

Кадр есебі жөніндегі жеке
ІС ПАРАҒЫ
ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК
по учету кадров



1. Тегі Туатбек
Фамилия
Аты Бердаулет
Имя
Әкесінің аты
Отчество

2. тегіңізді, атыңызды, әкеңіздің атын өзгерткен болсаңыз, қашан, қайда және қандай себеппен өзгерткеніңізді көрсетіңіз

если изменили фамилию, имя, отчество, то укажите на, в какие годы, где и по какой причине и кем

3. Жынысы ер 4. Туған күні, айы және жылы 08.09.1987
Пол Год число и месяц рождения

5. Туған жері Моголия, Жаан-Вилей
Место рождения (село, ауыл, дала, облыс, өлке, республика)
(село, деревня, город, район, область, край, республика)

6. Ұлты қазақ 7. Азаматтық
Национальность Гражданство

8. Білімі арнайы орта
Образование

Оқу орнының атауы және оның түрігі жері Название учебного заведения и его местонахождение	Түскен жылы Год поступления	Бітірген демесе шыққан жылы Год окончания или ухода	Бітірмесе, қай курстан кетті Если не окончил, то с какого курса ушел	Қандай маманлық 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

9. Қандай шетел тілдерін және ТМД халықтарының тілдерін білесіз
Какие иностранными языками и языками народов СНГ владеете (оңи аласыз ба әйте сөздікпен аудару аласыз ба, оқиңытаете и переводите со словарем, читаете и мо

владеете ли вы этими языками (если владеете, можете ли вы читать и переводить со словарем, читаете и мо- жете объясниться, владеете свободно)

10. Ғылыми дәрежесі, атағының
Ученая степень, ученое звание
(қашан берілген, дипломдарының, здың нөмірі)
(когда присвоены, номера дипломов)

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

«26» қыркүйек 2024 жыл

№ 52

**Б. Хуатбек жұмысқа
қабылдау туралы**

Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексінің 21 және 31-баптарына және 30-бабы 1 тармағының 5 тармақшасына сәйкес және 2024 ж. 26.09. № 6 еңбек шарты негізінде, **БҰЙЫРАМЫН:**

Хуатбек Бердаулет 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 26 қыркүйекте жұмысын бастасын.

Негізі: Б. Хуатбек 2024 жылғы 26.09. өтініші.

Мектеп директоры



А. Бекмагамбетова

«Ақмола облысы білім басқармасының Ерейментау ауданы бойынша білім бөлімі Ақмырза ауылының жалпы орта білім беретін мектебі» КММ -нің директоры Бекмағамбетова Асельм Жетрубаевна, бір жағынан, бұдан әрі «жұмыс беруші» және, Хуатбек Бердаулет, туған күні 08.09.1987, жеке куәлік №048393588 28.07.2020 жылы ҚР ІІМ берілген, ЖСН 870908350345, екінші тараптан, бұдан әрі «қызметкер», Қазақстан Республикасының Конституциясына, ҚР Еңбек кодексіне сәйкес, төмендегілер туралы осы мерзімді жеке еңбек шартын жасасты:

1. Шарттың мәні

1.1 «Жұмыс беруші» «қызметкерге», «Ақмола облысы білім басқармасының Ерейментау ауданы бойынша білім бөлімі Ақмырза ауылының жалпы орта білім беретін мектебі» КММ -нің от жағушы ретінде тарифтеуге (штаттық кестеге) сәйкес және осы еңбек шартында айқындалған шарттарда жұмыс береді.

1.2 Қызметкер өзінің негізгі жұмысынан босатылмай, қоса атқаратын еңбек қызметін жүзеге асыруға құқылы.

1.3 Осы Еңбек шарты бойынша жұмыс орны бұл «қызметкердің» негізгі жұмыс орны болып табылады.

2. Тараптардың міндеттері

2.1 «Жұмыс беруші» біліктілігіне, орындалатын жұмыстың көлемі мен сапасына сәйкес «Қызметкердің» жалақысын Қазақстан Республикасының Еңбек және өзге де заңнамасында көзделген лауазымдық жалақыдан және басқа да үстемеақылар мен қосымша ақыдан тұратын жалақыны белгілеуге міндеттенеді.

2.2 «Қызметкер» өз міндеттерін сәтті орындаған кезде «Жұмыс беруші» еңбекті материалдық ынталандырудың қосымша шарттарын белгілей алады.

2.3 «Қызметкер» міндеттерін тиісінше орындау үшін қажетті ақпаратпен қамтамасыз етеді, өз міндеттерін орындау үшін қажетті жағдайлар жасайды, қолайлы еңбек жағдайларын ұйымдастырады.

2.4 «Қызметкердің» ішкі еңбек тәртібі ережелерінің орындалуын бақылайды, оны заңнамаға сәйкес тәртіптік жауапкершілікке тартады.

