

КАЗАХСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЖЕКЕ КУӘЛІК



РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН
УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ



ТІПІ / ФАМИЛИЯ

АТЫҒАЕВА

АТЫ / ИМЯ

САМАЛ

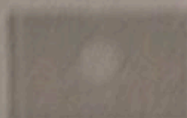
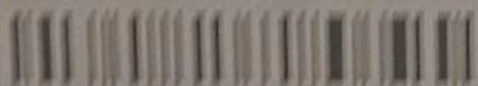
ӘЖЕ / ШЫҒАЛМА / ҚЫЗЫСЫ

АМИРХАНОВНА

ТУРАЛ ҚУҢ / ДАТА УАЖАННА

04.08.1975

ЖЕКЕ НОМЕР 750804400885



042521552



ТУРАЛ ЖЕРІ / МҚО ТУРАЖАННА

ПАВЛОДАРСКАЯ ОБЛ.

ҰЛТТЫ / НАЦИОНАЛДЫҚ ТҮР

КАЗАШКА



БЕРГЕР ОРҒАН / ОРҒАН ВИБАДАН

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РК

БЕРГЕР ҚУҢ - ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ / ДАТА ВИДАНИ - СРОК ДЕЙСТВИЯ

03.04.2017 - 02.04.2027

АТЫҒАЕВА SAMAL

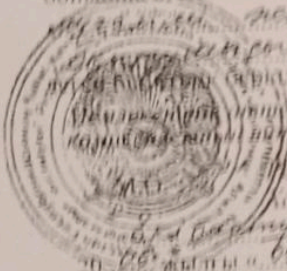


ДИПЛОМ

ЖБ 0758092

Осы диплом Сабырова
Самал Амиржановна берілді.
Ол 2003 жылы Жаңа мектеп
бұзғар педагогика институтына түсіп,
2006 жылы ата-ана институтына
педагогика және бағдарламалық
бағдарламалық маман нағыз
бойынша толық курсы бітіріп шықты.

Мемлекеттік аттестаттау комиссиясынан
2006 жылы «06» маусымдағы мәжіліс
бойынша оған бағдарламалық маман
педагогика және бағдарламалық



Мемлекеттік аттестаттау
комиссиясының төрағасы
Аманжол Аманжолұлы

Тіркеу № 52



ДИПЛОМ

ЖБ 0758092

Настоящий диплом выдан Сабыровой
Самал Амиржановне
в том, что она в 2003 году поступила в
Казахский государственный
педагогический институт
и в 2006 году окончила полный курс
педагогика и методики

по специальности педагогика и
методика начального обучения

Решением Государственной аттестационной
комиссии от «06» июня 2006 года
ему (ей) присвоена квалификация учитель
начального звена и



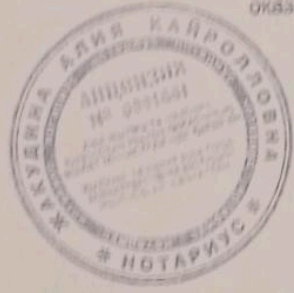
Мемлекеттік аттестаттау
комиссиясының төрағасы
Аманжол Аманжолұлы

Тіркеу № 52

20 АВГ 2010

_____ год Акмолинская область
Бейнеу ауданы, Я. нотариус Жакудина А.К.,
(Гос. лицензия № 0001661, выд. 14.06.2004 г. МЮ
РК) свидетельствую верность этой копии с
подлинником документа, в последнем подчисток,
приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных
исправлений или каких-либо особенностей не
оказалось.

Зарегистрировано в реестре за № 3571
Нотариус



Handwritten signature of the notary

050000, Алматы қаласы, Әйтеке би көшесі, 99
 Тел.: 233-18-36, Факс: 233-18-35
 E-mail: qazmqgu@gmail.com

050000, город Алматы, ул. Айтеке би, 99
 Тел.: 233-18-36, Факс: 233-18-35
 E-mail: info@kazmqpu.kz

№ 08-1212143
21.11.19

Шығыс № 1673
 15.11.2019 ж.

