

Кадр есебі жөніндегі жеке
ІС ПАРАҒЫ
ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК
по учету кадров



1.Тегі Абаков
Фамилия

Аты Саймхан
Имя

Әкесінің аты Бртаевич
Отчество

2.Жынысы ерке 3.Туған күні, айы, жылы 16.09.1969
Пол Год, число, месяц рпождения

4.Туған жері с. Новомарьевка
Место рождения

5.Ұлты қазақ
Национальность

6.Білімі среднее
Образование

Оқу орынының атауы, тұрған жері	Түскен жылы Год поступления	Бітірген жылы, шыққан жылы Год окончания или ухода	Бітірмесе қай курс тан кетті Если не окончил то с какого курса ушел	Қандай мамандық бойынша білім алды По какой специальности обучался	Оқу орынын бітірген соң кім болып шықты, диплом не куәліктің нөмірі Какую квалификацию получил в результате окончания № диплома или удостоверения

7.Қандай шетел тілдерін және ТМД халықтарының тілдерін білесіз
Какими иностранными языками и языками народов СНГ владеете
қазақшһи, русский
(оқи аласыз ба, сөздікпен аудар аласыз ба, түсінісе аласыз ба, еркін сөйлейсіз бе
читаете, переводите со словарем, можете объясняться, владеете свободно)

8.Ғылыми дәрежеңіз, атағыңыз
Ученая степень, ученое звание

9.Қандай ғылыми еңбектеріңіз бен жаңалықтарыңыз бар
Какие имеет научные труды и изобретения

Тегі/Фамилия	Абаков
Аты/Имя	Сейилхан
Әкесінің аты/Отчество	Ертаевич
Туған жылы/Дата рождения	16.09.1969
Ұлты/Национальность	казак
Білімі/Образование	Ср. Спец.
Не бітірді/Что закончил/а/	Тургайское СПТУ-18
Мамандығы/Специальность	Тракторист
Лауазымына/Должность	Сторож
Еңбек өтілі/ Стаж работы	31/12
Мектеп/Школа	КГУ «Общеобразовательная школа села Акмырза»
Мекен-жайы/Место жительства	с. Акмырза
Жұмыс телефоны/ Рабочий телефон	8/71633/32357

Выписка из приказа № 17

От 01 сентября 2011 года по КГУ «Акмырзинская СШ»
«Об изменениях в штате техперсонала»

В связи с производственной необходимостью

Приказываю:

- 1/ Перевести Абакова Сайлхана Ертаевича сторожем /1 ставка/
- 2/ Оплату произвести согласно штатного расписания 2011-2012 учебного года.



Абакова К.Ш.

Выписка из приказа № 17

От 01 ноября 2009 года по КГУ «Акмырзинская СШ»
«Об изменениях в штате техперсонала»

В связи с производственной необходимостью

Приказываю:

- 1/ Принять Абакова Сайлхана Ертаевича дворником /1 ставка/
- 2/ Оплату произвести согласно штатного расписания 2009-2010 учебного года.



Директор школы:

A handwritten signature in black ink, appearing to be "В.Н. Андрющенко".

Андрющенко В.Н.

«Утверждаю»
Директор КГУ «Акмырзинская СШ»
Абакова К.Ш.
« 02 » 09 2017г.
Приказ №115а от 02.09.2017г.

Должностные обязанности сторожа школы

I. Общие положения

1. Сторож школы принимается на работу и увольняется с работы руководителем школы по представлению зам.директора по ХЧ без предъявления требований к образованию и опыту работы.
2. Сторож школы подчиняется непосредственно зам.директору по ХЧ.
3. В своей работе сторож школы руководствуется:
 - правилами и инструкциями по охране зданий и сооружений;
 - общими правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты;
 - Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - настоящей Инструкцией.