2.5 Заңнамада және осы Шартта көзделген қызметкердің құқықтары мен мүдделерін қорғауға кепілдік береді.

2.6 Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ұзақтығы бір лауазымдық жалақы мөлшерінде сауықтыру үшін жәрдемақы төлей отырып, жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын береді. Ақылы еңбек демалысын беру кезектілігі жұмыс беруші бекіткен демалыс кестесімен белгіленеді. Демалыс тараптардың келісімі бойынша үзілуі мүмкін. «Қызметкердің» қалауы бойынша, сондай-ақ өндірістік қажеттілік жағдайларында жыл сайынғы ақылы демалыс бөліп-бөліп берілуі мүмкін.

2.7 «Қызметкерге» еңбек заңнамасына сәйкес жалақысы сақталмайтын демалыс берілуі мүмкін.

«Қызметкер» Хуатбек Бердаулет

2.8 «Қызметкер» бекітілген лауазымдық нұсқаулықтарға сәйкес оған жүктелген еңбек міндеттерінің орындалуын қамтамасыз етеді.

2.9 «Жұмыс беруші» бюджеттен бөлінген қаражат есебінен «Қызметкерге» уақытша еңбекке жарамсыздығы бойынша әлеуметтік жәрдемақы төлеуге міндетті.

2.10 Екінші тарапқа зиян келтірген еңбек шартының тарабы оны қолданыстағы заңнамаға сәйкес өтейді.

2.11 ҚР Конституциясын, ҚР Еңбек және басқа да заңнамасын, сондай-ақ осы шарттың талаптарын сақтау.

2.12 Еңбек міндеттерін адал орындау және еңбек тәртібін сақтау.

2.13 «Жұмыс беруші» мүлкінің сақталуын қамтамасыз етеді, ал өз кінәсінен жоғалған, бүлінген және бүлінген жағдайларда Заңға сәйкес жауапты болады.

2.14. Давырымдық міндеттерін орындау нәтижесінде өзіне белгілі болған қызметтік және заңгер қарғалатын өзге де құпия мен мемлекеттік құпияларды жария етпеуге.

3. Жұмыс уақыты мен демалыс уақыты

- 3.1. Қызметкерге белгіленді:
- 5. жұмыс уақыты;
 - еңбек тәртібінің ережелеріне сәйкес 12 сағаттық жұмыс күні.
- 3.2. Қызметкердің жұмыс уақыты мен тынығу уақытының режимі «Ішкі еңбек тәртібінің ережелеріне» айқындалады.

4. Қолданылу мерзімі

- 4.1. Осы Шарт маусымдық жұмыс кезеңіне жасалған.
- 4.2. Жұмыстың басталуы: 2024 жылғы «26» қыркүйектен.
- 4.3. Соңы: 2024-2025 жылыту маусымы аяқталғанға дейін.

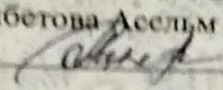
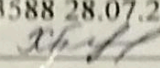
5. Ерекше шарттар

- 5.1. Егер «Қызметкер» өз міндеттерін орындамаса немесе еңбек тәртібін бұза, «Жұмыс беруші» шартты біржақты тәртіптен бұзуга құқылы.
- 5.2. Осы Еңбек шарты маусымдық жұмыс аяқталғаннан кейін тоқтатылады.
- 5.3. Маусымдық жұмыстарда істейтін қызметкерлермен еңбек шарты осы Кодекстің 52-бабында көзделген негіздермен қатар жұмыс берушінің бастамасы бойынша мынадай жағдайларда:
- 1) жұмыс берушіде өндірістік себептер бойынша жұмысты екі аптадан астам уақытқа тоқтата тұру;
 - 2) қызметкердің еңбекке уақытша жарамсыздығына байланысты бір ай қатарынан жұмыста болмауы.
- 5.4. Шарт 2 данада жасалды, олардың әрқайсысының заңды күші бірдей.

6. Қорытынды ережелер

- 6.1. Осы еңбек шартында көзделмеген бөлігінде Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы Заңнамасын басшылыққа алады.
- 6.2. ҚР Еңбек Кодексінің «Қызметкердің» еңбек шартының талаптарына қатысты қызметкердің еңбек жағдайларын жақсарту жағына өзгертілген жағдайда соңғы (еңбек шарты) түзетуге жатады, ал қатаңдату жағына қарай өзгерген жағдайда - Шарт өзгеріссіз әрекет етеді.

