

Ректору КФУ Л.Р. Сафину

от

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан (кем) \_\_\_\_\_

выдан (когда) \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на работу в КФУ на должность:

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ отдел/кафедра, управление/департамент, институт/факультет

с испытательным сроком: \_\_\_\_\_ мес.

по основному месту работы/по совместительству, доля ставки

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Занимают ли Ваши близкие родственники (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) должности руководителей, главных бухгалтеров и должности, связанные с осуществлением финансово-хозяйственных полномочий в КФУ?

да – \_\_\_\_\_

(ФИО, должность, структурное подразделение)

нет

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

## СОГЛАСОВАНО:

1. Зав. кафедрой/начальник отдела \_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_ (дата согласования)

2. Руководитель подразделения \_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_ (дата согласования)

3. Управление кадров КФУ: \_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_ (дата согласования)

Ученая степень	_____
Ученое звание	_____
Наличие государственных и ведомственных наград	_____
Квалификационная категория (для мед. и пед. работников)	_____

4. Управление труда и заработной платы: \_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_ (дата согласования)

Вакантная должность:		Заработная плата:		
Наименование должности	Доля ставки	ПКГ	Размер (руб.)	Источник финансирования
_____	_____	_____	_____	_____

**Служба охраны труда:** (206-52-90; 206-52-16 (д. 43-17) – организация медицинских осмотров, e-mail: [sot@kpfu.ru](mailto:sot@kpfu.ru), адрес: ул. М.Межлаука, д.1)

Работа по должности, указанной в заявлении, относится к *вредным/опасным/допустимым/оптимальным* условиям труда (*нужное подчеркнуть*) и подклассу условий труда \_\_\_\_\_.  
Описание условий труда на рабочем месте: \_\_\_\_\_

(заполняется при вредных или опасных условиях труда)  
Специальная оценка условий труда не проводилась.  
Описание условий труда на рабочем месте: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Предварительный/периодический медосмотр пройден (*нужное подчеркнуть*) \_\_\_\_\_ (дата)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Работник прошёл вводный инструктаж по охране труда:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

**Работник встал на воинский учет** (292-02-65, 206-52-96 доп. 82-72) E-mail: [2otdel@kpfu.ru](mailto:2otdel@kpfu.ru)  
(ул. М.Межлаука, д.1, кор.1, ком.206)

При себе иметь: паспорт, военный билет (подпись сотрудника отдела) \_\_\_\_\_ (ФИО)

### Перечень документов, предоставляемых в Управление кадров, при трудоустройстве

№ п/п	Для граждан РФ	Для иностранных граждан
1.	Бланк заявления о приёме на работу (с визой руководителей)	
2.	Личный листок по учёту кадров с фото (на сайте <a href="https://kadry.kpfu.ru/">https://kadry.kpfu.ru/</a> - Шаблоны документов)	
3.	Документы об образовании с приложением, о наличии ученой степени, звания, PhD, член-корр., академика, переподготовки и повышения квалификации и др.	Легализованные оригиналы документов об образовании и их нотариально заверенные копии с переводом на русский язык
4.	ИНН, Пенсионное страховое свидетельство (СНИЛС/АДИ-Пер)	ИНН, Пенсионное страховое свидетельство (СНИЛС/АДИ-Пер)
5.	Паспорт (стр.: фото и регистрация) *	* заверенная копия с переводом на русский язык
6.		Рабочая виза/вид на жительство/разрешение на временное пребывание/ разрешение на работу/ патент/ виза для обучения для обучающихся в КФУ и справка об обучении) Регистрация по месту пребывания Миграционная карта, Договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации
7.	Трудовую книжку – оригинал (для совместителей копию); В случае выбора ЭТК – сведения по форме СТД-Р, заверенный работодателем с предыдущего места, при отсутствии форму СТД-ПФР (сведения о трудовой деятельности из информационных ресурсов Пенсионного фонда России)	Документы, подтверждающие стаж работы по специальности, и их заверенные копии с переводом на русский язык
8.	Справка с основного места работы (для совместителей) *	* заверенная копия с переводом на русский язык
9.	Справка об отсутствии судимости. Через сайт: <a href="http://www.gosuslugi.ru">www.gosuslugi.ru</a> срок изготовления от 10 дней (Для ППС и педагогических работников)	
10.	Справка для обучающихся (бакалавриат, магистратура, специалитет, аспирантура)	