

1. Общие положения

1. Настоящее положение регулирует процессы отбора, найма педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 51 «Звёздочка» г.Грозного (далее - ДОУ) в соответствии с Трудовым кодексом РФ № 197-ФЗ от 30.12.2001г. (статья 18).

2. Подбор персонала организуется и проводится с целью комплектования вакантных должностей педагогических работников, формирования эффективного кадрового потенциала, рационального планирования человеческих ресурсов ДОУ. Отбор и наем персонала направлены на активное привлечение новых высококвалифицированных работников, имеющих профессиональное образование и опыт работы.

3. Адаптация персонала ДОУ направлена на приспособление новых педагогических работников к условиям работы с детьми, коллективу и корпоративным отношениям. Адаптация призвана уменьшить текучесть кадров в процессе прохождения испытательного срока и повысить результативность профессиональной деятельности.

4. Отбор и наем персонала на педагогические должности проводятся администрацией ДОУ.

5. На работу не принимаются лица, не имеющие российского гражданства.

6. Заполнение анкеты кандидатом, ознакомление с его документами в процессе собеседования, профессиональная и психологическая оценка, прохождение медкомиссии не являются гарантиями приема на работу.

2. Организация процесса отбора персонала

Отбор персонала осуществляется только при наличии вакантных мест в соответствии со штатным расписанием учреждения. Делопроизводитель ДОУ заполняет бланк заявки на отбор персонала, в котором указываются название должности, общие и дополнительные сведения, должностные обязанности, продолжительность рабочего дня. При необходимости заявленные требования могут корректироваться. После принятия заявки на отбор персонала организуется поиск соответствующих сотрудников с использованием:

- сети Интернет;
- целенаправленного(прямого) поиска;
- центра занятости населения;
- резерва учебных заведений высшего и среднего профессионального образования.

Руководитель ДОУ в обязательном порядке проверяет рекомендации кандидатов на педагогические должности с последних мест работы.

Соискатель на должность педагогического работника в обязательном порядке проходит медицинскую комиссию. Только после представления заключения медицинской комиссии кандидат оформляется и приступает к работе. Запрещается прием кандидата на работу без прохождения и заключения медицинской комиссии.

3. Оформление трудовых отношений

1. При поступлении на работу с педагогическим работником заключается трудовой договор. Документ составляется в письменной форме в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в ДООУ, другой - выдается работнику.

2. Трудовой договор содержит:

- название должности в соответствии со штатным расписанием;
- срок действия договора;
- испытательный срок при приеме на работу;
- права и обязанности работодателя и педагогического работника;
- условия оплаты труда;
- режим труда и отдыха;
- ответственность сторон, порядок разрешения споров;
- порядок изменения условий договора;
- условия и порядок прекращения договора;
- реквизиты сторон.

3. При оформлении на работу кандидат представляет в ДООУ следующие документы:

- паспорт;
- трудовая книжка;
- документ об образовании;
- заявление;
- аттестационный лист (при наличии);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- ИНН;
- три фотографии 3 x 4 см.

4. Все документы предоставляются в кабинет делопроизводства не позднее, чем за день до даты начала работы сотрудника в ДООУ.

5. При поступлении на работу сотрудник заполняет личный листок по учету кадров и пишет автобиографию.

6. Автобиография составляется с учетом следующих требований:

1. повествовательная (от первого лица) форма изложения;
2. все сведения излагаются в хронологическом порядке и должны давать представление о жизненном пути, уровне образования и профессиональной квалификации сотрудника.

7. При поступлении на работу сотрудник ДООУ знакомится с должностной инструкцией, трудовым распорядком, нормативными локальными актами ДООУ (уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором).

ПРИНЯТО
на Совете педагогов
МБДОУ №51 «Звёздочка» г.Грозного
протокол № 1
от 28.08.2018г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МБДОУ №51 «Звёздочка» г.Грозного
» августа 2018 г.
М.Х.Ахмадова



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 51 «ЗВЁЗДОЧКА» Г.ГРОЗНОГО»

г.Грозный