



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

НАКАЗ № 7/94

м. Київ

«15» 06 2020 р.

Про затвердження зразків заяв прийняття на роботу

У зв'язку з необхідністю приведення до єдиної уніфікованої форми документів в КПІ ім. Ігоря Сікорського та з метою дотримання чинного законодавства України

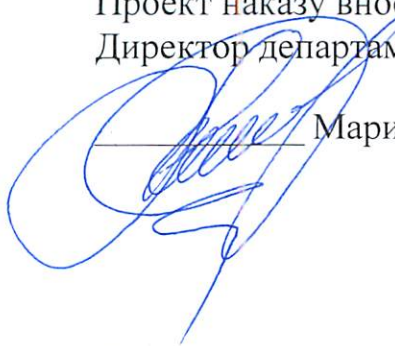
НАКАЗУЮ:

1. Затвердити зразки заяв на прийом на роботу (Додатки 1-4).
2. Начальнику відділу кадрів Андрейчук Л.П. забезпечити використання затверджених зразків заяв при прийомі на роботу.
3. Начальнику загального відділу Гольцовій І.Б. довести інформацію до всіх підрозділів університету та забезпечити електронне розміщення зразків заяв у автоматизованій системі «Документ».
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на директора департаменту управління справами Мазур М.О.

Ректор

Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ

Проект наказу вносить:
Директор департаменту управління справами


Марина МАЗУР

Погоджено:

Перший проректор



Юрій ЯКИМЕНКО

Головний бухгалтер



Людмила СУББОТІНА

Начальник юридичного
управління



Євген ДЕРГАЧОВ

Надруковано в 1 примірнику
на 1 аркуші

Виконавець:
Тел.

Список розсилки:

Електронна копія:

1. Всі підрозділи;
2. Веб сайт.

ВК
ДО НАКАЗУ

Ректору (першому проректору/проректору _____)
Національного технічного університету України
«Київський політехнічний інститут імені Ігоря
Сікорського»

від _____
(ПІБ повністю)

Місце проживання _____

_____ (індекс, область, район, місто/село, вулиця, будинок, квартира)

_____ (контактний номер телефону)

ЗАЯВА

Прошу прийняти мене на роботу до КПІ ім. Ігоря Сікорського на посаду

до/в _____

_____ (назва посади)

_____ (назва структурного підрозділу)

по строковому трудовому договору за сумісництвом на 0,5 (0,25) ставки

з «___» _____ 20__ р. по «___» _____ 20__ р.

<p>До заяви додаю:</p> <ul style="list-style-type: none"> • копію документа, що засвідчує особу (паспорт); • копію документа про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків; • трудову книжку; • медичну довідку (за необхідністю); • документ про проходження флюорографії; • документ про освіту 	<p>Графік роботи</p> <p>Понеділок з ___ по ___ (__ год.)</p> <p>вівторок з ___ по ___ (__ год.)</p> <p>середа з ___ по ___ (__ год.)</p> <p>четвер з ___ по ___ (__ год.)</p> <p>п'ятниця з ___ по ___ (__ год.)</p> <p>субота з ___ по ___ (__ год.)</p>	<p>Зобов'язуюсь повідомляти і надавати дані з основного місця роботи, а саме щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> • займаної посади • щорічної відпустки • лікарняного • відпустки без збереження заробітної плати, • відрядження по основному місцю роботи
--	--	---

«___» _____ 20__ р.

Підпис _____

Прошу зарахувати з «___» _____ 20__ р.

Керівник структурного підрозділу _____

Підпис

ПІБ

«___» _____ 20__ р.

Нач.відділу/Зав.каф. _____

Підпис

ПІБ

«___» _____ 20__ р.

Погоджено: ПФВ – розмір окладу _____ грн.

_____ (ПІБ і підпис працівника ПФВ)

Вищезазначені документи перевірів працівник відділу кадрів:

_____ (_____)
Підпис

_____ (_____)
ПІБ

ВСТУПНИЙ ІНСТРУКТАЖ

1. Інструктаж з охорони праці: Вік _____ Посада _____
Проведений «__» _____ 20__ р. _____
(Посада, підпис ПІБ хто провів інструктаж)

2. Інструктаж з питань цивільного захисту проведений «__» _____ 20__ р.

(Посада, підпис ПІБ хто провів інструктаж)

3. Протипожежний інструктаж проведений «__» _____ 20__ р.

