

подготовки характеристики и при наличии соответствующей резолюции заведующей ДОУ или его заместителя по кадровым вопросам на служебной записке соответствующей формы. Личные дела выдаются под роспись в журнале выдачи личных дел.

Личное дело должно быть возвращено в отдел кадров в течение недельного срока с момента его получения.

6.3. Трудовые книжки работников могут предоставляться работниками отдела кадров лишь работникам бухгалтерии и членам комиссии по социальному страхованию, - при необходимости проверки данных о страховом стаже работников, - для решения вопросов о правильности исчисления и выплаты пособий по государственному социальному страхованию.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Должностные лица, виновные в нарушении Положения, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Уголовным кодексом Российской Федерации.