**Перелік документів необхідних для прийому на роботу**

* Паспорт
* Ідентифікаційний  код
* Державний сертифікат про рівень володіння державною мовою або документ про повну загальну середню освіту  (подають педагогічні працівники)
* Трудова книжка (у разі наявності) або її копія  (для сумісників) / відомості про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов’язкового державного соціального страхування
* Документ про освіту (якщо посада потребує відповідних знань та кваліфікації)
* Військовий  квиток або тимчасове посвідчення, видане замість військового квитка (для військовозобов’язаних) або посвідчення про приписку до призовної дільниці (для призовників)
* Документ про підтвердження статусу особи з інвалідністю
* Пенсійне, «чорнобильське» посвідчення, посвідчення учасника бойових дій (якщо працівники мають відповідний статус)
* Копії документів, які підтверджують наявність наукового ступеня, вченого звання; підвищення кваліфікації, перепідготовку, стажування, про додаткову освіту тощо.
* Атестаційні листи (для підтвердження відповідної категорії педагогічного працівника).
* Довідка з основного місця роботи (для сумісників інших організацій, установ)
* Фото 3х4 - 2 шт.
* Копія свідоцтва про шлюб (у разі зміни прізвища).
* Копія свідоцтва про народження дитини
* Медична книжка
* Особовий листок з обліку кадрів
* Згода на обробку персональних даних

**Про зміну персональних даних, що підлягають обробці (зміна паспорта, додавання записів після настання 25, 45 років, сімейний стан, місце проживання тощо), працівники коледжу повинні повідомляти відділ кадрів у тижневий строк після отримання підтверджувальних документів.**