

Приложение № 7
к приказу начальника
Нахимовского
военно-морского училища
20 14 года № 230

АЛГОРИТМ

действий должностных лиц НВМУ при приеме на работу лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе “Требования к квалификации” раздела “Квалификационные характеристики должностей работников образования” Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н, и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности

№ п/п	Должность	Обязанность	Срок	Основание
1.	ЗНОО	После получения заявления работника о приеме на работу, согласовывает с начальником училища дату собеседования	в течении трех дней со дня приема заявления	
2.	НУ	Проводит собеседование и принимает решение о рассмотрении кандидата на заседании АК* с целью выдачи рекомендаций (отдает соответствующее распоряжение председателю АК о проведении заседания (назначении даты заседания) и руководителю структурного подразделения, в которое планируется принять работника о подготовке представления в АК)	в день собеседования (не позднее 10 дней со дня приема заявления)	п. 5.18 Положения об АК
3.	Руководитель структурного подразделения, в которое планируется принять работника	Готовит представление на кандидата и направляет его в АК	не позднее двух дней до даты заседания АК	п. 5.19 Положения об АК

4.	Председатель АК	1). Организует работу АК	в срок определенный НУ (не позднее 20 дней со дня приема заявления)	п. 5.21 Положения об АК
		2). Проводит заседание АК		
5.	Секретарь АК	Составляет выписку из протокола заседания АК в трех экземплярах и направляет два из них НУ	не более 2 дней со дня проведения заседания	п. 5.13, п. 5.16 Положения об АК
6.	НУ	1). Знакомит работника под роспись с выпиской из протокола заседания АК	не более 3 дней со дня составления выписки	п. 5.14 Положения об АК
		2). Направляет два экземпляра выписки из протокола заседания АК с подписью кандидата ЗНОО для приобщения ее к личному делу кандидата	В день ознакомления с выпиской	п. 5.16 Положения об АК
		3). Принимает решение о заключении трудового договора (отказе)		

* - Аттестационная комиссия Нахимовского военно-морского училища по аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

**ЮРИСКОНСУЛЬТ НАХИМОВСКОГО
ВОЕННО-МОРСКОГО УЧИЛИЩА**



С.Васи́левский