(Посада, підпис ПІБ хто провів інструктаж)

ІНСТРУКТАЖ НА РОБОЧОМУ МІСЦІ

Інструктажі, з якими ознайомлено	Ознайомлений (підпис працівника та дата)
Вимоги Антикорупційної програми та Кодексу Честі КПП ім. Ігоря Сікорського	
Положення про об'єкти права інтелектуальної власності, створені в КПП ім. Ігоря Сікорського	
Правила внутрішнього розпорядку КПП ім. Ігоря Сікорського	
Колективний договір КПП ім. Ігоря Сікорського	
Посадова інструкція стосовно посади	
Безпечні методи роботи й протипожежної техніки	
Постанова КМУ від 03.04.1993р № 245 «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій»: – П.2 – тривалість роботи за сумісництвом не може перевищувати чотирьох годин на день і повного робочого дня у вихідний день. Загальна тривалість роботи за сумісництвом протягом місяця не повинна перевищувати половини місячної норми робочого часу – П.3 – відпустка на роботі за сумісництвом надається одночасно з відпусткою за основним місцем роботи У разі звільнення з основного місця роботи маю повідомити відділ кадрів КПП ім. Ігоря Сікорського	

Допустити до роботи _____
(ПІБ особи, яка приймається на роботу)

на виконання своїх обов'язків за посадою _____
(назва посади та структурного підрозділу)

Інструктаж на робочому місці провів _____
(ПІБ, посада, підпис)

ВК
до наказу

Ректору (першому проректору/проректору _____)
Національного технічного університету України
«Київський політехнічний інститут імені Ігоря
Сікорського»

від _____
(ПІБ повністю)

Місце проживання _____

_____ (індекс, область, район, місто/село, вулиця, будинок, квартира)

_____ (контактний номер телефону)

ЗАЯВА

Прошу прийняти мене на роботу до КПІ ім. Ігоря Сікорського на посаду

_____ до/в _____
(назва посади) (назва структурного підрозділу)

_____ (якщо тимчасово, зазначити на який строк)

До заяви додаю:

- копію документа, що засвідчує особу (паспорт);
- копію документа про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків;
- трудову книжку;
- медичну довідку (за необхідністю);
- документ про проходження флюорографії;
- документ про освіту.

«___» _____ 20__ р.

Підпис _____

Прошу зарахувати з «___» _____ 20__ р.

Керівник структурного
підрозділу

_____ «___» _____ 20__ р.
Підпис ПІБ

Нач.відділу/Зав.каф.

_____ «___» _____ 20__ р.
Підпис ПІБ

Погоджено: ПФВ – розмір окладу _____ грн.

_____ (ПІБ і підпис працівника ПФВ)

Вищезазначені документи перевірів працівник відділу кадрів:

_____ (_____)
Підпис ПІБ

ВСТУПНИЙ ІНСТРУКТАЖ

1. Інструктаж з охорони праці: Вік _____ Посада _____
Проведений « ____ » _____ 20__ р. _____
(посада, підпис, ПІБ, хто провів інструктаж)

2. Інструктаж з питань цивільного захисту проведений « ____ » _____ 20__ р.

(посада, підпис, ПІБ, хто провів інструктаж)

3. Протипожежний інструктаж проведений « ____ » _____ 20__ р.

(посада, підпис, ПІБ, хто провів інструктаж)

ІНСТРУКТАЖ НА РОБОЧОМУ МІСЦІ

Інструктажі, з якими ознайомлено	Ознайомлений (підпис працівника та дата)
Вимоги Антикорупційної програми та Кодексу Честі КПП ім. Ігоря Сікорського	
Положення про об'єкти права інтелектуальної власності, створені в КПП ім. Ігоря Сікорського	
Правила внутрішнього розпорядку КПП ім. Ігоря Сікорського	
Колективний договір КПП ім. Ігоря Сікорського	
Посадова інструкція стосовно посади	
Безпечні методи роботи й протипожежної техніки	

Допустити до роботи _____
(ПІБ особи, яка приймається на роботу)

на виконання своїх обов'язків за посадою _____

(назва посади та структурного підрозділу)

Інструктаж на робочому місці провів _____
(ПІБ, посада, підпис)

ВК
ДО НАКАЗУ

Ректору (першому проректору/проректору _____)
Національного технічного університету України
«Київський політехнічний інститут імені Ігоря
Сікорського»

від _____
(ПІБ повністю)

Місце проживання _____

_____ (індекс, область, район, місто/село, вулиця, будинок, квартира)

_____ (контактний номер телефону)

ЗАЯВА

Прошу прийняти мене на роботу до КПІ ім. Ігоря Сікорського на посаду
до/в _____

_____ (назва посади)

_____ (назва структурного підрозділу)

_____ (якщо тимчасово, зазначити на який строк)

По строковому трудовому договору на 20__/20__ навчальний рік.

До заяви додаю: <ul style="list-style-type: none">• копію документа, що засвідчує особу (паспорт);• копію документа про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків;• трудову книжку;• медичну довідку (за необхідністю);• документ про проходження флюорографії;• документ про освіту	Додатково повідомляю: <ul style="list-style-type: none">• Доктор наук• Кандидат наук• Професор• Доцент• Ст.н. співр. _____• Пед. стаж _____• Стаж роботи _____
--	---

« _____ » _____ 20__ р.

Підпис _____

Прошу зарахувати з « _____ » _____ 20__ р.

