

# 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)