

Кадр есебі жөніндегі жеке
ІС ПАРАҒЫ

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК

по учету кадров



1. Тері Тамбонова

1. Фамилия Тамбонова

аты Турсунар

имя Турсунар

әкесінің аты Амантаевне

отчество Амантаевне

2. Жынысы _____ 3. Туған күні, айы және жылы 02.09.1986

2. Пол _____ 3. Год число и месяц рождения 02.09.1986

4. Туған жері С.Ж.О. Чимкрановский р.к. ақ. Амангелды

4. Место рождения С.Ж.О. Чимкрановский р.к. ақ. Амангелды
(село, деревня, қала, облыс, республика)
село, деревня, город, район, область, республика

5. Ұлты қазақша

5. Национальность қазақша

6. Білімі среднеспециальное

Образование среднеспециальное

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>Қазақстанның педагогикалық институты</u>	<u>2003</u>	<u>2006</u>		<u>преподавание в начальных классах</u>	<u>учитель начальных классов</u>
<u>И.И. Мухоморова атындағы педагогикалық институт</u>					<u>Диплом ОАБ 05 09346</u>

7. Қандай шетел тілдерін және ТМД халықтарының тілдерін білесіз русский язык
Какими иностранными языками и языками народов СНГ владеете (оқи аласыз ба әлде сөздікпен аудары аласыз ба, оқи читаете и переводите со словарем, читаете и мо

аласыз ба әлде түсінісе аласыз ба, еркін сөйтейсіз бе)
жете объясняться, владеете свободно

8. Ғылыми дәрежеңіз, атағыңыз _____
Ученая степень, ученое звание _____

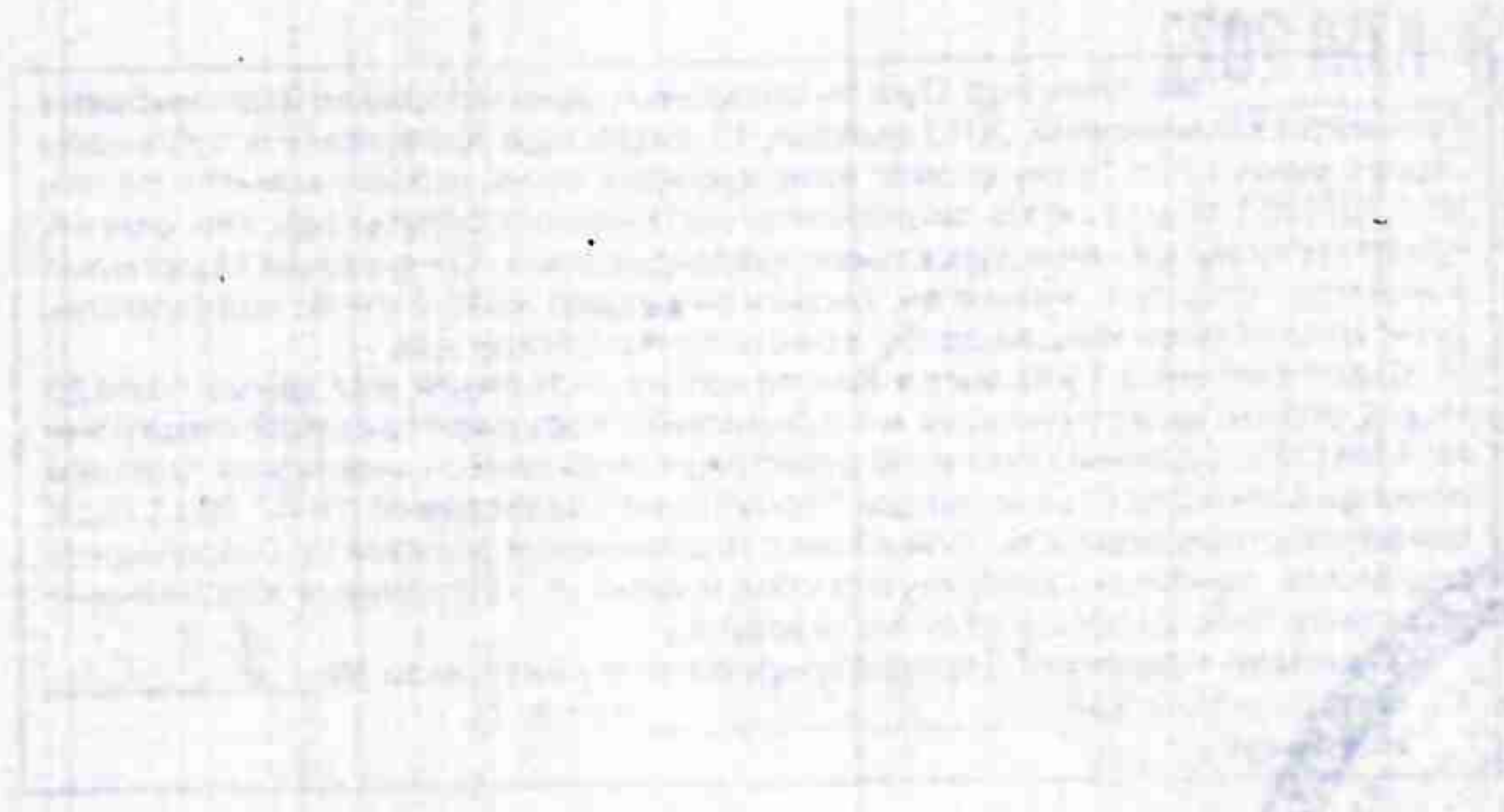
9. Қандай ғылыми еңбектеріңіз бен жаңалықтарыңыз бар _____
Какие имеете научные труды и изобретения _____

КӨШІРМЕ
КОПИЯ

АБАЙ МЫРЗАХМЕТОВ АТЫНДАҒЫ
КӨКШЕТАУ УНИВЕРСИТЕТІ



АБАЙ МЫРЗАХМЕТОВ АТЫНДАҒЫ
КӨКШЕТАУ УНИВЕРСИТЕТІ



«АККРЕДИТТЕУ ЖӘНЕ РЕЙТИНГТИҢ
ТӨУЕЛСІЗ АГЕНТТІГІ» КЕМ
ИУ «НЕЗАВИСИМОЕ АГЕНТСТВО
АККРЕДИТАЦИИ И РЕЙТИНГА»
INDEPENDENT AGENCY FOR
ACCREDITATION AND RATING

ЖОҒАРЫ БІЛІМ
ТУРАТЫ ДИПЛОМ

Абай Мырзахметов атындағы
Көкшетау университеті

Аттестаттау комиссиясының 2022 жылғы
17 маусым шешімімен (№ 35 хаттама)

Куринбаева

Гульнар Амантаевнаға

6B01303 - Бастауышта оқыту педагогикасы
мен әдістемесі

мамандығы және (немесе) білім беру
бағдарламасы бойынша
білім

БАКАЛАВРЫ дәрежесі берілді

Оқыту нысаны күндізгі (қашықтықтан білім
беру технологияларын қолдану арқылы)

Басшы

М.О.

