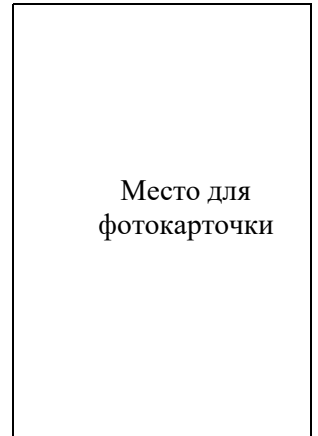


Личный листок по учету кадров

1. Фамилия _____
имя _____ отчество _____
2. Пол _____ 3. Число, месяц и год рождения _____
4. Место рождения _____

5. Гражданство _____
6. Образование _____



Наименование учебного заведения и его местонахождение	Факультет или отделение	Год поступления	Год окончания	Какую специальность получил, № диплома или удостоверения

7. Какими языками владеете _____

8. Ученая степень, ученое звание _____

9. Какие имеете научные труды и изобретения _____

1	2	3	4

11. Участие в выборных законодательных и представительных органах

Местонахождение выборного органа	Название выборного органа	В качестве кого выбран	Число, месяц и год	
			избрания	выбытия

12. Участие в профессиональном союзе _____ (членом какого профсоюза состоите, с какого времени)

13. Какие имеете правительственные награды и почетные звания _____

(когда и чем награждены, присвоены)

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

15. Семейное положение в момент заполнения личного листка _____

(перечислить членов семьи с указанием возраста)

16. Дополнительные сведения (указываются по согласованию анкетированного и нанимателя)

Место жительства _____

Тел. _____

Паспорт: серия _____ № _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

« _____ » _____ 20__ г.

Личная подпись _____

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