



Утверждаю:
Зав. МБДОУ «ДС №9 «Оленок»
Н.Д. Фесенко



ПОЛОЖЕНИЕ о порядке регистрации трудовых договоров

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке регистрации трудовых договоров (далее по тексту – Положение) устанавливает единый порядок регистрации трудовых договоров в учреждении (далее по тексту – Учреждение, Работодатель) между Работником – гражданином Российской Федерации, действующим на основании личного волеизъявления и Работодателем – Учреждением.

1.2. К регистрации трудовых договоров применяются нормы трудового законодательства Российской Федерации.

1.3. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с целью установления единого порядка регистрации трудовых договоров и направлено на обеспечение государственных гарантий трудовых прав граждан.

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- **трудовой договор** – соглашение между Учреждением и работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работу, не запрещенную действующим законодательством, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением работ;
- **работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые соглашения с Учреждением;
- **регистрация** – регламентированный в соответствии с настоящим Положением порядок подтверждения факта заключения трудового договора между работником и Учреждением.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РЕГИСТРАЦИИ

2.1. Регистрацию трудовых договоров осуществляет делопроизводитель.

2.2. Трудовые договора Учреждения в каждом году имеют новую валовую нумерацию и индекс, соответствующий двум последним цифрам календарного года.

* Регистрационный номер трудового договора состоит из двух частей разделенных дробью:

- часть первая – номер (две цифры) – номер по порядку;
- часть вторая – год (последние две цифры года).

- 2.3. Договор с заведующей и Заместителем по АХР имеет дополнительные индексы «ЗД» и «ЗАХЧ» соответственно.
- 2.4 Договор с работником, работающим в Учреждении по совместительству, индексируется литерой «С».
- 2.5.Регистрация производится путем внесения данных о трудовом договоре в Журнал регистрации трудовых договоров (Приложение № 1)
- 2.6. При изменении существенных условий трудового договора (ст.57Трудового кодекса Российской Федерации) Дополнительное соглашение об изменении к трудовому договору также регистрируется в Журнале регистрации трудовых договоров.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЯ ЗА РЕГИСТРАЦИЮ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ.

- 3.1. Делопроизводитель несет дисциплинарную ответственность за своевременность регистрации трудовых договоров, порядок заполнения Журнала регистрации трудовых договоров.