

Личный листок по учету кадров



1. Фамилия _____

2. Имя _____

3. Отчество _____

4. Дата рождения _____

5. Место рождения _____

(республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня)

6. Гражданство _____

7. Образование _____

Название учебного заведения	Факультет или отделение	Год поступления	Год окончания	Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения

8. Какими иностранными языками владеете _____

(читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)

9. Ученая степень, ученое звание _____

10. Какие имеете научные труды и изобретения _____

Фактический _____

16. Телефон _____
_____ (домашний) _____ (мобильный)

17. Электронная почта _____

18. Паспорт _____
Когда и кем выдан _____

19. СНИЛС _____ 20. ИНН _____

21. Подтверждаю достоверность предоставленных сведений.
Даю согласие на проверку предоставленных мной сведений.

« ____ » _____ 20 ____ г. Личная подпись _____

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке и документам об образовании.

“ ____ ” _____ 20 ____ г. _____
(подпись, фамилия работника кадровой службы)