*Документы, необходимые для приема на работу профессорско-преподавательского состава:*

* Заявление о приеме на работу с подписью заведующего кафедрой;
* контрольный лист инструктажа по охране труда;
* паспорт;
* трудовая книжка или электронная книжка (сведение о трудовой деятельности, форма СТД-Р + копия трудовой книжки);
* СНИЛС + копия страхового пенсионного свидетельства;
* ИНН + копия;
* диплом и вкладыш к диплому, удост-я (ВУЗ, интернатура, ординатура, аспирантура) + копии;
* дипломы, удостоверения о повышении квалификации (+ копии);
* сведения о прохождении аккредитации специалиста (или действующий сертификат + копия)
* документы, подтверждающие наличие ученой степени и звания (+ копии);
* ксерокопия удостоверения о квалификационной категории;
* справка об отсутствии судимости (можно заказать через сайт Госуслуги, справка будет готова в течение 10 дн.);
* документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих

призыву на военную службу);

* ***при наличии инвалидности*** – справка МСЭ;
* справка (медкнижка) о прохождении медкомиссии
* ***по совместительству*** - заверенная копия трудовой книжки или выписка электронной трудовой книжки с сайта госуслуг, справка об отсутствии (наличии) вредности по основному месту работы;

*Перечень профессиональной переподготовке и повышении квалификации (ПК) для профессорско-преподавательского состава (ППС):*

* **Преподаватель высшей школы** (ПВШ) - профессиональная переподготовка работников по основному месту работы, не имеющих диплом об окончании аспирантуры или диплом о высшем педагогическом образовании, осуществляется однократно
* **По профилю педагогической деятельности** (в соответствии с преподаваемой дисциплиной) - повышение квалификации не реже чем один раз в 3 года
* **По профилю медицинской деятельности (**в соответствии с преподаваемыми дисциплинами, модулями) - повышение квалификации работников по основному месту работы не реже одного раза в 5 лет
* **Педагогика** - повышение квалификации работников при наличии повышения квалификации по профилю медицинской деятельности в соответствии с преподаваемыми дисциплинами (модулями) не реже чем один раз в 3 года
* **Подготовка по информационно-коммуникативным технологиям** (ЭОС) - повышение квалификации не реже чем один раз в 5 лет
* **Подготовка педагогическим подходам, методам обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**, повышение квалификации не реже чем один раз в 5 лет

*Документы, необходимые для приема на работу сотрудникам не относящихся к ППС :*

* Заявление о приеме на работу с подписью руководителя подразделения;
* контрольный лист инструктажа по охране труда;
* паспорт и ксерокопия всех заполненных страниц;
* трудовая книжка или электронная книжка (сведение о трудовой деятельности, форма СТД-Р + копия трудовой книжки);
* копия страхового пенсионного свидетельства (СНИЛС);
* копия ИНН;
* диплом и вкладыш к диплому, удостоверения (ВУЗ, интернатура, ординатура, аспирантура);
* дипломы, сертификаты и удостоверения о повышении квалификации (+ копии);
* ксерокопия удостоверения о квалификационной категории;
* документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих

призыву на военную службу);

* ***при наличии инвалидности*** – справка МСЭ;
* для бухгалтерии (каб. 2212): номер р/счета для перечисления заработной платы,

 копии свидетельства о рождении детей.

* ***по совместительству*** - заверенная копия трудовой книжки или выписка электронной трудовой книжки с сайта госуслуг, справка об отсутствии (наличии) вредности по основному месту работы.