



Трудоустройство: правила оформления документов при приеме на работу

Методическое пособие для выпускников-медиков

ГБПОУ РД «Дагестанский базовый медицинский колледж
им. Р.П. Аскерханова»

Составители: Давудова Х.М.

Махачкала, 2025

Обязательный пакет документов: Основа вашей карьеры

Согласно статье 65 Трудового кодекса РФ, для официального трудоустройства необходимо предоставить следующий список документов:

1. Паспорт гражданина РФ

Оригинал и копия — ваш основной идентификационный документ.

2. Документ об образовании

Диплом о среднем профессиональном образовании и, при наличии, сертификат специалиста.

3. Трудовая книжка

При первичном трудоустройстве оформляется работодателем.

4. СНИЛС

Страховое свидетельство, подтверждающее регистрацию в системе обязательного пенсионного страхования.

5. Военный учёт

Документы воинского учета для военнообязанных граждан.

6. ИНН

Идентификационный номер налогоплательщика — рекомендуется для упрощения оформления.

- ☐ Все копии документов заверяются у работодателя с обязательной отметкой «Верно» и подписью ответственного лица.

Специфические документы для медиков: Ваша профессиональная ГОТОВНОСТЬ

Для допуска к медицинской деятельности вам потребуются дополнительные документы, подтверждающие вашу квалификацию и состояние здоровья:

1

1. Сертификат/Аккредитация специалиста

Обязательны для работы. Выдаются после успешного окончания колледжа и подтверждают вашу квалификацию.

2

2. Медицинская книжка (форма 086/у)

Должна содержать актуальные отметки о профосмотрах и прививках. Оформляется в Центре гигиены и эпидемиологии.

3

3. Справка об отсутствии судимости

Требуется для работы на определенных должностях, связанных с образовательной или социальной сферой.

4

4. Документы о дополнительном образовании

Сертификаты о прохождении курсов, тренингов и повышении квалификации.



Документы, оформляемые работодателем: Что вы должны получить

После предоставления ваших документов работодатель оформит следующие важные бумаги:

1

1. Трудовой договор

Составляется в двух экземплярах. Внимательно прочитайте каждый пункт: срок договора, должность, размер заработной платы, режим работы и условия труда. Только после этого подписывайте.

2

2. Приказ о приеме на работу (форма Т-1)

Вы должны быть ознакомлены с приказом под подпись в течение трех рабочих дней со дня фактического начала работы.

3

3. Должностная инструкция

Этот документ четко определяет ваши обязанности и права. Ознакомьтесь с ней под подпись до начала выполнения работы.

4

4. Уведомление о регистрации

Работодатель обязан зарегистрировать вас в Пенсионном фонде (ПФР) и Фонде социального страхования (ФСС) и предоставить вам уведомление в течение 10 дней.

☐ Ваше законное право — получить заверенные копии всех подписанных документов!

Региональная специфика: Особенности для медицинских учреждений Дагестана

При трудоустройстве в Республике Дагестан стоит учитывать некоторые региональные особенности, которые могут повлиять на процесс:

Квотирование рабочих мест

Для молодых специалистов могут быть предусмотрены специальные квоты, облегчающие трудоустройство.



Программа «Земский фельдшер»

При участии в этой программе необходимы дополнительные документы и отдельный договор с Министерством здравоохранения РД.



Требования сельских ФАПов

Готовность к совмещению функций и гибкий график работы, возможно, потребуется дополнительное соглашение.



Языковые особенности

В некоторых случаях может потребоваться подтверждение знания национальных языков республики.



Пошаговый алгоритм действий: Ваш путь к трудоустройству

Следуйте этому алгоритму, чтобы успешно пройти все этапы трудоустройства:

01

1. Подготовка документов

Соберите полный пакет документов за 2 недели до предполагаемого собеседования.

02

2. Проверка сроков действия

Убедитесь, что сроки действия медицинской книжки и всех сертификатов актуальны.

03

3. Внимательное чтение договора

Перед подписанием тщательно изучите трудовой договор, особенно разделы об обязанностях, оплате труда и режиме работы.

04

4. Избегайте пустых бланков

Никогда не подписывайте пустые бланки или документы с незаполненными полями.

05

5. Проверка должности

Убедитесь, что в приказе о приеме на работу указана ваша точная должность в соответствии с дипломом.

06

6. Получение экземпляров

Обязательно получите на руки свой экземпляр трудового договора и приказа о приеме на работу.



Частые ошибки и пути их решения: Избегаем проблем

Выпускники-медики часто сталкиваются с одними и теми же проблемами. Знание их поможет вам избежать неприятностей:

«Просроченная медицинская книжка»

Решение: Оформите или продлите медицинскую книжку заранее в Центре гигиены РД.

«Несоответствие должности в договоре диплому»

Решение: Настаивайте на правильной и точной формулировке вашей должности в трудовом договоре.

«Отсутствие одного экземпляра договора»

Решение: Требуйте свой экземпляр трудового договора до начала выполнения трудовых обязанностей.

«Неоформление трудовой книжки»

Решение: Напишите заявление о оформлении трудовой книжки в первый рабочий день.

Где получить помощь в Дагестане: Поддержка на старте

Если у вас возникнут вопросы или сложности, вы всегда можете обратиться за консультационной поддержкой:

1 Отдел практики и трудоустройства колледжа

Ваши преподаватели и администрация всегда готовы помочь и направить.

2 Министерство здравоохранения РД

Отдел кадров министерства предоставит информацию о вакансиях и требованиях.

3 Центр занятости населения

В вашем районе или городе помогут с поиском работы и оформлением документов.

4 Профсоюз медицинских работников РД

Окажет юридическую и консультационную поддержку по трудовым вопросам.

5 Горячая линия Роструда

Телефон: 8-800-707-88-41 для оперативных консультаций по трудовым правам.

 Помните: грамотное оформление документов — это надежная защита ваших трудовых прав!

Контрольный чек-лист документов: Последняя проверка перед выходом

Убедитесь, что у вас есть все необходимое, прежде чем приступить к работе:

- Паспорт (оригинал + копия)
- Фото 3x4 (2 шт.)
- Диплом + сертификат специалиста (оригинал + копия)
- Военный билет (для военнообязанных)
- Медицинская книжка с актуальными отметками
- Резюме и портфолио (рекомендуется для демонстрации ваших навыков)
- СНИЛС (копия)
- ИНН (копия)

Двойная проверка поможет избежать задержек и недоразумений в первый рабочий день.





Ваши права и обязанности: Основы трудовых отношений

Как молодой специалист, вы должны четко понимать свои права и обязанности:

Вы имеете право на:

- Трудовой договор в письменной форме, защищающий ваши интересы.
- Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.
- Оплачиваемый отпуск и больничный лист.
- Безопасные и здоровые условия труда, соответствующие стандартам.
- Профессиональное развитие и повышение квалификации.

Вы обязаны:

- Добросовестно и качественно выполнять свои трудовые обязанности.
- Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации.
- Бережно относиться к имуществу работодателя.
- Строго соблюдать медицинскую тайну, защищая конфиденциальность пациентов.