Ақмола облысының
 «Ерейментау ауданының
 Білім бөлімі» мемлекеттік
 мекемесінің басшысына

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің «Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны көрсетілген бітірушілердің дипломдарының түпнұсқасы туралы мәлімет жолдайды:
 Кесте № 1

№	ТАӘ	Мамандығы	Бітірген жылы	Диплом сериясы, №, тіркеу №
1	Карапыш Елена Олеговна	Педагогика және бастауыш оқыту әдістемесі	2006	ЖБ № 0758083, тіркеу № 42
2	Абакова Алмат Темирбековна	Қазақ тілі мен әдебиеті	2006	ЖБ № 0758046, тіркеу № 87
3	Ағыгаева (Сабырова) Самал Амирхановна	Педагогика және бастауыш оқыту әдістемесі	2006	ЖБ 0758092, тіркеу № 52
4	Темирболатова Анар Кенесаровна	Қазақ тілі мен әдебиеті	2006	ЖБ № 0758039, тіркеу № 80
5	Каримова Айман Төлеуовна	Педагогика және бастауыш оқыту әдістемесі	2002	ЖБ № 0208314, тіркеу № 89
6	Махметова Анар Закеновна	Қазақ тілі мен әдебиеті	2003	ЖБ № 0378834, тіркеу № 140
7	Туленова (Кербедь) Алмагуль Боташевна	Тарих-география	2007	АЖБ № 0041693, тіркеу № 118
8	Абылханова Айнур Токашевна	Педагогика және бастауыш оқыту әдістемесі	2007	АЖБ № 0041610, тіркеу № 35
9	Абдулина (Мукушева) Жанар Керейбаевна	Қазақ тілі мен әдебиеті	2006	ЖБ № 0758032, тіркеу № 71
10	Гуляева Наталья Алексеевна	Тарих-география	2007	АЖБ № 0004906 үздік, тіркеу № 10
11	Глазкова Елена Сергеевна	Биология-экология	2007	БЖБ № 0032007, тіркеу № 18
12	Коленко Галина Николаевна	Педагогика және бастауыш оқыту әдістемесі	2005	ЖБ № 0459347, тіркеу № 316
13	Апенцова Аймгуль Канатовна	Қазақ тілі мен әдебиеті	2006	ЖБ № 0758107, тіркеу № 115

0000736

247/1
 11 10

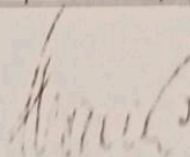
14	Кункенова Бакытгул Сламбековна	Тарих	2007	АЖБ № 0041672, тіркеу № 97
15	Кирик Ирина Евгеньевна	Тарих және география	2005	ЖБ № 0459325, тіркеу № 303
16	Чайковская (Андрианова) Евгения Евгеньевна	Педагогика және бастауыш оқыту әдістемесі	2007	АЖБ № 0041602, тіркеу № 27
17	Космуханова Нуржайнат Муратовна	Педагогика және бастауыш оқыту әдістемесі	2006	ЖБ № 0758090, тіркеу № 51
18	Нурлыбекова Райхан Калтаевна	Ұлттық мектептердің орыс тілі және әдебиет	1996	ЖБ-II № 0060289, тіркеу № 54
19	Дуйсекова Кульпан Тлеулиевна	География және биология	1989	ТВ № 726984, тіркеу № 23
20	Қалхаман Ардақ Смағұлқызы	Информатика	2012	ЖБ-Б № 0331406, тіркеу № 206
21	Қуатова Гульдана Тлеутаевна	Шетел тілі: екі шетел тілі	2016	ЖБ-Б № 0860279, тіркеу № 145
22	Жакипова Назерке Ержановна	География	2018	ЖБ-Б № 1315632, тіркеу №1084

Төменде көрсетілген азаматшалардың бітірушілер қатарында жоқ екенін мәлімдейміз және оларға диплом берілмегенін хабарлаймыз. Негіздеме: берілген дипломдарды тіркеу журналы.

