

3.8 Для каждого работника заводится личное дело, где помещаются автобиография, диплом, документы о профессиональной подготовке и переподготовке, заключение из медицинской книжки о разрешении для работы в школе, ведется личное дело с ксерокопиями о назначении на должность, переводе на другую работу и награждении работника. После того как работник освобождается с работы, его личное дело остается в школе.

3.9 Перевод работника на другую работу, ведется по его согласию и согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, в связи с производственной необходимостью, без согласия законного сотрудника, временно не вышедшего на работу сотрудника, в связи с заменой и совобождением в частичных условиях его временно заменяют.

3.10 В связи с изменением в школе организации труда, и изменением в организации работы школы исполняют должность согласно деятельности, специальности и профессиональной квалификации, изменение значимых трудовых условий работника, изменение объема учебной нагрузки, порядка работы, льгот, системы оплаты труда, наряду с этим изменение и установление времени неполного рабочего дня, установить или изменить виды дополнительных работ это классное руководство кабинеты включительное исполнение специальности, а также изменение других более значимых условий труда.

С более значимыми изменениями труда работник должен ознакомиться за месяц вперед. Если у прежнего трудового договора не сохраняется значимость содержательность по новому трудовому договору, трудовой договор расторгается.

3.11 Работники, заключившие трудовой договор на определенное время, согласно закону о труде, помимо рассмотренных обстоятельств предусмотренных в законе РК прежде положенного срока, не могут расторгнуть трудовой договор.

3.12 а) По причине сокращения штата количества сотрудников или несоответствия должности работника освобождают от работы, если нет возможности сменить освобожденного работника, то по его согласию ему предоставляют другую работу.

б) Работник освобождается от работы в случае

- неоднократного безсознательного неисполнения трудовых обязанностей

- беспричинная неявка на работу в течение рабочего дня, более 3-х часов

Приход на работу в состоянии алкогольного или наркотического опьянения. Работники исполняющие должность воспитателя, совершившие аморальные поступки, не могут далее находится на занимаемой должности. Без согласия выбранного школьного профсоюзного комитета работник освобождается в том случае, если его вина будет доказано.

3.13 В случае освобождения сотрудника школы от занимаемой должности, администрация производит с ним полный финансовый расчет и выдает трудовую книжку с записью о причине увольнения с работы, а также с указанием пункта, статьи закона. Если же освобождение происходит по какой либо другой причине, то применяются льготы установленные законом. Все это фиксируется в трудовой книжке.

#### **4. Обязанности работников**

4. Обязанности сотрудников школы:

а) Работать честно, добросовестно и качественно, строго соблюдать порядок работы, исполнять требования устава школы и правил внутреннего трудового распорядка.