II. Должностные обязанности сторожа школы

Сторож школы выполняет следующие обязанности:

1. проверяет целостность охраняемого объекта (замков и других запорных устройств; наличия пломб, противопожарного инвентаря; исправности сигнализации, телефонов, освещения) совместно с представителем администрации или сменяемым сторожем;
2. совершает наружный и (или) внутренний обход охраняемого объекта не менее трех раз за смену;
3. при выявлении неисправностей (взломанные двери, окна, замки, отсутствие пломб и печатей и др.), не позволяющих принять объект под охрану, докладывает об этом лицу, которому он подчинен, представителю администрации и дежурному по отделению милиции и осуществляет охрану следов преступления до прибытия представителей милиции;
4. при возникновении пожара на объекте поднимает тревогу, извещает пожарную команду и дежурного по отделению милиции, принимает меры по ликвидации пожара;
5. производит прием и сдачу дежурства, с соответствующей записью в журнале;

III. Права сторожа школы

Сторож школы имеет право:

1. на выделение и оборудование караульного помещения;
2. на получение спецодежды по установленным нормам;

IV. Ответственность сторожа школы

1. Сторож несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.
2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка, законных приказов и распоряжений администрации предприятия и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, сторож несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

V. Взаимоотношения сторожа школы. Связи по должности


Сторож школы:

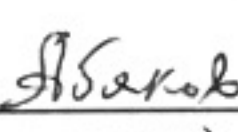
1. работает в режиме нормированного рабочего дня (без права сна) по составленному графику, не имеет права покинуть свое рабочее место в течении всего рабочего времени смены, т.е. в течении 12 часов;
2. категорически запрещается беспричинно покидать здание школы;
3. несёт полную материальную ответственность за сохранность здания, и находящегося в нём имущества, а также ценностей, находящихся на территории организации образования;
4. проходит инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности.



Директор школы

С Инструкцией ознакомлен:


(подпись) Абакова К.Ш.
(расшифровка подписи)


(подпись) Абаков С.Е.
(расшифровка подписи)

24.04.2018
(дата)

ЕҢБЕК ШАРТЫ

Жұмыс беруші «Ақмырза орта мектебі» КММ Ақмырза ауылы Бейбітшілік көшесі, 11

/жұмыс беруші-заңды тұлғаның құрылтай құжаттарының нөмірі мен мемлекеттік тіркелім уақыты/
Абакова Қымбат Шарапатовна «Ақмырза орта мектебі» КММ директоры

/шартқа қол қоятын өкілетті тұлғаның аты-жөні, лауазымы/
және жұмысқа кірген Абақов Сай.Ехан Ертаев

/қызметкердің аты-жөні/
№003713648. 08.04.1997 690916301052

/оның басын куәландыратын құжатының нөмірі, берілген уақыты, ЖСН, тұрғылықты мекен-жайы/
Ақмола облысы Ерсіментау ауданы Ақмырза ауылы

1. Жұмыс беруші қызметкерге лекцияның күзетшісі міндетімен
Бейбітшілік мерзімге

/орындалатын жұмыстардың тізбегі, олардың сипаты мен күрделілігі /
жұмыс ұсынады.

Жұмыстың басталуы: 2015 жылдың «01» қыркүйекі

2. Жұмыс берушінің:

- 1/ еңбек туралы заңнамамен белгіленген тәртіппен осы жеке еңбек шартын өзгертуге және бұзуға
- 2/ еңбек туралы заңнамамен белгіленген тәртіппен жұмыскерді көтермелеуге, оны тәртіптік және материалдық жауапкершілікке тартуға;
- 3/ жұмыскердің оған келтірген залалын төлеттіріп алуға құқығы бар

