**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ**

**ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ НА РАБОТУ**

***ПОСТУПАЮЩИЕ ПО СОВМЕСТИТЕЛЬСТВУ***

1. Заключение по результатам предварительного медицинского осмотра (обследования) (*направление на предварительный медицинский осмотр (обследование) выдается отделом по работе с персоналом*).
2. Паспорт и его копия.
3. Копии документов об образовании и (или) квалификации (при наличии – копии документов о присуждении ученых степеней, о присвоении ученых званий). Копии документов о повышении квалификации (профессиональной переподготовке) за последние три года. Оригиналы документов предъявляются при оформлении.
4. Копия пенсионного страхового свидетельства (СНИЛС).
5. Копия ИНН.
6. 2 фотографии.
7. Список курсов, которые читались, с перечнем учебных заведений, где данные курсы реализовались (для профессорско-преподавательского состава).
8. Список научных публикаций за последние три года (для профессорско-преподавательского состава и научных работников).
9. Копия трудовой книжки (заверенная по основному месту работы) или справка с основного места работы или СТД-Р и СЗВ-ПФР.
10. Справка о наличии (отсутствии) судимости.
11. Заключение о психиатрическом освидетельствовании (водители, педагогические работники, ППС).
12. Письменное сообщение о последнем месте службы (для лиц, замещавших государственные (муниципальные) должности или должности государственной (муниципальной) службы за два года и менее до поступления на работу).
13. Сертификат о вакцинации (введения второго компонента вакцины, ревакцинации, информации о перенесенном заболевании).
14. Анкета для работников с инвалидностью.
15. Полис добровольного медицинского страхования (ДМС) (для иностранных граждан).
16. Документ о постановке на миграционный учёт (для иностранных граждан).

**Документы, оформляемые (заполняемые) при приеме:**

1. Заявление о приеме со всеми визами.
2. Заполненная форма Т-2 (личная карточка).
3. Заполненный листок по учету кадров.
4. Заполненная форма Т-4 (учетная карточка научного, научно-педагогического работника).
5. Трудовой договор в 2-х экземплярах, визируется руководителем подразделения и курирующим проректором (при наличии).
6. Согласие на обработку персональных данных.

**1. Выдача справок о наличии (отсутствии) судимости.**

**Можно подать:**

**1.1.**В ОМВД России по г. Москве по месту жительства (регистрации);

**1.2. Через интернет-портал «gosuslugi.ru», при наличии регистрации на данном портале;**

**1.3.**В любом многофункциональном центре предоставления государственных услуг города Москвы **(«Мои документы»)**;

**1.4.** В Информационном центре Главного управления внутренних дел Российской Федерации по Московской области по адресу: г. Москва, Петровско-Разумовская аллея, д. 6 , контактный телефон: 8-495-614-49-32;

**1.5.** В Федеральном казенном учреждении «Главный информационно-аналитический центр МВД России» по адресу: г. Москва, ул. Новочеремушкинская, д. 67, контактные телефоны: 8-495-322-30-58,  8-495-332-32-45.

**2. При прохождении предварительного медосмотра (обследования)** оставлять актуальный номер телефона для связи работников медцентра с соискателями. По готовности заключения получить **заключение на руки** для предоставления в **отдел безопасности и охраны труда** и в **отдел по работе с персоналом**.

**3. Пройти инструктаж по технике безопасности и охране труда по адресу:**

ул. Сретенка, д. 29, каб. 110, контактный телефон: 8-926-171-07-42.

**При себе иметь заключение по результатам предварительного медицинского осмотра (обследования), решение врачебной психиатрической комиссии (педагогические работники, не ППС)**!