

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АҚТӨБЕ ОБЛЫСЫ
ХРОМТАУ АУДАНЫ
«ЖҮЛДЫЗ» БӨБЕКЖАЙ-
БАЛАБАҚШАСЫ
031104, Ақтөбе облысы,
Хромтау ауданы, Коктау ауылы
Абай көшесі, 6 А
Тел: 8 (71336) 43-2-03
E-mail: nugmanova_1979@mail.ru



РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН
АКТЮБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ХРОМТАУСКИЙ РАЙОН
ЯСЛИ-ДЕТСКИЙ САД
«ЖҮЛДЫЗ»
031104, Актюбинская область,
Хромтауский район, село Коктау,
улица Абая, 6 А
Тел: 8 (71336) 43-2-03
E-mail: nugmanova_1979@mail.ru

«16» наурыз 2026 жыл

№ 1

Коктау ауылы

Анықтама

2023 – 2024 оқу жылында санаты жоқ меңгеруші З.Б. Нугманова 19.07.2022ж, 21.07.2022ж, 22.04.2023ж және 23.08.2023ж педагогтердің білімін бағалау тестіне барып өте алмады.

31.07.2024 жылы педагогтердің білімін бағалау тестінен тиісті деңгейдегі балл жинап, екінші санаттағы басшы санаты берілді.

Анықтама талап етілген орынға берілді.

«Жұлдыз» бөбекжай –балабақшасы»

МКҚК меңгерушісі:

З.Б. Нугманова
З.Б. Нугманова



Хромтау қаласы

Бір жағынан білім беру мемлекеттік мекемесі «Аудандық білім, дене шыңқтыру және спорт бөлімі», ол бұдан әрі «Жұмыс беруші» деп аталады, мекен-жайы: Хромтау қаласы, Спорт көпісі, №2 үй (занды тұлғаны мемлекеттік тіркесу туралы куәлік № БШН 060140012344 26.01.2006 ж. тіркелген) оның атынан ҚАУЛЫ негізінде әрекет ететін басымсыз Сейдуллаев Талғат Амангельдиевич және екінші жағынан Қазақстан Республикасының азаматы (Т.А.Ә):

Мекен-жайы: Хромтау ауданы Жаңақала Жаңақала ауданы
 Жеке куәлік, тәлқұжат 016407961 04.10.15.08.2006 ж.
 ӘЖК СІН ол бұдан әрі «Қызметкер» деп аталады, екеуі бұдан әрі бірге «Тараптар» деп аталады, Қазақстан Республикасының 15.05.2007 ж. №252-3 Еңбек кодексіне (бұдан әрі мәтін бойынша - Еңбек кодексі) сәйкес төмендегі жағдаяттар бойынша осы еңбек шартын (бұдан әрі - Шарт) жасасты.

1. ШАРТТЫҢ МӘНІ

1.1 Жұмыс беруші Қызметкерді жұмысқа қабылдайды.

1.2 Еңбек жағдайларының сипаттамасы:

1.3 Жұмыс беруші мен қызметкер арасындағы шарт 1 жыл мерзімге жасалады және 20-нж «24» 08 бастап 20-12 жылғы «23» 08 дейін (соңғы күн қоса есептеледі) қолданыста болады.

1.2 Қызметкер 20-11 жылғы «24» 08 бастап өзінің еңбек міндеттерін орындауға кіріседі.

1.3 Қызметкерді жұмысқа қабылдау Жұмыс берушінің Шарт негізінде шығаратын бұйрығымен рәсімделеді.

1.4 Шарт еңбек қатынастарын және соған байланысты Шарт бойынша жағдайлар мен міндеттерді орындау барысында Жұмыс беруші мен Қызметкердің арасында туындайтын құқықтық қатынастарды реттейді.

1.5 Қызметкерге 1 жылға дейінгі сынақ мерзімі белгіленеді.

1.6 Қызметкердің негізгі міндеттері тиісті лауазымдық нұсқаулықта көрсетілген.

2. ҚЫЗМЕТКЕРДІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

2.1. Қызметкердің:

Жұмыс берушімен Шарттың төмендегі жағдайларын орындауды талап етуге құқылы:

- ✓ еңбек қауіпсіздігіне және еңбекті қорғауға; еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғаудың жай-күйі туралы толық және дәйекті ақпарат алуға;
- ✓ шарттың жағдайларына сәйкес еңбекақының уақытылы және толық көлемде төленуіне;
- ✓ тынығуға оның ішінде жыл сайынғы ақылы еңбек демалысына, ҚР заңнамасында, ұжымдық шартта және Жұмыс беруші актілерінде көзделген тәртіппен және жағдайларда қосымша еңбек демалысына;
- ✓ өзінің өкілдері арқылы ұжымдық келіссөздерге қатысуға және ұжымдық шарт жобасын әзірлеуге сондай-ақ қолданған ұжымдық шартпен танысуға;
- ✓ еңбек кодексіне көзделген тәртіппен кәсіптік даярлықтан, қайта даярлықтан өтуге және өзінің біліктілігі арттыруға;
- ✓ еңбек міндеттерін атқаруға байланысты денсаулығына келтірілген зиянды өтетуге; ҚР заңдарында көзделген жағдайларда міндетті әлеуметтік сақтандырылуға; кәсіптіктерге және атомдық төлемдеріне;
- ✓ өзінің құқықтары мен заңды мүдделерін заңға қайшы келмейтін барлық тәсілдермен қорғауға;
- ✓ бірдей еңбегі үшін қандай да болмасын кемсітуші бірдей ақы алуға; еңбек дауын шешу үшін тандау бойынша келісім комиссиясына немесе сотқа жүгінуге;
- ✓ еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарына сәйкес жабдықталған жұмыс орнына; ҚР еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау туралы заңнамасына, сондай-ақ Жұмыс берушінің актілерінде көзделген талаптар сәйкес жоқа және ұсынылған қорғану құралдарымен, арнаулы кәсіпмен қатынасына өтуге;
- ✓ өзінің денсаулығына немесе өміріне қауіп төндіретін кәсіпті тандау туралы тікелей басшы немесе Жұмыс берушінің өзінің хабардар ете отырып қолымен оқпаныудан бас тартуға;
- ✓ Жұмыс берушінің еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласындағы іс-әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасауға;
- ✓ Біліктілігіне, еңбектің күрделілігіне, орындайтын жұмыстың саны мен сипатына, сондай-ақ еңбек жағдайлары соған сәйкес өзін тәлкегіне.

2.2. Қызметкер:

- ✓ Шарттың 1.2. тарауында көрсетілген күні өз міндеттерін орындауға кірісуге;
- ✓ Еңбек міндеттерін Шарттың жұмыс беруші актілерінде белгіленген нұсқаулыққа сәйкес орындауға;
- ✓ Еңбек тәртібін сақтауға;
- ✓ Жұмыс берушінің барлық бұйрықтарын, өкімдерін, шешімдері мен тапсырмаларын уақытылы және сапалы орындауға;
- ✓ Жұмыс орнында қауіпсіздік және еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі мен өндірістік санитария талаптарын сақтауға;
- ✓ Жұмыс беруші белгілеген мерзімде міндетті кезеңлік медициналық тексерулерден өтуге;
- ✓ Жұмыс беруші мен еңбек жасаушылардың мүлкіне зияннан қорғауға;

- ✓ Еңбек міндеттерін орындауға байланысты өзіне мәлім болған мемлекеттік құпияны, қызметтік коммерциялық және заңмен қорғалатын өзге құпияларды құрайтын мәліметтерді жария етпеуге;
 - ✓ Жұмыс берушіге келтірген залалын Еңбек кодексінде белгіленген шекте өтеуге;
 - ✓ Қызметкердің бастамасымен немесе Қызметкердің кінәсі салдарынан Жұмыс берушінің бастамасымен бұзылған жағдайда Жұмыс берушінің өзін оқытуға байланысты шығындарын жұмыспен өтеу мерзімінің жауапкершілігіне істемеген мерзіміне барабар мөлшерде өтеуге;
 - ✓ Жұмыстан босатылған жағдайда өзінің барлық қарыздарын ақпалай немесе өзге түрде толықтай өтеуге және Жұмыс берушінің тиісті құрылымдық бөлімшелерінде кету парағын тиісінше рәсімдеу процедурасын сақтау (обходной лист);
 - ✓ Еңбек жарамсыздығы белгілі болған жағдайда, бұған Қызметкер денсаулығының ауыр жағдайлары жатпайды және жарамсыздығы анықталған соңтан бастап санағанда бір тәулікте көшірмей Жұмыс берушіні хабардар етуге;
- 2.3. Қызметкердің Еңбек кодексінде көзделген өзге де құқықтары болады және ол өзге де міндеттерді атқарады.

