**Порядок приёма и увольнения работников**

* 1. Работники реализуют свое право на труд путём заключения трудового договора.
	2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник по­ступает на работу на условиях совместительства;
* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
* документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

 Дополнительно работники предоставляют:

* свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе физического лица по месту жительства на террито­рии РФ (при наличии для предъявления в бухгалтерию);
* реквизиты лицевого счёта (карты, сберегательной книжки) открытых в кредитных учреждениях Российской Федерации (для перечисления заработной платы на расчётный счёт работника).
* Справку об отсутствии судимости.
1. Без представления выше перечисленных документов приём
на работу не осуществляется.
2. Приём на работу оформляется приказом директора
ГАУ Архангельской области «Молодежный центр» на основании трудового договора, заключённого с работником.
3. В трудовом договоре указываются:
* фамилия, имя, отчество работника;
* наименование работодателя, заключившего трудовой договор.

 Обязательными условиями трудового договора являются:

* место работы;
* сроки договора;
* наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации или конкретная трудовая функция. Если в соответствии с федеральными законами
с выполнением работ по определенным должностям, специальностям
или профессиям связано предоставление льгот либо наличие ограничений,
то наименование этих должностей, специальностей или профессий
и квали­фикационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалифи­кационных справочниках, утверждаемых
в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации;
* права и обязанности работника;
* права и обязанности работодателя;
* характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях;
* режим труда и отдыха (если в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в ГАУ Архангельской области «Молодежный центр»);
* условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, (ставки заработной платы) доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
* виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

 В трудовом договоре могут предусматриваться условия
об испытании, о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной), об обязанности работника отработать после обуче­ния не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счёт средств работодателя, а также иные условия,
не ухудшающие положение работника по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами.

* 1. Фактическое допущение к работе работника с ведома
	или по поручению работодателя или его представите­ля, независимо от того, был ли трудовой договор надлежащим образом оформлен, считается заключением трудо­вого договора.
	2. При поступлении работника на работу или при переводе
	его в установленном порядке на другую работу работник обязан:
* ознакомиться под роспись с приказом о приёме или переводе
на другую работу;
* ознакомиться под роспись с порученной работой, условиями
и оплатой труда, разъяснениями о правами и обязан­ностях;
* пройти инструктаж по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности и другим правилам охраны труда.
	1. При приёме на работу работнику может устанавливаться испытательный срок в целях проверки его соответствия поручаемой работе, который не может превышать трех месяцев, а для отдельных категорий работников (директор, его заместители, бухгалтер, — шести месяцев.
	По итогам работы испытательный срок может быть сокра­щен. В течение испытательного срока на работника распространяются все положения Трудового кодекса РФ и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически
	отсутст­вовал на работе.

 При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока ис­пытания расторгнуть трудовой договор
с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее,
чем за три дня до даты окончания испытательного срока, с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

* 1. Прекращение трудового договора осуществляется только
	по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

 Основаниями прекращения трудового договора являются:

* соглашение сторон;
* истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически про­должаются, и ни одна из сторон
не потребовала их прекращения;
* расторжение трудового договора по инициативе работника;
* расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
* перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу
к другому работодателю или переход на вы­борную работу (должность);
* отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества работодателя;
* отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
* отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
* отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность;
* обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
* нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудо­вого договора,
если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

 Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

* 1. Во всех случаях днём увольнения работника является последний день его работы.
	2. Расторжение трудового договора по соглашению сторон:
* трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон трудового договора влюбое время.
	1. Расторжение трудового договора по инициативе работника
	(по собственному желанию):
* работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели;
* по соглашению между работником иработодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения
об увольнении;

 В случаях, когда заявление работника об увольнении
по его инициативе (по собственному желанию) обуслов­лено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход
на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных пра­вовых актов, содержащих нормы трудового права, трудового догово­ра работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

 До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявле­ние. Увольнение в этом случае
не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть от­казано в заключение трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы ему выдаются документы, связанные с его работой, и с ним производится окончательный расчёт.

 Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении,
то действие трудового договора продолжается.

* 1. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

 Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

* прекращения деятельности работодателя;
* сокращения численности или штата работников;
* несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие:
* состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением
(в соответствии со ст. 73 Трудового кодекса РФ);
* недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
* неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
* однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
* прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабо­чего дня);
* появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического
или иного опьянения;
* разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей из­вестной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
* совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
* нарушения работником правил охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последст­вия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу насту­пления таких последствий;
* совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
* представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заклю­чении трудового договора;
* в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

 Увольнение по основаниям, указанным в пунктах 2 и 3 настоящего раздела, допускается, если невозможно пе­ревести работника с его согласия
на другую работу.

 Увольнение работника не допускаетсяпо инициативе работодателя (за исключением случая прекращения дея­тельности работодателя) в период
его временной нетрудоспособности и в период пребы­вания в отпуске.

* 1. Расторжение срочного трудового договора:
* срочный трудовой договор расторгается по истечении срока
его действия, о чём работник предупреждается в письменной форме за три дня до увольнения;
* срочный трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы;
* срочный трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу;
* срочный трудовой договор, заключённый на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определен­ного сезона.
	1. После принятия решения об увольнении по собственному желанию или соглашению сторон работник пе­редает специалисту по кадрам подписанное им лично и согласованное с директором заявление об увольнении и получает
	у специалиста по кадрам обходной лист.
	2. После получения всех подписей на обходном листе работник возвращает его в отдел кадров специалисту по кадрам и получает трудовую книжку с записью об увольнении.
	3. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора ГАУ Архангельской области «Молодежный центр». Работник знакомится
	с приказом под роспись.
	4. При прекращении трудового договора работнику одновременно
	с выдачей трудовой книжки производится окончательный расчёт.
	5. Днём увольнения Работника является последний день его работы
	в ГАУ Архангельской области «Молодежный центр».