Особовий листок
по обліку кадрів

1. Прізвище ______________________ ім'я ______________________

по батькові ____

2. Стать ________ 3. Рік, число і м-ць народження ____________________

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

____

5. Освіта ____

Найменування навчального закладу	Факультет або відділення	Рік вступу	Рік закінчення або вибуття	Якщо не закінчив, то з якого курсу вибув	Яку спеціальність отримав у результаті закінчення навчального закладу, номер диплома або свідоцтва
1	2	3	4	5	6

6. Якими мовами володієте і в якій мірі ______________________________

____
(читаєте і перекладаєте із словником, читаєте і можете розмовляти, володієте вільно)

7. Учений ступінь, учене звання ______________________________

8. Які маєте наукові труди і відкриття ______________________________

____

____

____

____

9. Робота, що виконується з початку трудової діяльності (включаючи навчання у вищих і середніх спеціальних навчальних закладах, військову службу, роботу за сумісництвом).

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

Місяць і рік		Посада з зазначенням підприємства, установи, організації, міністерства (відомства)	Місце знаходження підприємства, установи, організації
вступу	звільнення		
1	2	3	4

Місяць і рік		Посада з зазначенням підприємства, установи, організації, міністерства (відомства)	Місце знаходження підприємства, установи, організації
вступу	звільнення		
1	2	3	4

10. Які маєте державні нагороди ____
(вказати і дату отримання)

____

____

____

11. Відношення до військового обов'язку і військове звання ______________________

____

____

Склад ______________________________ Рід військ ______________________________
(командний, адміністративний, технічний та ін.)

12. Родинний стан на момент заповнення особового листка ______________________
(батько, мати, чоловік, жінка, діти)

Родинний стан	Прізвище, ім'я по батькові	Дата народження	Місце роботи, посада	Адреса місця проживання

13. Ідентифікаційний код ____

14. Домашня адреса ____

____

Номер домашнього телефону ____________________ Службового телефону ____________________

15. Паспорт: серія _____ № ______________ ким виданий ______________________________

____

Дата видачі ____

"_______" __________________ 20 _____ р. Особистий підпис ____________________
(дата заповнення)

Працівник, який заповнює особовий листок, зобов'язаний про всі подальші зміни повідомляти за місцем роботи для внесення відповідних даних до його особової картки