



Кадр есебі жөніндегі
ЖЕКЕ ІС ПАРАҒЫ



ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК
по учету кадров



Тегі Фамилия	Тлеубаева		
Аты Имя	Турсун		
Әкесінің аты Отчество	Жайрамаевна		
1. Жынысы Пол	2. Туған күні, айы және жылы Год, число и месяц рождения	15.06.1975	
3. Туған жері Место рождения	Ұрейшентау қаласы (ауыл, қала, облыс, республика / село, город, область, республика)		
4. Ұлты Национальность	қазақ		
5. Білімі Образование	жоғары		
6. ИИН	750615400104	7. СИК	
8. Төлқұжаттың нөмірі № удостоверения	040929314		
9. Мекен-жайы Домашний адрес	Ұрейшентау қаласы, Әббасов көшесі 141, 4-көтер		
10. Телефон	87771009346, 43-8-86		

Оқу орнының атауы және оның тұрған жері Название учебного заведения и его местонахождение	Түскен жылы Год поступ- ления	Бітірген немесе шыққан жылы Год оконча- ния или ухода	Бітірмесе, қай курстан кетті Если не окончил, то с какого курса ушел	Қандай мамандық бойынша білім алды По какой спе- циаль- ности обучался	Оқу орнын бітірген соң кім күзетіп немесе көрсету керек Какую квалификацию получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения
1. Жасалған педагогика- лық үлгілер	1990	1994		бастауыш бастауыш сина- лға бағу мүдделі	СБ-І № 0005236, 30.06.94.
2. А.Н. Бушмев аты- раты Бураев үлгі- системі	1994	1998		математика және математика- информатика	СБ-І № 0003040, 15.06.1998.

11. Қандай шетел тілдерін және ТМД халықтарының тілдерін білесіз Какими иностранными языками и языками народов СНГ владеете	орос тілі
--	-----------

(оқи аласыз ба әлде сөздікпен аударып аласыз ба, оқи аласыз ба әлде түсінісіз аласыз ба, әркім сөйлейсіз бе)

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

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

КӨШІМЕ
КОПИЯ

ДИПЛОМ

ЖБ

0003040

Жоғары білім туралы осы диплом

Рәкімова Түлсінә
Кайроллақызына берілді.

Ол 1998 жылы (меншік түрі, оқу орнының аты)
Самаркандық университетіне

түсіп, 1998 жылы

С.Н. Түлсінә атындағы Бұржан
(меншік түрі, оқу орнының аты)

университетінің математика
және информатика

мамандығы бойынша толық курсты бітіріп шықты.

Мемлекеттік біліктілік комиссиясының 1998 жылғы

15 маусымдағы шешімі бойынша оған мате-

матика және информатика саласы

деген біліктілік берілді.

Мемлекеттік біліктілік

комиссиясының төрағасы

Ректор

Хатшы

Астана қаласы

« 15 » маусым 1998 жыл.

Тіркеу № 22343

ДИПЛОМ

ЖБ

0003040

Настоящий диплом о высшем образовании выдан

Каримову Түлсінә Кайроллақыне

в том, что он в 1998 году поступил в

Самаркандық университет

(вид собственности, наименование учреждения)

и в 1998 году окончил полный курс

Бұржан атындағы университеті

(вид собственности, наименование учреждения)

по специальности математика и

информатика

Решением Государственной квалификационной комиссии

от 15.06.1998 года ему (ей)

присвоено звание «Математика

и информатика

Председатель Государственной

квалификационной комиссии

Ректор

Секретарь

Астана

Город

« 15 » июня 1998 года

Регистрационный № 22343

100414

М.М. 2004 ж. 14.06. № 0001881 Лицензия
на осуществление нотариальной деятельности
на территории Республики Казахстан
г. Алматы. Түпнұсқасымен дұрыстығын куәландыратын
жылғысында тазартылып өшірілген, қосылып жазылған,
жазылған сөздер және өзге де көшірілмеген түзетулер
және басқа да бір ерекшеліктер болған жоқ.

Я, ЖАКУДИНА АЛИЯ КАЙРОЛЛАҚЫЗ, НОТАРИУС, ЛИЦЕНЗИЯ № 0001881
от 14.06.2004 г., свидетельствую верность этой копии с подлинником
документа в последнем подчисток приписок, зачеркнутых слов
и иных неоговоренных исправлений или каких-либо особенностей
не оказалось.

