

Информация о кадровом обеспечении МКОУ СОШ № 4

- 1) Порядок поступления на работу в МКОУ СОШ № 4 (в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка)

4.1. Порядок приёма на работу.

4.1.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора о работе в данной образовательной организации.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у администрации образовательной организации. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя. Содержание трудового договора должно соответствовать требованиям статьи 57 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.1.3. При приёме на работу работник обязан предъявить администрации образовательной организации :

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (статья 65 ТК РФ);
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинскую книжку с заключением об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, для работы в образовательной организации (статья 331 ТК РФ);
- справку об отсутствии (наличии) судимости (статья 331, статья 351.1 ТК РФ).

4.1.4. Приём на работу оформляется приказом руководителя образовательной организации, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа руководителя образовательной организации должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

Приказ руководителя образовательной организации о приёме на работу объявляется работнику под подпись в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора.

- 2) Сведения о вакансиях:

требуются:

учитель технологии (для мальчиков);

преподаватель-организатор ОБЖ;

учитель русского языка и литературы;

учитель математики;

учитель истории и обществознания;

учитель биологии, географии.

- 3) Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакансий:

высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

- 4) Номер телефона, по которому можно информацию по вопросу замещения вакансии –(81834) 5 34 44