

Кадр есебі жөніндегі жеке ІС ПАРАҒЫ ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК по учету кадров



1. Тегі КАНАКПАРОВА
Фамилия
аты Гулнана
имя
әкесінің аты САГИДУЛЛОВНА
отчество

2. Абдрахманова Гульжанар Сагидуллиновна
тәңізіңді, атыңызыңды, әкеңіздің атың өзгерткен болсаңыз, қашан, қайда және қандай
себеппен өзгерткеніңізді көрсетіңіз

изменила фамилию в 1996г по причине замужества
если изменяли фамилию, имя, отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли

3. Жынысы жен. 4. Туған күні, айы және жылы 9.08.1945г.
Пол Год число и месяц рождения

5. Туған жері РОССИЯ Омская обл. Русско-полянский р-он.
Место рождения (село, ауыл, қала, облыс, ақпе. республика)
(село, деревня, город, район, область, край, республика)

6. Ұлты КАЗАХКА 7. Азаматтық КАЗАХСТАН
Национальность Гражданство

8. Білімі СРЕДНЕ-СПЕЦИАЛЬНОЕ
Образование

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
<u>Коммунальный педагогический колледж</u>	<u>1993г.</u>	<u>1995г.</u>		<u>Учитель начальных классов</u>	<u>2АБ-11 № 0094125</u>

9. Қандай шетел тілдерін және ТМД халықтарының тілдерін білесіз
Какими иностранными языками и языками народов СНГ владеете (оқи аласыз ба әлде сөздікпен аударып аласыз ба, оқи читаете и переводите со словарем, читаете и мо
казахский, русский.
аласыз ба әлде түсінісе аласыз ба еркін сөйтейсіз бе)
жете объясняться, владеете свободно

КОПИЯ

Кашақпарат



ДИПЛОМ

Настоящий диплом выдан **Абрахмановой Гүлжанар Сағидоммаевне**
 в том, что она в 1993 году поступила в **Кокшетауское казахское педагогическое училище**
 и в 1995 году окончила **полный курс**
 по специальности **Учитель начальных классов**
 Решением Государственной квалификационной комиссии от **27 июня 1995** года ему (ей) присвоена квалификация **Учитель начальных классов**
 Председатель Государственной квалификационной комиссии **А. Мамышев**

Город **Кокшетау** Регистрационный № **462**
 ОАБ-П № **0094125**

ДИПЛОМ

Осы диплом **Абрахманова Гүлжанар Сағидоммаевнына** берілді,
 ол 1993 жылы **Кокшетау қазақ педагогика училищесіне**
 түсіп, **атаптан училищенің толық курсы**
 мамандығы бойынша 1995 жылы бітіріп шықты.
 Мемлекеттік квалификационная комиссияның 1995 жылғы **27 маусым** шешімі бойынша оған **Учитель начальных классов** квалификациясы берілді.
 Мемлекеттік квалификационная комиссияның **27 маусым 1995** жылғы шешімі бойынша оған **Учитель начальных классов** квалификациясы берілді.

Кокшетау қаласы Тіркеу № **462** ОАБ-П № **0094125**

10 06 15

Ж. МЕН, 2004 ж. 14.06. № 0001881 ЛИЦЕНЗИЯ.
 НОТАРИУСЫ, ЖАҚУДИНА ӘЛИЯ ҚАЙРОЛПАҚЫЗЫ, ОСЫ КӨШІРМЕНИН
 ҚАЖАТТЫМ ТҮПНҮСҚАСЫМЕН ДҰРЫСТЫҒЫН КУПАНДЫРДЫМ
 СОҢҒЫСЫНДА ТАЗАРТЫЛЫП ӨШІРІЛГЕН, ҚОСЫЛЫП ЖАЗЫЛҒАН,
 СЫЗЫЛҒАН СӨЗДЕР ЖӘНЕ ӨЗГЕ ДЕ КЕЛІСІЛМЕГЕН ТҮЗЕТУЛЕР
 НЕМЕСЕ ҚАНДАЙ ДА БІР ЕРЕКШЕЛІКТЕР БОЛҒАН ЖОҚ.
 Я, ЖАҚУДИНА АЛИЯ ҚАЙРОЛПОВА, НОТАРИУС, ЛИЦЕНЗИЯ № 0001881
 ОТ 14.06.2004 г., СВИДЕТЕЛЬСТВУЮ ВЕРНОСТЬ ЭТОЙ КОПИИ С ПОДЛИННИКОМ
 ДОКУМЕНТА В ПОСЛЕДНЕМ ПОДПИСОК, ПРИПИСОК, ЗАЧЕРКНУТЫХ СЛОВ И
 ИНЫХ НЕОГОВОРЕННЫХ ИСПРАВЛЕНИЙ ИЛИ КАКИХ-ЛИБО ОСОБЕННОСТЕЙ
 НЕ ОКАЗАЛОСЬ.
 ТІЛІМДЕ ТІРКЕЛДІ: № **1053** ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ ЗА
 КЕКЕШЕ НОТАРИУСКА ТӨЛЕНГЕН СОМА **9000** НОТАРИУС
 СУММА ОПЛАЧЕННАЯ ЧАСТНОМУ НОТАРИУСУ



