

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

П Р И К А З

«27» 08 2015 г.

№ 134

Об оформлении приема на работу

Во исполнение требований трудового законодательства Российской Федерации о приеме на работу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начальнику управления кадров осуществлять оформление приема на работу в университет в строгом соответствии с требованиями ст. 64-70 Трудового кодекса Российской Федерации, обращая особое внимание на наличие справки об отсутствии судимости и справки, подтверждающей прохождение первичного медицинского осмотра.

2. Руководителям структурных подразделений:

2.1. при оформлении документов о приеме на работу, а именно установлении даты начала работы, учитывать время, необходимое будущему работнику для оформления справки об отсутствии судимости и медицинской справки, в также время на оформление и издание приказа о приеме на работу;

2.2. осуществлять допуск работника к работе после издания приказа о приеме на работу и ознакомления с ним работника в соответствии со ст. 67.1 и ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Проректорам подписывать документы о приеме на работу работников подчиненных подразделений только при наличии письменного согласования начальника управления кадров или лица, исполняющего обязанности начальника управления кадров.

5. Начальнику управления документооборота и контроля Бекмамбетовой Л.Э. осуществить рассылку приказа проректорам, деканам факультетов, руководителям структурных подразделений.

6. Заведующему Центра информационных технологий Кадырову М.Р. разместить приказ на сайте университета.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления кадров Алиеву А.И.

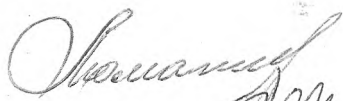
Ректор



Ф. Якубов

Согласовано

Первый проректор



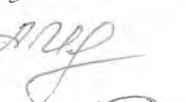
Э.М. Люманов

Начальник УМУ



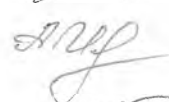
Л.З. Мерджанова

Главный бухгалтер



М. Ваниева

Начальник управления кадров



А.И. Алиева

Юрисконсульт



З.Р. Ниметуллаева