



ДЕПАРТАМЕНТ
ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ

Прием на работу сотрудников образовательной организации



1. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА



Обязательно наличие должности в штатном расписании.

Обязательным условием трудового договора является трудовая функция (конкретный вид поручаемой работнику работы).

Установление штатного расписания (состав, численность организации и наименование должностей) относится к компетенции образовательной организации.

Записи в трудовой книжке о наименовании должности также производятся в соответствии со штатным расписанием организации.

Принятие работника на должность, не включенную в штатное расписание, недопустимо.



2. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА



Перечень документов, которые работник кадровой службы вправе потребовать от претендента (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- документы воинского учета;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

**Запрещается требовать от лица, поступающего на работу,
иные документы помимо предусмотренных
(ч. 2 ст. 65 ТК РФ).**



3. НАИМЕНОВАНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ



Если с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, или соответствующим положениям профессиональных стандартов (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

Наименования должностей педагогических работников установлены:

- Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678;

- разделами II и III Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н;

- Профессиональными стандартами.

В отношении иных должностей наименование должности в трудовом договоре определяется в соответствии со штатным расписанием организации (ч. 1 ст. 57 ТК РФ).



4. ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ



Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие (ч. 1 ст. 46 Закона об образовании):

- **среднее профессиональное**
- **высшее образование.**



Право на занятие должностей инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции в образовательных организациях имеют лица:

- **отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам (ч. 2 ст. 52 Закона об образовании).**



5. СРОК ТРУДОВОГО ДОГОВОРА



Трудовые договоры могут заключаться (ч. 1 ст. 58 ТК РФ):

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

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 в случаях, предусмотренных частью первой ст. 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Например, по соглашению сторон трудовой договор может быть заключен на определенный срок с заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.



6. ИСПЫТАНИЕ ПРИ ПРИЕМЕ НА РАБОТУ



При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ч. 1 ст. 70 ТК РФ).

Испытательный срок позволяет работодателю оценить профессиональные и деловые качества работника, а работнику - оценить, является ли данная работа для него подходящей, чем обеспечивается соблюдение баланса интересов работника и работодателя.

Срок испытания не может превышать (ч. 5 ст. 70 ТК РФ):

- **3 (трех) месяцев;**
- **для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – 6 (шести) месяцев.**



7. МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА



При поступлении на работу в образовательную организацию работники должны пройти обязательный медицинский осмотр (статьи 69, 213, абзац 6 ТК РФ, пункт 18 Перечня работ, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н).

Работники, отказывающиеся от прохождения медицинских осмотров, не допускаются к работе (п. 4 ст. 34 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ).

Обязанность работодателя по прохождению работниками гигиенического обучения и обязательных медицинских осмотров реализуется путем заключения договоров (контрактов) на оказание соответствующих видов услуг.

Медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств работодателя (ч. 8 ст. 213 ТК РФ).





ДЕПАРТАМЕНТ
ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ

Спасибо за внимание!