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЖЕКЕ КҮӘЛІК

РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН
УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ



ТЕГІ / ФАМИЛИЯ
КАЖАКПАРОВА

АТЫ / ИМЯ
ГУЛЬЖАНАР

ӘКЕСИНИЦАТЫ / ОТЧЕСТВО
САГИДУЛЛОВНА

ТУҒАН КҮНІ / ДАТА РОЖДЕНИЯ
09.08.1975

ЖСН / ИНН 750809450660

Каш

052069846

ТУҒАН ЖЕРІ / МЕСТО РОЖДЕНИЯ
РОССИЯ, ОМСКАЯ

ҰЛТМ / НАЦИОНАЛЬНОСТЬ
КАЗАШКА

БЕРҒЕШ ОРҒАН / ОРҒАН ВЫДАЧИ
МВД РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

БЕРҒЕШ КҮНІ - ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ / ДАТА ВЫДАЧИ - СРОК ДЕЙСТВИЯ
28.01.2022 27.01.2032

IDKAZ0520698468750809450660<<<
7508099F3201277KAZ<<<<<<<<<<<<<8
KAZHAKPAROVA<<GULZHANAR<<<<<<<

АҚМОЛА ОБЛЫСЫ БІЛІМ
БАСҚАРМАСЫНЫҢ ЖАҢЫНДАҒЫ
«Ж. МУСИН АТЫНДАҒЫ КӨКШЕТАУ
ЖОҒАРЫ ҚАЗАҚ ПЕДАГОГИКАЛЫҚ
КОЛЛЕДЖ» МЕМЛЕКЕТТІК
КОММУНАЛДЫҚ ҚАЗЫНАЛЫҚ
КӘСІПОРНЫ



020000, Көкшетау қаласы, Боровской мөл ауд. 76 үй
Тел: 8716 2 32-92-42, факс 32-92-42
E-mail: kazped@mail.ru

