МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 2

Г.МАЛОАРХАНГЕЛЬСКА»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено.  Приказ № 09 от 28.03.2017 г.  Заведующий: В.Н. Васютина. |

**Дополнения**

к Правилам внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад общеразвивающего вида № 2 г. Малоархангельска»

**2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников**

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в дошкольном образовательном учреждении. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в образовательном учреждении. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить администрации дошкольного образовательного учреждения следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случая, когда работник поступает на работу впервые;

- свидетельство идентификационного налогового номера;

- документы воинского учета - военнообязанные и лица, подлежащие призыву на военную службу;

- справка установленного образца при приеме на работу, требующую обязательного медицинского осмотра;

- лица, принимаемые на работу по должности, требующей специальных знаний в соответствии с требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку;

- справка о наличии (отсутствии судимости) и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и форме, которые устанавливаются Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющей функции по выработке и реализации государственной политике и нормативно- правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу предъявляет работодателю справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ , до окончания срока , в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Далее по тексту.

Принято и рассмотрено на общем собрании работников.

Протокол № 3 от 28.03.2017 г.