

## Памятка по документам на трудоустройство

Если Вы уже **устроены в ЦПМ**, то никакие документы присылать **не** нужно.

Если Вы устраиваетесь на работу **по ГПХ (договору гражданско-правового характера)**, то от Вас требуются следующие документы:

1. Копия паспорта, а именно **всех** заполненных страниц;
2. Копия **свидетельства ИНН** (**нужна именно** бумага, полученная в территориальном органе Федеральной налоговой службы, а не просто номер, который можно получить на сайте ФНС);
3. Копия СНИЛС;
4. Реквизиты банковской карты, а именно документ из банка с печатью, в котором прописаны КПП, ИНН и р/с банка. Если у Вас карта Сбербанка, то просто скриншот из личного кабинета мобильного приложения «Сбербанк Онлайн» или Интернет-банка **не** подойдет, нужно **получить и скачать файл с реквизитами в формате PDF**. Если Вы пользуетесь картой другого банка – нужно получить реквизиты в банке. Если у Вас карта банка, в котором отсутствует номер лицевого счета (e.g. ВТБ, Тинькофф), то необходим еще скан самой карты.

Если Вы устраиваетесь на работу в Школу ЦПМ **по трудовой книжке**, то от Вас требуются все документы, которые необходимы для устройства по ГПХ (**кроме пункта 4**), а также:

1. Копия полиса ОМС (с двух сторон);
2. Для мужчин: приписное свидетельство (с 1 по 5 страницу, обязательно должна быть проставлена отсрочка на 4 странице) или военный билет (все заполненные страницы и 16 – 17, даже если они пустые);
3. **Оригинал** справки об отсутствии судимости. Заказать справку можно через Федеральный портал государственных услуг (<https://www.gosuslugi.ru/>). Рекомендуется заказывать **электронную** справку, поскольку, во-первых, ее можно предоставлять по неограниченному числу рабочих мест (бумажную справку можно заказать **максимум** в двух экземплярах, а копия, даже заверенная в отделе кадров основного места работы, **недействительна**, нужен именно **оригинал**), во-вторых, ее быстрее делают (бумажные справки делают около месяца), в-третьих, не нужно никуда ездить, чтобы ее предоставить, достаточно просто прислать. Если на момент устройства на работу справка находится у Вас в стадии изготовления, ничего страшного, надо предоставить скриншот с информацией о том, что справку Вы заказали, дослать можно будет потом, когда она будет готова.

4. **Оригинал** или **оригинал заверенной копии** трудовой книжки (второй случай, если у Вас есть другое основное место работы);
5. **Оригинал** личной медицинской книжки (ЛМК), если у Вас ее нет – можно сделать быстро и безболезненно в любом медицинском центре платно;
6. Копию диплома о высшем образовании (при наличии), при этом копию именно диплома, приложение **не** нужно, или справку с места учебы по месту требования (**оригинал**);
7. Реквизиты карты Сбербанка с **платежной системой МИР** (обязателен именно МИР!), если у Вас ее нет – нужно оформить;
8. Форма Т2:
  - Сама форма:  
<https://drive.google.com/file/d/1tG1zamiNPUwCrNvXe5U3z1LwhJmKkvkS/view?usp=sharing>
  - Образец заполнения (в наименовании организации нужно, соответственно, написать не ГАОУ ДПО ЦПМ, а **АНО ОШ ЦПМ**):  
<https://drive.google.com/open?id=1az7YC6kz47T2MaBMbwbd4YNFSgvvw2RN>
9. **Оригиналы** справок из психоневрологического и наркологического диспансеров. Они делаются в указанных диспансерах по месту Вашего жительства (посмотреть, где они находятся, можно в Интернете) **платно**. Важно: из психоневрологического диспансера нужна справка с **тремя** подписями (если в регистратуре сотрудник Вас сам на этот счет не спросит, нужно ему сказать).
10. **Копии** свидетельства о заключении (расторжении) брака и свидетельства о рождении ребенка, если он **несовершеннолетний** (если ребенок совершеннолетний, то копия его паспорта **не** нужна). Очевидно, если у вас этих документов **нет**, то присылать их **не** нужно.
11. **Копии** удостоверений о повышении квалификации, документов, подтверждающих наличие ведомственных наград (Грамота Департамента образования и науки г. Москвы, Почетная грамота Министерства образования и науки / просвещения России, звание заслуженного учителя России и т.д.), а также аттестационных листов (выписок из приказов об аттестации), **если есть**.

Все документы, оригиналы которых не требуются, следует предоставлять на почту [labourdocs@yandex.ru](mailto:labourdocs@yandex.ru) (тема письма: ФИО **полностью** Документы). Сканы должны быть **цветными** и в формате **JPEG** (не PDF!).