

При укладанні трудового договору забороняється вимагати від осіб, які вступають на роботу, відомості про їх партійну та національну приналежність, походження та документи, подання яких не передбачено законодавством.

3. Посади педагогічних працівників заміщуються відповідно до вимог Закону України про освіту, Положення про порядок наймання та звільнення педагогічних працівників, 4. закладів освіти, що є у загальнодержавній власності, затвердженого наказом Міністерства України від 5.08.1993 року №293.

5. Працівники НБК можуть працювати за сумісництвом відповідно до чинного законодавства.

6. Прийняття на роботу оформляється наказом директора НБК, який оголошується працівнику під розписку.

7. На осіб, які пропрацювали понад п'ять днів, ведуться трудові книжки місцем. На тих, хто працює за сумісництвом, трудові книжки ведуться за основним місцем роботи.

На осіб, які працюють на умовах погодинної оплати, трудова книжка ведеться за умови, якщо ця робота є основною.

Запис у трудову книжку відомостей про роботу за сумісництвом проводиться за бажанням працівника за місцем основної роботи.

Ведення трудових книжок здійснювати згідно з Інструкцією (від 29.07.93 р. №58). Трудові книжки працівників НБК зберігаються як документи суворой звітності в школі.

Відповідність за організацію ведення обліку, зберігання і видачу трудових книжок показується на директора НБК.

8. Приймаючи працівника або переводячи його на іншу роботу, директор НБК зобов'язаний:

- роз'яснити працівникові його права, обов'язки та істотні умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;
- ознайомити працівника з правилами внутрішнього розпорядку та колективним договором;
- визначити працівникові місце роботи, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

• проінструктувати працівника з ТБ, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони.

9. Трудовий договір припиняється на підставах, передбачених чинним законодавством. 10. Розірвання трудового договору з ініціативи директора НБК допускається у випадках, передбачених законодавством.

Звільнення працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи допускається тільки в кінці навчального року.

Звільнення працівників за результатами атестації, у випадках ліквідації закладу, скорочення кількості або штату працівників здійснюється у відповідності з

законодавством. 11. Припинення трудового договору оформляється наказом директора НБК. 12. Директор НБК зобов'язаний в день звільнення видати працівникові належно