

Информационное письмо от 14 сентября 2014 № 30

Уважаемые руководители!

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в ГБОУ ЦО «СПб ГЛТЮ», обязано предоставить в отдел кадров оригиналы следующих документов:

1. Паспорт или иной документ, официально удостоверяющий личность;
2. Трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);
3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
4. Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (диплом, аттестат, аттестационный лист);
6. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
7. Личную медицинскую книжку, содержащую обследование согласно Приложению № 1 и сведения о наличии прививок против кори (лицам до 57 лет), краснухи (девушки до 25 лет), дифтерии (каждые 10 лет), вирусного гепатита В (лицам до 55 лет), брюшного тифа (для работников, контактирующих с пищевыми продуктами и обслуживающих канализационные сети, сооружения и оборудование).

При необходимости, поступающим на работу в ГБОУ ЦО «СПб ГЛТЮ» лицом предоставляются:

1. Индивидуальный номер налогоплательщика;
2. Заверенная копия трудовой книжки для работников, принимаемых по совместительству (требуется для исчисления общего стажа и стажа по специальности);
3. Справка о характере и условиях труда с основного места работы (при приеме внешнего совместителя на должность с вредными и (или) опасными условиями труда);
3. Документы, подтверждающие статус участника ВОВ, Афганской, Чеченской войн, жителя блокадного Ленинграда; опекуна, матери-одиночки, вдовы;
4. Справку об инвалидности и индивидуальную программу реабилитации инвалида;
5. Свидетельство о рождении детей;
6. Пенсионное удостоверение;
7. Две фотографии 3х4 (для оформления пропуска и личной карточки).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС) оформляются работодателем.

Генеральный директор
ГБОУ ЦО «СПб ГЛТЮ»

М.Р. Катунова

