

**Особовий листок  
з обліку кадрів**

Місце  
для  
фотокартки

1. Прізвище \_\_\_\_\_

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 отримав в результаті закінчення навчального закладу, вказати номер диплома або посвідчення |
|---------------------------------------------------------|--------------------------|------------|----------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         |                          |            |                            |                                          |                                                                                                              |
|                                                         |                          |            |                            |                                          |                                                                                                              |
|                                                         |                          |            |                            |                                          |                                                                                                              |
|                                                         |                          |            |                            |                                          |                                                                                                              |
|                                                         |                          |            |                            |                                          |                                                                                                              |
|                                                         |                          |            |                            |                                          |                                                                                                              |
|                                                         |                          |            |                            |                                          |                                                                                                              |
|                                                         |                          |            |                            |                                          |                                                                                                              |

6. Якими мовами володієте і якою мірою \_\_\_\_\_

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

7. Науковий ступінь, вчене звання \_\_\_\_\_

8. Які маєте наукові праці та винаходи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. Виконувана робота з початку трудової діяльності (включаючи навчання у вищих і середніх спеціальних навчальних закладах, військову службу, участь у партизанських загонах і роботу за сумісництвом)

При заповненні цього пункту установи, організації та підприємства необхідно іменувати так, як вони називалися свій час, дані про військову службу записувати із зазначенням посади.

[illegible]

10. Які маєте державні нагороди \_\_\_\_\_  
(вказати вид і дату отримання)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

11. Відношення до військового обов'язку і 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)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

13. Домашня адреса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ 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.