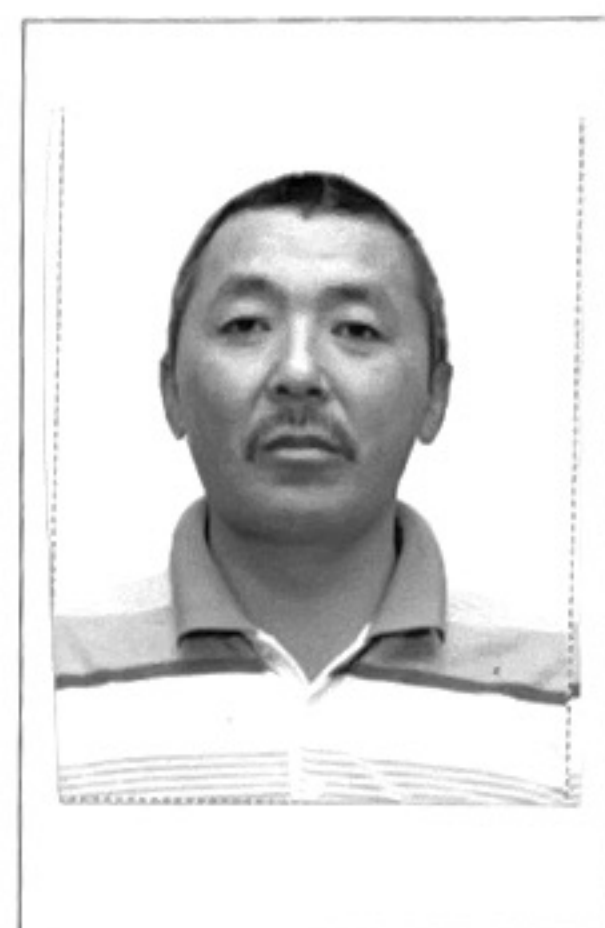




Кадр есебі жөніндегі  
ЖЕКЕ ІС ПАРАҒЫ



ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК  
по учету кадров



Тегі Фамилия	Ескиндрев		
Аты Имя	Сағат		
Әкесінің аты Отчество	Мухоменов		
1. Жынысы Пол	М	2. Туған күні, айы және жылы Год, число и месяц рождения	16.08.1967
3. Туған жері Место рождения	Ерейментауский р-н с. Жаңа-Жең		
	<small>(ауыл, қала, облыс, республика / село, город, область, республика)</small>		
4. Ұлты Национальность	қазақ		
5. Білімі Образование	среднее специальное		
6. ИИН	670816350144	7. СИК	
8. Төлқұжаттың нөмірі № удостоверения	053661224		
9. Мекен-жайы Домашний адрес	Ерейментауский р/к с. Жемісқорық ур. Нытөлеу 6/1		
10. Телефон	87758201620		

Оқу орнының атауы және оның тұрған жері Название учебного заведения и его местонахождение	Түскен жылы Год поступления	Бітірген немесе шыққан жылы Год окончания или ухода	Бітірмесе, қай курстан кетті Если не окончил, то с какого курса ушел	Қандай мамандық бойынша білім алды По какой специальности обучался	Оқу орнын бітірген соң кім болып шықты, диплом не куәлік нөмірін көрсету керек Какую квалификацию получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения
№19 СПТУ с. Туртай	1984	1985		механизатор	Тракторист

11. Қандай шетел тілдерін және ТМД халықтарының тілдерін білесіз Какими иностранными языками и языками народов СНГ владеете	қазақшаны русский язык свободно владею
--	---

(оқи аласыз ба әлде сөздікпен аударма аласыз ба, оқи аласыз ба әлде түсінісе аласыз ба, өркін сөйлейсіз бе)

(читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)

12. Ғылыми дәрежеңіз, атағыңыз Ученая степень, ученое звание	
13. Қандай ғылыми еңбектеріңіз - бен жаңалықтарыңыз бар Какие имеете научные труды и изобретения	

14. Еңбек жолы (жоғары және арнаулы орта оқу орындарында оқыған жылдарын, әскери қызметін, қоса атқарған жұмысын, т.б. қоса есептегенде)  
Трудовая деятельность (включая учёбу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству и др.)

