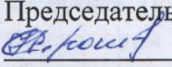
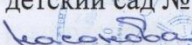


муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
№ 9 «Солнечный» Каменского района Ростовской области  
(МБДОУ детский сад № 9 «Солнечный»)

Согласовано  
Председатель ПК  
 Н.И. Сероштан  
31.08.2018 года

Утверждаю  
заведующий МБДОУ  
детский сад № 9 «Солнечный»  
 И.Ю. Насонова  
Приказ по МБДОУ  
№ 43 от 31.08.2018 года



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комплектовании кадров в МБДОУ детский сад №9 « Солнечный».

П. Чистоозёрный

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет внутренний порядок оформления приёма на работу работников в МБДОУ детский сад № 9 «Солнечный».

1.2. Порядок оформления приема на работу работников МБДОУ разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г № 197-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 08.08 2013 г. № 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций", Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", Приказом Минтруда России от 18.10.2013 № 544н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)", а также Уставом МБДОУ детский сад № 9 "Солнечный", Правилами внутреннего распорядка работников МБДОУ детский сад № 9 "Солнечный".

1.3. Для работников МБДОУ детский сад №9 "Солнечный" (далее - ДОУ) работодателем является данное образовательное учреждение.

1.4. Назначение на должность осуществляется заведующим ДОУ в порядке, определенном данным положением, на вакантные должности в пределах установленного штатного расписания, с предъявлением к работнику квалификационных требований.

1.5. Приём на работу осуществляется путем заключения письменного трудового договора.

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

1.6. Трудовой договор может быть заключен:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок

не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

1.7. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

1.8. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

с лицами, получающими образование по очной форме обучения;

с лицами, поступающими на работу по совместительству;

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

1.9. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

1.10. Испытание при приёме на работу не устанавливается для:

педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию;  
беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;  
лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

1.11. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

1.12. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

## **2. Отбор кандидатов на вакантные должности**

2.1. Отбор кандидатов осуществляется путем собеседования заведующего ДОУ с кандидатом на вакантную должность в ходе которого осуществляется ознакомление кандидата с условиями труда, оплатой, требованиями, предъявляемыми к должности. определяется уровень квалификации и профессиональной пригодности кандидата. А также, знакомит с дополнительными условиями (требованиями), которым должны отвечать лица, допускаемые к работе в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Требования, предъявляемые к педагогическим работникам, содержат дополнительные условия, которым должны отвечать лица, допускаемые к такой деятельности.

2.2.1. К педагогической деятельности по должностям «Учитель-логопед», «Педагог – психолог», «Воспитатель», «Музыкальный руководитель», «Инструктор по физической культуре» допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством:

наименование должности	Воспитатель Учитель-логопед Педагог-психолог Музыкальный руководитель
Требования к образованию и обучению	Высшее образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету (с последующей профессиональной переподготовкой по профилю педагогической деятельности), либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной

	организации
Требования к опыту практической работы	Требования к опыту практической работы не предъявляются
Особые условия допуска к работе	К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем

наименование должности	Инструктор по физической культуре
Требования к образованию и обучению	Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы либо высшее или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта, врачебной помощи без предъявления требований к стажу работы.
Требования к опыту практической работы	Требования к опыту практической работы не предъявляются
Особые условия допуска к работе	К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем

### 2.2.2. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации

- Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

- В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

- Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы .
  - 4) право на выбор программ, пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
  - 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе рабочих программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
  - 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
  - 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
  - 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
  - 9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом учреждения;
  - 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательного учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
  - 11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
  - 12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
  - 13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- Академические права и свободы, указанные в части 3 настоящей статьи, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:
- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
  - 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
  - 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
  - 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
  - 5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации. (Статья 47. Глава 5. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)

#### 2.2.3 .Продолжительность рабочего времени педагогических работников

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам среднего профессионального образования, а также осуществляющих присмотр и уход за детьми.

<1> Подраздел 1 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381)

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы составляет:

- 1) 20 ч в неделю — для учителей-дефектологов, учителей-логопедов и логопедов;
- 2) 24 ч в неделю — для музыкальных руководителей ;
- 3) 30 ч в неделю — для инструкторов по физической культуре;

#### 2.2.4 .Время отдыха

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации. (Статья 334. Глава 52. ТК РФ.)

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются уставом МБДОУ детский сад №9 « Солнечный» (Статья 335. Глава 52. ТК РФ.)