Елюбаев С. З.

2022 жылғы 11 шілде

Көкшетау қ.



АРҒЫ ЖАҒЫНА
ҚАРАҢЫЗ

СМОТРИТЕ НА ОБОРОТЕ

Решением Аттестационной комиссии
Кокшетауского университета

имени Абая Мырзахметова

от 17 июня 2022 года (протокол № 35)

Куринбаевой

Гульнар Амантаевне

присуждена степень БАКАЛАВР
образования

по специальности и (или) образовательной программе
6B01303 - Педагогика и методика начального
обучения

Форма обучения очная (с применением
дистанционных образовательных технологий)

By the Decision of the Attestation Commission
Abay Myrzakhmetov-Kokshetau University

Kurinbayeva Gulnar

was awarded the degree of BACHELOR
of Education

on the specialty and (or) educational program
6B01303 - Pedagogy and methodology of primary
education



Абай Мырзахметов

(жоғары

атындағы

оқу

Көкшетау

орнының атауы)

университеті

Көкшетау

(қала)

ДИПЛОМҒА
ҚОСЫМША
(транскрипт)

№ 00022417165

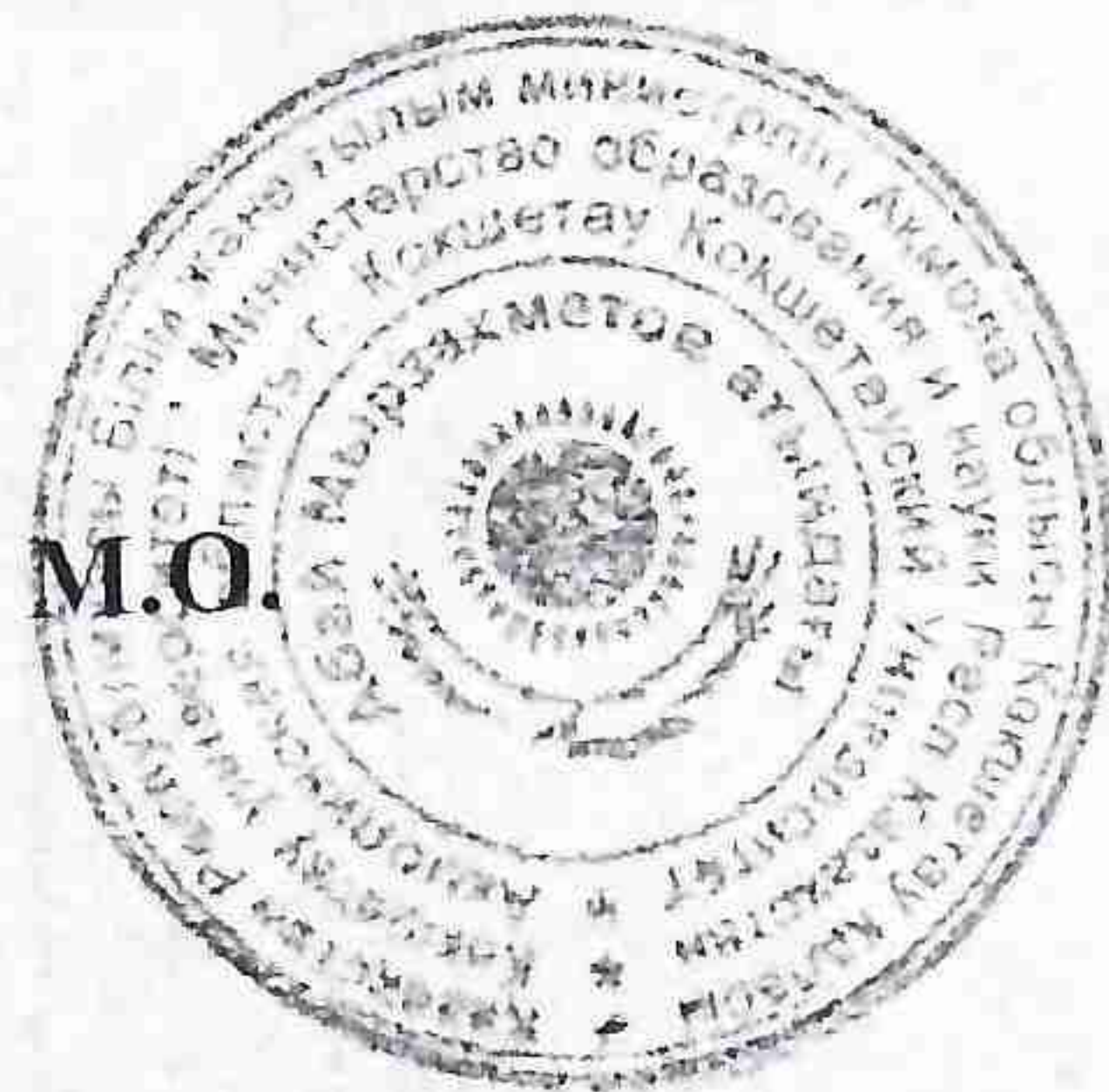
2022 ж. 11 шілде

(берілген күні)

3422

(тіркеу нөмірі)

Басшы



М.О.

Куринбаева

1. Тегі

2. Аты, әкесінің аты (болған жағдайда) Гульнар Амантаевна

3. Туған күні 02.09.1986 ж.

