

# Порядок приема на работу в детский сад в 2023г.

Действующее в настоящее время российское трудовое законодательство дает четкое представление о процедуре оформления нового сотрудника, указывает особенности для бюджетных учреждений, в том числе и для детского сада. В 2023 году существенных изменений не произошло, правила остались прежними.

## Правила приема

Среди основных правил приема перечислим:

- ✔ лица, принимаемые в детский сад на работу, обязаны иметь педагогическую квалификацию, которая соответствует характеру предполагаемой должности;
- ✔ к работе не допускаются лица, которым запрещена трудовая деятельность в сфере педагогики по суду;
- ✔ к работе не допускаются лица, не соответствующие должности по медицинским показаниям. Перечень прописан в законе;
- ✔ не допускаются лица с непогашенной судимостью по уголовным преступлениям. Перечень состава преступлений указан в законе;
- ✔ работник принимается в детский сад по трудовому договору.

## Порядок приема сотрудников в детский сад

Законодательно установлен порядок приема в детский сад сотрудников:

- ✔ на основе заключенного трудового договора между учреждением и сотрудником осуществляется прием;
- ✔ трудовой договор заключается между сторонами, составляется в двух экземплярах: один хранится у работника, один – в детском саду;
- ✔ при поступлении на должность сотрудник знакомится с коллективным договором, уставом, внутренними правилами, инструкциями по охране труда, жизни и здоровья детей;
- ✔ все документы, требуемые при поступлении на должность, описаны в ст.65 ТК РФ;
- ✔ работника могут попросить представить самостоятельно краткую письменную характеристику предыдущей деятельности с описанием навыков и умений;
- ✔ работнику разъясняются его права и обязанности по конкретной должности, график труда, оплата и прочие вопросы;
- ✔ при приеме на работу в детский сад, как правило, устанавливается испытательный срок.

# Требования к документам при приеме

В таблице ниже отражен перечень основных документов, которые требуются при приеме на работу в детский сад и их характеристики (ст. 65 ТК РФ).

Документ	Характеристика	Особенности
Документ удостоверения личности	Паспорт	При трудоустройстве несовершеннолетнего предъявляют свидетельство о рождении
СНИЛС	Страховое свидетельство	Если не оформлено, то можно не предъявлять. Для вновь поступившего человека работодатель отправляет в органы ПФР документы и заявление от сотрудника на оформление свидетельства.
ИНН	Идентификационный номер в налоговой	—
Трудовая книжка	Кроме случаев: <ul style="list-style-type: none"><li>· трудоустройство сотрудника на работу впервые;</li><li>· совместительство.</li></ul>	Можно не предъявлять, если сотрудник приходит в организацию как совместитель или первый раз трудоустраивается.
Военные документы	Для военнообязанных	Военный билет. Только для тех, кто стоит на учете в военкомате и является военнообязанным. Если к работе приступает лицо, не служившее в армии, то необходимо предъявить документ: призывное свидетельство
Квалификационные документы	<ul style="list-style-type: none"><li>· диплом об образовании;</li><li>· свидетельства и сертификаты;</li><li>· разрешение на право ведения деятельности.</li></ul>	Базовое образование – педагогическое
Справки	<ul style="list-style-type: none"><li>· от нарколога;</li><li>· от психиатра.</li></ul>	—
Справка	Об отсутствии судимости	—

**Важно! Все документы, необходимые при приеме на работу указаны в ст. 65 ТК РФ. Требовать от кандидата документы сверх установленного перечня запрещено.**

Список дополнительных документов для бухгалтерской службы, установленный ТК РФ, указан в таблице ниже.

Документ	Характеристика
Заявление	Его предоставление не требуется по закону, но некоторые работодатели просят заполнить по установленной форме.
Свидетельство о рождении ребенка	Предоставляется копия для получения налогового вычета
Справка 2-НДФЛ	За два года с прошлого места работы (для расчета среднего заработка при больничных)
Медицинская книжка	Медосмотр является обязательной процедурой при трудоустройстве в детский сад
Справка о существующих условиях работы	Нужна только для совместителей

## Какие документы работодатель не вправе требовать

**В законе установлен перечень документов, которые работодатель не вправе требовать от сотрудника при приеме на работу в обязательном порядке.** Отказ в работе за непредставление необязательных документов является необоснованным.

Документ	Характеристика
Документ о регистрации работника	Работодатель не обязан отслеживать место регистрации сотрудника. Нельзя устанавливать преимущества по данному критерию при приеме сотрудников. В случае, когда работник проживает не по месту регистрации, отказывать ему в работе запрещено.

# Испытательный срок при приеме на работу в детский сад

При поступлении на работу сотрудник может предоставить информацию о своих предыдущих местах работы (и опыте работы) на бумаге, либо рассказать в устной форме.

Однако не всегда работодателя устраивает такой вариант. С этой целью устанавливаются проверки в виде испытательного срока. Такое условие должно быть прописано в трудовом договоре.

**Испытательный срок – это период времени, в течение которого ответственное лицо выполняет все функциональные обязанности по должности, а его руководитель (работодатель) наблюдает за выполнением должностных обязанностей и оценивает этот процесс.**

Цель испытательного срока: возможность руководству оценить сотрудника на рабочем месте в части выполнения должностных обязанностей без принятия обязательств по постоянному трудоустройству по данной должности.

**Важно! Условие об испытательном сроке должно содержаться не только в трудовом контракте сотрудника, но и оформляться в виде отдельного распоряжения директора.**

В течение испытательного срока сотрудник выполняет все обязанности по должности в полном объеме. В случае неисполнения он может быть уволен из заведения на законных основаниях.

**Важно! Для того, чтобы повысить эффективность времени на испытательном сроке для сотрудника детского сада совместно с заведующим учебно-воспитательной работы рекомендуется установить цели в самом начале испытания и оценить их достижение в конце. Этот метод получил широкое распространение в детских садах, так как позволяет более качественно и точно оценить сотрудника и его умения на конкретной должности.**

В случае, если на протяжении срока испытания, руководитель принял решение не брать его на дальнейшее постоянное сотрудничество, то необходимо письменное уведомление. На этом документе работник ставит свою подпись и дату ознакомления.

**Важно! При отказе сотрудника ставить подпись на уведомлении составляется акт об отказе, в котором несколько сотрудников детского сада подтверждают факт отказа от подписи. Далее данный документ отправляется по почте по адресу сотрудника в виде ценного письма с описью вложений.**

Главная особенность испытательного срока состоит в том, что работодатель может уволить сотрудника после окончания срока в упрощенном порядке.