3. Жұмыс беруші

- 1/ жұмыскердің Қазақстан Республикасының заңнамасымен сәйкестелген еңбек жағдайымен қамсыздандыруға;
- 2/ жұмыскерге айына бір естава теңге /ставка/ шамасында жалақы төлеп тұруға;
- 3/ мерзімнен тыс жұмыс, мереке, демалыс күндеріндегі және түнгі уақыттағы жұмысы үшін _____ теңге шамасында ақы төлеуге;
/төлем айырмасы жеке көрсетілсін/
- 4/ күніне ұзақтығы 12 сағаттық, _____ сағаттық түскі үзілісімен, _____ күндік жұмыс аптасы мен _____ демалыс күніне негізделген жұмыс уақыты режимін қамтамасыз етуге;
- 5/ қалыпты еңбек жағдайын жасауға және жұмыскерді қажетті қорғаныс құралдармен /ЖКҚ/ қамтамасыз етуге;
- 6/ жұмыскерге зиянды, қауіпті еңбек жағдайы туралы ескертуге және егер оның жалғасы жұмыскердің өміріне немесе денсаулығына қатер төндіретін болса, жұмысты тоқтатуға;
- 7/ еңбек міндеттерін атқаруына байланысты жұмыскерге келтірген залалды Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілерінде қарастырылған тәртіп пен шарттар бойынша өтеуге және материалдық жауапкершілік тартуға;

4. Жұмыскердін:

- 1/ еңбек туралы заңнамамен белгіленген тәртіппен осы еңбек шартын өзгертуге және бұзуға;
- 2/ тең еңбегі үшін ешқандай кемсітусіз тең дәрежедегі төлемге;
- 3/ қауіпсіздік пен гигиена талаптарына сай келетін еңбек жағдайына;
- 4/ еңбек міндеттерін атқарумен орайласқан, өзінің денсаулығына немесе мүлкіне келтірілген шығында толтыруға;
- 5/ кепілдік пен өтем алуға;
- 6/ тараптардың келісімі бойынша немесе сот тәртібімен еңбек дауларын шешуге құқығы бар;
- 7/ ұжымдық келісімді және жұмыс берушінің актілерін құруға қатысуға, олармен танысуға;
- 8/ кәсіптік квалификациясын көтеруге.

5. Жұмыскердін:

- 1/ жұмыс берушінің актілерімен шарттасатын еңбек міндеттерін адал ниетпен орындауға;
- 2/ еңбек тәртібін сақтауға;
- 3/ жұмыс барысында жұмыс берушіге мүлдік залал келтірілуіне жол бермеуге;
- 4/ еңбекті қорғауға, өрт қауіпсіздігі мен өндірістік тазалық ережелерінің талаптарын орындауға;
- 5/ адамдардың өмірі мен денсаулығына, жұмыс беруші мен жұмыскердің мүлкінің сақталуына қатер төндіретін, туындаған оқиға туралы хабарлауға міндетті.

6. Жеке еңбек шартын өзгертуге, бұзуға және ұзартуға арналған негіздемелер:

- 1/ Шарт тараптардың келісімі немесе тараптардың бірінің бастамасы бойынша, сондай-ақ заңнама актілерінде қарастырылған өзге негіздемелер бойынша, мерзімі біткенге дейін бұзылуы мүмкін.
 - 2/ Шарт «Қазақстан Республикасының еңбек туралы» Заңының баптары негізінде бұзылуы мүмкін.
 - 3/ Шарт мерзімі біткенде және «Қазақстан Республикасының еңбек туралы» Заңының баптарына сәйкес, тараптардың еркіне қатысы жоқ салдарлар бойынша қысқартылуы мүмкін.
 - 4/ шарттардың ережелерін тараптар біржақты тәртіппен өзгертпеуі керек.
 - 5/ Осы шартта алдын ала қарастырылған міндеттерді орындамағаны немесе шала-шарпы орындағаны үшін тараптар Қазақстан Республикасы
- Бұл шартпен бірге жұмыскердің мекемеге өткізген жеке құжаттарының тізбегі қоса ұсынылады.

Жұмыс беруші



/колы/

« 01 » 09 20 15 ж.

Жұмыскер Абақов

/колы/

« 01 » 09 20 15 ж.