

Ректору Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка  
**проф. Скотній Н.В.**  
Іванова Івана Петровича  
(прізвище, ім'я, по-батькові)

який(а) проживає м. Дрогобич  
вул. І. Франка буд. 120, кв. 6,  
0987555475, 2-07-17  
(адреса, № телефону)

### **ЗАЯВА**

Прошу Вас прийняти мене на роботу з 18.03.2013 р. по 21.07.2013 р. на посаду старшого лаборанта (1,0 ставки, за рахунок позабюджетних (бюджетних) коштів) кафедри методики викладання математики на час відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами старшого лаборанта *Стець І.І.*

**До заяви додаю:** копію ідентифікаційного коду та паспорта, особовий листок відділу кадрів, документ про освіту, трудову книжку (для сумісників з інших організацій – довідку з місця роботи), свідоцтво про загальнообов'язкове державне соціальне страхування, військовий квиток або посвідчення про приписку до призовної дільниці (для військовозобов'язаних і призовників), документ про стан здоров'я, пенсійне посвідчення (за наявності), свідоцтво про народження дитини (дітей) особи (за наявності).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

**Особистий підпис** \_\_\_\_\_

**Декан (керівник підрозділу)** \_\_\_\_\_

**Зав. кафедри (відділу)** \_\_\_\_\_

**Начальник навчально-методичного відділу** \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

**КОНТРОЛЬНИЙ ЛИСТ**  
проходження інструктажу з охорони праці  
та ознайомлення з умовами праці  
(зберігається в особовій справі працівника)

1. Прізвище, ім'я, по-батькові \_\_\_\_\_
2. У який підрозділ направляється на роботу \_\_\_\_\_
3. На яку посаду приймається \_\_\_\_\_  
Примітка: заповнюється відділом кадрів і вручається поступаю чому на роботу як направлення для проходження інструктажу на робочому місці.

**А. Вступний інструктаж**

Вступний інструктаж по техніці безпеки проведено.

Підпис працівника, який влаштовується на роботу \_\_\_\_\_

Посада, підпис і прізвище особи, яка проводила інструктаж \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (посада) \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.  
(підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище)

Примітка: 1. *Проводиться інженером з охорони праці або особою, яка виконує його обов'язки за сумісництвом (корпус №6, каб. 29)*  
2. *Після проходження вступного інструктажу інспектор по кадрах направляє робітника до керівника відповідного підрозділу.*

**Б. Первинний інструктаж**

Первинний інструктаж проведений.

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по-батькові керівника підрозділу)

Підпис особи, яка проводила інструктаж \_\_\_\_\_

(підпис)  
**Завідувач кафедри (відділу)**

Підпис особи, яка отримала інструктаж \_\_\_\_\_

(підпис)

Примітка: Інспектор по кадрах, отримавши підтвердження проходження працівником вступного і первинного інструктажів, прилучає контрольний лист до особової справи працівника, якого приймають (переводять) на роботу.

1. З установчими документами:  
Правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими інструкціями, інструкціями з охорони праці  
Ознайомлений

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

2. З умовами праці на підприємстві, робочому місці  
Ознайомлений

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)