

## Перечень документов для первичного заселения

1. Заявление.
2. Паспорт.
3. Копия трудовой книжки.
4. Ходатайство руководителя муниципального образовательного учреждения, с которым работник учреждения состоит в трудовых отношениях.
5. Согласие на обработку персональных данных.

### Требования к оформлению документов

1. На последнем листе копии трудовой книжки должна быть сделана работодателем следующая запись:

Число	Месяц	Год	Работает по настоящее время	
-------	-------	-----	-----------------------------	--

Каждый лист копии трудовой книжки должен быть заверен работодателем (дата, подпись, печать).

2. В Ходатайстве должна быть полностью прописана должность в соответствии с записью в трудовой книжке.

### Сроки действия документов

Срок предоставления работником учреждения в МАУ ДО «Центринформ» документов не должен превышать 14 дней со дня выдачи их работнику учреждения.