Кесте № 2

1	Ристан Еркегул	Педагогика және бастауыш оқыту әдістемесі	2016	ЖБ-Б № 1122323
2	Серикова Айман Бадельхановна	Педагогика және бастауыш оқыту әдістемесі	2017	ЖБ-Б № 0948631, тіркеу № 3562
3	Шпекбаева Айдана Кунакбаевна	Информатика	2019	ЖБ-Б № 0973767, тіркеу № 3395
4	Қайым Мұратқан	Кәсіптік оқыту	2017	ЖБ-Б № 0479484, тіркеу № 894

Проректор

 Л. Булбаева

ЕҢБЕК ШАРТЫ 5

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

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

/шартқа қол қоятын өкілетті тұлғаның аты-жөні, лауазымы/
және жұмысқа кірген Атқабая Саял Ашрғановна

/қызметкердің аты-жөні/
№: 020094251. 29.06.2007. 750804400885

/оның басын куәландыратын құжатының нөмірі, берілген уақыты, ЖСН, тұрғылықты мекен-жайы/
Ақмола облысы Ерейментау ауданы Ақмырза а.

1. Жұмыс беруші қызметкерге бастаушы сынып мұғалімі міндетімен
Бейбітшілік мерзімге

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

Жұмыстың басталуы: 20 14 жылдың «01» 09

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 _____ 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 _____ сағаттық, _____ сағаттық түскі үзілісімен, 6 күндік жұмыс аптасы мен 1 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. Жұмыскердің:

- 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. Жұмыскердің:

- 1/ жұмыс берушінің актілерімен шарттасатын еңбек міндеттерін адал ниетпен орындауға;
- 2/ еңбек тәртібін сақтауға;
- 3/ жұмыс барысында жұмыс берушіге мүлкікті 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



« 01 » 20 14 ж.

Жұмыскер Атпиева
/қолы/
« 01 » 09 20 14 ж.

Должностная инструкция
учителя /классного руководителя/ Аманалва С.А.

1. Учитель должен знать:

- Конституцию РК; законы РК, решения Правительства РК и органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребенка;
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- методику преподавания предмета и воспитательной работы; программы и учебники;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;
- основы права, научной организации труда;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Выполнение должностных обязанностей

Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях.
- 2.2. Составляет тематический план работы по предмету в каждой параллели классов на учебную четверть и рабочий поурочный план на каждый урок.
- 2.3. В своей работе по предмету использует разнообразные приемы, методы и средства обучения. Реализует образовательные программы. Может переставлять по своему усмотрению темы уроков в отдельных разделах программы. Проводит с учащимися установленное учебным планом количество контрольных и практических работ, а также необходимые учебные экскурсии. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям Государственного образовательного стандарта, и несет ответственность за их реализацию в полном объеме.
- 2.4. Отвечает за:
 - выполнение приказов "Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности" и "Об обеспечении пожарной безопасности";
 - безопасное проведение образовательного процесса;
 - принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
 - проведение инструктажа обучающихся (воспитанников) по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда;
 - организацию изучения учащимися (воспитанниками) правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.;
 - осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.
- 2.5. Ведет в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающимися уроков, выставляет текущие оценки в классный журнал и дневники, своевременно сдает администрации необходимые отчетные данные.
- 2.6. Работает в экзаменационной комиссии по итоговой аттестации обучающихся.
- 2.7. Допускает в соответствии с Уставом, представителей администрации школы на свои уроки в целях контроля за работой.
- 2.8. Заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации.
- 2.9. Соблюдает Устав школы, коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты учреждения, приказы и распоряжения администрации учреждения.
- 2.10. Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе РК "Об образовании", Конвенции о правах ребенка.
- 2.11. Осуществляет связь с родителями обучающихся (или их законными представителями).
- 2.12. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
- 2.13. Согласно годовому плану работы учреждения принимает участие в работе педагогических советов, совещаний при директоре, родительских собраний, предметных секций, проводимых вышестоящей организацией.

2.14. В соответствии с графиком дежурства по школе дежурит во время перемен между уроками. Как классный руководитель, периодически дежурит со своим классом по школе. Приходит на дежурство за 20 минут до начала уроков и уходит через 20 минут после их окончания.

2.15. Проходит периодическое бесплатное медицинское обследование.

2.16. Соблюдает этические нормы поведения, является примером для учащихся, воспитанников.

2.17. Учителю запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;
- удалять учащегося с урока;
- курить в помещении школы.

2.18. При выполнении учителем обязанностей заведующего учебным кабинетом учитель:

- проводит паспортизацию своего кабинета;
- постоянно пополняет кабинет методическими пособиями, необходимыми для прохождения учебной программы, приборами, техническими средствами обучения;
- организует с учащимися работу по изготовлению наглядных пособий;
- в соответствии с приказом директора "О проведении инвентаризации" списывает в установленном порядке имущество, пришедшее в негодность;
- разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности;

3. Права.

