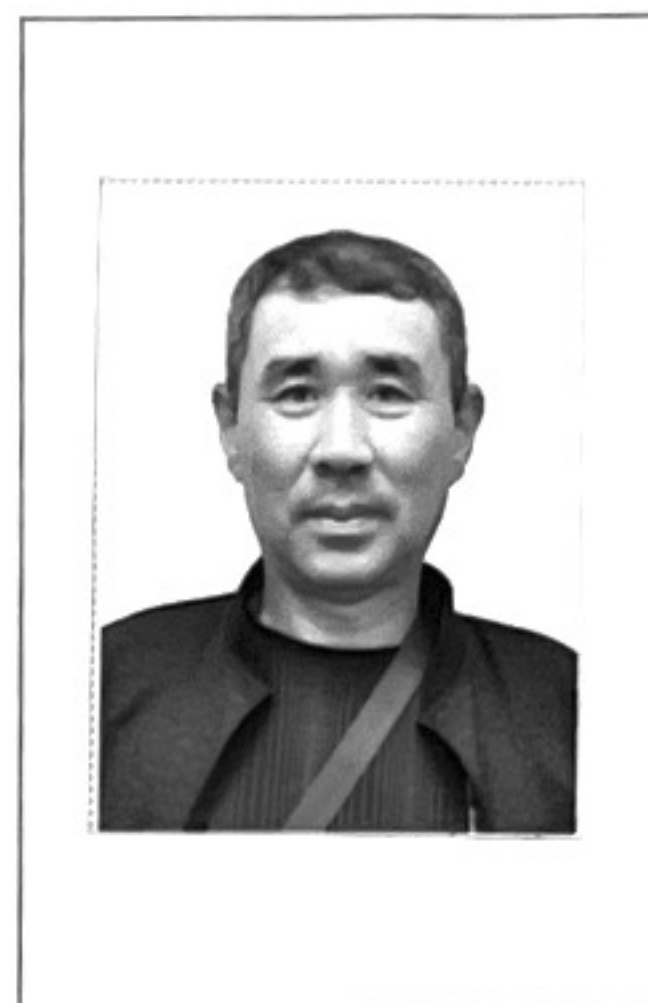




Кадр есебі жөніндегі
ЖЕКЕ ІС ПАРАҒЫ



ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК
по учету кадров



Тегі Фамилия	<i>Камсақаров</i>		
Аты Имя	<i>Меніс</i>		
Әкесінің аты Отчество	<i>Емубаевич</i>		
1. Жынысы Пол <i>М</i>	2. Тұған күні, айы және жылы Год, число и месяц рождения	<i>08.05.1972</i>	
3. Тұған жері Место рождения	<i>С-Қарахстанская область</i> <small>(ауыл, қала, облыс, республика / село, город, область, республика)</small>		
4. Ұлты Национальность	<i>қазақ</i>		
5. Білімі Образование	<i>ср. емес</i>		
6. ИИН	<i>720508300636</i>	7. СИК	<i>—</i>
8. Төлқұжаттың нөмірі № удостоверения	<i>042715112</i>		
9. Мекен-жайы Домашний адрес	<i>с. Ақшорға, үл.Т. Бишталова Зейнитовский р/н</i>		
10. Телефон			

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 нөмерін көрсету керек Какую квалификацию получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения

11. Қандай шетел тілдерін және ТМД қалықтарының тілдерін білесіз Какими иностранными языками и языками народов СНГ владеете	<i>қазақшаны русский</i>
--	------------------------------

(оқи аласыз ба елде сөздікпен аудару аласыз ба, оқи аласыз ба елде түсінісе аласыз ба, еркін сөлейсіз бе)