4. Білімі туралы алдыңғы құжат (құжат түрі, нөмірі, берілген күні)
№ 0509346 арнайы орта білім туралы диплом, 2006 жылы берілген

5. Түсу сынақтары (құжат түрі, нөмірі, берілген күні)
отті

6. Түсті 2019 жылы Абай Мырзахметов атындағы Көкшетау университетіне

7. Бітірді (ЖОО, түскен жылы)
2022 жылы Абай Мырзахметов атындағы Көкшетау университетін

8. Жалпы игерілген академиялық кредиттердің саны - ECTS 253

9. Оқудың орташа өлшемді бағасы (GPA) 2,31

10. Кәсіптік практика

Практиканың түрі	Академиялық кредиттердің саны - ECTS	Баға		
		әріптік	балдық	дәстүрлі
Оқу	1			сыналды
Педагогикалық	3	A-	3,67	өте жақсы
Педагогикалық	3	A-	3,67	өте жақсы
Дипломалды	12	A-	3,67	өте жақсы

1. Қорытынды аттестаттау

Мемлекеттік емтихан пәндерінің атауы	Академиялық кредиттердің саны - ECTS	Баға		
		әріптік	балдық	дәстүрлі
Қазақстанның қазіргі заман тарихы	5	B+	1,33	қанағат.

12. Диплом жұмысын орындау және қорғау (диплом жобасын (жұмысын) немесе диссертацияны)

Диплом жобасының (жұмысының) немесе диссертацияның тақырыбы	Академиялық кредиттердің саны - ECTS	Баға		
		әріптік	балдық	дәстүрлі
Бастауыш мектеп оқушыларына экологиялық білім және тәрбие беру	12	A-	3,67	өте жақсы

АРҒЫ ЖАҒЫНА
ҚАРАҢЫЗ



А
Р
А
М
Ы
З
Б
І
Л
І
М

14. Теориялық оқу:

№	Пән коды	Пән атауы	Академиялық кредиттердің саны - ECTS	Баға		
				әріптік	балдық	дәстүрлі
1	2	3	4	5	6	7
					Мемлекеттік емтихан	
1	KKZT 1101	Қазақстанның қазіргі заман тарихы	5	D+	1,33	қанағат.
2	ShT 1104	Шетел тілі	10	C-	1,67	қанағат.
3	K(O)T 1105	Қазақ (орыс) тілі	10	C-	1,67	қанағат.
4	ASBM 1106	Әлеуметтік-саяси білім модулі (әлеуметтану, саясаттану, мәдениеттану, психология)	8	D	1,00	қанағат.
5	EOTKN 1107	Экология және өмір тіршілігі қауіпсіздігінің негіздері	3	C+	2,33	жақсы
6	EKKIN 1108	Экономика, кәсіпкерлік, көшбасшылық және инновация негіздері	3	D+	1,33	қанағат.
7	KSZHkMN 1109	Құқық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет негіздері	3	D	1,00	қанағат.
8	PMK 1201	Педагогикалық мамандыққа кіріспе	5	C+	2,33	жақсы
9	DETN 1206	Діни және этникалық толеранттық негіздері	5	C+	2,33	жақсы
10	Fil 1102	Философия	5	C+	2,33	жақсы
11	AKT 1103	Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ағылшын тілінде)	5	B-	2,67	жақсы
12	KK(O)T 1203	Кәсіби қазақ (орыс) тілі	4	C+	2,33	жақсы
13	KBShT 1204	Кәсіби бағытталған шетел тілі	4	C+	2,33	жақсы
14	ATOА 1205	Ағылшын тілін оқыту әдістемесі	5	B-	2,67	жақсы
15	OFD 1207	Оқушылардың физиологиялық дамуы	5	B-	2,67	жақсы
16	ZhEP 1208	Жас ерекшеліктің психология	5	B-	2,67	жақсы
17	OOT 1209	Өзін-өзі тану	5	B-	2,67	жақсы
18	Psi 2202	Психология	5	D	1,00	қанағат.
19	ShZhBMPUTT 2208	Шағын жинақталған бастауыш мектептегі педагогикалық үдерістің теориясы мен технологиясы	5	D	1,00	қанағат.
20	PSH 2209	Педагогикалық шеберлік	5	D	1,00	қанағат.
21	BSOOTBPPN 2210	Бірінші сынып оқушыларын оқыту мен тәрбие берудің психология-педагогикалық негіздері	5	D	1,00	қанағат.
22	BMDMDA 2211	Бастауыш мектепте дидактикалық материал дайындау әдістемесі	10	D+	1,33	қанағат.
23	DOAZT 2212	"Дүниетануды" оқыту әдістемесіндегі змәнауи тәсілдер	5	D+	1,33	қанағат.
24	KMZHBKDD 2213	Кіші мектеп жасындағы балалардың каллиграфиялық дағдыларын дамыту	5	D+	1,33	қанағат.
25	Ped 2201	Педагогика (Педагогиканың жалпы негіздері, тәрбие теориясы, дидактика)	10	C-	1,67	қанағат.
26	BVM 2203	Білім берудегі менеджмент	5	C-	1,67	қанағат.
27	BOT 2204	Бағалаудың өлшемдік технологиялары	5	A-	3,67	өте жақсы
28	BMTZhTA 2206	Бастауыш мектептегі тәрбие жұмысының теориясы мен әдістемесі	5	C-	1,67	қанағат.
29	IBB 2207	Инклюзивті білім беру	5	D	1,00	қанағат.
30	BMDMDA 2211	Бастауыш мектепте дидактикалық материал дайындау әдістемесі	10	D	1,00	қанағат.
31	GPZA 3303	Ғылыми-педагогикалық зерттеу әдістемесі	5	A	4,00	өте жақсы
32	MOA 3305	Математиканы оқыту әдістемесі	5	A-	3,67	өте жақсы
33	DMOTA 3306	Дене мәдениетінің оқытудың теориясы мен әдістемесі	5	B	3,00	жақсы
34	IOA 3307	Информатиканы оқыту әдістемесі	5	B	3,00	жақсы
35	AOOA 3308	Әдебиеттік оқуды оқыту әдістемесі	5	A-	3,67	өте жақсы
36	KEBOOTA 3309	Көркем еңбекті және бейнелеу өнерін оқытудың теориясы мен әдістемесі	5	A-	3,67	өте жақсы
37	KK(O)TN 3301	Қазіргі қазақ (орыс) тілінің негіздері	5	A-	3,67	өте жақсы
38	K(O)TOA 3302	Қазақ (орыс) тілін оқыту әдістемесі	5	A-	3,67	өте жақсы
39	MOOTA 3310	Музыка өнерін оқыту теориясы мен әдістемесі	5	B	3,00	жақсы
40	DM 2101	Дене мәдениеті	8	B+	3,33	жақсы