Керівник структурного
підрозділу _____

Підпис

ПІБ

« _____ » _____ 20__ р.

Нач.відділу/Зав.каф. _____

Підпис

ПІБ

« _____ » _____ 20__ р.

Погоджено: ПФВ – розмір окладу _____ грн.

_____ (ПІБ і підпис працівника ПФВ)

Вищезазначені документи перевірів працівник відділу кадрів:

_____ (_____)
Підпис

ПІБ

ВСТУПНИЙ ІНСТРУКТАЖ

1. Інструктаж з охорони праці: Вік _____ Посада _____
Проведений «__»_____ 20__р. _____
(Посада, підпис ПІБ хто провів інструктаж)

2. Інструктаж з питань цивільного захисту проведений «__»_____ 20__р.

(Посада, підпис ПІБ хто провів інструктаж)

3. Протипожежний інструктаж проведений «__»_____ 20__р.

(Посада, підпис ПІБ хто провів інструктаж)

ІНСТРУКТАЖ НА РОБОЧОМУ МІСЦІ

Інструктажі, з якими ознайомлено	Ознайомлений (підпис працівника та дата)
Вимоги Антикорупційної програми та Кодексу Честі КПП ім. Ігоря Сікорського	
Положення про об'єкти права інтелектуальної власності, створені в КПП ім. Ігоря Сікорського	
Правила внутрішнього розпорядку КПП ім. Ігоря Сікорського	
Колективний договір КПП ім. Ігоря Сікорського	
Посадова інструкція стосовно посади	
Безпечні методи роботи й протипожежної техніки	

Допустити до роботи _____
(ПІБ особи, яка приймається на роботу)

на виконання своїх обов'язків за посадою _____

(назва посади та структурного підрозділу)

Інструктаж на робочому місці провів _____
(ПІБ, посада, підпис)

ВК
ДО НАКАЗУ

Ректору (першому проректору/проректору _____)
Національного технічного університету України
«Київський політехнічний інститут імені Ігоря
Сікорського»

від _____
(ПІБ повністю)

Місце проживання _____

_____ (індекс, область, район, місто/село, вулиця, будинок, квартира)

_____ (контактний номер телефону)

ЗАЯВА

Прошу прийняти мене на роботу до КПІ ім. Ігоря Сікорського на посаду
_____ до/в _____

(назва посади)

(назва структурного підрозділу)

по строковому трудовому договору на 0,5 (0,25) ставки

з «__» _____ 20__ р. по «__» _____ 20__ р.

До заяви додаю:	Графік роботи
<ul style="list-style-type: none">• копію документа, що засвідчує особу (паспорт);• копію документа про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків;• трудову книжку;• медичну довідку (за необхідністю);• документ про проходження флюорографії;• документ про освіту/довідка з місця навчання	Понеділок з__ по__ (__ год.) вівторок з__ по__ (__ год.) середа з__ по__ (__ год.) четвер з__ по__ (__ год.) п'ятниця з__ по__ (__ год.) субота з__ по__ (__ год.)

«__» _____ 20__ р.

Підпис _____

Прошу зарахувати з «__» _____ 20__ р.

Керівник структурного
підрозділу _____

Підпис

ПІБ

«__» _____ 20__ р.

Нач.відділу/Зав.каф. _____

Підпис

ПІБ

«__» _____ 20__ р.

Погоджено: ПФВ – розмір окладу _____ грн.

_____ (ПІБ і підпис працівника ПФВ)

Вищезазначені документи перевірив працівник відділу кадрів:

_____ (_____)
Підпис

ПІБ

ВСТУПНИЙ ІНСТРУКТАЖ

1. Інструктаж з охорони праці: Вік _____ Посада _____
Проведений «__»_____ 20__р. _____
(Посада, підпис, ПІБ, хто провів інструктаж)

2. Інструктаж з питань цивільного захисту проведений «__»_____ 20__р.

(Посада, підпис, ПІБ, хто провів інструктаж)

3. Протипожежний інструктаж проведений «__»_____ 20__р.

(Посада, підпис, ПІБ, хто провів інструктаж)

ІНСТРУКТАЖ НА РОБОЧОМУ МІСЦІ

Інструктажі, з якими ознайомлено	Ознайомлений (підпис працівника та дата)
Вимоги Антикорупційної програми та Кодексу Честі КПП ім. Ігоря Сікорського	
Положення про об'єкти права інтелектуальної власності, створені в КПП ім. Ігоря Сікорського	
Правила внутрішнього розпорядку КПП ім. Ігоря Сікорського	
Колективний договір КПП ім. Ігоря Сікорського	
Посадова інструкція стосовно посади	
Безпечні методи роботи й протипожежної техніки	

Допустити до роботи _____
(ПІБ особи, яка приймається на роботу)

на виконання своїх обов'язків за посадою _____

(назва посади та структурного підрозділу)

Інструктаж на робочому місці провів _____
(ПІБ, посада, підпис)