#### Особовий листок з обліку кадрів

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Прізвище | |  | | | | | | Місце для  фотокартки |
|  | ім’я |  | | | | по батькові |  | |
| 2. | Стать |  | | | 3. Рік, число і місяць народження | | |  |
| 4. | Місце народження | | |  | | | | |
|  |  | | | (село, місто, район, область) | | | | |
|  |  | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5. | Освіта |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Найменування навчального закладу, його місцезнаходження | Факультет  або відділення | Рік  всту­пу | Рік закін­чення або вибут­тя | Якщо не за­кінчив, то з якого кур­су вибув | Яку спеціальність  одержав в резуль­таті  закінчення навчаль­ного  закладу, вказати номер  дипло­ма або  посвідчення |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6. | Якими іноземними мовами володієте і якою мірою |  |
|  | | |

(читаєте і перекладаєте зі словником, читаєте і можете розмовляти, володієте вільно)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7. | Які маєте наукові праці, авторські свідоцтва на винаходи |  |
|  | | |
|  | | |
|  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 8. | Виконувана робота з початку трудової діяльності (включаючи навчання у вищих і середніх спеціальних навчальних закладах, військову службу**,** роботуза сумісництвом). |

При заповненні цього пункту установи, організації та підприємства необхідно іменувати так, як вони називалися

у свій час, дані про військову службу записувати із зазначенням посади

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Місяць і рік | | Посада із зазначенням установи; організації,  підприємства, а також міністерства (відомства) | Місцезнаходження  уста­нови, організації,  підпри­ємства |
| вступу | звільнення |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9. | Відношення до військового обов’язку і військове звання | | |  | |
|  | | | | | |
| Склад | |  | Рід військ | |  |
|  | | (командний, адміністративний, технічний та ін.) |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10. | Родинний стан на момент заповнення особового листка |  |
|  |  | (перелічити членів сім’ї із зазначенням |
|  | | |
| дати народження) | | |
|  | | |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 11. | Домашня адреса, тел., робочий тел. |  |
|  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 \_ 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