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

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

ЕРЕЙМЕНТАУ АУДАНЫ БОЙЫНША
БІЛІМ БӨЛІМІ

АҚМЫРЗА АУЫЛЫНЫҢ ИАЛПЫ
ОРТА БІЛІМ БЕРЕТІН МЕКТЕБІ
КММ - НІҢ ДИРЕКТОРЫ

А.И. БЕГМАГАМБЕТОВА

«АҚМЫРЗА АУЫЛЫНЫҢ ИАЛПЫ
ОРТА БІЛІМ БЕРЕТІН МЕКТЕБІ»
КММ - НІҢ

КАШАКПАРОВ. И.Е

АҚМЫРЗА АУЫЛЫ

ЕРЕЙМЕНТАУ АУДАНЫ
87425129541

ӨТІНІШ

Мені «Ақмола облысы Білім басқармасы»
ның Білім бөлімі Ақмырза ауылының
ИАЛПЫ ОРТА БІЛІМ БЕРЕТІН МЕКТЕБІ КММ
НЕ ОТИАКУШЫ ПАУАЗЫМЫНА 2024
ИЯЛДЫҢ 26-ҚЫРКУЙЕКТЕК БАСТАМ
МАУСЫМДЫҚ ИҮМЫСТЫ ОРЫНДАУ
УАҚЫТЫНА ИҮМЫСҚА ҚАБЫЛДАУЫҢЫЗДЫ
ӨТІНЕМІН.



«26» ҚЫРКУЙЕК 2024

Ақмола облысы білім басқармасының
Әрейментау ауылы бойынша білім бөлімі
Ақмола ауылдық
ортта білім беретін мектебі №11-ші
директоры
А.К. Бекматалибетова
Қансаярова Ж.Е.
Ақмола ауылы
Әрейментау ауылы.

Оттисім

Мені, „Ақмола облысы білім басқармасының
Әрейментау ауылы бойынша білім бөлімі Ақмола
ауылдық орта білім беретін мектебі №11-ші
оттисімнен қауыпсыз қауыпсыз 2023 ж. 01 қараша бастан
маусымға дейінгі уақытта уақытша
қараушыларға өткізілім.

Қолдан Қансаярова Ж.Е.

02.10.2023

**«Ақмола облысы білім басқармасының
Ерейментау ауданы бойынша білім бөлімі
Ақмырза ауылының жалпы орта білім беретін мектебі» КММ-нің
Бұйрықтан көшірме**

«02» қазан 2023 жыл

№ 44

**Ж. Е. Кажакпаров жұмысқа
қабылдау туралы**

Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексінің 21 және 31-баптарына және 30-бабы 1 тармағының 5 тармақшасына сәйкес және 2023 ж. 02.10. № 10 еңбек шарты негізінде, **БҰЙЫРАМЫН:**

Кажакпаров Женис Елубаевич 2023 жылдың 02 қазаннан бастап «Ақмола облысы білім басқармасының Ерейментау ауданы бойынша білім бөлімі Ақмырза ауылының жалпы орта білім беретін мектебі» КММ-нің от жағушы лауазымына маусымдық жұмысты атқару уақытына қабылдансын, жылдың 01 қазаннан жұмысын бастасын.

Негізі: Ж.Е. Кажакпаровға 2023 жылғы 01.09. өтініші.

Мектеп директоры



А. Бекмагамбетова

**«Ақмола облысы білім басқармасының
Ерейментау ауданы бойынша білім бөлімі
Ақмырза ауылының жалпы орта білім беретін мектебі» КММ-нің
Бұйрықтан көшірме**

«26» қыркүйек 2024 жыл

№ 53

**Ж. Е. Кажакпаров жұмысқа
қабылдау туралы**

Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексінің 21 және 31-баптарына және 30-бабы 1 тармағының 5 тармақшасына сәйкес және 2024 ж. 26.09. № 7 еңбек шарты негізінде, **БҰЙЫРАМЫН:**

Кажакпаров Женис Елубаевич 2024 жылдың 26 қыркүйектен бастап «Ақмола облысы білім басқармасының Ерейментау ауданы бойынша білім бөлімі Ақмырза ауылының жалпы орта білім беретін мектебі» КММ-нің от жағушы лауазымына маусымдық жұмысты атқару уақытына қабылдансын, 2024 жылдың 27 қыркүйекте жұмысын бастасын.

Негізі: Ж.Е. Кажакпаровға 2024 жылғы 26.09. өтініші.

