

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 адреса	Факультет або відділення	Рік вступу	Рік закін- чення або вибуття	Якщо не за- кінчив, то з якого курсу вибув	Яку спеціальність одержав в результаті закінчення навчального закладу, вказати номер диплома або посвідчення

6. Якими іноземними мовами володієте _____
-
- (читаєте і перекладаєте зі словником, читаєте і можете розмовляти, володієте вільно)

7. Науковий ступінь, вчене звання

8. Які маєте наукові праці та винаходи

9. Виконувана робота від початку трудової діяльності (включно з навчанням у вищих і середніх спеціальних навчальних закладах, військовою службою і роботою за сумісництвом).

Заповнюючи цей пункт, установи, організації і підприємства необхідно вказувати так, як вони називалися на той час, дані про військову службу записувати із зазначенням посади

[illegible]

[illegible]

10. Які маєте державні нагороди

(зазначити вид і дату)

[illegible]

11. Стосунок до військового обов'язку та військове звання _____

Склад	Рід військ
-------	------------

(командний, адміністративний, технічний та ін.)

12. Родинний стан на момент заповнення особового листка _____

(перелічити членів сім'ї із зазначенням

дати народження)

дати народження)

13. Домашня адреса, тел., робочий тел.

« _____ » _____ 202__p.

(дата заповнення)

Особистий підпис

Працівник, який заповнює особовий листок, повинен про всі наступні зміни повідомляти за місцем роботи для внесення відповідних даних у його особову справу