ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК ПО УЧЁТУ КАДРОВ

Код по ОКУД
0221050004

Место для фотокарточки

1. Фамилия _____

имя _____ отчество _____

2. Пол _____ 3. Число, м-ц и год рождения _____

4. Место рождения _____

_____

5. Гражданство _____

6. Образование _____

Название учебного заведения и его местонахождение	Факультет или отделение	Год поступ-ления	Год окончания. Если не окончил, то с какого курса ушёл	Какую специальность получил, № диплома или свидетельства

7. Какими языками владеете _____

_____

8. Учёная степень, учёное звание _____

_____

9. Какие имеете научные труды и изобретения _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учёбу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу, учёбу, стажировку за границей).

При заполнении данного пункта учреждения, организации и предприятия необходимо именовать так, как они назывались в своё время, военную службу записывать с указанием должности.

Число, месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
Приёма (назначения, избрания), перевода	Увольнения		
1	2	3	4

1	2	3	4

11. Участие в выборных законодательных и представительных органах.

Местонахождение выборного органа	Название выборного органа	В качестве кого избран	Число, месяц и год	
			избрания	убытия

12. Участие в профессиональном союзе _____

(членом какого профсоюза являетесь, с какого времени)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

13. Какие имеете правительственные награды и почётные звания _____

_____

(когда и кем награждены, присвоены)

_____

_____

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

_____

Военно-учетная специальность по действительному названию _____

_____

15. Семейное положение _____

(перечислить членов семьи с указанием возраста)

_____

_____

_____

16. Дополнительные сведения (даются по согласованию анкетируемого и нанимателя) _____

_____

_____

_____

17. Домашний адрес _____

_____

Тел. _____

Паспорт: серия _____ № _____ Личный номер _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

_____

"_____" _____ **Личная подпись** _____

(дата заполнения)

(Работник, который заполняет личный листок, обязан о всех последующих изменениях (образовании, присвоении учёной степени, учёного звания и т.д.) сообщать по месту работы для внесения этих изменений в его личное дело).

Форма личного листка по учёту кадров утверждена приказом Председателя Государственного комитета по архивам и делопроизводству Республики Беларусь от 10.06.1997 № 17.