Педагогический работник имеет права, предусмотренные ТК РК, Законом РК "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

Учитель имеет право на принятие решений, обязательных для выполнения учащимися, и принятие мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом школы.

4. Ответственность

4.1. В установленном законодательством РК порядке учитель несет ответственность:

- за реализацию в полном объеме образовательных программ;
- за жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;
- за нарушение прав и свобод учащихся, определенных законодательством РК, Уставом и локальными актами учреждения.

4.2. В случае нарушения Устава школы, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора учитель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей ТК РК.

4.3. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель может быть уволен по ст. ТК РК.

1. Требования к учителю-предметнику

1. Контролирует наличие у учащихся учебников и тетрадей по учебному предмету (математика, русский язык, казахский язык, иностранный язык, биология, химия, физика, черчение), соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

2. Соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей учащихся (согласно норм проверки).

3. Своевременно по указанию заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ.

4. Проверяет у всех учащихся все виды контрольных работ.

5. Соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ: все письменные контрольные работы учащихся всех классов проверяются к следующему уроку. Выставляет оценки за наиболее значимые работы в классный журнал за то число месяца, когда проводилась работа.

6. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

7. Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение года.

8. По необходимости организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и по возможности внеклассную работу по предмету.

9. По необходимости формирует сборные команды школы по параллелям классов для участия в районной, городской, республиканской олимпиадах.

10. Выполняет все предписания по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, обусловленные соответствующими приказами по школе.

11. Руководит работой лаборанта (химия, физика).

12. Разрабатывает Инструкцию по технике безопасности.

13. Организует в течение года выставки творческих работ учащихся.

Должностная инструкция составлена на _____ листах, _____ страницах.

С инструкцией ознакомлен (а):

Амогаева С.А.
(Ф.И.О.)
Ваиф
(подпись)

Біліктілік санатын беруге (растауға) аттестатталушы
адамды аттестаттау туралы

КҮӘЛІК

Осы куәлік **Атыгаева Самал Амрхановнаға**

(ТАӘ (әкесінің аты бар болғанда), қолы)

Ерейментау аудандық аттестаттау комиссиясының 2024 жылғы 29
29 маусымдағы шешіміне сәйкес, 2024 жылғы 02 қыркүйектегі
№ 47 ж/к бұйрығы бойынша біліктілік санаттарын беру (растау)
бойынша сәйкес аттестаттау берілді

«Ақмола облысы білім басқармасының Ерейментау ауданы

бойынша білім бөлімі Ақмырза ауылының жалпы білім беретін

мектебі» КЖМ-сі

(білім беру ұйымының немесе білім басқармасы органының толық атауы)

бастауыш сынып мұғалімі лауазымы бойынша педагог-

модератор біліктілік санаты берілді

(лауазымының атауы)

Білім беру ұйымының басшысы  А.Ж. Бекмағамбетова

(ТАӘ (әкесінің аты бар болғанда), қолы)

Мердін орны

Тіркеу нөмірі 7

Берген күні 2024 жылғы "02" қыркүйек

Берген орны: Ақмырза а.

УДОСТОВЕРЕНИЕ

об аттестации аттестуемого на присвоение (подтверждение)
квалификационной категории

Настоящее удостоверение выдано

Атыгаевой Самал Амрхановне

(ФИО (отчество при наличии), подпись)

в том, что в соответствии с решением аттестационной комиссии по
присвоению (подтверждению) квалификационных категорий от "29"
августа 2024 года приказом аттестационной комиссии

Ерейментауским отделом образования № 47 ж/кот "02" сентября
2024 года присвоена (подтверждена) квалификационная категория

педагог-модератор учителя начального класса

(наименование должности)

КТУ «Общобразовательной школы с. Ақмырза отдела

образования по Ерейментаускому району управления

образования Ақмолинской области»

(полное наименование организации образования или органа

управления образования)

Руководитель организации образования  А.Ж. Бекмағамбетова А.Ж.

(ФИО (отчество при наличии), подпись)

Место печати

Регистрационный номер 7

Дата выдачи "02" сентября 2024 года

Место выдачи: с. Ақмырза