Бұл тармақты толтырғанда мекемелер, ұйымдар мен кәсіпорындар кезінде қалай атаса, сол қалпында берілсін, әскери қызмет лауазымы округімен қоса көрсетісін.  
При заполнении данного пункта учреждения, организации и предприятия необходимо именовать так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности, округа.

Келген уақыты	Келген уақыты	Қызметі, мекеме, ұйым, кәсіпорын, сондай-ақ министрлік (ведомство) қоса көрсетілсін	Мекеме, ұйым, кәсіпорынның тұрған жері
Айы және жылы		Должность, с указанием учреждения, организации, предприятия, а также министерства (ведомства)	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
вступления	ухода		
1.09.84		Жаңышисе Турнайского СПТУ	село Турнай
	15.07.85	Оқитын	село Турнай
30.07.85		Трикетке работу трактористом	село Турнай
	06.05.1986	Уволен по ст. 31 п 3 каз. ССР (в советскую армию)	
15.11.1988		Трикетке работу в ступе скотникем	село Турнай
25.12.92		В связи реорганизацией с/зо Турнай в КП	село Турнай
2.01.93		Зачислен в КП скотником	село Турнай
	24.04.94	Уволен по ст. 33 п 4	село Турнай
3.01.96		Жоу. товарищество "Жилорза" зачислен скотником	с. Тилеоравка
20.11.98		В связи с реорганизацией хозяйства в ТОО "Абрам" переведен в качестве скотника	с. Тилеоравка
	25.04.2004	Уволен из штатов по собственному желанию	с. Жилорза
04.05.2004		Зачислен в штат в ТОО "Арал-Кан" скотником	Жилорза
	14.08.2006	Уволен по собственному желанию	Жилорза
21.06.2007		Трикетке разработчик в ремонтно-строит. управлении	2. Астана
	05.08.2008	Трудовой договор расторгнут, по соглашению сторон	2. Астана
27.05.13		Зачислен в ТОО "Арал-Кан" скотником	Жилорза
	1.02.2018	Уволен из штатов ТОО "Арал-Кан" по собственному желанию	с. Жилорза



16. Қандай мемлекеттік марапатарыңыз бар  
Какие имеете государственные награды

(қашан, немен марапатталдыңыз / қоса и чем награждены)

17. Әскери қызметке қатысы  
және әскери атағы  
Отношение к воинской  
обязанности и воинское  
звание

Құрамы  
Состав

Әскер түрі  
Род войск

(Командылық саяси, әкімшілік, техникалық т.с.с)  
(командный, политический, административный, технический и т.д.)

18. Жеке іс парағын толтырған  
кездегі отбасы жағдайы  
Семейное положение в момент  
заполнения личного листка

(отбасы мүшелерінің туған жылын, тегін, аты мен әкесінің атын көрсетіп жазыңыз)

(перечислить членов семьи, с указанием года рождения, фамилии, имени, отчества)

супруга: Ескеңдәрова Жолжан Мухатаевна - 14.02.1978г.р  
соғи: Мұқам Нұрмуза Сағатұлы - 09.03.1998г.р  
дочь: Мұқам Жем Сағатқызы - 15.06.2000г.р  
соғи: Мұқам Аманжол Сағатұлы - 09.07.2002г.р  
соғи: Мұқам Диас Сағатұлы - 04.06.2005г.р  
дочь: Мұқам Бақытнұр Сағатқызы - 08.12.2008г.р

(Толтырылған мезгілі)  
(Дата заполнения)

(Өзінің қолы)  
(Личная подпись)

(Жеке іс парағын толтырушы қызметкер кейігі өзгерістер туралы (білімі, ғылыми дәреже, атақ алуы т.с.). Қызмет орнына хабарлауға міндетті Бұл мағлұматтар жеке іс қағазына түсіріледі).

