**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 (в соответствии приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. №29н)[[2]](#footnote-2) *(действительно в течении одного года)*

4. Справка об отсутствии судимости *(действительно в течении трех месяцев)*

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/сведения о трудовой деятельности.

7. 2 фотографии 3х4.

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

9. Обязательство о неразглашении персональных данных работников и обучающихся ИАТЭ НИЯУ МИФИ1

10. Сведения о застрахованном лице1

11. Заключение об обязательном психиатрическом освидетельствовании *(при реализации педагогической деятельности)* 2

12. Оформленный допуск к государственной тайне *(при трудоустройстве на должности на которые в соответствии с номенклатурой предусмотрен допуск).*

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

1. Заявление1 (согласованное).

2. Заявление о согласии на обработку персональных данных1.

3. Личный листок по учету кадров1.

4. Автобиография1.

5. Медицинское заключение / медицинская книжка (в соответствии приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. №29н)2 *(действительно в течении одного года)*

4. Справка об отсутствии судимости *(действительно в течении трех месяцев)*

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/сведения о трудовой деятельности и справка с основного места работы.

7. 2 фотографии 3х4.

8. Индивидуальный график работы 1.

9. Обязательство о неразглашении персональных данных работников и обучающихся ИАТЭ НИЯУ МИФИ1

10. Сведения о застрахованном лице1

11. Заключение об обязательном психиатрическом освидетельствовании *(при реализации педагогической деятельности)* 2

12. Оформленный допуск к государственной тайне *(при трудоустройстве на должности на которые в соответствии с номенклатурой предусмотрен допуск).*

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

1. Заявление1 (согласованное).

2. Заявление о согласии на обработку персональных данных1.

3. 2 фотографии 3х4.

4. Индивидуальный график работы 1.

5. Обязательство о неразглашении персональных данных работников и обучающихся ИАТЭ НИЯУ МИФИ1

6. Заключение об обязательном психиатрическом освидетельствовании *(при реализации педагогической деятельности)* 2

7. Оформленный допуск к государственной тайне *(при трудоустройстве на должности на которые в соответствии с номенклатурой предусмотрен допуск).*

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