223

15. Теориялық оқудың академиялық кредиттерінің саны - ECTS
 16. Аттестаттау комиссиясының шешімімен («17» маусым 2022 ж. № 35 хаттама)

6B01303 - Бастауышта оқыту педагогикасы мен әдістемесі

(немесе) білім беру бағдарламасы бойынша

білім бакалавры дәрежесі

фамилия Куринбаева
 имя, отчество (при его наличии) Гульнар Амантаевна
 дата рождения 02.09.1986 г.
 предыдущий документ об образовании Диплом о среднем специальном образовании № 0509346, выданный в 2006 году
(вид, номер документа, дата выдачи)
 результаты вступительных испытаний прошла
(вид, номер документа, дата выдачи)
 поступил(-а) в в 2019 году Кокшетауский университет имени Абая Мырзахметова
(полное наименование учебного заведения, год поступления)
 окончил(-а) обучение в в 2022 году Кокшетауский университет имени Абая Мырзахметова
(полное наименование учебного заведения, год окончания)
 общее число освоенных академических кредитов - ECTS 253
 средневзвешенная оценка (GPA) обучения 2,31



«АККРЕДИТТЕУ ЖӘНЕ РЕЙТИНГТИҢ
 ТӘУЕЛСІЗ АГЕНТТІГІ» КЕМ
 НУ «НЕЗАВИСИМОЕ АГЕНТСТВО
 АККРЕДИТАЦИИ И РЕЙТИНГА»
 INDEPENDENT AGENCY FOR
 ACCREDITATION AND RATING

Кокшетауский
(наименование)
университет
высшего
имени
учебного заведения)
Абая Мырзахметова
Кокшетау
(город)

**ПРИЛОЖЕНИЕ
 К ДИПЛОМУ
 (транскрипт)**

№ 00022417165

11 июля 2022 г.
(дата выдачи)

3422
(регистрационный номер)

Профессиональная практика

Вид практики	Количество академических кредитов - ECTS	Оценка		
		буквенная	в баллах	традиционная
лекционная	1			зачтено
логическая	3	A-	3,67	отлично
логическая	3	A-	3,67	отлично
дипломная	12	A-	3,67	отлично

Специальная аттестация

Наименование дисциплин ударственных экзаменов	Количество академических кредитов - ECTS	Оценка		
		буквенная	в баллах	традиционная
Историческая история Казахстана	5	B+	1,33	удовлетв.

выполнение и защита дипломной работы
(дипломного проекта (работы) или диссертации)

Оценка дипломированного проекта (работы) или диссертации	Количество академических кредитов - ECTS	Оценка		
		буквенная	в баллах	традиционная
Среднее специальное образование и воспитание в начальной школе	12	A-	3,67	отлично

Руководитель

(подпись)



14. Теоретическое обучение:

№	Код дисциплины	Наименование дисциплин	Количество академических кредитов - ECTS	Оценка		
				буквенная	в баллах	традиционная
1	2	3	4	5	6	7
			5		1,33	удовлетворительно
1	SIK 1101	Современная история Казахстана	10	D+	1,67	удовлетворительно
2	IYa 1104	Иностранный язык	10	C-	1,67	удовлетворительно
3	K(R)Ya 1105	Казахский (русский) язык	8	C-	1,00	удовлетворительно
4	MSPZ 1106	Модуль социально-политических знаний (социология, политология, культурология, психология)	3	D	2,33	хорошо
5	OEBZh 1107	Основы экологии и безопасности жизнедеятельности	3	C+	1,33	удовлетворительно
6	OEPLI 1108	Основы экономики, предпринимательства, лидерства и инноваций	3	D+	1,00	удовлетворительно
7	OPAK 1109	Основы права и антикоррупционной культуры	5	D	2,33	хорошо
8	VPP 1201	Введение в педагогическую профессию	5	C+	2,33	хорошо
9	ORET 1206	Основы религиозной и этнической толерантности	5	C+	2,33	хорошо
10	Fil 1102	Философия	5	C+	2,67	хорошо
11	IKT 1103	Информационно-коммуникационные технологии (на англ. языке)	4	B-	2,33	хорошо
12	PK(R)Ya 1203	Профессиональный казахский (русский) язык	4	C+	2,33	хорошо
13	POLYa 1204	Профессионально-ориентированный иностранный язык	5	C+	2,67	хорошо
14	MOAYa 1205	Методика обучения английскому языку	5	B-	2,67	хорошо
15	FRSh 1207	Физиология развития школьников	5	B-	3,00	хорошо
16	VP 1208	Возрастная психология	5	B-	2,67	хорошо
17	Sam 1209	Самопознание	5	B-	1,00	удовлетворительно
18	Psi 2202	Психология	5	D	1,00	удовлетворительно
19	TTPPMNSh 2208	Теория и технология педагогического процесса в малокомплектной начальной школе	5	D	1,00	удовлетворительно
20	PM 2209	Педагогическое мастерство	5	D	1,00	удовлетворительно
21	PPOOVP 2210	Психолого-педагогические основы обучения и воспитания первоклассников	5	D	1,33	удовлетворительно
22	MIDMNSh 2211	Методика изготовления дидактического материала в начальной школе	10	D+	1,33	удовлетворительно
23	SPMPPM 2212	Современные подходы в методике преподавания «Познание мира»	5	D+	1,33	удовлетворительно
24	RKNDMShV 2213	Развитие каллиграфических навыков у детей младшего школьного возраста	5	D+	1,33	удовлетворительно
25	Ped 2201	Педагогика (общие основы педагогики, теория воспитания, дидактика)	10	C-	1,67	удовлетворительно
26	MO 2203	Менеджмент в образовании	5	C-	1,67	отлично
27	TKO 2204	Технологии критериального оценивания	5	A-	3,67	удовлетворительно
28	TMVRNSh 2206	Теория и методика воспитательной работы в начальной школе	5	C-	1,67	удовлетворительно
29	IO 2207	Инклюзивное образование	5	D	1,00	удовлетворительно
30	MIDMNSh 2211	Методика изготовления дидактического материала в начальной школе	10	D	1,00	удовлетворительно
31	MNPI 3303	Методика научно-педагогического исследования	5	A	4,00	отлично
32	MOM 3305	Методика обучения математике	5	A-	3,67	отлично
33	TMFK 3306	Методика обучения физической культуре	5	B	3,00	хорошо
34	MOI 3307	Теория и методика физической культуры	5	B	3,00	хорошо
35	MOLCh 3308	Методика обучения информатике	5	A-	3,67	удовлетворительно
36	TMPHTII 3309	Методика обучения литературному чтению	5	A-	3,67	удовлетворительно
37	OSK(R)Ya 3301	Теория и методика преподавания художественного труда	5	A-	3,67	удовлетворительно
38	MPK(R)Ya 3302	Основы современного казахского (русского) языка	5	A-	3,67	удовлетворительно
39	TMPMI 3310	Методика преподавания казахского (русского) языка	5	A-	3,67	удовлетворительно
40	FK 2101	Теория и методика музыкального искусства	5	B	3,00	хорошо
		Физическая культура	8	B+	3,33	хорошо

