**Список документов, необходимых для предоставления в отдел кадров ИАТЭ НИЯУ МИФИ при трудоустройстве по основной работе.**

1. Заявление[[1]](#footnote-1) (согласованное).

2. Заявление о согласии на обработку персональных данных1.

3. Личный листок по учету кадров1.

4. Автобиография1.

5. Медицинское заключение / медицинская книжка / справка (в соответствии с п.18 приложения 2. приказа Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н)[[2]](#footnote-2)

4. Справка об отсутствии судимости (ст. 65 ТК РФ)

5. Копии документов: паспорт; ИНН; СНИЛС; документы об образовании, квалификации, звании, степени, удостоверения и пр.; документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

6. Трудовая книжка.

7. 2 фотографии 3х4.

8. Индивидуальный график работы1 *(при трудоустройстве меньше чем на 1 ставку)*

**Список документов, необходимых для предоставления в отдел кадров ИАТЭ НИЯУ МИФИ при трудоустройстве по совместительству (внешние).**

1. Заявление1 (согласованное).

2. Заявление о согласии на обработку персональных данных1.

3. Личный листок по учету кадров1.

4. Автобиография1.

5. Медицинское заключение / медицинская книжка / справка (в соответствии с п.18 приложения 2. приказа Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н)2 или заверенная копия мед. документов с основного места работы (обязательно наличие всех специалистов)

4. Справка об отсутствии судимости (ст. 65 ТК РФ)

5. Копии документов: паспорт; ИНН; СНИЛС; документы об образовании, квалификации, звании, степени, удостоверения и пр.; документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

6. Заверенная копия трудовой книжки и справка с основного места работы.

7. 2 фотографии 3х4.

8. Индивидуальный график работы 1.

1. Форма размещена на сайте или в отделе кадров [↑](#footnote-ref-1)
2. Направление можно получить в отделе кадров [↑](#footnote-ref-2)