Т.М. 2004 ж. 14.06. № 0001881 Лицензия
на осуществление нотариальной деятельности
на территории Республики Казахстан
г. Алматы. Түпнұсқасымен дұрыстығын куәландыратын
жылғысында тазартылып өшірілген, қосылып жазылған,
жазылған сөздер және өзге де көшірілмеген түзетулер
және басқа да бір ерекшеліктер болған жоқ.





Қазақстан Республикасы,
010008, Астана қ., Қ. Сәтбаев к., 2
tel.: +7 (7172) 70-95-00, факс: +7 (7172) 70-94-57
e-mail: enu@enu.kz
www.enu.kz

Republic of Kazakhstan,
010008, Astana, 2 Satbayev Str.
tel.: +7 (7172) 70-95-00, fax: +7 (7172) 70-94-57
e-mail: enu@enu.kz
www.enu.kz

18 10 2022 № 06-09-08/-5473

Шығару № 06-09-08/-5473

«Ақмола облысы білім
басқармасының Ерейментау
ауданы бойынша білім
бөлімінің Ерейментау
қаласының Бөгенбай батыр
атындағы мектеп-лицейі»
КММнің директоры
Г. Сарсенбаеваға

Сіздердің 10.10.2022 ж. № 187 сұрауларыңыз бойынша «Л.Н. Гумилев атындағы Еуразия ұлттық университеті» КеАҚ келесіні растайды:

Л.Н. Гумилев атындағы Еуразия университетті, қазіргі Л.Н. Гумилев атындағы Еуразия ұлттық университет, «Математика және информатика» мамандығы бойынша оқу бөлімінің толық курсын бітіруіне байланысты, Каримова Гульмира Кайроллаевна 15.06.1998 жылы тіркеу № 22373, ЖБ № 0003040 сериялы математика және информатика оқытушысы біліктілігі дипломын алды.

Басқарма мүшесі-Стратегиялық
даму жөніндегі проректор

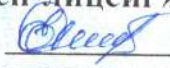
Д. Айтмағамбетов

Орын: Даулетбекова Арман Амангельдиновна
Тел.: 70-95-00, ішкі: 34-107



2003 жылғы 7-қаңтардағы N370-ІІ «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба» туралы ҚР Заңының 7-бабы 1-тармағына сәйкес қол қоюға өкілеттігі бар адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы арқылы қолданырылған. Осы құжат қағаз жеткізгіштегі қол қойылған құжатпен бірдей.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года N370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», удостоверенный посредством электронной цифровой подписи лица, имеющего полномочия на его подписание, равнозначен подписанному документу на бумажном носителе.

DIRECTUM ENL 127 18-10-2022 15:41 ENL/сервису қағаз құжатпен. Подлинный документ. Протокол ЭШП

«БЕКІТЕМІН»
«Ақмола облысы
білім басқармасының
Ерейментау ауданы бойынша білім
бөлімінің Ерейментау қаласының
Бөгенбай батыр атындағы
мектеп-лицейі » КММ директоры
 **Г.Сарсенбаева**
лауазымдық нұсқауларды бекіту
туралы
2022 жылдың 19 қыркүйегі №66 бұйрығы

**«Ақмола облысы білім басқармасының Ерейментау ауданы бойынша білім
бөлімінің Ерейментау қаласының Бөгенбай батыр атындағы мектеп-лицейі»
КММ-нің пән мұғалімдерінің лауазымдық нұсқаулығы**

1. Жалпы ережелер

1.1. «Ақмола облысы білім басқармасының Ерейментау ауданы бойынша білім бөлімінің Ерейментау қаласының Бөгенбай батыр атындағы мектеп-лицейі» КММ -нің пән мұғалімдері Қазақстан Республикасының заңына сәйкес мектеп директорының бұйрығымен тағайындалады және босатылады.

