

**Список необходимых документов, предоставляемых при поступлении на работу в НИУ ВШЭ**

**1. В Управление персонала:**

1.	<b>Заявление о приеме на работу</b> (с визой руководителя структурного подразделения, проректора/первого проректора, координирующего работу подразделения)	<b>Оригинал</b> (бланк заявления установленной формы размещен на сайте НИУ ВШЭ – Управление персонала: <a href="http://hr.hse.ru/blanki">http://hr.hse.ru/blanki</a> )	для <b>ППС дополнительно</b> – индивидуальный план учебно-методической работы, согласованный начальником УМУ
2.	<b>Паспорт</b>	оригинал + 1 копия <b>2-я стр. + страница</b> с последней информацией о регистрации по месту жительства	
3.	<b>Трудовая книжка</b>	оригинал	для <b>совместителей</b> – копия
4.	Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования ( <b>СНИЛС</b> )	оригинал + копия	
5.	Индивидуальный номер налогоплательщика ( <b>ИНН</b> )	оригинал + копия	если есть
6.	<b>Документы об образовании</b> , о повышении квалификации	оригиналы + копии	
7.	<b>1 шт.</b> фотография (размер 3 x 4)		
8.	<b>Резюме (CV)</b>	в печатном виде	для всех категорий работников, кроме рабочих должностей
9.	<b>Пенсионное удостоверение</b>	оригинал + копия	<b>предоставляют пенсионеры</b>
10..	<b>Свидетельство о заключении брака</b> или о расторжении брака	оригинал + копия	если есть
11.	<b>Документы воинского учета</b>	оригинал + копия страниц с записями	для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу
12..	<b>Документы, подтверждающие присвоение научной и ученой степеней</b>	оригиналы + копии	если есть
13..	<b>Список научных публикаций</b>	в печатном виде	для научных работников и ППС
14..	<b>Справка с основного места работы</b>	оригинал	Для работников, принимаемых <b>по совместительству</b>
15.	<b>Свидетельство о смене фамилии, имени, отчества</b>	оригинал + копия	<b>в случае смены</b> фамилии, имени, отчества
16..	<b>Свидетельство о рождении ребенка</b> (до 18 лет)	оригинал + копия,	для работников, принимаемых по основному месту работы.
17.	Наградные документы	оригинал + копия	если есть
18.	Удостоверения, дающие право на льготы (ЧАЭС, УВОВ и т.д.)	оригинал + копия	если есть
19.	<b>Справки об отсутствии судимости, из КВД и психоневрологического диспансера</b>	<b>Оригиналы.</b> Для работников, принимаемых по совместительству, возможны копии в пределах срока действия справок, заверенные по основному месту работы.	Только для ППС

**2. В Бухгалтерию:**

1.	<b>Заявления</b> о предоставлении стандартных налоговых вычетов, имущественных вычетов	оригиналы установленной формы с соответствующими приложениями	
2.	<b>Справка</b> о совокупном доходе ( <b>2НДФЛ</b> с последнего места работы за текущий год)	оригинал	<b>у кого в наличии иждивенцы</b>
3.	<b>Справка по форме № 182-Н</b> к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 30/04/13г	Оригинал с предыдущих мест работы за 2 года	для расчета больничного листа
4.	Заявление о подтверждении статуса налогового резидента.	оригинал установленной формы	<b>для иностранных работников</b>
5.	<b>Паспорт</b>	Копия всех страниц с последней информацией о регистрации по месту жительства	<b>Для иностранных работников</b>