223

15. Количество академических кредитов - ECTS теоретического обучения _____

35

от « 17 » июня

20

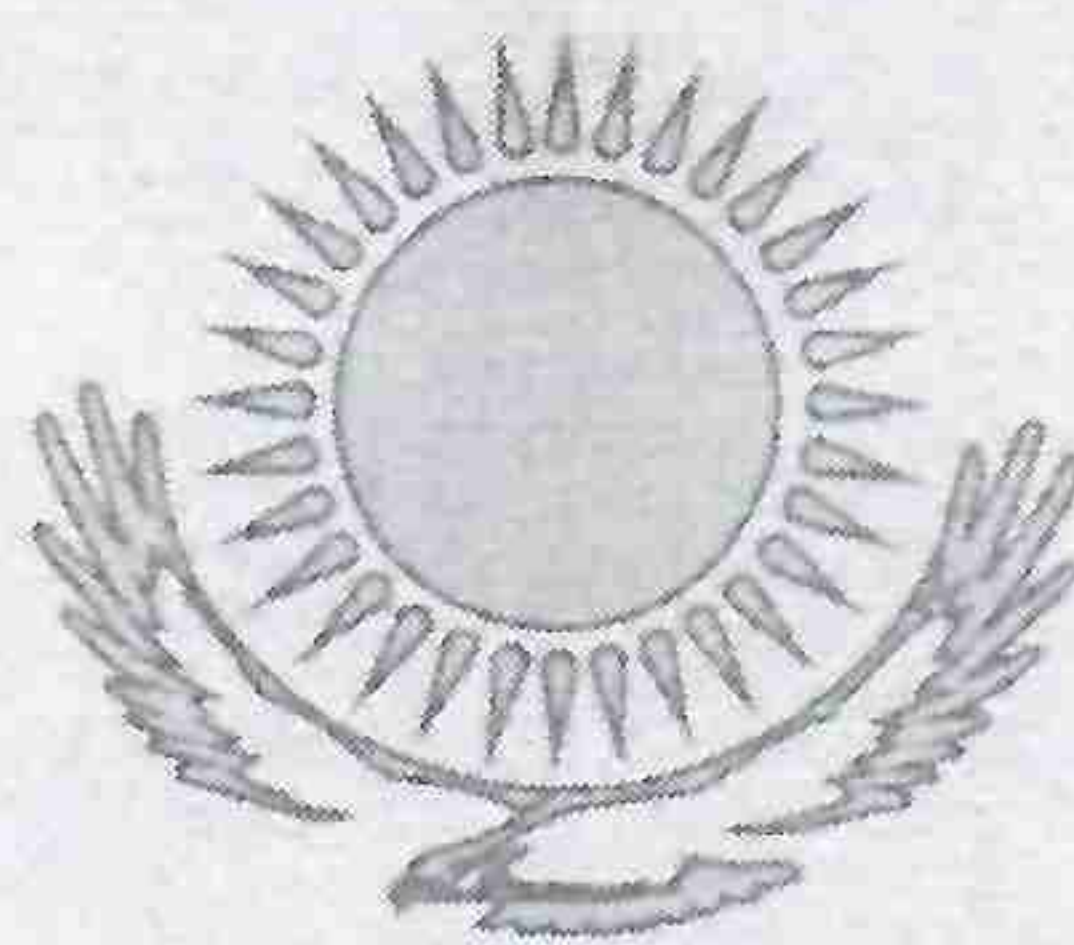
16. Решением аттестационной комиссии (протокол № _____) присуждена (присвоена) _____ степень бакалавра образования

(степень/квалификация)

по специальности и (или) образовательной программе _____

6B01303 - Педагогика и методика начального обучения

**“АБАЙ МЫРЗАХМЕТОВ
АТЫНДАҒЫ КӨКШЕТАУ
УНИВЕРСИТЕТІ” МЕКЕМЕСІ**



**УЧРЕЖДЕНИЕ
“КОКШЕТАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АБАЯ МЫРЗАХМЕТОВА”**

020000, Қазақстан Республикасы, Ақмола облысы,
Көкшетау қаласы, М. Ауэзов к., 189А, тел.: 8 (7162) 25-66-70,
8 (7162) 25-58-02, Факс: 8 (7162) 25-42-59,
E-mail: kuam-kokshetau@mail.ru

020000, Республика Казахстан, Ақмолинская об-
л. Кокшетау, ул. М. Ауэзова 189А, тел.: 8 (7162) 25-
8 (7162) 25-58-02, Факс: 8 (7162) 25-42-59,
E-mail: kuam-kokshetau@mail.ru

Ақмола 2022 ж. № *128*

04.10.2022 ж. № 114

Ақмола облысы
Ерейментау ауданы
Ақмырза аулының жалпы
орта білім беретін мектеп
директорының м.а.
А.Ж.Бекмагамбетоваға

Абай Мырзахметов атындағы Көкшетау университеті төменд
көрсетілген азаматтың оқығанын және диплом алғанын растайды:

