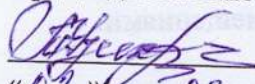


СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ Д/с № 35


Узикова Т.А.
«02» 03 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ Д/с № 35


Еремеева Л.Н.
«02» 03 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О правилах приема на работу МДОУ «Д/с №35»

1. При приеме на работу (заключение трудового договора) администрация детского сада требует у поступающего следующие документы:
 - паспорт для удостоверения личности;
 - предоставления трудовой книжки (для лиц, поступающих на работу по трудовому договору впервые – справки о последнем занятии, выданной по месту жительства, а для лиц, уволенных из рядов Вооруженных сил – предъявления военного билета);
 - предъявления документов об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных занятий, квалификации или профессиональной подготовки;
 - предоставления медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемого поликлиникой по месту жительства;
 - предоставления санитарной книжки с допуском до работы.
2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.
Сотрудники-совместители, стимулирующие надбавки которых устанавливается в зависимости от квалификационной категории, стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.
3. Прием на работу оформляется подписанием договора в письменной форме между работником и МБДОУ. Условия договора о работе не могут быть ниже условий, гарантированных трудовым законодательством об образовании.
4. По подписании договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работников под расписку.
Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а равно работника, переведенного на другую работу, администрация детского сада обязана:
 - ознакомить работника с уставом, правилами трудового распорядка, с порученной работой, его должностной инструкцией, и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
 - ознакомить работника с настоящими правилами – проинструктировать по правилам

техники безопасности, санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, а также правилам пользования служебными помещениями.

5. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.
6. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях.

Личное дело хранится в детском саду.

7. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в т.ч. частичным (статьи 26 и 27 КЗоТ Российской Федерации).

8. В связи с изменениями в организации работы детского сада и организации труда в детском саду (изменениями количества групп, учебного плана; режима работы детского сада, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы, совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 6 статьи 29 КЗоТ Российской Федерации.

9. В соответствии с законодательством о труде работники, заключившие трудовой договор на определенный срок, не могут расторгнуть такой договор досрочно, кроме случаев предусмотренных статьей 32 КЗоТ РФ.