**ИНСТРУКЦИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ПЕРЕВОДА**

Согласовать наличие вакансии в Управлении персонала

(каб.231, каб.224 для ППС)

Подписать дополнительное соглашение

Ознакомиться с должностной инструкцией

Распечатать бланк заявления о переводе в другое структурное подразделение или на другую должность, заполнить его, согласовать заявление с руководителем прежнего и нового структурных подразделений нового пподподразделенияструктурного подразделения

Пройти инструктаж на рабочем месте