- **Куринбаева Гульнар Амантаевна, 2022 жылы 6В01303 «Бастауыш
оқыту педагогикасы мен әдістемесі» білім беру бағдарламасын толық курсы
тәмамдады, «білім бакалавры» дәрежесі тағайындалып, тіркеу № 342.
11.07.2022 жылы ВД 00022417165 сериялы жоғары білім жөніндегі дипло
берілді.**

Ректор, ҚР ҰҒА академигі:

С.З. Елюбаев

БЛАНК сериялық нөмірсіз ҚАРАМСЫЗ болып табылады. Құжат бабындағы мектеп үшін көшірмесі шет елді мектептерде жасалады.
Белгіленген тәртіппен БЕКІТІЛЕДІ және ЕСЕПКЕ алынады.
БЛАНК без серийного номера НЕДЕЙСТВУЕТ. Копии при служебной необходимости делаются в установленном порядке.
ЗАВЕРЯЮТСЯ и УЧИТЫВАЮТСЯ в установленном порядке.

№ 524 бұйрықтың көшірмесі
01 желтоқсан 2006 жылы Тимофеевка орта мектебі
«Мұғалімдер штатының өзгерісі туралы»

ҚР «Еңбек Кодексі» 20 бабы 1т, 22 бабы 1т1тт, 23 бабы 1т1тт сәйкес

Бұйырамын:

Берген өтініші негізінде

1/ Куринбаева Гульнар Амантаевна бастауыш сынып пәні мұғалімі
лауазымына қабылдансын.

Мектеп директоры:



К. Абакова

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

«01» қыркүйек 2022 жыл

№ 51

**Қоса атқаратын
лауазымға тағайындау туралы**

Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 21 және 34-баптарына және 30-бабы 1-тармағының 2) тармақшасына сәйкес және 2022 жылғы 01.09. №4 еңбек шартына қосымша келісім негізінде, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Гульнар Амантаевна Куринбаева бастауыш сынып мұғалімі 2022 жылғы 01 қыркүйектен бастап «Ақмола облысы білім басқармасының Ерейментау ауданы бойынша білім бөлімі Ақмырза ауылының жалпы орта білім беретін мектебі» КММ-нің оқу ісі жөніндегі директорының міндетін атқарушы орынбасары лауазымына 0,5 бірлік қоса атқару тағайындалсын.

Негізі: Г.А. Куринбаеваға 2022 жылғы 31.08. өтініші.

Мектеп директордың м.а.



А. Бекмагамбетова

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 Құшымбаева Туьнар Амангелдина

/кызметкердің аты-жөні/
№: 013965758. 14.12.2002. 860902450331

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

1. Жұмыс беруші қызметкерге бастауыш сынып мұғалімі міндетімен
белгіленген мерзімге

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

Жұмыстың басталуы: 20 15 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 4 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 мүлктік 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

Жұмыскер

КОЛЫ

« 01 » 09 20 15 ж.

« 01 » 09 20 15 ж.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор «Акмырзинской СШ»

 Абакова К.Ш.

« 02 » 09.15

Должностная инструкция

Учителя начальных классов Куринбаева Г.А

1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе: Закона Республики Казахстан «Об образовании», трудового Кодекса Республики Казахстан, типовых квалификационных характеристик должностей педагогических работников, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13.07.2009 года № 338.

1.2. Учитель назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности учителя его обязанности могут быть возложены на другого учителя. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. Учитель подчиняется непосредственно заместителям директора (по учебной и воспитательной работе).

1.4. Учитель должен знать:

приоритетные направления развития образовательной системы Республики Казахстан;

законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

Конвенцию о правах ребенка;

основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;

педагогика, психологию, возрастную физиологию;

школьную гигиену;

методику преподавания предмета; программы и учебники по преподаваемому предмету;

методику воспитательной работы;

требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;

средства обучения и их дидактические возможности;

основы научной организации труда;

нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;

теорию и методы управления образовательными системами;

методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, гражданской).

современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;;

методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии;

трудовое законодательство;

основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

правила внутреннего трудового распорядка;

режим работы школы;

правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.5. В своей деятельности учитель должен руководствоваться:

Конституцией РК;

законами РК: «Об образовании», «О языках», «О правах ребенка», «О борьбе с коррупцией», «О браке и семье», «О профилактике правонарушений среди несовершеннолетних»;

Типовым положением о школе;

указами Президента РК, нормативными актами Правительства РК, решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;

трудовым законодательством;

правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

Учитель должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

2. Основные составляющие компетентности

2.1. **Профессиональная компетентность** – качество действий учителя, обеспечивающих:

эффективное решение профессионально-педагогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизненного опыта, имеющейся квалификации, общепризнанных ценностей;

владение современными образовательными технологиями, проектно-исследовательскими технологиями, технологиями педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), психолого-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п., методическими приемами, педагогическими средствами и их постоянное совершенствование;

использование методических идей, новой литературы и иных источников информации в области компетенции и методик преподавания для построения современных занятий с учащимися, осуществление оценочно-ценностной рефлексии;

постановку целей своей деятельности, определение условий, необходимых для их реализации.

2.2. **Коммуникативная компетентность** – качество действий учителя, обеспечивающих:

эффективное конструирование прямой и обратной связи с учащимися, родителями, коллегами, администрацией школы;

умение вырабатывать стратегию, тактику и технику взаимодействий с людьми, организовывать их совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей;

умение убеждать, аргументировать свою позицию;

владение ораторским искусством, грамотностью устной и письменной речи, публичным представлением результатов своей работы, отбором адекватных форм и методов презентации;

умение разрешения напряженных конфликтных ситуаций, в соответствии с нормами этикета.

2.3. Информационная компетентность – качество действий учителя, обеспечивающих:

эффективный поиск, структурирование информации, ее адаптацию к особенностям педагогического процесса и дидактическим требованиям;

формулировку учебной проблемы различными информационно-коммуникативными способами;

квалифицированную работу с различными информационными ресурсами, профессиональными инструментами, готовыми программно-методическими комплексами, позволяющими проектировать решение педагогических проблем и практических задач;

использование автоматизированных рабочих мест учителя в образовательном процессе;

регулярную самостоятельную познавательную деятельность, готовность к ведению дистанционной образовательной деятельности;

использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе;

ведение школьной документации на электронных носителях;

использование информации для планирования и осуществления своей деятельности.