1.2. Пән мұғалімдер өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституция, «Жергілікті мемлекеттік басқару және Қазақстан Республикасында өзін-өзі басқару туралы», «Білім туралы», «ҚР Тіл туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың шағымын қарастыру тәртібі туралы», «Неке және отбасы туралы» Қазақстан Республикасының Заңнамаларын, Президенттің және Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілері, облыс, аудан әкімінің шешімі мен қаулылары, аудан әкімі аппаратының реттемелері, осы лауазымдық нұсқаулықты, осы лауазымға қатысты функционалдық міндеттерді орындау үшін, басқа да нормативтік құқықтық актілерді басшылыққа алады.

1.3. Пән мұғалімдер «Ақмола облысы білім басқармасының Ерейментау ауданы бойынша білім бөлімінің Ерейментау қаласының Бөгенбай батыр атындағы мектеп-лицейі» КММ директорына бағынады және оның басқаруымен қызмет етеді.

2. Пән мұғалімдерінің құқықтары

2.1. Лауазымдық міндеттерін жүзеге асыру мақсатында басқа ұйымдармен байланыс жасай алады.

2.2. Лауазымдық міндеттерін іске асыру мақсатында керекті құжаттар, анықтамалар, меншік нысандарына тәуелді емес мәліметтер, тағы басқа материалдарды білім мекемелерінен, аудандық мекемелер, кәсіпорындар мен ұйымдарынан белгіленген тәртіп бойынша сұрай және қабылдай алады.

2.3. Білім мекемесіндегі жұмыстың жағдайы туралы тексеріс жүргізуге және мәлімет дайындауға құқылы.

2.4. Мекеменің жұмысы мінсіз болуы үшін ұсыныстар беруге құқылы.

2.5. Өз жұмысын жақсарту және жетілдіру үшін құқылы.

3. Пән мұғалімдерінің міндеттері

3.1. Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес оқытылатын пәннің ерекшелігін ескере отырып, білім алушыларды оқытуды және тәрбиелеуді жүзеге асырады;

3.2. Білім алушы мен тәрбиеленуші тұлғасының жалпы мәдениетін қалыптастыруға және оны әлеуметтендіруге ықпал етеді, білім алушылардың жеке қабілеттерін анықтайды және дамытуға жәрдемдеседі;

3.3. Білім алушыда педагогқа құрметпен қарауға тәрбиелейді, педагогтың аты мен әкесінің аты бойынша сыпайы қарым-қатынас немесе "учитель/мұғалім" тікелей қарым-қатынас арқылы қарым-қатынастың іскерлік стилі мен сөйлеу этикетін сақтауға үйретеді;

3.4. Білім алушылардың жеке қажеттіліктерін ескере отырып, оқытудың жаңа тәсілдерін, тиімді нысандарын, әдістері мен құралдарын қолданады;

3.5. Пәндер бойынша қысқа мерзімді және орта мерзімді (күнтізбелік-тақырыптық) жоспарлар, бөлім үшін жиынтық бағалау және тоқсан үшін жиынтық бағалау үшін тапсырмалар жасайды;

3.6. Бөлім бойынша жиынтық бағалауды және тоқсан бойынша жиынтық бағалауды өткізу қорытындысы бойынша талдау жүргізеді;

3.7. Журналдарды (қағаз немесе электрондық) толтырады;

3.8. Оқу үрдісінде заманауи акпараттық-коммуникациялық технологияларды қолданады

3.9. Оқу процесінде қарапайым бағдарламалық камтамасыз етуді және акпараттық-коммуникациялық технологиялардың қосымшаларын пайдаланады;

3.10. Білім алушылар мен тәрбиеленушілердің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында көзделген деңгейден төмен емес тұлғалық, Жүйелік-қызметтік, пәндік нәтижелерге қол жеткізуін камтамасыз етеді;

3.11. Оқу бағдарламаларын, оның ішінде ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар білім алушыларға арналған бағдарламаларды әзірлеуге және орындауға қатысады, оқу жоспарына және оқу процесінің кестесіне сәйкес олардың толық көлемде іске асырылуын камтамасыз етеді;

3.12. Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің жеке қабілеттерін, қызығушылықтарын және бейімділіктерін зерделейді;

4. Пән мұғалімдерінің жауапкершілігі

4.1. Өз лауазымдық міндеттерін уақытылы емес, сапалы емес және тиісінше орындауына;

4.2. Ерейментау ауданының білім бөлімінің тапсырмалары мен жоғары өкілетті ұйымдарының құжаттары, қаулылары мен шешімдері жөніндегі жұмыстың орындалу жағдайына;

4.3. Тарификацияның, толықтығы, дәлділігі, заңдылығы мен іске асырылуы үшін;

4.4. Педагогикалық әдеп нормаларының сақталуына емес;

4.5. Оқу мекемесінің қызметіне ықпал ететін материалдық-техникалық қорының тиімсіз және ұтымсыз пайдалануы;

4.6. Жұмыста қолданылатын құжаттардың және материалдық құнды заттардың сақталуын камтамасыз емес етілуіне.

