



ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Обязательные документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (СНИЛС);
- свидетельство о присвоении ИНН;
- трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением, если трудовой договор заключается впервые;
- документ воинского учета- для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- диплом о профессиональном образовании, аккредитации (при наличии), диплом или удостоверение о прохождении послевузовского образования (интернатура, ординатура, документы о профессиональной переподготовке, сертификат специалиста с приложением свидетельств или удостоверений о повышении квалификации;
- справку установленной формы о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, полученную не ранее чем за 30 дней до предоставления.

Дополнительные документы:

- заключение медицинского осмотра (либо копия медицинской книжки), прививочный сертификат;
- удостоверение о присвоении квалификационной категории, ученой степени, ученого звания;
- свидетельство о браке, о расторжении брака;
- реквизиты для зачисления заработной платы (платежной системы МИР);
- копии свидетельства о рождении ребенка (при наличии детей до 14 лет, до 23 лет при обучении на очной форме обучения в образовательном учреждении) и справку об обучении ребенка в образовательном учреждении (кроме школы).

Дополнительные документы в порядке внешнего совместительства:

Все вышеперечисленные документы и справку с основного места работы о факте трудоустройства (с указанием графика работы, непрерывного медицинского стажа).