

“Макулдашылды”
Протокол № 1
“3” 09 2024 ж.

“Бекитемин”
мектеп директору
Мамышова Т.А.



ЖУМУШКА КАБЫЛ АЛУУ ЭРЕЖЕЛЕРИ

Жумушка кабыл алууда кызматкерден төмөнкү документтер талап кылынат:

- Паспорт; кызматкердин ПИНИ;
- Билими тууралуу документ;
- Ден соолугу тууралуу медициналык аныктоо (наркологиялык диспансерден аныктама, ИИМден соттолбогону тууралуу аныктама).
- Эмгек китепчеси;
- Сыйлыктар;
- Билимин жогорулатуу курсунан өтүү сертификаты.

Кызматкерди жумушка кабыл алуу Уставдын негизинде жүргүзүлөт. Мектептин мүдүрү жумушка кабыл алуу жөнүндөгү китепчеге буйрук чыгарат. Мектептин мүдүрү жана кызматкерлердин ортосунда эмгек келишими түзүлөт. Кызматкер мектептин Уставы (тааныштырылат) жана ички тартип менен тааныштырылат. Мектептин мүдүрү эмгекти коргоо, техникалык коопсуздук жана өрттөн сактануу эрежелери боюнча инструктаж өтөт. Кызматкерге кадрларды каттоо боюнча жеке медициналык китепче жазылат. Мектептин мүдүрү буйрук чыгаргандан кийин кызматкер менен эмгек келишим түзүлөт.

Кызматкер жумуштан өз каалоосу боюнча кетүүсүн 2 жума мурун жазуу түрүндө билдирет. Андан кийин мүдүр кызматкерди жумуштан бошотуу жөнүндө буйрук чыгарат, эмгек китепчесине жазуу жүргүзүлөт, эмгек китепчеси кызматкерге берилет.