

Личные дела учеников хранятся в школе. При приходе ученика в другое общеобразовательное учреждение личные дела выдаются родителям согласно заявления в письменной форме.

Освобождение учеников ведется согласно Закона Республики Казахстан «Об образовании».

В связи с ситуацией перехода ученика в другое общеобразовательное учреждение и в целях сохранения общих обязательств закона «Об Образовании» а также в целях ведения наблюдения, родители должны принести справку о подтверждении приема в школу.

3.Правила приема, перевода , а также освобождения работников школы.

3.1 При составлении трудового договора, сотрудник знакомится со своими трудовыми правами.

3.2 Между учреждением и работником заключается письменный трудовой договор. Принятие на работу, совершается согласно приказа директора школы. Условия труда должны быть гарантированными, соответствовать требованиям закона. Принимаемый сотрудник личной подписью свидетельствует о том, что ознакомлен с приказом.

3.3 При приеме на работу, а также в период составления трудового договора, принимаемый на работу предоставляет и сдает следующие документы:

- удостоверение личности;
- трудовую книжку;
- документы подтверждающие о знаниях и профессиональной подготовке;
- при устройстве на работу, необходимо предоставить медицинские документы с соответствующим заключением, установленным законом для работы в школе подтверждающим, что противопоказаний для работы в школе нет. Медицинское заключение предоставляется поликлиникой по месту жительства;
- справку о несудимости;
- заявление о принятии в состав профсоюзного комитета, если такового нет, то считать в этом случае, членом профсоюзного комитета школы;

3.4 Лица, которые устраиваются на работу по совместительству, должны принести копию трудовой книжки;

3.5 При принятии сотрудника на работу или при переводе его на другую работу, согласно определенным правилам, администрация обязана ознакомить работника со следующими документами

- Уставом учреждения;
- Коллективным трудовым договором;
- С правилами внутреннего трудового распорядка;
- С должностными требованиями;
- С приказами о защите труда и пожарной безопасности;

Согласно правилам о защите труда провести начальный вводный инструктаж о чем сделать запись в журнале «Защита и техника безопасности» также предоставить сотруднику информацию о выплате заработной платы и условиях защиты труда.

3.6 Трудовые условия устанавливаются только согласно требованиям, предусмотренным в законе.

3.7 Для всех работников, проработавших более пяти лет, в установленном порядке ведутся записи в трудовых книжках, которые сохраняются в школе в строгом порядке в виде учетного бланка.