Образец заявления о приеме на работу

Сашка Букашка работу менять не хочет, но всегда рад помочь другу, которого интересует **образец заполнения заявления о приеме на работу, 2017** года, разумеется. Все документы для приема на должность он уже подготовил, дело остается за малым: по какой форме писать подобное само заявление. Сашка задумался над поставленной проблемой, он ко всему относится серьезно и решил докопаться до сути: какие правила действуют по законодательству относительно оформления этого документа.

А нужно ли оно вообще

Первое, что сразу же обнаружил Сашка, написание обращения с просьбой о приеме на работу по новому Трудовому кодексу вовсе не требуется. Хотя этот нормативный акт и принят в далеком 2001 году, но многие работодатели еще до сих пор плохо в нем ориентируются и действуют по правилам, которые были традиционными в Советском союзе. Но на настоящий момент они уже не актуальны. Так что, **образец заявления о приеме на работу-2017, бланк**, то есть, в наше время Вам может и не потребоваться. Работодатель не вправе просить написать его.

Есть, конечно, и исключения. Так, в законе, регулирующем правила прохождения гражданской службы, в числе обязательных документов при приеме указано и заявление от работника. И закон, посвященный конкретной службе, имеет преимущество перед Трудовым кодексом, так как регулирует конкретные правоотношения, а кодекс является сводом общих правил. Так что, надо в каждом конкретном случае руководствоваться определенными нормативными актами.

Впрочем, если работник не возражает, **образец заявления о приеме на работу, 2017** год или 2018, не важно, может быть заполнен. Подобное прошение служит основанием для составлениям приказа о приеме на работу. Также чисто психологически работник чувствует в этом случае, что имеет какие-то гарантии.

Обязательные документы при поступлении на должность

Каким же образом тогда законодатель регулирует прием на работу, какие документы надо составлять? В законодательстве есть список определенных документов, которые должен предоставить работник, требовать дополнительные работодателю запрещается. Опять же, работник может сам выступить с инициативой и написать **заявление о приеме на работу, 2017** год на дворе. Ограничить его права никто не имеет.

Что должен предоставить работник администрации предприятия (основные документы):

* паспорт (иной документ, который удостоверит его личность, списка законодатель не дает);
* трудовую книжку;
* СНИЛС, так именуется официально зеленая пластиковая карточка, это пенсионное свидетельство;
* документы об образовании, если для исполнения определенной работы нужны специальные познания;
* для военнообязанных и лиц, которые могут быть призваны, - документы о воинском учете.

На основании предоставления этих бланков и договоренности между сторонами издается приказ, заключается договор, которые и подтверждают поступление на определенную должность.

Как написать

Требований к заявлению в кодексе не содержится, ведь оно там не упоминается. Основные реквизиты его можно установить по аналогии с правилами заполнения документа, установленными в законе об основных правилах регулирования гражданской службы. И еще раз, если Вы хотите написать прошение - пишите, запрета кодекс не содержит. А все, что напрямую не запрещено, логично предположить, разрешено.

Итак, реквизиты заявления:

* персональные данные, подразумеваются, конечно, имя, отчество и фамилия;
* указание на структурное подразделение предприятия, где будет осуществляться трудовая деятельность, должность, которую планируется занять;
* можно указать оклад, но это не обязательно;
* дату поступления на работу и написания обращения;
* личную подпись.

Обратите внимание, то обращение пишется на имя только руководителя всего предприятия. Он же должен подписывать, визировать заявление. Даже если кадровой политикой занимается другой человек, ставит визу, подписывает приказ о приеме только самый главный человек в администрации.

По ссылке ниже можно **скачать заявление о приеме на работу, 2017** года на дворе и оно актуально именно на этот момент. Написать можно и от руки и на компьютере, конкретно форма не установлена в законе, поэтому любой вариант будет правильным.

ООО "Ромашка"

Директору Каргину И.А.

от Ивановой Ольги Михайловны

Заявление

Прошу принять меня на работу в ООО "Ромашка" в департамент по производственной политике на должность бухгалтера со 2 октября 2017 года с окладом, согласно штатного расписания, 35 000 рублей 00 копеек.

29 сентября 2017 года.

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ООО "Веселый дельфин"

Директору Заслужка И.Ф.

от Букашка Александра Борисовича

Заявление

Прошу принять меня на работу в ООО "Веселый дельфин" на должность электрика со 2 октября 2017 года с окладом, согласно штатного расписания, 35 000 рублей 00 копеек.

29 сентября 2017 года.

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_