

**Порядок действия
индивидуального предпринимателя (ИП) - как работодателя**

1-ый ШАГ – заключить с работником трудовой договор в письменном виде.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан не позднее 3-х рабочих дней оформить с ним трудовой договор (ст.67 ТК РФ). До подписания трудового договора ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда, иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника (ст.68 ТК РФ).

2-ой ШАГ - издать приказ о приеме на работу и под роспись ознакомить с ним работника в 3-х дневный срок (ст. 68 ТК РФ). Сделать запись в трудовой книжке. Если работник впервые вступает в трудовые отношения работодатель обязан оформить трудовую книжку и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

3-ий ШАГ - ИП как работодатель должен зарегистрироваться по месту прописки в:

а) Фонде социального страхования РФ в течение 10 календарных дней с момента заключения трудового договора (г.Кореновск, ул.Коммунаров 78-б , кабинет № 20 тел. 4-07-40)

предоставляются заверенные работодателем копии:

- трудового договора;
- трудовой книжки работника.

б) Пенсионном фонде РФ в течение 30 рабочих дней с даты заключения первого трудового договора (г.Кореновск, ул.Красная 77-а, кабинет № 208, тел.4-21-99) предоставляются: 2 экземпляра подписанного трудового договора.

Консультационную помощь в оформлении работника в соответствии с ТК РФ можно получить в отделе трудовых отношений, охраны труда и взаимодействия с работодателями ГКУ КК «Центр занятости населения Кореновского района» по адресу: г.Кореновск, ул.Красноармейская 136-а, телефон 4-08-82.