

Документы, предъявляемые при приеме на работу, связанную с воспитанием, обучением и обслуживанием лиц в возрасте до 18 лет (ст.64 ТК КР):

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовая книжка;
- Удостоверение социальной защиты;
- Документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- Документ об образовании (специальность, квалификация);
- Справку об отсутствии судимости;

Дополнительно книжка медицинского осмотра, направление для молодых специалистов.

В личном деле работника должны быть следующие документы:

- Внутренняя опись документов, имеющих в личном деле;
- Личное заявление о приеме на работу;
- Личный листок по учету кадров;
- Справку об отсутствии судимости ;
- Ксерокопии
 - Паспорта;
 - Удостоверения социальной защиты;
 - Документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
 - Документа об образовании;
- Автобиография;
- Копии приказов о приеме на работу, переводе, присвоении квалификации по итогам аттестации, увольнении;
- Трудовой договор и другие документы, относящиеся к данному работнику.

Совместительство- это выполнение работником работы, регулярно оплачиваемой на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

Коштоп иштегендердин аткарган жумушу өзүнүн негизги иштеген жумушунан тышкаркы бош убактысында эмгек келишимдин шартындаай сайын айлык акы алып жумуш аткарат.

Совмещение-выполнение у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой дополнительную работу по другой специальности, профессии и должности. В этом случае продолжительность рабочего дня не увеличивается.

Айкалыштырып жумуш аткаруу ошол эле иш берүүчү тарабынан өзүнүн негизги жумушуна кошумча башка адисти, кесипти жана кызматты бере алат. Мындай учурда кызматкердин жумуш күнүнүн узактыгы көбөйбөйт.