ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК по учёту кадров

1.	Фамилия				·		Фото 4х6см,	
И	RM						цветное, матовое	
O	тчество							
2.	Пол						(заверить	
3.	Число, месяц и год		печатью					
	Место рождения _						деканата)	
	-	(село, деревн	ıя, город, рай <i>с</i>	он, область)				
<u></u>	Национальность					_		
	Национальность							
	Название учебного заведения и его местонахождения	Факультет или отделение	Форма обучения (дневная, вечерняя, заочная)	Год поступления	Год окончания или ухода	Если н окончи. то с какого курса ушел	получил в результате окончания учебного завеления, указать	
							_	
7.	Какими иностранн	ными языками вл	адеете					
	(читае	ете и переводите со сл	оварём, чита	иете и можете о	бъясняться, вл	адеете св	ободно)	
	Учёная степень Учёное звание							
	О. Какие имеете нау							
_								

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

При заполнении данного пункта учреждения, организации и предприятия необходимо именовать так, как они назывались в своё время, военную службу записывать с указанием должности.

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

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

12. Пребывание за границей

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

13. Какие имеете правительственные награды	
	(когда и чем награждены)
14. Отмочения и помученой обязания отм и помучено эпомуче	
14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание	
Состав Род во	ойск
(командный, политический, административный, технический и т.д.)	
15. Семейное положение в момент заполнения личного лис	
	(перечислить членов семьи с указанием возраста)
16 П	
16. Домашний адрес	
17. Домашний телефон	
18. Паспорт	
(серия и номер)	
(выдан: кем, когда)	
(выоин. кем, когои)	
	чная подпись
(дата заполнения)	(писать разборчиво)

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