Приложение № 3

К Регламенту организации

подбора персонала

РХТУ им. Д.И. Менделеева

**Перечень документов, необходимых для оформления трудовых отношений**

* Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* Трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

В случае, если работник поступает на работу на условиях совместительства, кандидат на должность предоставляет копию трудовой книжки, заверенную надлежащим образом по основному месту работы;

* Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (идентификационный номер налогоплательщика);
* Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
* Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
* Справка об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
* Справка об обучении (для обучающихся);
* Фотография (3х4);
* Медицинское заключение при поступлении на работу, при выполнении которой проводятся обязательные медицинские осмотры (обследования) работников.