(Работник, заполняющий личный листок, обязан о всех последующих изменениях (образовании, присвоении ученой степени, ученого звания и т.п.) сообщить по месту работы для внесения этих изменений в его личное дело).

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ЖЕКЕ КҮӘЛІК



РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН  
УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ

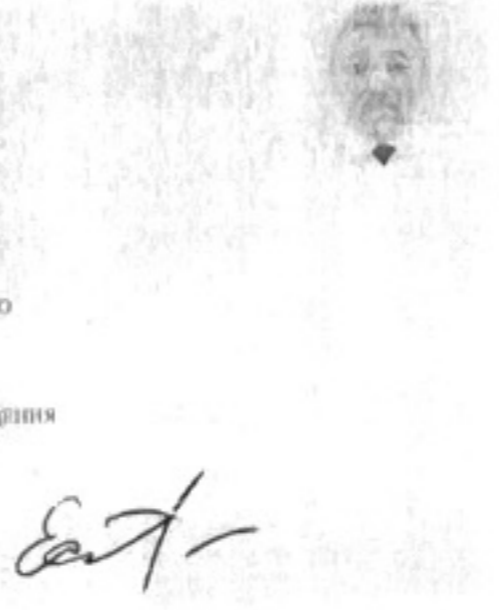


ТЕГІ / ФАМИЛИЯ  
ЕСКИНДЫРОВ

АТЫ / ИМЯ  
САГАТ

ӘКЕСІ/ӘПЕСІ АТЫ / ОТЧЕСТВО  
МУКАШЕВИЧ

ТУҒАН КҮНІ - ДАТА РОЖДЕНИЯ  
16.08.1967



*EAT*

ЖСН / INN 670816350144



053661224



ТУҒАН ЖЕРІ - МЕСТО РОЖДЕНИЯ  
АКМОЛИНСКАЯ ОБЛ.

ҰЛТЫ / НАЦИОНАЛЬНОСТЬ

КАЗАХ

БЕРГЕН ОРҒАН / ОРҒАН ВЫДАЧИ

МВД РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

БЕРІЛГЕН КҮНІ - КОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ / ДАТА ВЫДАЧИ - СРОК ДЕЙСТВИЯ

07.09.2022 06.09.2032



IDKAZ0536612243670816350144<<<  
6708168M3209066KAZ<<<<<<<<<<<<<1  
YESKINDYROV<<SAGAT<<<<<<<<<<<<<

Мекеме, ұйым / Предприятие, организация

М/Ж	ТАБЕЛЬНЫЙ НОМЕР	АЛФАВИТ

**ЖЕКЕ КАРТОЧКА  
ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА №**

**ЖАЛПЫ МӘЛІМЕТТЕР - ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

1. Аты жөні Ескиндрев  
 Фамилия  
 Имя Салат Отчество Лукашевич

2. Туылған жылы 1967 айы 08 күні 16  
 Год рождения \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ число \_\_\_\_\_

3. Туылған жері с. Жаңа-Жол  
 Место рождения \_\_\_\_\_

4. Ұлты қазақ  
 Национальность \_\_\_\_\_

5. Кәсіпордық мүшесі нет  
 Член профсоюза \_\_\_\_\_ да, нет \_\_\_\_\_

6. Білімі Среднее специальное  
 Образование: \_\_\_\_\_

а) \_\_\_\_\_ жоғары, орташа, орт.арнайы, орташа толық емес. бастауыш (неше кл.) - высш., средн., общ. средн. спец., неполное сред., нач. (сколько кл.)

