

Ректору ГУАП

Резолюция
(ректор/проректор)

от _____
Ф.И.О. _____
прожив. _____
индекс, город, улица _____
дом № _____ корпус _____ кв. _____
паспорт _____
серия, номер _____
когда и кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на работу на должность _____
с _____ 200 по _____ 200
на полную/неполную рабочую неделю с продолжительностью рабочего времени « _____ » часов в неделю по основной работе/по совместительству

подпись

Прошу принять _____

на должность _____

с _____ 200 по _____ 200 . на полную/неполную рабочую неделю с продолжительностью рабочего времени « _____ » часов в неделю по основной работе/по совместительству

Зав. кафедрой (начальник отдела) _____

подпись дата

Инструктаж на рабочем месте по мерам безопасности и ознакомление с Правилами внутреннего трудового распорядка проведены

Провел _____

Получил _____

подпись дата

За выполнение трудовой функции по штатной должности _____ работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени (_____ %):
Должностной оклад / « _____ » должностного оклада в размере _____ рублей, исчисляемого исходя из базового оклада по ПКГ _____ рублей и повышающего коэффициента по должности « _____ ».
Персональные выплаты к должностному окладу:
.1 За почетное звание «Заслуженный _____ », исходя из персонального коэффициента «1,0», в размере _____ рублей
.2 За наличие знака «Почетный работник _____ », исходя из персонального коэффициента « _____ », в размере _____ рублей
.3 За ученое звание _____ , исходя из персонального коэффициента « _____ », в размере _____ рублей
Установленные законодательством Российской Федерации надбавки:
1. За ученую степень _____ , в размере _____ рублей
2 За должность _____ , в размере _____ рублей (профессора или доцента)
Выплаты компенсационного характера:

Иные выплаты: компенсация за приобретение книгоиздательской продукции в размере _____ рублей в месяц _____

ПФО: _____

СОГЛАСОВАНО:

1. Директор ИОП _____
2. Медпункт _____
3. 2 отдел _____
4. Расчетный отдел _____
5. Профком _____

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ

1. Инструктаж по охране труда применительно к профессии

Проведен _____ 200 г.

Начальник отдела (ст. инженер, инженер) охраны труда

подпись, дата

2. Инструктаж по пожарной безопасности проведен _____
подпись

Инструктаж по пожарной профилактике проведен _____
подпись

дата

С приказом о зачислении ознакомлен _____
подпись, дата

Принято в отдел кадров _____
подпись, дата