2.3. Право на занятие должности помощника воспитателя имеют лица, имеющие среднее (полное) общее образование и отвечающие квалификационным требованиям:

наименование должности	Помощник воспитателя
Требования к образованию и обучению	Среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы
Требования к опыту практической работы	Требования к опыту практической работы не предъявляются
Особые условия допуска к работе	К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с

	вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем
--	---

2.4. Право на занятие должности повара имеют лица, имеющие начальное или среднее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям:

наименование должности	Повар
Требования к образованию и обучению	Среднее общее образование и начальное или среднее профессиональное образование
Требования к опыту практической работы	Опыт практической работы не менее 2-х лет.
Особые условия допуска к работе	К деятельности не допускаются лица: признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем

2.5. Право на занятие должности кухонного рабочего имеют лица, имеющие начальное или среднее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям:

наименование должности	Кухонный рабочий
Требования к образованию и обучению	профессиональная подготовка на производстве
Требования к опыту практической работы	Требования к опыту практической работы не предъявляются
Особые условия допуска к работе	К деятельности не допускаются лица: признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем

2.6. Право на занятие должности заведующий хозяйством имеют лица, имеющие начальное профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям:

наименование должности	Заведующий хозяйством
Требования к образованию и обучению	Среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 1 года или начальное профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 3 лет.
Требования к опыту практической работы	Стаж работы от 1 года до 3 лет
Особые условия допуска к работе	К деятельности не допускаются лица: имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;



	признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем
--	--

2.7. Право на занятие рабочих должностей, не указанных в п.п. 2.4. - 2.7., предусмотренных штатным расписанием, имеют лица имеющие среднее общее образование без предъявления требований к стажу работы. При наличии нескольких претендентов на вакантные должности преимущество для приема на работу имеют лица имеющие профессиональное образование по профилю.

2.8. Претенденты на вакантные должности могут представить резюме (краткое изложение анкетных данных, сведений о профессиональной квалификации и опыте работы), а также рекомендательные письма с прежнего места работы.

2.9. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации", но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.(п.9 раздел1 Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих).

2.10. В соответствии со статьей 64 ТК РФ допускаются определенные ограничения права граждан на свободное распоряжение своими способностями к труду, на выбор рода деятельности и профессии, то есть на поступление на работу по своему усмотрению.

2.10.1. К числу, ограничений, относятся:

недееспособность гражданина;

признание лица в установленном порядке инвалидом I или II группы, неспособным к трудовой деятельности;

запрет на занятие определенных должностей лицами, лишенными такого права на основании приговора суда, вступившего в законную силу.

2.10.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной

безопасности; (в соответствии с изменениями, внесенными Федеральным законом N 387-ФЗ в Трудовой кодекс РФ);

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.10.3. Медицинские противопоказания к осуществлению трудовой деятельности выявляются в результате прохождения кандидатами предварительного медицинского осмотра.

В настоящее время следует руководствоваться:

- Перечнем медицинских психиатрических противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 28.04.1993 N 377 "О реализации Закона Российской Федерации "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании".

- Инструкцией о проведении обязательных профилактических медицинских осмотров на туберкулез и порядке допуска к работе в некоторых профессиях лиц, больных туберкулезом, утвержденной Минздравом СССР от 27.12.1973 N 1142"а"-73. Согласно этому документу к числу заболеваний, препятствующих занятию педагогической деятельностью, относятся также острые и хронические заразные заболевания, в том числе открытая форма туберкулеза.

Перед поступлением на работу работники ДООУ обязаны пройти медицинский осмотр, а работники, указанные в прилагаемом перечне (Приложение 1) кроме осмотра должны прослушать курс по санитарно-гигиенической подготовке. На каждого работника должна быть заведена личная медицинская книжка, в которую вносятся результаты медицинских обследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, о периодической сдаче санитарного минимума. К работе в ДООУ не допускаются лица, являющиеся источниками инфекционных заболеваний.

### **3. Порядок и сроки оформления приема на работу**

#### **3.1. Получение от работника заявления о приеме на работу.**

Подача заявления обязательна при поступлении на государственную и муниципальную службу (ст. 26 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», ст. 16 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

3.2. Ознакомление работника с локальными нормативными актами работодателя и с коллективным договором.

Согласно ч. 3 ст. 68 ТК РФ при приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. Должностная

инструкция, также является локальным нормативным актом работодателя.

После ознакомления с локальными нормативными актами, работник расписывается в журнале ознакомления с локальными нормативными актами, подтверждая ознакомление, и указывают даты ознакомления.

