**Перелік документів**

**необхідних для оформлення при прийомі на роботу:**

1. Заява
2. Особовий листок
3. Особова картка (в відділі кадрів)
4. Автобіографія
5. Ідентифікаційний номер (ксерокопія та оригінал)
6. Паспорт (ксерокопія та оригінал)
7. Трудова книжка (для сумісників – лише копія завірена за основним місцем роботи)
8. Документ про освіту + додаток до диплома (ксерокопія та оригінал)

**Інші документи:**

1. Довідку, якщо людина навчається (де навчається та форма навчання)
2. Копія свідоцтва про шлюб *(у разі зміни прізвища)*
3. Документ, що підтверджує статус одинокої матері
4. ЧАЕС посвідчення відповідної категорії - (ксерокопія та оригінал)
5. Пенсійне посвідчення (ксерокопія та оригінал)
6. Посвідчення особи з інвалідністю (висновок і індивідуальна програма реабілітації від МСЕК) - (ксерокопія та оригінал)
7. Копія свідоцтва про народження дитини (діти до 16 років). Якщо дитині встановлено групу інвалідності - документ, що засвідчує інвалідність (ксерокопія та оригінал)
8. Копії документів, які підтверджують наявність наукового ступеня, вченого звання; підвищення кваліфікації, перепідготовку, стажування, сертифікати, свідоцтва тощо.) Список опублікованих наукових праць.
9. Атестаційні листки (*для підтвердження відповідної категорії педагогічного працівника)*
10. Військовий квиток (або приписне посвідчення) для військовозобов’язаних - оригінал та ксерокопія.
11. посвідчення учасника бойових дій (ксерокопія та оригінал)
12. Картка особи, яка підлягає медичному огляду.(медична книжка)
13. Флюорографія за рік
14. Фото 3 х 4 - 3 штуки.
15. Свідоцтво про загальнообов’язкове державне соціальне страхування (ксерокопія та оригінал)
16. Довідка з місця роботи та графік роботи (тільки для сумісників)
17. Довідку 7-ок з пенсійного фонду за місцем реєстрації
18. Інформація про вакцинацію (сертифікат тощо) - (ксерокопія та оригінал)
* Заяву потрібен підписати директор
* Дозвіл на заяві затверджує керівник підрозділу
* Охорона праці (техніка безпеки) (Суворова Олена Вікторівна)
* Для оформлення документів на отримання заробітної плати звертатися до відділення «Приват Банку»

До відділу кадрів надається повний комплект документів

т-н інспектора з кадрів 0564-94-76-37 Ємець Юлія Миколаївна

**ПРОХАННЯ** не приступати до своїх службових обов’язків поки заповненні документи не будуть подані в повному комплекті