## Порядок приема на работу: общие правила

Прием на работу — стандартная процедура, через которую проходит каждый штатный сотрудник любой организации. Общие правила приема на работу в России установлены кодексом законов о труде. Этой теме посвящена вся 11 глава ТК РФ.

Стандартный алгоритм приема на работу: 5 этапов

**Этап 1. Ознакомление с документами, предъявленными сотрудником**Статья 65 ТК РФ дает работодателю право запрашивать паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, аттестаты и дипломы о полученной профессиональной подготовке, трудовую книжку и СНИЛС (если работник трудоустраивается впервые, трудовая книжка и СНИЛС заводятся кадровиком при приеме на работу). Для военнообязанных к этому списку добавляются еще и документы воинского учета, а для претендентов на отдельные специфические должности — дополнительные справки, лицензии, разрешения и т.д. в соответствии с актуальным законодательством.

**Этап 2. Ознакомление сотрудника с локальными нормативными актами, имеющими отношение к его работе**Речь идет о правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре, должностной инструкции, положении об оплате труда и других ЛНА на усмотрение работодателя. Сделать это нужно до, а не после заключения трудового договора. Убедитесь, что работник поставил подпись на каждом листе ознакомления, и выдайте ему распечатанный экземпляр должностной инструкции для хранения на рабочем месте.

**Этап 3. Заключение трудового договора**Один экземпляр, заверенный подписями сторон, остается у работодателя, другой выдается на руки работнику. Если принимаете на работу бывшего государственного или муниципального служащего, оставившего службу менее двух лет назад, отправьте об этом письменное уведомление по последнему месту его занятости.

**Этап 4. Оформление сопутствующих документов**Какие-то заполняются в обязательном порядке (например, приказ о приеме на работу или личная карточка), остальные — по ситуации. Учите, что закон обязывает государственные структуры оформлять ряд документов, необязательных для частных предприятий, например, личное дело или заявление о приеме на работу.

**Этап 5. Проводится вводный и предварительный инструктаж по охране труда**Только после этого сотрудника можно допустить к выполнению должностных обязанностей.

Каждая организация вправе установить свой порядок оформления приема на работу, расширив этот список за счет дополнительных процедур и условий. Одни работодатели проводят анкетирование соискателей или проверку на полиграфе, другие — запрашивают подробную автобиографию. А для замещения некоторых должностей приходится проходить медосмотр или психиатрическое освидетельствование. Но законодательно установленный минимум действий приходится выполнять всем. Иначе процедура трудоустройства считается оформленной с ошибками, а работодателю грозит крупный штраф.