б) \_\_\_\_\_ жоғары немесе орташа арнайы оқу орн. аталуы және оны бітіру мерзімі. Название и дата окончания высшего или сред. спец. учебного заведения

в) Тумайское СПТУ-18  
 кәсіптік техн. мектептің, училищ. аталуы және оны бітіру мерзімі. Название и дата оконч. училища, школы по профтехн. образования

г) Оқу түрі: өтпелі күндізгі, кешкі, сырттай  
 Вид обучения: \_\_\_\_\_ дневное, вечернее, заочное

д) \_\_\_\_\_

7. Диплом бойынша мамандағы (куәлегі) \_\_\_\_\_

Специальность по диплому (свидетельству)  
 Жоғары және арнайы орташа оқу орындарын бітіргендер үшін. Для окончивших высш. и сред. спец. учебное заведение.

8. Диплом бойынша квалификация (куәлегі) \_\_\_\_\_

Квалификация по диплому (свидетельству)  
тракторист-машинист 3 класса

Диплом В № 600668 от 15 шаше 1985 ж.г.

Куәлегі \_\_\_\_\_  
 Свидетельство \_\_\_\_\_

Толтыру мерзімі " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ж.г.  
 Дата заполнения \_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_  
 Негізгі мамандығы (қызметі)  
 Основная профессия (специальность)

осы мамандық бойынша істеген уақыты  
 Стаж работы по этой специальности

10. \_\_\_\_\_  
 Жалпы жұмыс істеген уақыты, стажы  
 Общий стаж работы

11. \_\_\_\_\_  
 Үзіліссіз стажы  
 Непрерывный стаж

12. ТОО "Серкөводск" сторожем  
 Соңғы жұмыс істеген орны, қызмет  
 Последнее место работы, должность  
по собственному желанию

жұмыстан шығу себебі - дата и причина увольнения

13. Жанұялық жағдайы Женат  
 Семейное положение \_\_\_\_\_

Жанұядағы әр мүшенің туылған жылын көрсете отырып тоқтырыңыз. Состав семьи, с указанием года рожден. каждого члена семьи Ескиндрев З. И - 14.02.1978  
Лукаш Александр - 09.03.1998г.р

14. Лукаш Вячеслав - 09.07.2002 г.р

15. Лукаш Влад Сав - 04.06.2005 г.р

16. Лукаш Бақотмур - 07.12.2008 г.р

17. \_\_\_\_\_

18. Паспорт серия \_\_\_\_\_ № 053661224

Кіммен берілген МВД РК  
 Кем выдан \_\_\_\_\_

Берілген уақыты 07.09.2022  
 Дата выдачи \_\_\_\_\_

19. Мекен - жайы Аймақ облы. Ерейментауский  
 Домашний адрес  
р/к с. Жылқыра уи. Витомлақ 6 кв 1  
 Телефон 32-4-28

Қолы \_\_\_\_\_  
 Подпись \_\_\_\_\_

**II. ӘСКЕРИ ТІРКЕУ ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕР - СВЕДЕНИЯ О ВОИНСКОМ УЧЕТЕ**

Тіркеу тобы СА  
 Группа учета \_\_\_\_\_

Тіркеу категориясы 2  
 Категория учета \_\_\_\_\_

Құрылымы сағдат  
 Состав \_\_\_\_\_

Әскери атағы редовой  
 Воинское звание \_\_\_\_\_

Әскери тіркеудегі разнорабочий  
 Военно-учетная специальность \_\_\_\_\_

Әскерге жарамдылығы \_\_\_\_\_  
 Годность к военной службе \_\_\_\_\_  
 Мекен-жайы бойынша аудандық әскери комиссариаттың аты. Название райвоенкомата по месту жит-ва \_\_\_\_\_

Арнайы тіркеудегі № \_\_\_\_\_  
 Состоит на спец.учете № \_\_\_\_\_

ДИПЛОМ В № 600668

ДИПЛОМ В № 600668

Осы диплом Ескендеров Сағат  
Мұхаммедұлы  
берілді, ол 19 82 жылы 1 сәуірінде  
Тургай СТТУ-18  
түсіп, 19 85 жылы 15 шілдеде  
III класс  
тракторист-машинист  
мамандығы бойынша техникалық училищенің толық курсы  
бітірді.