### 3.3. Заключение с работником трудового договора

#### 3.3.1. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора

Согласно ст. 65 ТК РФ при заключении трудового договора педагогический работник, поступающий на работу, должен предъявить работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку кроме случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

3.3.2. Согласно ст. 67 ТК РФ трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

3.3.3. В трудовой договор должны быть включены обязательные сведения и условия (ч. 1 и ч. 2 ст. 57 ТК РФ) и могут быть включены дополнительные условия (ч. 4 ст. 57 ТК РФ).

3.3.4 Обязательным приложением к договору является должностные обязанности, а также, при наличии оснований, – договор о полной материальной ответственности.

### 3.4. Заключение с работником договора о полной материальной ответственности.

3.4.1. Заключение договора с работником о полной материальной ответственности происходит при приеме и оформлении его на работу.

3.4.2. Согласно ст. 244 ТК РФ письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество. Договор с работником о полной материальной ответственности заключается согласно перечню должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, утвержденные Постановлением Минтруда РФ от 31.12.2002 N 85. Данным постановлением утверждены и типовые формы договоров о полной материальной ответственности.

3.5. После подписания трудового договора работодатель или, назначенное им должностное лицо, проводит вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.

3.6. Регистрация трудового договора и договора о полной материальной ответственности.

Трудовой договор регистрируется в журнале регистрации трудовых договоров, а договор о полной материальной ответственности – в журнале регистрации договоров о полной материальной ответственности с работниками.

3.7. Вручение работнику его экземпляра трудового договора.

Согласно ст. 67 ТК РФ один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Если с работником подписан договор о полной материальной ответственности, то один его экземпляр также передается работнику.

3.8. Издание приказа (распоряжения) о приеме на работу.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

3.9. Регистрация приказа о приеме работника на работу.

Регистрация приказа о приеме работника на работу осуществляется в журнале регистрации приказов (распоряжений).

3.10. Ознакомление работника с приказом (распоряжением) о приеме на работу под подпись.

Согласно ст. 68 ТК РФ приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу

объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

### 3.11. Внесение записи о приеме на работу в трудовую книжку.

Согласно ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

### 3.12. Внесение сведений в книгу учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

Работодатель вносит сведения в книгу учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним и, при необходимости, в приходно-расходную книгу по учету бланков трудовых книжек и вкладышей к ним.

Формы этих книг утверждены Постановлением Минтруда России от 10.10.2003 N 69 «Об утверждении инструкции по заполнению трудовых книжек».

### 3.13. Оформление личной карточки на работника.

Работодатель оформляет личную карточку на работника, с последующим ознакомлением его под роспись в личной карточке с записью, внесенной в трудовую книжку, со сведениями, внесенными в личную карточку.

Согласно п. 12 «Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 N 225 «О трудовых книжках», с каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении работодатель знакомит ее владельца под подпись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку. Форма личной карточки утверждается Федеральной службой государственной статистики.

Личная карточка может быть зарегистрирована в журнале учета личных карточек работников.

### 3.14. Включение работника в таблицу учета рабочего времени, другие документы.

Работник включается в таблицу учета рабочего времени согласно таблицу учета рабочего времени и расчета оплаты труда (форма № Т-12) и табеля учета рабочего времени (форма № Т-13).

### 3.15. Оформление личного дела работника.

Ведение личных дел обязательно. Личные дела регистрируются в журнале учета

личных дел работников.

3.16. Сообщение бывшему работодателю о заключении трудового договора с работником.

Согласно ст. 64.1 ТК РФ работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации. Данный порядок установлен в Правилах сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации (утверждены Постановлением Правительства РФ от 21.01.2015 N 29). Документ, который направляется бывшему работодателю, регистрируется в журнале регистрации исходящих документов.

3.17. Направление информации в военный комиссариат.

Направление в соответствующий военный комиссариат и (или) органы местного самоуправления сведений о гражданине, подлежащем воинскому учету, и принятии его на работу (п. 32 Постановления Правительства РФ от 27.11.2006 N 719). Документ, который направляется в военный комиссариат и/или органы местного самоуправления, регистрируется в установленном у работодателя в журнале регистрации исходящих документов.

Перечень должностей работников МБДОУ детский сад № 9 «Солнечный», для которых прослушивание курса санитарно-гигиенического минимума при поступлении на работу является обязательным:

1	Воспитатель
2	Учитель-логопед
3	Педагог-психолог
4	Инструктор по физической культуре
5	Музыкальный руководитель
6	Заведующий хозяйством
7	Помощник воспитателя
8	Уборщик служебных помещений
9	Кастелянша
10	Машинист по стирке и ремонту белья
11	Заведующий ДОУ
12	
13	
14	