Мектеп директоры



А. Бекмагамбетова

с.Акмырза

от 26 сентября 2024 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 Кажакпарова Жениса Елубаевича 08.05.1972 года рождения, удостоверение личности № 042715112, выданное 16.05.2017 г. МВД РК, ИИН 720508300636 с другой стороны, именуемый в дальнейшем «Работник», в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Трудовым Кодексом РК, заключили настоящий срочный трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1 «Работодатель» предоставляет работу «Работнику» - Кажакпарову Женису Елубаевичу в качестве кочегара КГУ «Общеобразовательная школа села Акмырза отдела образования по Ерейментаускому району управления образования Акмолинской области» на период выполнения сезонной работы согласно тарификации (штатному расписанию) и на условиях, определенных настоящим Трудовым договором.
- 1.2. Работник 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. «Работнику» в соответствии с трудовым законодательством может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

«Работник» Кажакпаров Женис Елубаевич

2.7. «Работник» обеспечивает выполнение возложенных на нее трудовых обязанностей согласно утвержденных должностных инструкций.

2.8. «Работодатель» обязан за счёт 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 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.

с.Акмырза

от 02 октября 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 Кажакпаров Женис Елубаевича 08.05.1972 года рождения, удостоверение личности № 042715112, выданное 16.05.2017 г. МВД РК, ИИН 720508300636 с другой стороны, именуемый в дальнейшем «Работник», в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Трудовым Кодексом РК, заключили настоящий срочный трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 «Работодатель» предоставляет работу «Работнику» - Кажакпаров Женис Елубаевич в качестве кочегара КГУ «Общеобразовательная школа села Акмырза отдела образования по Ерейментаускому району управления образования Акмолинской области» на период выполнения сезонной работы согласно тарификации (штатному расписанию) и на условиях, определенных настоящим Трудовым договором.

1.2. Работник 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. «Работнику» в соответствии с трудовым законодательством может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

«Работник» Кажакпаров Женис Елубаевич

2.7. «Работник» обеспечивает выполнение возложенных на нее трудовых обязанностей согласно утвержденных должностных инструкций.

2.8. «Работодатель» обязан за счёт 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 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. Работнику устанавливаются:

- Посменная работа;

- 12 часов рабочий день в соответствии с «Правилами внутреннего трудового распорядка».

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

4. Срок действия

4.1. Настоящий Договор заключен на период выполнения сезонной работы

4.2. Начало трудовой деятельности: «01» октября 2023 года

4.3. Окончание: до окончания отопительного сезона 2023-2024 года

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. Настоящий Трудовой договор прекращает свое действие по окончании сезонных работ;

5.3. Трудовой договор с работниками, занятыми на сезонных работах, помимо оснований, предусмотренных статьей 52 настоящего Кодекса, может быть расторгнут по инициативе работодателя в случаях:

- 1) приостановки работ у работодателя на срок более двух недель по причинам производственного характера;

- 2) неявки работника на работу в течение одного месяца подряд в следствие временной нетрудоспособности.

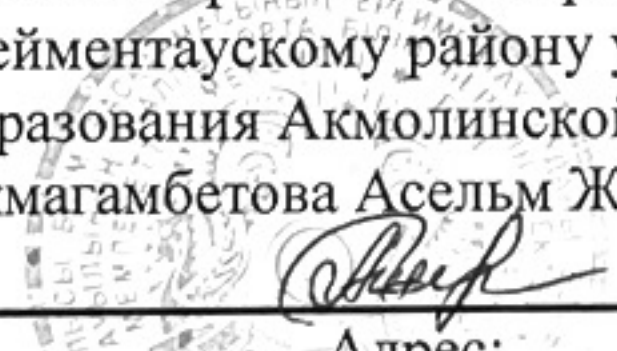

5.4. Договор составлен в 2-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

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

<p>Директор КГУ «Общеобразовательная школа села Акмырза отдела образования по Ерейментаускому району управления образования Акмолинской области» Бекмагамбетова Асельм Жетрубаевна</p>  <p>Адрес: Республика Казахстан Акмолинская область Ерейментауский район с. Акмырза ул. Бейбітшілік, 11</p>	<p>Кажакпаров Женис Елубаевич Удостоверение личности № 042715112 Выданное 16.05.2017 г. МВД РК</p>  <p>Адрес: Акмолинская область Ерейментауский район с. Акмырза ул. Т.Бимжанова</p>
---	--

3. Режим рабочего времени и времени отдыха

3.1. Работнику устанавливаются:

- Посменная работа;

- 12 часов рабочий день в соответствии с «Правилами внутреннего трудового распорядка».

