

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, согласно ст.65 ТК РФ, предоставляет сотруднику кадрового управления следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости<sup>1</sup> и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются Федеральным органом исполнительной власти<sup>2</sup>.

---

В отдельных случаях работодатель может потребовать предъявления дополнительных документов при приеме на работу. Дополнительные документы о персональных данных работника могут быть предназначены, например, для предоставления ему гарантий, компенсаций и льгот. Следующие документы не являются обязательными при приеме на работу, но очень часто запрашиваются работодателями:

- регистрация. Согласно ст.64 ТК РФ запрещается отказ от приема на работу в виду отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания;
- справка о зарплате с прежнего места работы;
- характеристика с прежнего места работы;
- медицинское заключение. Необходимо при приеме на работу несовершеннолетних, а также работников некоторых отраслей (ст.13 ТК РФ);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН). Не является обязательным при приеме на работу, поскольку не указан в ст.65 ТК РФ, но работодатель может попросить его предъявить вместе с обязательными документами.

Некоторые документы о персональных данных работника могут запрашиваться работодателем при приеме на работу для соблюдения законности заключения трудового договора и предоставления льгот работнику:

- документы о составе семьи работника в целях предоставления ему возможных гарантий с учетом семейного положения, в том числе связанного с выполнением определенных семейных обязанностей;
- документы о возрасте детей или беременности женщины для предоставления установленных законом условий труда, гарантий и компенсаций;
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (об ученой степени и ученом звании, о почетном звании, об инвалидности, донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и другие).

**Все документы при приеме на работу работодатель должен получить у работника лично. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие.**

---

<sup>1</sup> Работодатель должен потребовать справку об отсутствии судимости у лиц, осуществляющих педагогическую деятельность (ч. 2 ст. 331 ТК РФ); лиц, осуществляющих деятельность в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних (ст. 351.1 ТК РФ);

<sup>2</sup> За справкой обращаться по адресу: **СПб., Литейный проспект, д.6.**