

**Управление образования города Ростова-на-Дону
муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Ворошиловского района города Ростова-на-Дону
«Центр детского творчества»
(МБУ ДО ЦДТ)**

Приказ

«16» февраля 2026 г.

г. Ростов-на-Дону

№ 11-ПР

«Об утверждении
Положения о приеме на работу в МБУ ДО ЦДТ
педагогических работников».

В связи с необходимостью приведения в соответствие с действующим законодательством отдельных локальных актов МБУ ДО ЦДТ

приказываю:

1. Утвердить Положение о приеме на работу педагогических работников в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Ворошиловского района города Ростова-на-Дону «Центр детского творчества»
(Приложение №1)
2. Считать датой вступления его в силу, дату подписания
3. Контроль исполнения оставляю за собой

Директор МБУ ДО ЦДТ

Н.Ф. Хацкевич



Подписано цифровой подписью:
Хацкевич Надежда Федоровна
DN: cn=Хацкевич Надежда
Федоровна, o=МБУ ДО ЦДТ,
ou=Директор,
email=moudod_cdt@mail.ru, c=RU
Дата: 2026.02.17 14:51:36 +03'00'

**ПОЛОЖЕНИЕ
о приеме на работу в МБУ ДО ЦДТ педагогических работников.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ✓ Трудовым кодексом Российской Федерации;
- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ (запрет на педагогическую деятельность для иностранных агентов);
- ✓ Постановлением Правительства РФ от 23.01.2021 № 29 «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников»;
- ✓ Уставом МБУ ДО ЦДТ.

1.2. Положение определяет порядок приема на работу педагогических работников и иных сотрудников учреждения дополнительного образования.

1.3. Прием на работу осуществляется на конкурсной основе или по результатам собеседования в соответствии с законодательством РФ.

2. ТРЕБОВАНИЯ К КАНДИДАТАМ

2.1. Общие требования:

- Наличие гражданства РФ (для педагогических должностей — в соответствии со ст. 331 ТК РФ);
- Достижение возраста 18 лет;
- Соответствующий уровень образования и квалификации;
- Владение государственным языком Российской Федерации.
- 2.2. Квалификационные требования:
- Для педагогических работников: наличие среднего профессионального или высшего образования, соответствующего направлению деятельности;
- Для административно-управленческого персонала: наличие высшего образования и опыта работы в соответствии с квалификационными требованиями;
- Для учебно-вспомогательного персонала: наличие образования в соответствии с профстандартами и квалификационными справочниками.

3. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРИЕМА НА РАБОТУ

3.1. Обязательные документы (ст. 65 ТК РФ):

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовая книжка (при наличии) или сведения о трудовой деятельности;
- СНИЛС;
- Документы воинского учета (для военнообязанных);
- Документы об образовании и квалификации;
- ИНН (при наличии).

3.2. Специальные документы для педагогических работников (ст. 331 ТК РФ, ст. 46 Закона об образовании):

3.2.1. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования:

Справка по форме № 086/у или справка установленного образца из МВД России;

Срок действия: 6 месяцев с даты выдачи;

Предоставляется при первичном трудоустройстве и при увольнении более чем на 60 дней;

Справка должна подтверждать отсутствие судимости за преступления, указанные в ст. 331 ТК РФ и ст. 331.1 ТК РФ.

3.2.2. Медицинская справка:

Справка о прохождении предварительного медицинского осмотра по форме № 086/у;

Срок действия: 1 год с даты выдачи;

Обязательные обследования:

- Осмотр психиатра;
- Осмотр нарколога;
- Флюорография;
- Анализ крови и мочи;
- Осмотр терапевта;
- Другие специалисты по показаниям.

3.2.3. Справка от врача-психиатра:

Заключение врача-психиатра о прохождении психиатрического освидетельствования;

Выдается психиатром по месту жительства или специализированным медицинским учреждением;

Срок действия: в составе справки формы № 086/у;

Подтверждает отсутствие психических заболеваний, препятствующих осуществлению педагогической деятельности.

3.2.4. Справка об отсутствии статуса иностранного агента:

Собственноручное заявление кандидата об отсутствии включения в реестр иностранных агентов (Федеральный закон от 14.07.2022 № 255-ФЗ);

Проверка работодателем в реестре иностранных агентов Министерства юстиции РФ (<https://minjust.gov.ru/ru/pages/inoagency/>);

Документ, подтверждающий проверку, прилагается к личному делу работника.

3.3. Дополнительные документы (при необходимости):

- Свидетельство о заключении/расторжении брака;
- Свидетельства о рождении детей;
- Документы о повышении квалификации, переподготовке;
- Рекомендательные письма;
- Портфолио (для педагогов).

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ

4.1. Этапы приема:

4.1.1. Подача документов

Кандидат подает заявление о приеме на работу;

Предоставляет полный пакет документов согласно разделу 3 настоящего Положения.

4.1.2. Проверка документов

Специалист отдела кадров (либо ответственное лицо, назначенное руководителем учреждения в соответствии с приказом) проверяет комплектность и подлинность документов;

Проводится проверка кандидата в реестре иностранных агентов;

Проверяется наличие действующих медицинских справок и справки о судимости.

4.1.3. Собеседование

Проводится собеседование с руководителем;

4.1.4. Принятие решения

Руководитель принимает решение о приеме на работу;

При положительном решении готовится проект трудового договора.

