

Кадр есебі жөніндегі жеке  
ІС ПАРАҒЫ  
ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК  
по учету кадров



1.Тегі Нургазина  
Фамилия

Аты Саатжанат  
Имя

әкесінің аты Куановшевна  
Отчество

2.Жынысы мен 3.Туған күні, айы, жылы 4 шолмы 1981 з  
Пол Год, число, месяц рпождения

4.Туған жері \_\_\_\_\_  
Место рождения

5.Ұлты қазақша  
Национальность

6.Білімі орта  
Образование

Оқу орынының атауы, тұрған жері	Түскен жылы Год поступления	Бітірген жылы, шыққан жылы Год окончания или ухода	Бітірмесе қай курс тан кетті Если не окончил то с како го курса ушел	Қандай мамандық бойынша білім алды По какой специальности обучался	Оқу орынын бітірген соң кім болып шықты, диплом не куәліктің нөмірі Какую квалификацию получил в результате окончания № диплома или удостоверения

7. қандай шетел тілдерін және ТМД халықтарының тілдерін білесіз \_\_\_\_\_  
Какими иностранными языками и языками народов СНГ владеете қазақша, русским,  
(оқи аласыз ба, сөздікпен аударма аласыз ба, түсінісе аласыз ба, еркін сөйлейсіз бе  
читаете, переводите со словарем, можете объясняться, владеете свободно)

8. ғылыми дәреженің, атағыңыз \_\_\_\_\_  
Ученая степень, ученое звание

9. қандай ғылыми еңбектеріңіз бен жаңалықтарыңыз бар \_\_\_\_\_  
Какие имеете научные труды и изобретения

10. Еңбек жолы /жоғары және арнаулы орта оқу орындарында оқыған жылдарын әскери қызметін, қоса атқарған жұмысын, т.б. қоса есептегенде/





Какие правительственные награды имеет /жашан,немен наградталды Ыыз  
когда и чем награждены/

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

13. Әскери қызметке қатысы және атағы \_\_\_\_\_  
Отношение к воинской обязанности и воинское звание

Құрамы \_\_\_\_\_ Әскер түрі \_\_\_\_\_  
/командалық, саяси, әкімшілік, техникалық/ Род войск  
Состав /командный, политический, административный, технический/

14. Жеке іс-парағын толтырған кездегі отбасы жағдайы жалғуз  
Семейное положение в момент заполнения личного листа

мұрғ - Нұрғалин Руслан  
/отбасы мүшесінің туған жылы, тегі, аты, әкесінің атын көрсетіп жазыңыз/  
/перечислить членов семьи с указанием года рождения, фамилии, имени, отчества/

қоғь - Нұрғалина Айжан 2000<sub>2</sub>

соғь - Нұрғалин Марас 2004<sub>2</sub>

15. Мекен жайыңыз, телефоныңыз \_\_\_\_\_

Домашний адрес, телефон

«01» с/к. 2010ж

/толтырылған мезгілі/

/дата заполнения/

Өзінің жолы \_\_\_\_\_

Личная подпись

/Жеке іс-парағын толтырушы қызметкер кейінгі өзгерістер туралы/білімі, ғылыми дәреже, атак алуы, т.с./  
қызмет орынына хабарлауға тиіс, бұл мәліметтер жеке іс-қағазына түсіріледі/

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



№ 28 бұйрықтың көшірмесі  
01 қазан 2010 жылы Тимофеевка орта мектебі  
«Техперсонал штатының өзгерісі туралы»

ҚР «Еңбек Кодексі» 20 бабы 1т, 22 бабы 1т1т сәйкес

Бұйырамын:

Берген өтініші негізінде

1/ Нургазина Салтанат Куанышевна техничка /1 ставка/ лауазымына  
қабылдансын.



Мектеп директоры:

A handwritten signature in black ink, appearing to read "K. Abakova".

К. Абакова



## 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 Гүлзауна Сағатановна Қуантөшев

/қызметкердің аты-жөні/  
№ 019319586. 26.07.2006. 810604400148

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

1. Жұмыс беруші қызметкерге техника міндетімен  
белгіленген мерзімге \_\_\_\_\_

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

Жұмыстың басталуы: 20 15 жылдың «01» қыркүйек

### 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 камсыздандыруға;
- 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 7 сағаттық, 1 сағаттық түскі үзілісімен, 6 күндік жұмыс аптасы мен 1 демалыс күніне негізделген жұмыс уақыты режимін камтамасыз етуге;
- 5/ қалыпты еңбек жағдайын жасауға және жұмыскерді қажетті қорғаныс құралдармен /ЖКҚ/ камтамасыз 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 мүліктік залал келтірілуіне жол бермеуге;
- 4/ еңбекті қорғауға, өрт қауіпсіздігі мен өндірістік тазалық ережелерінің талаптарын орындауға;
- 5/ адамдардың өмірі мен денсаулығына, жұмыс беруші мен жұмыскердің мүлкінің сақталуына қатер төндіретін, туындаған оқиға туралы хабарлауға міндетті.

#### 6. Жеке еңбек шартын өзгертуге, бұзуға және ұзартуға арналған негіздемелер:

- 1/ Шарт тараптардың келісімі немесе тараптардың бірінің бастамасы бойынша, сондай-ақ заңнама актілерінде қарастырылған өзге негіздемелер бойынша, мерзімі біткенге дейін бұзылуы мүмкін.
  - 2/ Шарт «Қазақстан Республикасының еңбек туралы» Заңының баптары негізінде бұзылуы мүмкін.
  - 3/ Шарт мерзімі біткенде және «Қазақстан Республикасының еңбек туралы» Заңының баптарына сәйкес, тараптардың еркіне қатысы жоқ салдарлар бойынша қысқартылуы мүмкін.
  - 4/ шарттардың ережелерін тараптар біржақты тәртіппен өзгертпеуі керек.
  - 5/ Осы шартта алдын ала қарастырылған міндеттерді орындамағаны немесе шала-шарпы орындағаны үшін тараптар Қазақстан Республикасы
- Бұл шартпен бірге жұмыскердің мекемеге өткізген жеке құжаттарының тізбегі қоса ұсынылады.

Жұмыс беруші

« 01 » 09 20 15 ж.



Жұмыскер

« 01 » 09 20 15 ж.

*[Signature]*

/колы/