Таныстым:

Жаңа Жылбаева Т.К. «*20*» *09* 202__ж.

№ 48 Еңбек шарты

Ерейментау қ-сы

« 01 » 09 20 13 ж.

Осы еңбек шарты (ары карай – шарт) бірінші тараптан «Бөгенбай батыр атындағы қазақ орта мектебі ММ-сі « 01 » 09 20 13 ж. 19.10.2009ж. мемлекеттік тіркеу туралы № 181-1902-07-ГУ куәлік берілген. Әуезов көшесі № 8 үй мекен жайда орналасқан. Жарғы негізінде әрекет ететін жұмыс берушіні танытатын директор Сәрсенбаева Гүлбарам Баярстанқызы және екінші тараптан, Қазақстан Республикасы ИМ « 10 » 11 2003 ж. берілген № 015183446 жеке төлқұжат, № _____ ӘЖК (әлеуметтік жеке код), СТН (салық төлеушінің нөмірі) _____, СИН 750615400104 _____,

Ерейментау қаласы Абылайхан 141/4

мекен жайда тұратын қызметкер

Тлеубаева Гульмира Кайроллаевна арасында жасалған.

1. Жұмыс беруші қызметкерге информатика пәні мұғалімі түрінде 1 жыл мерзімге, «01» 09 20 13 ж. мен «01» 09 20 14 ж. аралығындағы _____ сынақ мерзімімен жұмыс береді.

Еңбек міндеттерін орындаудың басталуы « 01 » 09 20 13 ж.

Жұмысты атқару орны Бөгенбай батыр атындағы қазақ орта мектебі

Жұмыс уақыты мен тынығу уақытының мерзімі:

Жұмыс уақытының мөлшерлі ұзақтылы алтыкүндік (бес күндік) жұмыс аптасында бір (екі) демалыс күнімен, жұмыс күнінің ұзақтылығы _____ сағ. түскі ас үзілісімен _____ сағ., жұмыс уақының басталуы _____ сағ. Түскі асқа үзіліс _____ сағ. _____ сағ. дейін, жұмыс күнінің аяқталауы _____ сағ. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығы 56 күнтізбелік күн.

Еңбек ақы төлеу күні 25

Өзге де жағдайлар _____

21. Қызметкердің құқықтары:

1) Осы Кодекспен белгіленген тәртіппен жұмыс берушімен еңбек шартын жасауға, өзгертуге, толықтыруға және бұзуға;

2) Жұмыс берушіден еңбек, ұжымдық шарттардың талаптарын орындауды талап етуге;

3) еңбегінің қауіпсіздігі мен қорғалуына;

4) еңбегі мен оның қорғалу жағдайы туралы толық әрі тексерілген (шынайы) ақпарат алуға;

5) еңбек, ұжымдық шарттарға сәйкес тағайындалған еңбек ақыны мезгілінде әрі толық мөлшерде алуға;

6) Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне сәйкес тоқтап тұрған жұмыс уақыты үшін ақы алуға;

7) Тынығуға, оның ішінде жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын алуға;

8) Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге жағдайлар көзделмеген болса, өздерінің еңбек құқықтарын қорғау мен өкілеттіктерін беру үшін бірігуге, оның ішінде кәсіптік одақтар немесе өзге қоғамдық білестіктерді құру құқығына және оларға мүшелікте болуға;

9) өздерінің өкілдері арқылы ұжымдық келіссөздерге, және ұжымдық шарт жобаларын әзірлеуге қатысуға, сондай-ақ қол қойылған ұжымшартпен танысуға;

