



Министерство образования и науки Кыргызской Республики

Кара-Балтинский технико-экономический колледж

имени М.Т. Ибрагимова

Система менеджмента качества: положение

Рассмотрено и одобрено на  
Педагогическом совете колледжа  
Протокол № 1  
от «30» 08 2014.



ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРИЕМЕ И УВОЛЬНЕНИИ СОТРУДНИКОВ  
КАРА-БАЛТИНСКОГО ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО  
КОЛЛЕДЖА ИМЕНИ М.Т. ИБРАГИМОВА

г. Кара-Балта

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок приема на работу и увольнения сотрудников в Кара-Балтинском технико-экономическом колледже им.М.Т.Ибрагимова (далее-колледж).

1.2. Целью Положения является обеспечение прозрачности, соблюдение трудового законодательства и защита прав сотрудников.

1.3. Все вопросы, не урегулированные данным Положением, регулируются Трудовым кодексом Кыргызской Республики и внутренними актами колледжа.

## **2. Порядок приема на работу**

2.1. Прием сотрудников осуществляется на основании конкурсного отбора или собеседования.

2.2. Кандидат обязан предоставить следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (при наличии)/ (совместители копии трудовой книжки)
- документы об образовании, квалификации и профессиональной подготовке;
- медицинскую справку установленного образца;
- иные документы, предусмотренные законодательством.

2.3. Заключение трудового договора осуществляется в письменной форме в соответствии с Трудовым кодексом.

2.4. При приеме на работу сотрудник проходит обязательный вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности.

## **3. Испытательный срок**

3.1. Для новых сотрудников может быть установлен испытательный срок до 3 месяцев.

3.2. В период испытательного срока работодатель оценивает профессиональные навыки и соответствие занимаемой должности.

3.3. По итогам испытательного срока руководитель принимает решение о продолжении трудовых отношений или расторжении трудового договора.

## **4. Порядок увольнения сотрудников**

4.1. Увольнение сотрудников осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Кыргызской Республики и может происходить по следующим основаниям:

- по собственному желанию сотрудника (с письменным уведомлением за 14 календарных дней);
- по инициативе работодателя в случае нарушения трудовой дисциплины или других оснований;
- по соглашению сторон;
- в связи с сокращением штата или ликвидацией учебного заведения.

4.2. При увольнении сотруднику выдается трудовая книжка, справка о доходах и иные документы, предусмотренные законодательством.

4.3. Выплаты всех положенных компенсаций производятся в последний рабочий день сотрудника.

## **5. Заключительные положения**

- 5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором колледжа.
- 5.2. Все изменения и дополнения вносятся на основании действующего законодательства Кыргызской Республики.
- 5.3. Контроль за исполнением Положения возлагается на администрацию колледжа.