Личный листок по учету кадров

Место для фотокарточки

1. Фамилия _____

имя _____ отчество _____

2. Пол _____ 3. Число, м-ц, год рождения_____

4. Место рождения _____

_____

(село, деревня, город, район, область - в соответствии с паспортом)

_____

5. Образование: _____

_____

Название учебного заведения и его местонахождение	Факультет или отделение	Год поступ-ления	Год оконча-ния или ухода	Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения,указать № диплома или удостоверения

6. Какими иностранными языками владеете:_____

_____

(читаете и переводите "со словарём, **читаете и можете объясняться, владеете свободно[1])**

7. Ученая степень, ученое звание _____

_____

(с указанием кода научной специальности)

8. Какие имеете научные труды и изобретения:_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

9. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу и работу по совместительству)

При заполнении данного пункта учреждения, организации и предприятия необходимо именовать так, как они назывались в свое время.

Месяц, год		**Должность с указанием учреждения, организации, предприятия, а также министерства (ведомства)**	**Местонахождение учреждения, организации, предприятия**
поступления	**ухода**		

10.Отношение к воинской обязанности и воинское звание:_____

_____

_____

11. Семейное положение в момент заполнения личного листка:_____

_____

(ф.и.о членов семьи, дата рождения)

_____

_____

_____

_____

12. Наличие иждивенцев:_____

_____

(ф.и.о., дата рождения, степень родства)

_____

_____

13. Наличие государственных и отраслевых наград:_____

_____

(ордена, медали, грамоты министерств и ведомств)

_____

_____

_____

_____

14. Наличие членских билетов творческих союзов:_____

_____

_____

15. Наличие специальной квалификации:_____

_____

(отличной от базового образования)

_____

16. Наличие инвалидности, рекомендаций о противопоказанных и доступных условиях и видах труда: _____

_____

_____

_____

17. Наличие льгот:_____

_____

18. Имеете ли пенсию: _____

_____

(по старости, по выслуге лет. по инвалидности, по случаю потери кормильца, педагогическая и т.д.)

19. Домашний адрес:

По месту регистрации: _____ _____

_____

(с указанием почтового индекса)

телефон_____; e-mail:_____

По месту фактического проживания: _____

_____

(с указанием почтового индекса)

телефон: _____

20. Работник несет ответственность за точность сведений, указанных в личном листке. Работник обязуется сообщать в отдел кадров обо всех изменениях указанных сведений в течение 5 дней с момента изменения для внесения этих изменений в личное дело.

21. Все данные, указанные в личном листке, являются конфиденциальными. Работодатель несет ответственность за неразглашение этих данных в соответствии с действующим законодательством.

22. Работник _____ на передачу своих персональных
(согласен, не согласен - нужное указать)
сведений в пределах, ограниченных статьей 88 Трудового Кодекса Российской Федерации.

«_____ »_____ 20 ___ г. _____

(дата заполнения) (личная подпись)