

**Документы, необходимые для устройства на работу в ШГ №48:**

Личный листок с фото
Автобиография
Резюме
Документы об образовании
Ксерокопия паспорта
Ксерокопия военного билета
Справка об отсутствии судимости с МВД КР
Справка с Республиканского центра психического здоровья
Справка с Республиканского центра наркологии
Трудовая книжка
Санитарная книжка



Директору школы-гимназии №48

Роткиной Т.Ю.

От ( Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Дом.адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу Вас принять меня \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

С должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, уставом ШГ№48, коллективным договором, приказом ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ (подпись)



Директору школы-гимназии №48

Роткиной Т.Ю.

От ( Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Дом.адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу Вас уволить меня \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

С приказом об увольнении ознакомлен(а).

## Трудовой договор № \_\_\_\_\_

**ШГ №48**

(место заключения договора)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Школа-гимназия №48, в лице директора Роткиной Т.Ю. и

(Ф. И. О. работника)

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем.

### 1. Предмет договора

Настоящий трудовой договор представляет собой соглашение, по которому Школа-гимназия №48 поручает, а Работник принимает на себя обязанности по должности \_\_\_\_\_ с подчинением Правилам внутреннего трудового распорядка

### 2. Обязанности сторон

#### 2.1. Работник обязан:

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и законодательством КР в области образования, Уставом школы-гимназии №48, внутренними локальными актами и должностными инструкциями;
- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы-гимназии;
- нести персональную ответственность за здоровье детей во время образовательного процесса;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию; посещать все заявленные в годовом плане работы совещания и семинары, в том числе заседания педсоветов, информационные совещания, заседания методических объединений и другие, в сроки, указанные в плане, и активно участвовать в их работе;
- способствовать выявлению и развитию разнообразной одаренности детей;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей обучающихся или других лиц в части, касающейся компетенции данного педагогического работника;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- соблюдать правила техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские обследования;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками школы-гимназии; поддерживать дисциплину в школе-гимназии на основе уважения человеческого достоинства обучающихся; не применять методы физического и психического насилия в отношении учащихся.

#### 2.2. Школа-гимназия №48 обязана:

- организовать труд работника;
- оборудовать рабочее место работника в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности;
- неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, внимательно относиться к нуждам и запросам работника, улучшать условия его труда и быта;
- проводить инструктаж работника по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;
- создать условия для повышения работником профессиональной квалификации.

### 3. Сроки

3.1. Настоящий трудовой договор действует со дня его подписания.

3.2. Срок испытания с целью проверки соответствия педагога поручаемой ему

работе: \_\_\_\_\_

(указать продолжительность испытательного срока или пометить «без испытания»)

### 4. Заключительные положения

4.1. Настоящий договор составлен в двух подлинных экземплярах, по одному для каждой из сторон, и является основанием для издания приказа о приеме работника на работу в Школу.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены только в письменной форме путем подписания сторонами дополнительного соглашения.

4.3. Адреса и реквизиты сторон:

Школа: юридический адрес : г.Бишкек Малдыбаева,3 тел:545836

Работник: \_\_\_\_\_ паспорт № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

Адрес места жительства, по которому зарегистрирован: \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

Подписали:

**Директор ШГ №48**

**Работник**

\_\_\_\_\_  
(подпись с расшифровкой)

\_\_\_\_\_  
(подпись с расшифровкой)

М. П.

М/Ж	Табельный номер	Алфавит

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № \_\_\_\_\_

**1.ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

<b>1.Фамилия</b>
Имя _____ Отчество _____
<b>2. Год,месяц,число рождения</b>
<b>3.Место рождения</b>
<b>4. Национальность</b>
<b>5.Член профсоюза</b>
<b>6.Образование (когда,что,вид обучения)</b>
<b>7. Специальность по диплому</b>
<b>8. Квалификация по диплому</b>
Диплом № _____ от « _____ » _____ Г
<b>9.Основная профессия (стаж работы по этой специальности)</b>
<b>10.Общий стаж работы</b>
<b>11.Непрерывный стаж работы</b>
<b>Последнее место работы, причина увольнения</b>
<b>12. Семейное положение (состав семьи с указанием года рождения каждого члена семьи)</b>
<b>17.Паспортные данные</b>
<b>ИНН</b>
Дом.адрес., телефон
Дата заполнения
Подпись

**2.СВЕДЕНИЯ о воинском учете**