

Особовий листок
з обліку кадрів

Місце
для
фотокартки

1.Прізвище _____

ім'я _____ по батькові _____

2.Стать _____ 3. Рік, число і місяць народження _____

4.Місце народження _____
(село, місто, район, область)

5.Освіта _____

Найменування навчального закладу	Факультет або відділення	Рік вступу	Рік закін- чення або вибуття	Якщо не закінчив, то з якого курсу вибув	Яку спеціальність здобув у результаті закінчення навчального закладу, № диплома або свідчення

6. Якими мовами володієте і якою мірою _____

(читаєте і перекладаєте зі словником, можете спілкуватися, володієте вільно)

7.Учена ступінь, учене звання _____

8. Які маєте наукові праці та винаходи _____

9. Виконувана робота з початку трудової діяльності (включаючи навчання у вищих і середніх спеціальних навчальних закладах, військову службу, участь у партизанських загонах і роботу за сумісництвом).

При заповненні цього пункту установи, організації і підприємства необхідно іменувати так, як вони називалися у свій час, дані про військову службу записувати з зазначенням посади.

[illegible]

[illegible]

10. Перебування за кордоном (роботи, службове відрядження тощо)

[illegible]

11. Які маєте державні нагороди _____
(вказати вид і дату одержання)

12. Відношення до військового обов'язку і військове звання _____

Склад _____ Рід військ _____
(командний, адміністративний, технічний, і т.ін.)

13. Родинний стан на момент заповнення особового листка _____

(перелічити членів сім'ї із зазначенням року народження)

14. Домашня адреса _____

15. Паспорт: серія _____ № _____ виданий _____
(найменування органу)

_____ дата _____

" " _____ 20 р. Особистий підпис _____
(дата заповнення)

(Працівник, який заповнює особовий листок, повинен про всі наступні зміни повідомляти за місцем роботи для внесення відповідних даних в його особову справу)