|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | П Р И К А З | | | | | | | | | |  | | Номер документа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Дата составления | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **(распоряжение) о приеме работника на работу** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Дата | | | | | | |
| **Принять на работу** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | с | | | | **ДД.ММ.ГГГГ** | | | | | | |
| по | | | | **ДД.ММ.ГГГГ** | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Табельный номер | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (фамилия, имя, отчество) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (структурное подразделение) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **доцентом** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (условия приема на работу, характер работы) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **с шестидневной рабочей неделей продолжительностью 36 часов** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (режим рабочего времени) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| с должностным окладом (ставкой) в размере | | | | | | | | | |  | | | | |  | руб. | | | | | |  |  | | | | |  | коп. | | | | |  |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | |
| (источник финансирования) | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| и ежемесячными надбавками, доплатами, компенсациями: | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | | | | | | | | | | % | | | | Сумма | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | Источник финансирования | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | | Руб. | | | | | | | | | | | | Коп. | | | | | | | | |
| Доплата персональная (ГОТ) | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| с испытанием на срок | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | месяца(ев) | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Основание:** | трудовой договор от " | | | | |  | " | |  | | | | | | | | | | 20 | | | |  | | года № | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Руководитель организации** | | | |  | Первый проректор | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | |  | В. В. Радаев | | | | | | | | |
| (должность) | | | | | | | | | | | | | | | (личная подпись) | | | | | | | | | | | | | | | (расшифровка подписи) | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| **С приказом (распоряжением) работник ознакомлен** | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | |  | " |  | | | | " |  | | | | | | | | |  | 20 |  | г. | |  |
|  | | | | | | | | | | | | (личная подпись) | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Исполнитель ФИО Тел.  ИС-ПРО | | | | | | | | | | | | | | Учетный шифр -  Категория персонала -  Раздел финансирования - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ППС    Образование | | | | | | | | |