Тараптардың заңды мекенжайлары мен деректемелері

<p>«Ақмола облысы білім басқармасының Ерейментау ауданы бойынша білім бөлімі Ақмырза ауылының жалпы орта білім беретін мектебі» КММ-нің директоры Бекмағамбетова Асельм Жетрубасевна</p> <p></p> <p>Мекен жайы: Қазақстан Республикасы, Ақмола облысы, Ақмырза ауылы, Бейбітшілік көшесі, 11</p>	<p>Хуатбек Бердаулет туған күні 08.09.1987, жеке куәлік №048393588 28.07.2020 жылы ҚР ПМ</p> <p></p> <p>Мекен жайы: Ақмола облысы, Ерейментау ауданы Ақмырза ауылы, Битымақ к. 1</p>
---	---

ОТ ЖАҒУШЫНЫҢ ЛАУАЗЫМДЫҚ МІНДЕТТЕРІ

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы лауазымдық нұсқаулық Қазақстан Республикасы Еңбек министрлігінің қаулысымен бекітілген "от жағушы" жұмысшысының жалпы салалық мамандығы бойынша тарифтік-біліктілік сипаттамасы негізінде әзірленді.

1.2. От жағушы мектеп директорының әкімшілік-шаруашылық жұмысы жөніндегі орынбасарының ұсынысы бойынша жұмысқа қабылданады және мектеп директорының бұйрығы бойынша жұмыстан шығарылады.

1.3. От жағушы тікелей мектеп директорының әкімшілік-шаруашылық жұмыс жөніндегі орынбасарына (завхозға) бағынады.

1.4. От жағушы өз жұмысында ғимараттар мен құрылыстарды күзету бойынша ережелер мен нұсқаулықтарды, еңбекті қорғау, өндірістік санитария және өртке қарсы қорғаудың жалпы ережелері мен нормаларын, сондай-ақ мектептің ішкі еңбек тәртібінің Жарғысы мен ережелерін және осы Нұсқаулықты басшылыққа алады.

2. Функциялар

От жағушы лауазымының негізгі мақсаты-ғимараттарды, құрылыстарды сабақ уақытында және сабақтан тыс уақытта жылыту.

3. Лауазымдық міндеттері

От жағушы келесі міндеттерді орындайды:

3.1. жылыту жүйесінің бүтіндігін, өртке қарсы мүкәммалдың болуын, әкімшілік өкілімен немесе ауыстыратын от жағушымен бірлесіп сигнал берудің, телефондардың, жарықтандырудың жарамдылығын тексереді;

3.2. сыныптарға және мектеп үй-жайларына берілетін жылудың сапасын тексере отырып, жылыту жүйесін сыртқы және ішкі айналып өтуді (ауысымда кемінде үш рет) жасайды;

3.3. жылыту жүйесінің ақаулары анықталған кезде ол туралы өзі бағынатын адамға әкімшілік өкіліне баяндайды;

3.4. объектіде өрт шыққан жағдайда дабыл көтереді, өрт сөндіру командасын және милиция бөлімшесі бойынша кезекшіні хабардар етеді, өртті жою бойынша шаралар қабылдайды;

3.5. журналда тиісті жазбасы бар кезекшілікті қабылдауды және тапсыруды жүргізеді;

3.6. электр құралдарына қызмет көрсету кезінде ТҚ ережелерін сақтайды.

3.7. қызметкер ішкі тәртіп ережелерінің талаптарын сақтауға міндетті:

- тәртіпті сақтау;

- жабдықтарға, құралдарға, құралдарға, материалдарға, арнайы киімдерге ұқыпты қарау;

3.8. Жұмыс орынында спирттік ішімдіктерді қолдануға рұқсат етілмейді

3.9. Өрт қауіпсіздігі ережелерін сақтау.

3.10. Жеке гигиена ережелерін сақтау

3.11. Нұсқаулық талаптарын бұзғаны үшін қызметкер Қазақстан заңнамасына сәйкес жауапкершілікке тартылады.

4. Құқық

От жағушы құқылы:

4.1. арнайы үй-жайды бөлуге және жабдықтауға;

4.2. белгіленген нормалар бойынша арнайы киім алуға;

4.3. егер қауіпті жағдай туындаса, тапсырылған жұмыстан бас тартыңыз айналасындағы адамдар және оның денсаулығы.

5. Жауапкершілік

5.1. Қазандықтардың үй-жайларында тыйым салынады:

а) қазандықты пайдаланумен байланысты емес басқа жұмыстарды жүргізу;

б) бөгде адамдарға қазандыққа жіберуге және оларға моторлар мен қазандықтардың жұмысын бақылауды тапсыруға;

в) қазандық қондырғыларын алдын ала ауамен үрлеместен тұтату;

г) жұмыстағы қазандықтарды қараусыз қалдыруға;

д) арнайы даярлықтан өтпеген адамдарды, сондай-ақ мас күйдегі адамдарды жұмысқа жіберу;

е) тәуліктік қажеттіліктен асатын қатты отын қорын сақтау;