

**Ректору федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Санкт-Петербургский  
государственный аграрный университет»**

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (должность, подразделение для сотрудников СПбГАУ)

зарегистрированного по адресу (при приеме) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес, вид регистрации - по месту жительства или пребывания)

\_\_\_\_\_ (срок регистрации)

для совместителя - работающего в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название организации по основной работе, должность)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о приеме на работу (переводе, продлении)**

Прошу принять меня на работу (перевести, продлить срок работы, разрешить (снять) совмещение, перезаключить трудовой договор) – *нужное подчеркнуть* в должности

\_\_\_\_\_ (должность, подразделение, размер ставки)

ИНН \_\_\_\_\_

Страховое свидетельство  
(пенсионное) \_\_\_\_\_

Срок трудового договора с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. Личная подпись \_\_\_\_\_

**ХОДАТАЙСТВО**

руководителя (ей) структурного  
подразделения, либо - представление  
кафедры, конкурсные документы  
или иные основания

**РЕКОМЕНДАЦИЯ**

проректора о заключении  
трудового договора

## СОГЛАСОВАНИЯ

Службы университета	№ комн.	Визирование заявления
Отдел кадров	225	
Охрана труда с 9 час до 11 час; с 14 час до 16 час	МТБ	
Военно-учётный стол	302	
Планово-экономический отдел	204	
Расчетный отдел	216	
Юридический отдел	241	
Директор института		
Штаб ГО и ЧС	учеб. кор. № 1а каб. 425	
Иные должностные лица (при необходимости)		

## РЕЗОЛЮЦИЯ РЕКТОРА

Ректор

\_\_\_\_\_ 20 г.

*«О необходимости ознакомления под роспись с приказом о приеме  
или перемещении согласно ст. 68 ТК РФ предупрежден (на)»*

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)