10) осы Кодекспен белгіленген тәртіппен кәсіби даярланудан, қайта даярлаудан өтуге және өз біліктілігін көтеруге;

11) еңбек міндеттерін орындаумен байланысты денсаулығына келтірілген зиянды (залалды) калпына келтіруге;

12) Қазақстан Республикасының заңдарымен көзделген жағдайларда міндетті әлеуметтік сақтандырылуға;

13) кепілдіктер мен өтем ақы төлемдерін алуға;

14) заңға қайшы келмейтін барлық әдістермен өзінің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауға;

15) тең еңбегі үшін, қандай да бір қысымшылық, шеттетушіліксіз тең еңбек ақы алуға;

19) әрбір қызметкердің жұмыс уақытының, оның ішінде артық жұмыс уақыты, зиянды (аса зиянды) және қауіпті (аса қауіпті) жұмыс жағдайларындағы, ауыр еңбек уақытының нақты әрі дәлме-әл есебін жүргізуге;

20) ҚР Еңбек Кодексіне сәйкес қызметкерлерге кәсіби даярлық, қайта даярлау және олардың біліктілігін көтеруді қамтамасыз етуге;

21) Қазақстан Республикасының заңдылығына сәйкес қызметкердің өмірі мен денсаулығына келтірілген залалды қалпына келтіру;

22) Еңбек қорғауды басқарудың мемлекеттік органдарының, еңбек қорғау талаптарының сақталуына мемлекеттік бақылау мен қадағалау жасау органдарының лауазымдық тұлғаларына, жұмысшылар өкілдеріне, еңбек қорғау жөніндегі инспекторларына мекемедегі еңбекті қорғау мен еңбек жағдайын, Қазақстан Республикасының еңбекті қорғау мен қауіпсіздігі туралы заңдылығының сақталуын, сондай-ақ өндірістегі жазатайым оқиғалар мен кәсіби науқастарды тексеру мақсатында талассыз кіруін қамтамасыз етуге;

23) Жұмысқа қабылдағанда Еңбек Кодексінің 31 бабына сәйкес еңбек шартын жасауға қажетті құжаттарды талап етуге *міндетті*.

Еңбек шартын өзгерту мен бұзу тәртібі

6. Шарт, мерзімі өткенге дейін тараптардың келісімі бойынша және олардың бірінің бастамасымен, сондай-ақ ҚР Еңбек Кодексімен көзделген де негіздер бойынша бұзылуы мүмкін.

Еңбек шартын жұмыс берушінің бастамасымен, өтем ақы төлей отырып, бұзудың қосымша жағдайлары _____

Шарт тараптардың бірінің бастамасы бойынша, осы тараптың екінші жақты шартты бұзуға дейін _____ 30 күн бұрын жазбаша түрде ескерткен жағдайда ғана бұзылуы мүмкін.

2. Келісімнің шарттары (талаптары) тараптардың біржақты ретімен өзгертіле алмайды.

3. Еңбек шарты _____ 2 _____ дана болып жасалған, олардың әрқайсысының бірдей (тең) заңды күші бар.

Осы шартқа тіркелгендер: _____

4. Еңбек шартының мерзімі аяқталғаннан кейін ол тараптардың келісімі бойынша шексіз мерзімге жасалуы мүмкін.

5. Жұмыс берушінің төмендегідей бұйрықтары шығарылған:

- жұмысқа қабылдау туралы «_01_» _____ 09 _____ 20_13_ ж. №_217_;

- шарт мерімін ұзарту (созу) туралы «_» _____ 20 _____ ж. № _____;

- шартты бұзу немесе тоқтату туралы «_» _____ 20 _____ ж. № _____;

Еңбек шартын бұзу, тоқтату негізі: Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексінің _____ бабы.

6. Осы еңбек шартымен көзделген міндеттерді орындамағаны немесе өз дәрежесінде орындамағаны үшін, тараптар Қазақстан Республикасы заңдылықтарына сәйкес жауапкершілік тартады.

Қызметкер _____

қолы, күні

Жұмыс беруші _____

қолы, күні

Жарғысымен, мекеменің ішкі еңбек тәртібі Ережелерімен, ұжымдық шартпен таныстым: _____

Еңбек шартының данасын алдым:

қызметкердің қолы

қызметкердің қолы