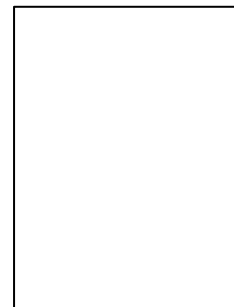


## Особовий листок з обліку кадрів



1. Прізвище \_\_\_\_\_

Ім'я \_\_\_\_\_ по батькові \_\_\_\_\_

2. Стать \_\_\_\_\_ 3. Рік, число, м-ць народження \_\_\_\_\_

4. Місце народження \_\_\_\_\_  
(село, місто, район, область)

5. Освіта \_\_\_\_\_

Назва навчального закладу, його місце знаходження	Факультет або відділення	Рік вступу	Рік закінчення або виходу	Яку спеціальність одержав. Вказати № диплома або посвідчення

6. Якими мовами володієте і якою мірою \_\_\_\_\_

*(читаєте і перекладаєте з словником, читете і вмієте спілкуватися, володієте вільно)*

7. Науковий ступінь, вчене звання \_\_\_\_\_

8. Робота з початку трудової діяльності (включаючи навчання у вищих і середніх спеціальних закладах, військову службу і роботу за сумісництвом). При заповненні цього пункту назву установи, організації та підприємства необхідно іменувати так, як вони називалися у свій час, військову службу записувати із зазначенням посади.

Місяць і рік		Посада із зазначенням назви установи, організації, підприємства, а також міністерства (відомства)	Місцезнаходження установи, організації, підприємства
вступ	звільнення		
1	2	3	4




10. Державні та відомчі нагороди, рік

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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, дружина, діти, які спільно проживають)*

Члени сім'ї	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження

13. Ідентифікаційний номер \_\_\_\_\_

14. Домашня адреса \_\_\_\_\_

Номер контактного телефону (моб) \_\_\_\_\_ Службового телефону \_\_\_\_\_

Паспорт серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ким виданий \_\_\_\_\_

Дата видачі \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.      Особистий підпис \_\_\_\_\_  
*(дата заповнення)*

*Працівник, який заповнює особовий листок, повинен про всі наступні зміни повідомляти за місцем роботи для внесення відповідних даних у його особову справу.*