4.1.5. Оформление трудовых отношений

- Подписание трудового договора (не менее чем в двух экземплярах);
- Издание приказа о приеме на работу (форма Т-1);
- Ознакомление работника с приказом под подпись в течение 3 дней;
- Внесение записи в трудовую книжку (при наличии);
- Оформление личного дела.

4.2. Ознакомление с локальными актами:

Работник до подписания трудового договора знакомится под подпись с:

- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением об оплате труда;
- Положением о персональных данных;
- Должностной инструкцией;
- Инструкциями по охране труда и технике безопасности;
- Иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.

5. ОГРАНИЧЕНИЯ ДЛЯ ЗАНЯТИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

5.1. К педагогической деятельности НЕ ДОПУСКАЮТСЯ лица (ст. 331 ТК РФ, ст. 46 Закона об образовании):

5.1.1. Лишенные права заниматься педагогической деятельностью:

В соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

5.1.2. Имеющие или имевшие судимость:

- За преступления против жизни и здоровья;
- За преступления против свободы, чести и достоинства личности;
- За половые преступления;

- За преступления против семьи и несовершеннолетних;
- За преступления против здоровья населения и общественной нравственности;
- За преступления против основ конституционного строя и безопасности государства;
- За преступления против общественной безопасности;
- За преступления экстремистской и террористической направленности;
- За тяжкие и особо тяжкие преступления против половой неприкосновенности.

5.1.3. Подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию:

За преступления, указанные в п. 5.1.2 (за исключением лиц, в отношении которых уголовное преследование прекращено по реабилитирующим основаниям).

5.1.4. Имеющие неснятую или непогашенную судимость:

За иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в п. 5.1.2.

5.1.5. Признанные недееспособными:

В установленном федеральным законом порядке.

5.1.6. Имеющие заболевания:

Предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти (психические заболевания, наркомания, токсикомания и др.).

5.1.7. Отказавшиеся от прохождения:

Обязательного психиатрического освидетельствования.

5.2. ЗАПРЕТ ДЛЯ ИНОСТРАННЫХ АГЕНТОВ (Федеральный закон от 14.07.2022 № 255-ФЗ):

5.2.1. К педагогической деятельности не допускаются:

- Лица, включенные в реестр иностранных агентов (физические лица);
- Работники организаций, включенных в реестр иностранных агентов (юридические лица);
- Лица, выполняющие функции иностранного агента.

5.2.2. Процедура проверки:

- При приеме на работу работодатель обязан проверить кандидата в реестре иностранных агентов;
- Проверка осуществляется на официальном сайте Минюста России;
- Результаты проверки документируются и хранятся в личном деле работника;
- При выявлении статуса иностранного агента кандидату отказывается в приеме на работу.

5.2.3. Последствия включения в реестр:

При включении действующего работника в реестр иностранных агентов — трудовой договор подлежит расторжению на основании п. 13 ч. 1 ст. 83 ТК РФ;

Расторжение производится в день обнаружения факта включения в реестр или в день получения информации от контролирующих органов.

6. ИСПЫТАТЕЛЬНЫЙ СРОК

6.1. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок:

Для педагогических работников — до 3 месяцев;

Для руководителей и их заместителей — до 6 месяцев.

6.2. Испытательный срок **не устанавливается** для:

- Беременных женщин и женщин, имеющих детей до 1,5 лет;
- Лиц, не достигших 18 лет;
- Молодых специалистов;
- Лиц, приглашенных на работу в порядке перевода;
- Иных категорий, предусмотренных ст. 70 ТК РФ.

7. МОНИТОРИНГ И ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ПРОВЕРКИ

7.1. Работодатель обязан:

- Не реже 1 раза в год проверять работников в реестре иностранных агентов;
- Контролировать прохождение периодических медицинских осмотров;
- Контролировать актуальность документов об образовании и квалификации.

7.2. Работники обязаны:

- Своевременно проходить периодические медицинские осмотры;
- Информировать работодателя о любых изменениях, влияющих на возможность осуществления педагогической деятельности;
- Повышать квалификацию в установленном порядке.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Кандидат несет ответственность за:

- Предоставление недостоверных сведений;
- Подложные документы;
- Соккрытие информации о наличии ограничений для занятия педагогической деятельностью.

8.2. Работодатель несет ответственность за:

- Прием на работу лиц, имеющих ограничения для занятия педагогической деятельностью;
- Не проведение проверки в реестре иностранных агентов;
- Допуск к работе лиц без медицинских справок.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения Директором МБУ ДО ЦДТ.

9.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом Директора МБУ ДО ЦДТ при изменении законодательства РФ.

9.3. Все работники МБУ ДО ЦДТ должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

9.4. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на заместителя руководителя/руководителя кадровой службы.

10. Приложения

10.1. Форма заявления о приеме на работу

10.2. Форма заявления об отсутствии статуса иностранного агента

10.3. Перечень локальных актов для ознакомления

Приложение №1.1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
_____ (ФИО)

«__» _____ 20 г.

Образец заявления об отсутствии статуса иностранного агента:

Директору МБУ ДО ЦДТ
(наименование учреждения)
Хацкевич Н.Ф.
(ФИО руководителя)

от _____
(ФИО кандидата)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____ (ФИО полностью),
заявляю, что не включен(а) в реестр иностранных агентов, не являюсь физическим
лицом, выполняющим функции иностранного агента, и не имею ограничений для
занятия педагогической деятельностью в соответствии с Федеральным законом от
14.07.2022 № 255-ФЗ. Обязуюсь незамедлительно информировать работодателя в
случае включения меня в реестр иностранных агентов.

«__» _____ 20 г.

(подпись)