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**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_