2.4. Правовая компетентность – качество действий учителя, обеспечивающих:

эффективное использование в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов органов власти, а также локальных актов и иной школьной документации для решения соответствующих профессиональных задач;

принятие управленческих решений в рамках существующей

2. Функции.

Основными направлениями деятельности учителя являются:

2.1. Обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета и возраста обучающегося.

2.2. Содействие социализации обучающихся, формированию у них общей культуры, осознанному выбору ими и последующему освоению профильных образовательных программ.

2.3. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе.

2.4. Обучение учащихся в условиях шестидневной рабочей недели.

3. Должностные обязанности учителя начальных классов.

Учитель начальных классов исполняет следующие обязанности:

3.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях.

- 3.2. Учитель обязан иметь тематический план работы по предмету в каждой параллели классов на учебную четверть и рабочий план на каждый урок.
- 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, практических уроков.
 - Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта и несет ответственность за их реализацию в полном объеме.
- 3.4. 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.
- 3.5. Ведет в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости учащихся на уроках, выставляет текущие оценки в классный журнал и дневники, своевременно сдает администрации необходимые отчетные данные.
- 3.6. Работает в экзаменационной комиссии по итоговой аттестации обучающихся.
- 3.7. Допускает в соответствии с Уставом учреждения администрацию школы на свои уроки в целях контроля за работой.
- 3.8. Заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации.
- 3.9. Соблюдает Устав учреждения, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты учреждения, приказы и распоряжения администрации учреждения.
- 3.10. Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе РК «Об образовании», Конвенции о правах ребенка.
- 3.11. Осуществляет связь с родителями обучающихся (или их законными представителями).
- 3.12. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
- 3.13. Согласно годовому плану работы учреждения принимает участие в работе педагогических советов, производственных совещаний, совещаний при директоре, родительских собраний, а также предметных секций, проводимых вышестоящей организацией.
- 3.14. 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.
- 3.15. Проходит периодически медицинские обследования.
- 3.16. Соблюдает этические нормы поведения, является примером для учащихся, воспитанников.
- 3.17. Учителю запрещается:
- Р изменять по своему усмотрению расписание занятий;
 - Р отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;
 - Р удалять учащегося с урока;
 - Р курить в помещении школы.
- 3.18. При выполнении учителем обязанностей заведующего учебным кабинетом учитель:
- Р проводит паспортизацию своего кабинета;
 - Р постоянно пополняет кабинет методическими пособиями, необходимыми для прохождения учебной программы, приборами, техническими средствами обучения;
 - Р организует с учащимися работу по изготовлению наглядных пособий;

В соответствии с приказом директора «О проведении инвентаризации» списывает в установленном порядке имущество, пришедшее в негодность;

В разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности;

В принимает участие в смотре учебных кабинетов.

3.19. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

3.20. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: в 1-4-х классах ежедневно проверяются все классные и домашние работы учащихся.

3.21. Своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ.

3.22. Проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-4-х классах к следующему уроку.

3.23. Проставляет в классный журнал все оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились.

3.24. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

3.25. Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года.

3.26. Работает совместно с библиотекарем школы и родителями по организации внеклассного чтения учащихся.

3.27. Выполняет санитарные правила и нормы организации обучения детей младшего школьного возраста.

3.28. Организует работу родительского патруля, родительского комитета класса, вовлекает родителей и общественность в проведение воспитательной работы.

3.29. Осуществляет выполнение Закона РК «Об образовании» (всеобуч).

3.30. Участвует в работе по преемственности образовательного процесса детский сад – начальная школа – средняя школа.

3.31. Самостоятельно планирует воспитательную работу в классе, руководствуясь инструктивно-методическими рекомендациями МО РК, планами и комплексно-целевой программой органов управления образования, школы.

4. Права.

Учитель имеет право:

4.1. Участвовать в управлении школой в порядке, определяемом уставом школы.

4.2. На защиту профессиональной чести и достоинства.

4.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.4. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного (служебного) расследования связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики.

4.5. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.6. Повышать квалификацию.

4.7. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.

4.8. Давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать их к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке установленных уставом и правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся в школе.

5. Ответственность.

В установленном законодательством Республики Казахстан порядке учитель несет ответственность за:

5.1. Реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

5.2. Жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса.

5.3. Нарушение прав и свобод обучающихся.

5.4. За исполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей

инструкцией, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.5. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством.

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

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Учитель:

6.1. Работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самопланирования обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки.

6.2. В период каникул, не совпадающий с отпуском, привлекается администрацией школы педагогической, методической или организационной работе в пределах времени не превышающей 36 часов в неделю.

График работы учителя в каникулы утверждается приказом директора школы.

6.3. Заменяет в установленном порядке временно отсутствующих учителей на условиях почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены).

6.4. Заменяется на период временного отсутствия учителями той же специальности или учителями, имеющими отставание по учебному плану в преподавании своего предмета в данном классе.

Инструкцию разработал

заместитель директора по УВР:

С инструкцией ознакомлен(а):  / Куримбаева Т. А. /



Должностная инструкция
учителя /классного руководителя/ Журинбаевой Т.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.

- 2.14. 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.

Дополнительное соглашение № 5
к трудовому договору № _____ от «01» 09 2015 г.

с. Акмырза

31 августа 2022 года

КГУ «Общеобразовательная школа села Акмырза отдела образования по Ерейментаускому району управления образования Акмолинской области» в лице директора Абаковой Кымбат Шарапатовны, именуемый в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны, и Куринбаева Гульнар Амантаевна 02.09.1986 года рождения, удостоверение личности 050502202, выданное 26.05.2021 г. МВД РК, ИИН 860902450331, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее Дополнительное соглашение № 5 (далее Дополнительное соглашение) к Трудовому договору № _____ от 01 09 2015 г. (далее Договор) о нижеследующем:

1. Пункт 1. Договора изменить и изложить в следующей редакции:
1. Работодатель предоставляет работу по совместительству должности «Работнику» - Куринбаевой Гульнар Амантаевне, в качестве заместителя директора по учебной работе (0,5 ставки) КГУ «Общеобразовательная школа села Акмырза отдела образования по Ерейментаускому району управления образования Акмолинской области».
 2. Все остальные условия Договора, не затронуты Дополнительным соглашением, остаются неизменными.
 3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью Договора.
 4. настоящее Дополнительное соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для Работодателя и Работника.

