|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| уПРАВЛЕНИЕ кадров  Подготовить трудовой договор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ректор (проректор)  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ |  | Ректору БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова | | | | | | | | | |
|  | Иванову К.М. | | | | | | | | | |
|  | от | | | | | | | | | |
|  | *(фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу)* | | | | | | | | | |
|  | проживающего(ей) по адресу: | | | | | |  | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
|  | *(указать адрес местожительства)* | | | | | | | | | |
|  | Паспорт: | серия |  | | | номер | | | |  |
|  | выдан |  | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | ***«*** |  | | | ***»*** | г. | |

*(дата выдачи)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу принять меня на должность | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | |
| *(наименование должности с указанием ставки (доли ставки) и структурного подразделения)* | | | | | | | | |
| с « |  | » |  | 20 |  | года | |  |

*( дата приема на работу) (указать условия приема на работу,*

|  |
| --- |
|  |

*характер работы - по совместительству, на определенный срок, на неполный рабочий день и т.д.)*

С должностной инструкцией, Уставом БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Положением о защите персональных данных работников и обучающихся ознакомлен (а) и согласен (на) на обработку моих персональных данных.

Документы согласно списку прилагаю:

1. 3 фотографии размером 3\*4;
2. Ксерокопия паспорта;
3. Трудовая книжка (оригинал);
4. Страховое свидетельство (копия);
5. Документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
6. Копия диплома об образовании;
7. Копия свидетельства (ИНН);
8. Анкета;
9. Должностная инструкция;
10. Медицинское заключение на основании решения врачебной психиатрической комиссии;
11. Заключение по результатам предварительного медицинского осмотра (обследования);
12. Справка об отсутствии судимости.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *«* |  | *»* |  | *20* |  | *г.* |  |

*(дата) (подпись)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ходатайствую:** | | |  |  | |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | |
| *(наименование должности руководителя структурного подразделения)* | | |  | *(подпись)* | |  | *(фамилия, инициалы)* |  | |
| **Согласовано:** | | | | | | | | | |
| Имеется вакантная должность | |  | | | | | | | |
| с окладом по ПКГ – |  | в размере | | |  | | | | рублей. |
|  |  |  | | |  | | | |  |

Финансово-экономическое управление \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

*(подпись) (фамилия, инициалы)*

Служба охраны труда

М.П

М.П

(для принимаемых на работу впервые) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

*Издан приказ о приеме на работу*

*от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_* В дело № \_\_\_\_\_\_\_\_\_