

Муниципальное казенное учреждение «Управление образования» Зольского
муниципального района Кабардино-Балкарской Республики

П Р И К А З

от 18.03.2019г.

№42

Об утверждении порядка поступления граждан на работу

В соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок поступления граждан на работу в МКУ «Управление образования» (приложение).
2. Инспектору по кадрам:
 - осуществить прием граждан на работу в соответствии с утвержденным порядком;
 - порядок поступления граждан на работу разместить на официальном сайте МКУ «Управление образования».
3. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



А.М. Кочесокова

С приказом ознакомлена:

Теуважева М.К.

**Порядок
поступления граждан на работу в муниципальное казенное учреждение
«Управление образования» местной администрации Зольского
муниципального района**

На работу в муниципальное казенное учреждение «Управление образования» местной администрации Зольского муниципального района (далее - Управление образования) вправе поступать граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации.

Перечень предоставляемых документов

- а) личное заявление на имя представителя нанимателя;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденную Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии (3 x 4 - 1 шт., выполненные на матовой бумаге без уголка)
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) копии документов воинского учета (для военнообязанных);
- д) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- е) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма № 001 - ГС/у);
- ж) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- з) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства;
- и) иные документы, предусмотренные федеральным законом о государственной гражданской службе.

Как правило, на работу в Управление образования принимаются лица, соответствующие требованиям Единого квалификационного справочника должностей.

Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и начальником Управления образования.

После подписания трудового договора начальник Управления образования издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку.

Перед допуском к работе вновь принятого работника ответственные должностные лица Управления образования обязаны:

- ознакомить работника с Положением о муниципальном казенном учреждении «Управление образования» местной администрации Зольского муниципального района и с Положением о соответствующем структурном подразделении;
- с Коллективным договором и его приложениями;
- с настоящими Правилами;
- провести первичный инструктаж по охране труда и технике безопасности.