

Правила приема на работу в СОШ с.Кенеш техперсонала

Уборщик школы относится к ряду технического персонала. Принимать и увольнять такого сотрудника с работы может только директор школы, При этом в дальнейшем непосредственное подчинение осуществляется в отношении завхоза.

1. При приеме на работу (при заключении трудового договора) работник должен представить документы, предусмотренные ст. 64 ТК КР:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (бланк трудовой книжки оплачивается за счёт средств работодателя и не может приобретаться физическим лицом; трудовые книжки, которые покупаются организацией и выдаются лицам, впервые поступающим на работу, подлежат особому учёту);
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справка судебного характера (в порядке и по форме, устанавливаемым органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел) — при поступлении на работу, допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию. Специального образования уборщику школы не требуется. Сотруднику должно быть не менее 18 лет.

При этом уборщику должен знать определенную информацию для выполнения своих трудовых обязанностей. Она следующая:

- основы гигиены и санитарии;
- особенности эксплуатации оборудования, необходимого для уборки помещений;
- правила относительно работы с санитарно-техническим инвентарем;
- план школы;
- правила охраны труда;
- способ применения и назначение определенных дезинфицирующих средств;
- противопожарные правила;
- правила техники безопасности;
- действия, необходимые в случае чрезвычайных ситуаций.

Если уборщика школы не окажется на рабочем месте, например, в связи с болезнью или отпуском, то его обязанности возлагаются на другое лицо, которое назначено директором.