

ИНФОРМАЦИЯ

о механизме и процедурах, обеспечивающих объективные критерии и условия приема (увольнения) на работу педагогического, административного, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала

Коллектив средней школы № 2 является стабильным, существует естественный отток и приход новых учителей. При подборе педагогических кадров используется стандартная процедура, имеющая определенные отличия для каждого конкретного кандидата. При приеме в школу нового учителя в школе существуют несколько возможных сценариев-случаев.

1. В одном случае, это может быть формальная беседа с учителем, который известен в педагогических кругах, и по ряду причин желает работать в средней школе №2.
2. В другом случае, необходимо изучить резюме кандидата или даже проверить уровень владения им преподаваемым предметом, для этой цели привлекаются опытные учителя-предметники.
3. В третьем случае, возможен отказ в приеме по ряду отрицательных причин, заранее известных директору или членам администрации, а также по причине несоответствия уровня образования и компетентности существующим вакансиям.

В школе применяется неформальный сбор сведений об учителе-кандидате на вакантную должность после предварительной беседы с ним, или официальный запрос о нем на предыдущее место работы. Однако главными критериями отбора являются:

- уровень профессионализма и компетентности учителя,
- достижения,
- уровень образования, на собеседовании изучается резюме, документы об образовании, повышении квалификации.

Далее следует стандартная процедура, прописанная в трудовом кодексе КР: написание заявления, оформление документов, издание приказа о приеме, определение трудовой нагрузки, обязанностей, подписание трудового договора.

При подборе кадров на вакантные должности младшего и технического обслуживающего персонала в средней школе № 2 руководствуются, прежде всего, соответствием имеющегося уровня образования, навыков кандидата, их соответствие характеру выполняемой работы, функциональным обязанностям по должности.

При подборе на административные и другие должности (заместитель директора, завхоз, социальный педагог), прежде всего, важны соответствие уровня образования кандидата, стажа работы, профессиональной компетентности квалификационным требованиям по соответствующей должности. Необходимо также учитывать уровень авторитета кандидата в коллективе, мнение о нем родителей, учащихся и органов управления образованием. Для успешной адаптации вновь принятых учителей и других сотрудников в средней школе № 2 сложилась система инструктирования и введения в школьную жизнь. Прежде всего, вновь поступающие учителя знакомятся с локальными нормативно-правовыми актами, действующими в средней школе № 2, в подтверждение чего они ставят подпись в специальном журнале регистрации ознакомления сотрудников средней школы № 2 с локальными нормативно-правовыми актами, после этого заместитель директора по НМР Моторкина К.С. проводит для вновь прибывших сотрудников семинар «Основы школьной жизни». На данном семинаре проводится детальное и подробное знакомство с правилами работы, профессионального поведения в школе. Заместитель директора проводит ознакомление с традициями школы, сложившимся укладом школьной жизни, негласными правилами, сложившимися в сфере неформального общения между учителями.

Что касается процедуры увольнения работников школы, то она происходит в соответствии с Трудовым Кодексом КР. Но за последние 15 лет был лишь один случай увольнения работника по инициативе директора школы по причинам несоответствия работника занимаемой должности, самовольного оставления работы без причины. Все

увольнения происходили по естественным причинам: выход на пенсию, болезнь, переезд, переход на другое место работы.

Директор сш № 2:



Ю.А. Васильев