

Список необходимых документов, предоставляемых в отдел кадров при приеме на работу в НИУ ВШЭ-Санкт-Петербург

1.	Заявление о приеме на работу с визой руководителя структурного подразделения, координирующего работу подразделения; для ППС дополнительно – на заявлении о приеме на работу виза начальника учебно-методического отдела (УМО), виза заместителя начальника УМО об учебной нагрузке, индивидуальный план	заявление в установленной форме (форма размещена на сайте НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург)
2.	Паспорт	оригинал
3.	Справка об отсутствии судимости	оригинал или в эл.формате (при заказе справки через портал ГосУслуг)
4.	Трудовая книжка	оригинал
5.	Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета)	оригинал, в том числе в форме электронного документа
6.	Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	оригинал
7.	Пенсионное удостоверение	оригинал – предоставляют пенсионеры
8.	Документы об образовании (диплом, приложение к диплому), документы о повышении квалификации	оригиналы
9.	Документы, подтверждающие присвоение научной степени, звания	оригиналы
10.	Справка с основного места работы (ТОЛЬКО для принимаемых по внешнему совместительству)	оригиналы
11.	Копия трудовой книжки (ТОЛЬКО для принимаемых по внешнему совместительству)	копия должна быть заверена по основному месту работы
12.	Документы воинского учета (военный билет, приписное удостоверение)	оригинал
13.	В случае смены фамилии, имени, отчества – свидетельство о смене фамилии, имени, отчества	оригинал
14.	Свидетельство о рождении ребенка (до 18 лет)	оригинал
15.	Наградные документы	оригиналы
16.	Удостоверения, дающие право на льготы (ЧАЭС, УВОВ и т.д.)	оригинал
17.	Список научных публикаций (для научных работников и ППС)	на бумажном носителе
18.	Фотография (размер 3 x 4)	1 шт.

Оригиналы документов, представляемые в отдел кадров, возвращаются владельцу после того, как с них сняты копии для формирования личного дела по установленной форме.

В Бухгалтерию необходимо предоставить:

1. Справку о совокупном доходе (2НДФЛ с последнего места работы, если были льготы по налогообложению).
2. Справку по форме 4-Н (с последнего места работы) для расчета листков нетрудоспособности.
3. **ВПЕРВЫЕ ПРИНИМАЕМЫМ** работникам – необходимо написать заявление для получения банковской/зарплатной карты, имея при себе паспорт гражданина России.
4. Справку об отсутствии судимости можно получить в МФЦ или через Портал государственных услуг Российской Федерации.