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

4. Срок действия

4.1. Настоящий Договор заключен на период выполнения сезонной работы

4.2. Начало трудовой деятельности: «26» сентября 2024 года

4.3. Окончание: до окончания отопительного сезона 2024-2025 года

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. Настоящий Трудовой договор прекращает свое действие по окончании сезонных работ;

5.3. Трудовой договор с работниками, занятыми на сезонных работах, помимо оснований, предусмотренных статьей 52 настоящего Кодекса, может быть расторгнут по инициативе работодателя в случаях:

- 1) приостановки работ у работодателя на срок более двух недель по причинам производственного характера;

- 2) неявки работника на работу в течение одного месяца подряд в следствие временной нетрудоспособности.

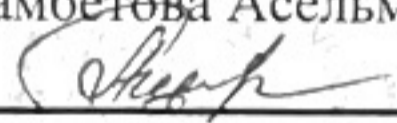

5.4. Договор составлен в 2-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

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

<p>Директор КГУ «Общеобразовательная школа села Акмырза отдела образования по Ерейментаускому району управления образования Акмолинской области» Бекмагамбетова Асельм Жетрубаевна</p> 	<p>Кажакпаров Женис Елубаевич Удостоверение личности № 042715112 Выданное 16.05.2017 г. МВД РК</p> 
<p>Адрес: Республика Казахстан Акмолинская область Ерейментауский район с. Акмырза ул. Бейбітшілік, 11</p>	<p>Адрес: Акмолинская область Ерейментауский район с. Акмырза ул. Т.Бимжанова _____</p>



«Утверждаю»

Директор

КГУ «Общеобразовательная школа села Акмырза»

Бекмагамбетова А.Ж.

Приказ № 44 от 02 10 2023 г.

Должностная инструкция кочегара школьной котельной

1. Общие положения:

2. Подчиненность:

- Кочегар школьной котельной подчиняется директору школы и зам.директору ХЧ

Прием и освобождение от должности:

Кочегар школьной котельной назначается на должность и освобождается от должности директором школы по согласованию с зам. директора по ХЧ.

2. Требования к квалификации:

Должен знать:

- процессы, происходящих при сжигании топлива
- виды, сорта и калорийность топлива
- способы и правила сжигания различных видов топлива и методы его экономного расходования
- устройство, принцип работы и правила эксплуатации обслуживаемых печей и применяемых контрольно-измерительных приборов

4. Взаимодействие:

Передает информацию о неисправности отопительной системы и школьной котельной зам директору по ХЧ школы.

5. Права

- Кочегар Школьной котельной имеет право запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам своей деятельности.
- Кочегар школьной котельной имеет право взаимодействовать с другими службами предприятия по производственным и другим вопросам, входящим в его функциональные обязанности.
- Кочегар школьной котельной имеет право знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности.
- Кочегар школьной котельной имеет право предлагать на рассмотрение предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей Должностной инструкцией обязанностями.
- Кочегар школьной котельной имеет право докладывать руководителю обо всех выявленных нарушениях и недостатках в связи с выполняемой работой.
- Кочегар школьной котельной 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. Кочегар должен обедать на рабочем месте.


6. Ответственность

Кочегар школьной котельной несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных трудовым законодательством РК.

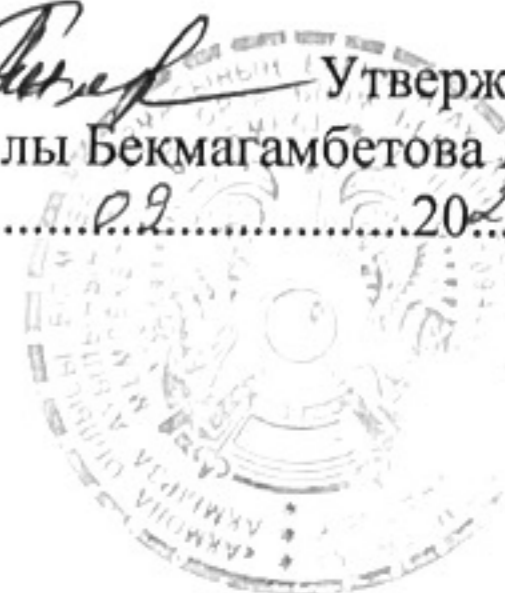
- Кочегар школьной котельной несет ответственность за нарушение правил и положений, регламентирующих его деятельность.
- При переходе на другую работу или освобождении от должности Кочегар школьной котельной ответственен за надлежащую и своевременную сдачу дел лицу, вступающему в настоящую должность, а в случае отсутствия такового, лицу его заменяющему.