12.12.2019 № 1176

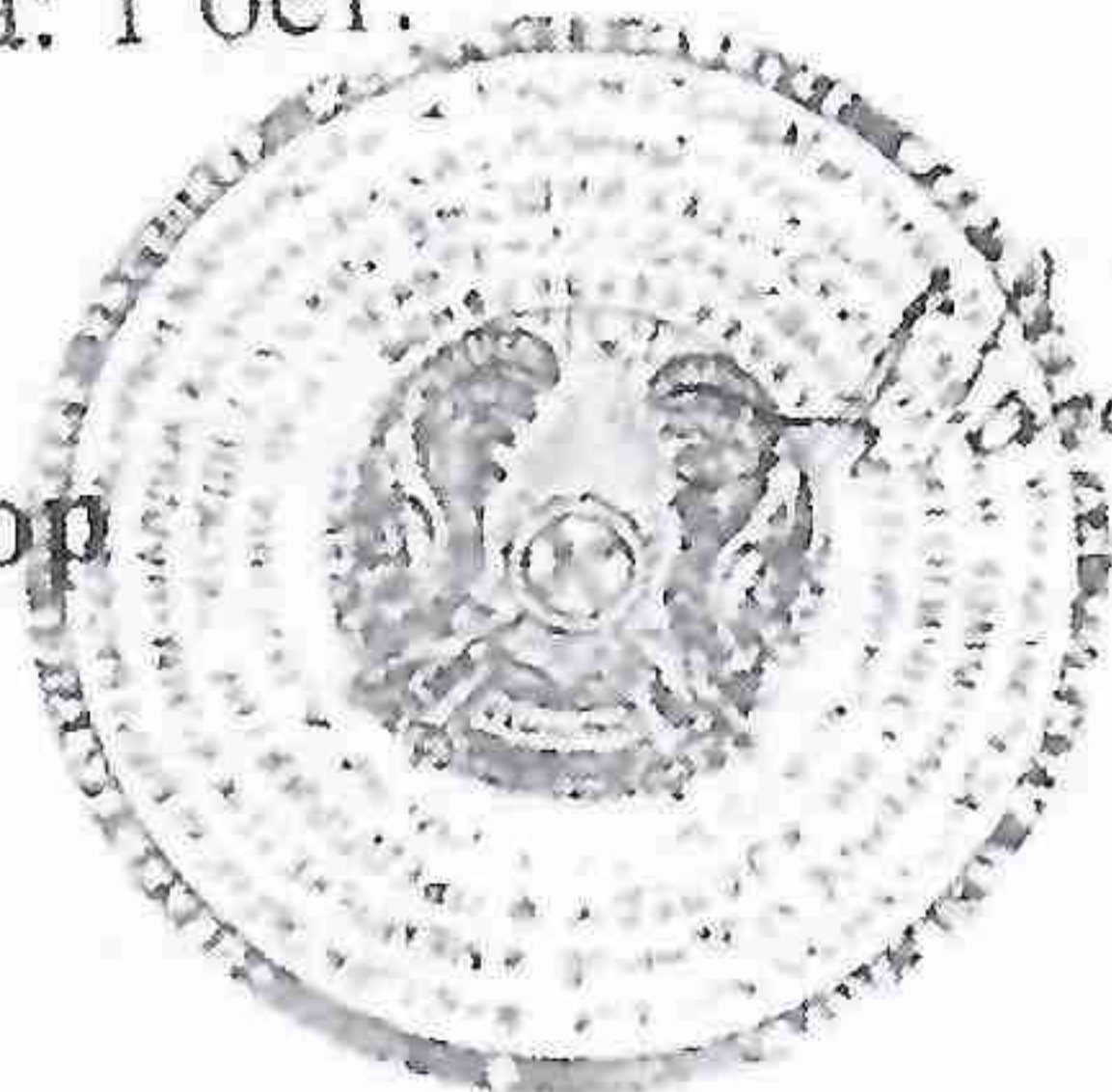
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КОММУНАЛЬНОЕ
КАЗЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«КОКШЕТАУСКИЙ ВЫСШИЙ КАЗАХСКИЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Ж.
МУСИНА ПРИ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ
АКМОЛСКОЙ ОБЛАСТИ

020000, г. Кокшетау, мкр. Боровской, 76
Тел: 8716 2 32-92-42, факс 32-92-42
E-mail: kazped@mail.ru

Ақмола облысының Ерементәу
ауданының білім бөлімі
мемлекеттік мекемесі
басшысының міндетін
атқарушы С.Куркинаға

«Ж.Мусин атындағы Көкшетау жоғары казак педагогикалық колледжі» МК
әкімшілігі Сіздің 2019 жылғы 15 қарашадағы № 1673 хатыңыз бойынша қосымша
көрсетілген түлектер туралы мәлімет жолдайды.
Қосымша: 1 бет.

