



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Алтайский государственный университет»

П Р И К А З

19.08.2015

№1112/п

(Приложение на 35 л.)

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ,
СВЯЗАННЫХ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ**

В дополнение к приказу от 19.02.2015 №232/п «О порядке согласования проектов приказов, связанных с трудовыми отношениями», с целью единообразного оформления кадровой документации,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемые формы документов, связанных с трудовыми отношениями:

- заявление о приеме на работу для НПР (по результатам конкурса, выборов) (приложение 1);
- заявление о приеме на работу (основное место работы) (приложение 2);
- заявление о приеме на работу (совместительство) (приложение 3);
- заявление об увольнении по собственному желанию (приложение 4);
- заявление о прекращении трудового договора по соглашению сторон (приложение 5);
- заявление о переводе внутри структурного подразделения (приложение 6);
- заявление о переводе в другое структурное подразделение (приложение 7);
- заявление о продлении срочного трудового договора до окончания беременности (приложение 8);
- заявление о продлении срочного трудового договора до окончания отпуска по беременности и родам (приложение 9);
- заявление об изменении учетных, персональных данных (приложение 10);
- заявление о выдаче копий документов, справок (приложение 11);
- заявление о выдаче трудовой книжки на руки (приложение 12);
- заявление на ежегодный отпуск (вне графика) (приложение 13);
- заявление на ежегодный дополнительный отпуск (приложение 14);
- заявление на дополнительный отпуск в соответствии с Коллективным договором (приложение 15);
- заявление о продлении отпуска в связи с нетрудоспособностью (приложение 16);

- заявление о переносе ежегодного отпуска, предоставляемого по графику (приложение 17);
- заявление о переносе части ежегодного отпуска (приложение 18);
- заявление о предоставлении отпуска по беременности и родам (приложение 19);
- заявление о продлении отпуска по беременности и родам (приложение 20);
- заявление о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до 1 г. 6 м. (приложение 21);
- заявление о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до 3 лет (приложение 22);
- заявление о выходе на работу из отпуска по уходу за ребенком (приложение 23)
- заявление о работе в период отпуска по уходу за ребенком (приложение 24);
- заявление о назначении пособия при рождении ребенка (приложение 25);
- заявление о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком (приложение 26);
- заявление на отпуск без сохранения заработной платы (приложение 27);
- заявление о предоставлении дней отдыха за работу в выходные (приложение 28);
- представление на отзыв работника из отпуска (приложение 29);
- представление на работу в выходной (нерабочий праздничный) день (приложение 30);
- представление о совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличения объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (приложение 31);
- представление на стимулирующие выплаты (приложение 32);
- представление на премиальные выплаты (приложение 33);
- представление на выплаты в соответствии с Коллективным договором АлтГУ (приложение 34);
- представление о смене источника финансирования (приложение 35).

2. Деканам факультетов, директорам институтов, руководителям структурных подразделений обеспечить использование единой документации, связанной с оформлением трудовых отношений.

3. Начальнику управления кадров (А.Н. Трушников), начальнику управления информатизации (М.А. Рязанов) разместить приложения на сайте университета в разделе «Управление кадров».

И.о. ректора

Е.С. Аничкин

Главный бухгалтер

Г.П. Стренадкина

Начальник ПФУ

И.А. Куркина

Начальник УК

А.Н. Трушников

Начальник УИ

М.А. Рязанов

Начальник УПО

В.В. Назаров