Адреса и реквизиты Сторон:

Работодатель:

Директор
КГУ «Общеобразовательная школа села Акмырза отдела образования по Ерейментаускому району управления образования Акмолинской области»
Абакова Кымбат Шарапатовна

Адрес:

Республика Казахстан
Акмолинская область,
Ерейментауский район,
село Акмырза
ул. Бейбітшілік, 11

Работник:

Куринбаева Гульнар Амантаевна
Удостоверение личности
№ 050502202,
выданное 26.05.2021 г. МВД РК

Адрес:

Республика Казахстан
Акмолинская область,
Ерейментауский район,
село Акмырза
ул. Т. Бимжанова _____

Біліктілік санатын беруге (растауға) аттестатталушы
адамды аттестаттау туралы
КУӘЛІК

Осы куәлік **Курибасева Гульнар Амантаевнаға**
(ТАӘ (әкесінің аты бар болғанда), қолы)

Ақмола облыстық аттестаттау комиссиясының 2024 жылғы 29
тамыздағы шешімі негізінде, 2024 жылғы "02" қыркүйектегі № 47 -
ж/к бұйрығына сәйкес

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

(білім беру ұйымының немесе білім басқармасы органының толық атауы)

**бастауыш сынып мұғалімі лауазымы бойынша
педагог-модератор біліктілік санаты берілсін.**
(лауазымның атауы)

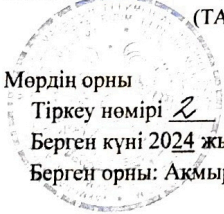
Білім беру ұйымының басшысы  А.Ж.Бекмағамбетова
(ТАӘ (әкесінің аты бар болғанда), қолы)

Мөрдін орны

Тіркеу нөмірі 2

Берген күні 2024 жылғы "02" қыркүйек

Берген орны: Ақмырза а.



УДОСТОВЕРЕНИЕ

об аттестации аттестуемого на присвоение (подтверждение)
квалификационной категории

Настоящее удостоверение выдано

Курибасевой Гульнар Амантаевне


(ФИО (отчество при наличии), подпись)

в том, что в соответствии с решением аттестационной комиссии по
квалификационной категории от "29" августа 2024 года приказом
аттестационной комиссии областного управления Ақмолинской
области № 47 ж/к от "02" сентября 2024 года присвоена
квалификационная категория

педагог-модератор учителя начальных классов
(наименование должности)

**КГУ «Общеобразовательной школы с. Ақмырза отдела
образования по Ерейментаускому району управления
образования Ақмолинской области»**

(полное наименование организации образования или органа
управления образования)

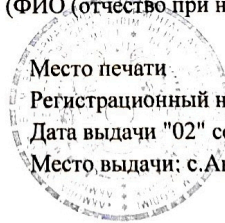
Руководитель организации образования  Бекмағамбетова А.Ж.
(ФИО (отчество при наличии), подпись)

Место печати

Регистрационный номер 2

Дата выдачи "02" сентября 2024 года

Место выдачи: с.Ақмырза



Біліктілік санатын беруге (растауға) аттестатталушы
аламды аттестаттау туралы

КУУДЛК

Осы куудлік **Куринбаева Гульнар Амантаевнаға**

(ТАӘ (әкесінің аты бар болғанда), қолы)

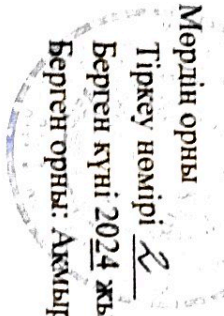
Ақмола облыстық аттестаттау комиссиясының 2024 жылғы 29
тамыздағы шешімі негізінде, 2024 жылғы "02" қыркүйектегі № 47 -
ж/к бұйрығына сәйкес

**«Ақмола облысы білім басқармасының Ерејменттау ауданы
бойынша білім бөлімі Ақмырза ауылының жалпы орта білім
беретін мектебі» КММ-сі**

(білім беру ұйымының немесе білім басқармасы органының толық атауы)

**бастауыш сынып мұғалімі дауазымы бойынша
педагог-модератор біліктілік санаты берілсін.**
(дауазымының атауы)

Білім беру ұйымының басшысы *Д.Ж. Бекмағамбетова*
(ТАӘ (әкесінің аты бар болғанда), қолы)



Мердін орны
Тіркеу нөмірі 2
Берген күні 2024 жылғы "02" қыркүйек
Берген орны: Ақмырза а.

УДОСТОВЕРЕНИЕ

об аттестации аттестуемого на присвоение (подтверждение)
квалификационной категории

Настоящее удостоверение выдано

Куринбаевой Гульнар Амантаевне

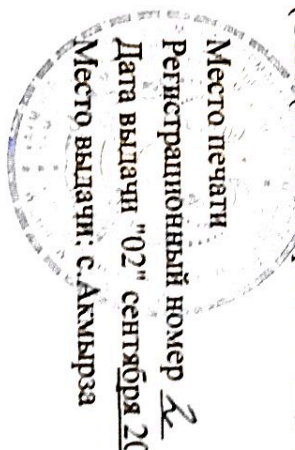
(ФИО (отчество при наличии), подпись)

в том, что в соответствии с решением аттестационной комиссии по
квалификационной категории от "29" августа 2024 года приказом
аттестационной комиссии областного управления Ақмолинской
области № 47 ж/к от "02" сентября 2024 года присвоена

квалификационная категория
педагог-модератор учителя начальных классов
(наименование должности)

**КТУ «Обшесобразовательной школы с. Ақмырза отдела
образования по Ерејменттаускому району управления
образования Ақмолинской области»**
(полное наименование организации или органа
управления образования)

Руководитель организации образования *Д.Ж. Бекмағамбетова*
(ФИО (отчество при наличии), подпись)



Место печати
Регистрационный номер 2
Дата выдачи "02" сентября 2024 года
Место выдачи: с. Ақмырза