- Кочегар школьной котельной несет ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РК.
- Кочегар школьной котельной несет ответственность за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РК.
- Кочегар Школьной котельной несет ответственность за соблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений.
- Кочегар школьной котельной несет ответственность за выполнение правил внутреннего распорядка, правил ТБ и противопожарной безопасности.

С инструкцией ознакомлен:

 Кажакпаров Ж.Е.
(подпись) (расшифровка подписи)

01.10.2023 г
(дата)



Должностная инструкция кочегара (истопника)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики по общеотраслевой профессии рабочего «кочегар», утвержденной постановлением Министерства труда Казахстан.
- 1.2. Кочегар принимается на работу и увольняется с работы директором школы по представлению заместителя директора школы по административно-хозяйственной работе.
- 1.3. Кочегар подчиняется непосредственно заместителю директора школы по административно-хозяйственной работе (завхозу).
- 1.4. В своей работе кочегар руководствуется правилами и инструкциями по охране зданий и сооружений; общими правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты, а также Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка школы и настоящей Инструкцией.

2. Функции

Основное назначение должности кочегара — отопление зданий, сооружений в урочное и во внеурочное время.

3. Должностные обязанности

Кочегар выполняет следующие обязанности:

- 3.1. проверяет целостность отопительной системы, наличие противопожарного инвентаря; исправности сигнализации, телефонов, освещения совместно с представителем администрации или сменяемым кочегаром;
- 3.2. совершает наружный и внутренний обход отопительной системы, проверяя качество подаваемого тепла в классы и помещения школы (не менее трех раз за смену);
- 3.3. при выявлении неисправностей отопительной системы, докладывает об этом лицу, которому он подчинен, представителю администрации;
- 3.4. при возникновении пожара на объекте поднимает тревогу, извещает пожарную команду и дежурного по отделению милиции, принимает меры по ликвидации пожара;
- 3.5. производит прием и сдачу дежурства, с соответствующей записью в журнале;
- 3.6. соблюдает правила ТБ при обслуживании электроприборов.
- 3.7. работник обязан соблюдать требования правил внутреннего распорядка:
 - соблюдать дисциплину;
 - бережно относиться к оборудованию, инструментам, приборам, материалам, спецодежде;
 - содержать в чистоте рабочее место;
 - периодически проходить медосмотры.
- 3.8. На рабочем месте не разрешается употреблять спиртные напитки
- 3.9. Соблюдать правила пожарной безопасности.
- 3.10. Соблюдать правила личной гигиены
- 3.11. За нарушение требований инструкции работник привлекается к ответственности согласно с законодательством Казахстан.

4. Права

Кочегар имеет право:

- 4.1. на выделение и оборудование специального помещения;
- 4.2. на получение спецодежды по установленным нормам;
- 4.3. отказаться от порученной работы, если создалась ситуация, опасная для окружающих людей и его здоровья.

5. Ответственность

5.1. В помещениях котельных ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- а) ПРОИЗВОДИТЬ работы не связанные с эксплуатацией котельной;
- б) допускать в котельную и поручать наблюдение за работой моторов и котлов посторонним лицам;
- в) разжигать котельные установки без предварительной их продувки воздухом;
- г) оставлять находящиеся в работе котлы без присмотра;

д) не допускать к работе лиц, не прошедших специальной подготовки, а также лиц, находившихся в нетрезвом состоянии;

е) хранить запасы твердого топлива превышающего суточную потребность;

ж) разжигать печи керосином;

з) топить печи с неисправными и открытыми дверцами, а также использовать для топки дрова, превышающие по длине глубину топливника

и снимать стеклянные колпаки со светильников закрытого пользования.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных приказов и распоряжений администрации школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей

Инструкцией, кочегар несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей кочегар несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством

С должностными обязанностями ознакомлен (а): И.А.С. Камекаринов М.С.

«26» 09 2024г.