Настоящий диплом выдан Ескендерову  
Сагату Мухамедовичу  
в том, что он 1 сәуіріне 19 82 года  
поступил в Тургайское СТТУ-18  
Целиноградской области  
и 15 июля 19 85 года окончил полный курс  
технического училища по профессии  
тракторист-машинист  
III класс

Квалификациялық бітіру емтихандарын 3 (үзб.)  
бағамен тапсырды.

Выпускные квалификационные экзамены сдал  
с оценкой 3 (удов.)

Емтихан комиссиясының шешімімен  
Ескендеров Сағат III класс  
тракторист-машинист  
квалификациясы берілді.

Решением экзаменационной комиссии  
Ескендерову Сагату  
присвоена квалификация тракторист-  
машинист III класса

Емтихан комиссиясының  
председателя Ақсүйек  
Училище директоры Мотыгулов  
Директор аға оқу-өндіріс  
жұмысы (бөлімі)  
жөніндегі әрқабасы У  
19 85 жылғы 15 шілде берілді.

Председатель  
экзаменационной комиссии Ақсүйек  
Директор училища Мотыгулов  
Заместитель директора училища  
по учебно-производственной  
работе (части) У  
Выдан 18 шілде 19 85 г.

ВЫПИСКА

Итоговых оценок успеваемости к диплому № 600668  
(без диплома недействительна)

Ескендеров Сағат

за время обучения в Тургайском  
СТТУ-18

при хорошем поведении

обнаружил следующие знания:

Наименование предметов	Оценки
Производственное обучение	4 (хор)
Основы программирования и вычислительная техника	4 (хор)
Организация команды	3 (удов)
Техобслуживание	3 (удов)
Тракторы	4 (хор)
Механика безотказности	3 (удов)
ПДД	4 (хор)

сривку ытура	4 (хор)
сх машины	3 (удов)
Безот движенир	3 (удов)
Основы правокор	4 (хор)
Нормами	3 (удов)
Общественное	4 (хор)

Выпускные квалификационные  
экзамены 3 (удов.)

Директор училища Мотыгулов  
Заместитель директора училища  
по учебно-производственной  
работе (части) У  
Выдан 18 шілде 19 85 г.  
Регистрационный № 20

## ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 5

с. Акмырза

от 01 сентября 2023 года

КГУ «Общеобразовательная школа села Акмырза отдела образования по Ерейментаускому району управления образования Акмолинской области» в лице директора Бекмагамбетовой Асельм Жетрубаевны, с одной стороны, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и Ескиндыров Сагат Мукашевич, 16.08.1967 года рождения, удостоверение личности № 053661224, выданное 07.09.2022 г. МВД РК, ИИН 670816350144 с другой стороны, именуемый в дальнейшем «Работник», в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Трудовым Кодексом РК, заключили настоящий срочный индивидуальный трудовой договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

- 1.1 «Работодатель» предоставляет работу «Работнику» - Ескиндырову Сагату Мукашевичу, в качестве сторожа КГУ «Общеобразовательная школа села Акмырза отдела образования по Ерейментаускому району управления образования Акмолинской области» согласно штатному расписанию и на условиях, определенных настоящим Трудовым договором.
- 1.2 Работа имеет право на осуществление трудовой деятельности по совместительству без освобождения от своей основной работы.
- 1.3 Работа по данному Трудовому договору является основным местом трудовой деятельности Работника.

