \_\_\_\_\_

---

22. Дополнительные сведения, дающие право на получение льгот (*участник войны, наличие инвалидности, участник ликвидации Чернобыльской аварии, наличие детей-инвалидов до 16 лет, мать-одиночка, для пенсионера указать вид пенсии и др.*):

---

23. Страховой полис обязательного медицинского страхования: серия \_\_\_\_\_  
Номер \_\_\_\_\_ Кем выдан \_\_\_\_\_  
Дата выдачи \_\_\_\_\_

24. Обязуюсь о всех последующих изменениях (адреса, семейного положения, рождения детей, образования и др.) сообщать в службу учета персонала для внесения дополнений в личное дело.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Личная подпись \_\_\_\_\_

Сведения, указанные в личном листке по учету кадров, сверены с паспортом, трудовой книжкой, документами об образовании, военным билетом заполняющего.

---

(подпись, Ф.И.О. должностного лица)