**ПАМЯТКА**

**Документы для трудоустройства по внешнему совместительству**

1. копия паспорта
2. копия СНИЛС
3. копия ИНН
4. копия документа об образовании и о квалификации, включая приложение к диплому, диплом(ы) о профессиональной переподготовке и документы о повышении квалификации (не старше 5-ти лет)
5. копия диплома о присуждении ученой степени/аттестата о присвоении ученого звания (при наличии)
6. Фото (**1шт**)
7. Заверенная копия трудовой книжки по основному месту работы (действительна в течении месяца со дня выдачи) либо справка по форме СТД-Р
8. Справка с основного места работы с указанием общего стажа
9. Если требуется - медицинское заключение со сведениями о результатах прохождения медицинского обследования, направление на прохождение медосмотра необходимо получить по адресу: ул. Дубосековская, д.5, комн.206 Б
10. Документ, подтверждающий наличие прививки от кори
11. Карточка Т2, анкета, согласие на обработку данных, ознакомление с ЛНА, контрольный лист (скачать на официальном сайте mai.ru)
12. Форма оформления работника (оформляется руководителем структурного подразделения в соответствии с информационным письмом от 26.12.2024)
13. Заявление (оформляется руководителем структурного подразделения в соответствии с информационным письмом от 26.12.2024)
14. Трудовой договор в 2-х экземплярах (**двусторонняя печать**), получить у руководителя структурного подразделения или на официальном сайте mai.ru
15. Должностная инструкция (выдается работнику руководителем подразделения)
16. Справка о наличии (отсутствии) судимости (для работников категорий ППС и работников, осуществляющих трудовую деятельность с несовершеннолетними)