

Личный листок по учету кадров

1. Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
2. Пол _____
3. Дата рождения _____
4. Место рождения _____
5. Национальность _____
6. Образование _____

Место для
фотокарточки

Название учебного заведения и его местонахождение	Отделение Факультет	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 и языками СНГ владеете

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

8. Ученая степень, ученое звание _____

9. Какие имеете научные труды и изобретения, сертификаты _____

12. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

Состав _____ Род войск _____

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

Военкомат _____

13. Семейное положение в момент заполнения личного листка

(перечислить членов семьи с указанием дат рождения) _____

14. Домашний адрес, индекс, район прописки _____

Телефон (сотовый, домашний, рабочий) _____

15. Паспорт (серия, номер) _____

Выдан (кем, когда) _____

« ____ » _____ 20__ г. Личная подпись _____
(дата заполнения)

16. № социальной защиты _____

*Примечание:

1) Подпись врача-терапевта
при приеме на работу
в АУЦА, каб.№ Т13 (бланк медосмотра) _____

2) При увольнении обязательно предоставление обходного листа

