Исполняющему обязанности ректора ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России

профессору Болотских В.И.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность и место работы в настоящее время)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

**Заявление**

Прошу принять (перевести, изменить срок действия трудового договора) на работу на кафедру (в подразделение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| ***Вид работы*** | ***Планово- экономический отдел*** |
| * *основная* | с указанием финансирования  *Оклад* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  бюджет/ внебюджет |
| * *совместительство (внешнее)* | *ППК* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| * *совместительство (внутреннее)* | *Стим. Качество* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ***Доля ставки*** | *Стим. Интенс.* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| * *полная ставка* | *Доплата за стаж ВГМУ* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| * *0,75 ставки* | ***%*** *за вредность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| * *0,5 ставки* | *% за мат. отв-ть \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| * *0,25 ставки* |  | |

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)*  *(расшифровка подписи)*

***Согласовано:*** *Дата предполагаемого отпуска* *(\_\_\_\_\_\_дн.) с «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г*

Руководитель кафедры (подразделения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
| ***Перечень документов необходимых для приема на работу:***   1. **Трудовой договор - 2 экз.** 2. **Должностная инструкция - 2 экз.** 3. **Трудовая книжка или выписка из эл. трудовой книжки** 4. **Справка с основного места работы (внеш. совместительство)** 5. **График работы (совместительство)** 6. **Личный листок по учету кадров (Анкета)** 7. **Личная карточка работника (Т-2)** 8. **Реквизиты карты МИР (Сбербанк, ВТБ)** 9. **Паспорт (оригинал, копия)** 10. **Военный билет** 11. **ИНН (оригинал, копия)** 12. **Пенсионное страховое свидетельство (оригинал, копия)** 13. **Фото 3х4 см. – 1 шт** 14. **Документы об образовании, ученой степени, звании, категории + копии** 15. **Документ о повышении квалификации+ копия** 16. **Сертификат специалиста + копия** 17. **Копии имеющихся наград** 18. **Флюорография** 19. **Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования**   **20. Справка о прохождении медицинского осмотра, с предварительным психиатрическим освидетельствованием (для ППС)**  **21. Согласие на обработку персональных данных**  **22. Заявление о предоставлении расчетного листка в эл. виде**  **23. Заявление о способе ведения трудовой книжки** | **Инструктаж по технике безопасности (кабинет 105 в здании УЛК)**  **проведен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(подпись) (ФИО)**  **«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.**  **Инструктаж по пожарной безопасности (кабинет 105 в здании УЛК)**  **проведен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(подпись) (ФИО)**  **«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.**  **Класс вредности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Документы воинского учета (кабинет 132 в здании ГК)**  **сверил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(подпись) (ФИО)**  **«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.**  **Инструктаж по гражданской обороне (кабинет 132 в здании ГК)**  **проведен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(подпись) (ФИО)**  **«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.** |

***Дата представления документов в управление кадров*** «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Подпись сотрудника УК**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_