|  |  |
| --- | --- |
| **ЛИЧНЫЙ ЛИСТОКпо учету кадров** | Место дляфотокарточки |
| 1. Фамилия
 |  |  |
| имя |  | отчество |  |  |
| 1. Пол
 |  | 1. Год, число и м-ц рождения
 |  |  |
| место рождения |  |  |
|  | (село, деревня, город, район, область) |  |
|  |
| 1. Национальность
 |  |
| 1. Образование
 |  |
|  |
| Название учебного заведенияи его местонахождение | Факультет или отделение | Год по­ступле­ния | Год окон­чанияили ухода | Если не окончил, тос какого курса ушел | Какую специальностьполучил в результатеокончания учебногозаведения, указать№ диплома илиудостоверения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. Какими иностранными языкамивладеете
 |  |
|  |
| (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |
| 1. Ученая степень, ученое звание
 |  |
| 1. Какие имеете научные и учебно-методические труды и изобретения
 |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу 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 на назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности. |
| Месяц и год | Должность с указанием учреждения, организации, предприятия, а также министерства (ведомства) | Местонахождение учреждения, организации, предприятия |
| поступле­ния | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Месяц и год | Должность с указанием учреждения, организации, предприятия, а также министерства (ведомства) | Местонахождение учреждения, организации, предприятия |
| поступле­ния | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 10. Пребывание за границей(работа, служебная командировка, поездка с делегацией) |
| Месяц и год | В какой стране | Цель пребывания за границей |
| с какого времени | по какое время |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 11. Участие в центральных, республиканских, краевых, областных, окружных, городских,районных выборных органах власти |
| Местонахождениевыборного органа | Название выборного органа | В качестве кого избран | Год |
| избрания | выбытия |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 12. Какие имеете правительственные награды |  |
|  | **когда и чем награжден** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 13. Привлекались ли к судебной ответственности, когда и за что: |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание |   |
|  |
| Состав |  | Род войск |  |
|  | командный, административный, технический и т.д. |  |
| 15. Семейное положение в момент заполнения личного листка |  |
|  |
| перечислить членов семьи с указанием возраста |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 16. Домашний адрес и телефон: |  |
|  |
| Паспорт серии |  | № |  | выдан |  |
|  |  |  |  |  | (когда и кем) |
| город |  |
| « |  | » |  | 20 |  | г. | Личная подпись |  |
| дата заполнения |  |  |  |
| Работник, заполняющий личный листок, обязан обо всех последующих изменениях (образовании, партийности, присвоении ученой степени, ученого звания, наложения и снятия взыскания и т. п.) сообщить по месту работы для внесения этих изменений в его личное дело.Тип. МЮ РФ. 1018-100 |

ДОПОЛНЕНИЕ

к личному листку по учету кадров

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ваши близкие родственники (супруг/супруга, в том числе бывшие, дети, отец, мать, братья, сестры), если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, то необходимо указать их прежние фамилии, имена, отчества:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя, отчество (при наличии)  | Год и место рождения | Место работы, должность | Адрес регистрации, адрес места жительства фактического проживания, если не совпадает с регистрацией |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись работника)

 (подпись, фамилия работника

 отдела по работе с персоналом)