### 2. Обязанности сторон

- 2.1. «Работодатель» обязуется установить заработную плату «Работнику» в соответствии с квалификацией, объемом и качеством выполняемой работы заработную плату, состоящую из должностного оклада и других надбавок и доплат, предусмотренных трудовым и иным законодательством РК.
- 2.2. При успешном выполнении «Работником» своих обязанностей «Работодатель» может устанавливать дополнительные условия материального стимулирования труда.
- 2.3. Для надлежащего исполнения «Работником» обязанностей обеспечивает необходимой информацией, создает необходимые условия для выполнения им своих обязанностей, организует благоприятные условия труда.
- 2.4. Контролирует выполнение правил внутреннего трудового распорядка «Работником», привлекает его к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством.
- 2.5. Гарантирует защиту прав и интересов работника, предусмотренных законодательством и настоящим договором.
- 2.6. Предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью согласно законодательства РК. Очередность предоставления оплачиваемого трудового отпуска устанавливается графиком отпусков, утвержденным Работодателем. Отпуск может быть прерван по соглашению сторон. По желанию «Работника», а также в случаях производственной необходимости ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям. «Работнику» в соответствии с трудовым законодательством может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.  
**«Работник» Ескиндыров Сагат Мукашевич**
- 2.7. «Работник» обеспечивает выполнение возложенных на нее трудовых обязанностей согласно утвержденных должностных инструкций.
- 2.8. «Работодатель» обязан за счет средств выделенных из бюджета выплачивать «Работнику» социальное пособие по временной нетрудоспособности.
- 2.9. Сторона трудового договора, причинившая вред другой стороне, возмещает его в соответствии с действующим законодательством.
- 2.10. соблюдать Конституцию РК, трудовое и другое законодательство РК, а также условия настоящего договора.
- 2.11. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности и соблюдать трудовую дисциплину.



2.12. Обеспечивает сохранность имущества «Работодателя», а в случаях утраты, порчи и повреждения по своей вине несет ответственность в соответствии с Законом.

2.13. Не разглашать ставшие ему известными в результате исполнения должностных обязанностей служебную и иную охраняемую законом тайну и государственные секреты.

### 3. Режим рабочего времени и времени отдыха

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха Работника определяется «Правилами внутреннего трудового распорядка»

### 4. Срок действия

4.1. Трудовое соглашение вступает в силу с «01» сентября 2023 года.

4.2. Договорные обязанности определены с «01» сентября 2023 года.

4.3. С целью проверки профессиональных качеств и квалификации Работнику устанавливается испытательный срок на 3 месяца.

4.4. Испытательный срок начинается с начала действия Трудового договора.

4.5. В период испытательного срока на Работника распространяются нормы Трудового кодекса РК, условия Трудового договора.

4.6. При отрицательном результате работы Работника в период испытательного срока Работодатель вправе расторгнуть с ним Трудовой договор, предупредив его в письменной форме не ранее чем за семь календарных дней до истечения испытательного срока с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не прошедшим испытательный срок.

4.7. Если срок испытания истек и ни одна из сторон не потребовала расторжения Трудового договора, то Работник считается прошедшим испытательный срок.

### 5. Особые условия

5.1. «Работодатель» имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае не исполнения «Работником» своих обязанностей, нарушения трудовой дисциплины.

5.2. Договор составлен в 2-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

### 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. В части, не предусмотренной настоящим Трудовым договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Республики Казахстан.

6.2. В случае изменения Трудового Кодекса РК в сторону улучшения условий труда Работника относительно условий Трудового договора, последний (Трудовой договор) подлежит корректировке, а при изменении в сторону ужесточения – Договор действует без изменений.

### Юридические адреса и реквизиты сторон

Директор КГУ «Общеобразовательная школа  
села Акмырза отдела образования по  
Ерейментаускому району управления  
образования Акмолинской области»  
Бекмагамбетова Асельм Жетрубаевна

Адрес:  
Республика Казахстан  
Акмолинская область  
Ерейментауский район  
с. Акмырза  
ул. Бейбітшілік, 11

Ескиндыров Сагат Мукашевич  
Удостоверение личности № 053661224  
Выданное 07.09.2022 г. МВД РК



Адрес:  
Акмолинская область  
Ерейментауский район  
с. Акмырза  
ул. Ынтымак \_\_\_\_\_

## Должностная инструкция 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

Сторож школы несет ответственность:

1. 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.
2. Сторож несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским 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, т.е. в течении 12 часов, в выходные дни /суббота, воскресенье/-24 часов;
2. проходит инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности

С инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_ Ескендеров С. М.  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 31.08.2023  
(дата)