



**Порядок
приема, перевода и увольнения работников
МБУ ДО «Эколого-биологический центр имени С.Ю. Соколова» г. Сочи**

1.1. Для работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Эколого-биологический центр имени С.Ю. Соколова» г. Сочи Работодатель Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Эколого-биологический центр имени С.Ю. Соколова» г. Сочи (далее - ЭБЦ).

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с ЭБЦ.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах – по одному для каждого из сторон: работника и ЭБЦ.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации ЭБЦ следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документ об образовании, квалификации, наличие специальных знаний;
- д) документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- е) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- ж) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (не позднее года);
- з) согласие на обработку персональных данных работника.

2.1.1. Прием на работу оформляется приказом директора ЭБЦ и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.2. При приеме на работу администрация ЭБЦ обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом ЭБЦ;
- настоящими Правилами;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.3. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, а для заместителей директора ЭБЦ – не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.4. На каждого работника ЭБЦ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников ЭБЦ хранятся в ЭБЦ.

2.1.5. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора ЭБЦ в трудовую книжку, администрация ЭБЦ обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.6. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в ЭБЦ.

2.2. Отказ о приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника при отсутствии судимости или факта уголовного преследования по реабилитации уголовного преследования. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в ЭБЦ в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключение трудового договора

женщинам по мотивам, связанных с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, администрация ЭБЦ обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работника.

2.3.1. Увольнение работника – прекращение трудового договора – осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию ЭБЦ письменно за две недели.

2.3.3. При расторжении трудового договора директор ЭБЦ издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

2.3.5. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация ЭБЦ обязана выдать работнику трудовую книжку и по письменному заявлению другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случаях если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация ЭБЦ направляет работнику уведомление, о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация ЭБЦ освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.6. При сокращении численности или штата работников

преимущественным правом на оставление на работе пользуется категория работников, установленная Трудовым кодексом Российской Федерации.