Директор



Н.Ахат

	Аты-жөні	Диплом	Тіркеу №	Берілген күні	Растау
	Ахметова /Бигозинова/ Айгуль Сериковна	ТКБ 0147489	2179	2011	Оқыды
2	Нұрбек Жолымбек	ТКБ 1177072	3769	2018	Оқыды
3	Темирбаева Акдана Нурлановна	ТКБ 1177109	3784	2018	Оқыды
4	Жаниев Талгат Жаксылыкович	ТКБ 0698868	3070	2015	Оқыды
5	Умарова Аминат Сағындыковна	ТКБ 0130516	605	2018	Оқыды
6	Соспанова Жулдуз Сериковна	ТКБ 0868647	1247	2016	Оқыды
7	Каиржанова (Шахметова) Гульзат Еслямбековна	КОБ 0342043	2009	808	Оқыды
8	Тойлыбай Аглан	ТКБ 1176987	2018	3733	Оқыды
9	Хасиден Қаділбек	ТКБ 0698683	2015	1206	Оқыды
10	Мәден Мәруә	ТКБ 0698768	2015	2970	Оқыды
11	Абылкасимова Гулим Закировна	КБ 0348945	2014	377	Оқыды
12	Турсунбаева Бибижан Олжабаевна	ТКБ 1293288	2019	1532	Оқыды
13	Жапабаева Айнур Масгутовна	ТКБ № 0326178	2013	969	Оқыды
14	Айнагельдинова Злиха Ережеповна	ОАБ 0029971	2001	13	Оқыды
15	Қуринбаева Гульнар Амантаевна	ОАБ 0509346	1682	2006	Оқыды
16	Акзамова Аяла Саматовна	ТКБ 0698726	2927	2015	Оқыды
17	Кендебай Маншук	КОБ 0205453	1924	2008	Оқыды
18	Хамитхан Маржангул	КОБ 0463261	80	2010	Оқыды
19	Абдрахманова Гульжанар Сагидуллоевна	ОАБ-II 0094125	462	1995	Оқыды

№ 40 бұйрықтың көшірмесі
01 тамыз 2016 жылы Ақмырза орта мектебі
«Мұғалімдер штатының өзгерісі туралы»

ҚР «Еңбек Кодексі» 41 бабы 1т, 1тт сәйкес

Бұйырамын:

Берген өтініші негізінде

1/ Кажакпарова Гульжанар Сагидулловна бастауыш сынып мұғалімі
лауазымына ауыстырылсын.

Мектеп директоры:



A handwritten signature in black ink, which appears to be 'K. Abakova'.

К. Абакова

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 25

а. Акмырза

от 1 сентября 2016 года

КГУ «Акмырзинская средняя школа», в лице директора Абаковой К.Ш., с одной стороны, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и Кажакпарова Гульжанар Сагидулловна с другой стороны, именуемый в дальнейшем «Работник», в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Трудовым Кодексом РК, заключили настоящий бессрочный индивидуальный трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 «Работодатель» предоставляет работу «Работнику» - Кажакпаровой Г.С., в качестве учителя начальных классов 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. Предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью согласно законодательства РК с выплатой пособия для оздоровления в размере одного должностного оклада. 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» **Кажакпарова Г.С.**

2.7. «Работник» обеспечивает выполнение возложенных на нее трудовых обязанностей согласно утвержденным должностным инструкциям.

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

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:

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье;
- один час (астрономический) на отдых и прием пищи – 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. Трудовое соглашение вступает в силу с «1» сентября 2016 года.

4.2. Договорные обязательства определены с «1» сентября 2016 года сроком на неопределенный 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 «Акмырзинская средняя школа»

Кымбат Шарапатовна Абакова

Адрес:

Республика Казахстан

Акмолинская область,

а. Акмырза, ул. Бейбітшілік, 11

Кажакпарова Гульжанар Сагидулловна
Удостоверение личности № 032842602 от
27.01.2012 г. МВД РК



Адрес:

а. Акмырза,

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

Должностная инструкция
учителя /классного руководителя/ Жомакпаровой Т.С.

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 обучающихся 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,

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.

I. 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):



Біліктілік санатын беруге (растауға) аттестатталушы
аламды аттестаттау туралы

КҮӘДІК

Осы күәдік **Қажақпарова Гүлжанар Сагидулловнаға**

(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» КММ-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. Бекмагамбетова

(ТАӘ (әкесінің аты бар болғанда), қолы)

Мердін орны

Тіркеу нөмірі 3

Берген күні 2024 жылғы "02" қыркүйек

Берген орны: Ақмырза а.

УДОСТОВЕРЕНИЕ

об аттестации аттестуемого на присвоение (подтверждение)

квалификационной категории

Настоящее удостоверение выдано

Қажақпаровой Гүлжанар Сагидулловне

(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 «Общественно-образовательной 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. Бекмагамбетова А.Ж.

(ФИО (отчество при наличии), подпись)

Место печати

Регистрационный номер 3

Дата выдачи "02" сентября 2024 года

Место выдачи: с. Ақмырза