3. ЖҰМЫС БЕРУШІНІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

3.1 Жұмыс беруші:

- ✓ ҚР Еңбек кодексінде (бұдан әрі-Еңбек кодексі) белгіленген тәртіптен және негіздер бойынша Қызметкермен жасасқан Шартты өзгертуге, толықтыруға, бұзуга;
- ✓ Өз өкілеттігі шегінде Жұмысшы беруші актілерін шығаруға;
- ✓ Қызметкерден еңбек шарты жағдайларын, еңбек тәртібі ережелерін және Жұмыс берушінің басқа да актілерін орындауды талап етуге;
- ✓ Қызметкерді көтермелеуге, оған тәртіптік жаза қолдануға, Қызметкерді Еңбек кодексінде қарастырылған жағдайлар мен тәртіп бойынша материалдық жауапкершілікке тартуға;
- ✓ Жұмыс беруші актілерімен белгіленген тәртіпте Қызметкердің кәсіби білімін, дағдыларын аттестаттауға;
- ✓ Қызметкердің еңбек міндеттерін атқару барысында келтірген залалын өтетуге; Өзінің құқықтары мен еңбек саласындағы заңды мүдделерін қорғау мақсатында сотпен жүгінуге;
- ✓ Шарт Қызметкердің бастамасымен немесе Қызметкердің кінәсі салдарынан Жұмыс берушінің бастамасымен бұзылған жағдайда Қызметкерден оны оқытуға байланысты шығындарды оның жұмыспен өтеу мерзімінің жұмыс істемеген мерзіміне барабар мөлшерде өтетуге;
- ✓ Қызметкерден Жұмыс беруші актілеріне сәйкес өтеуге жататын шығындарды растайтын құжаттаманы талап етуге құқығы.

3.2 Жұмыс беруші:

- ✓ ҚР еңбек заңнамасының, Шарттың өзі шығарған актілердің талаптарын сақтауға;
- ✓ Қауіпсіздік пен еңбекті қорғау жөнінде ішкі бағылауды жүзеге асыруға;
- ✓ Қызметкерге Шартты көрсетілген жұмысты беруге;
- ✓ Қызметкерге еңбек ақысы мен ҚР нормативтік құқықтық актілерінде, Шартта, Жұмыс беруші актілерінде көзделген басқа да төлемдерді уақытылы және толық мөлшерде төлеуге;
- ✓ Қызметкерді Жұмыс беруші актілерімен таныстыруға;
- ✓ Қызметкерге ҚР еңбек заңнамасына, Шартқа сәйкес еңбек жағдайларын қамтамасыз етуге;
- ✓ Қызметкерді қауіпсіздікпен, құралдармен, техникалық құжаттаманы және еңбек міндеттерін атқару үшін қажетті еңге де құралдармен өз қарамағы есебінен қамтамасыз етуге;
- ✓ Егер жұмысты жалғастыру Қызметкердің және өзге де адамдардың өміріне, денсаулығына қауіп төндіретін болса, уақытша тоқтата тұруға;
- ✓ Қызметкерді міндетті түрде әлеуметтік сақтандыруды жүзеге асыруға; Еңбек міндеттерін атқару кезінде Қызметкердің өмірі мен денсаулығына зиян келтіргені үшін азаматтық-құқықтық жауапкершілігін сақтауға;
- ✓ Қызметкерге жыл сайынғы параны еңбек демалысына, саяхатқа ҚР заңнамасымен, ұжымдық шартта және Жұмыс беруші актілерінде қарастырылған қосымша еңбек демалыстарын беруге;
- ✓ Қызметкердің еңбек қызметін растайтын құжаттардың және оларды зейнетақымен қамсыздандыруға арналған актілерді ұсынатын және аулақтан аулақ туралы деректерді сақтауын және мемлекеттік мұрағатта тапсырылуын қамтамасыз етуге;
- ✓ Қызметкерге заңды (орындау заңды) және (кемсіз) қауіпті жұмыс жағдайлары мен кәсіптік аурудың болу мүмкіндігі туралы хабарлауға;
- ✓ Жұмыс орындары мен технологиялық процестерде қауіп-қатерді болғызбау жөнінде шаралар қабылдауға, еңбектің және ықпалы-техникалық процесті ескере отырып профессионалдық жұмыстар жүргізуге;
- ✓ Жұмыс уақытының, оның ішінде Қызметкер орындайтын мерзімнен тыс жұмыстардың нақты есебін жүргізуге;
- ✓ Қызметкердің кәсіби даярлықтан, қайта даярлықтан өтуін және оның біліктілігін арттыруды ҚР еңбек заңнамасына сәйкес қамтамасыз етуге;
- ✓ Қызметкердің өмірі мен денсаулығына келтірілген зиянды ҚР еңбек заңнамасына сәйкес өтеуге міндетті.

3.3. Жұмыс берушінің Еңбек кодексінде көзделген өзге де құқықтары болады және ол өзге де міндеттерді атқарады.

4 ЖҰМЫС УАҚЫТЫ, ТЫНЫҒУ УАҚЫТЫ

- 4.1. Қызметкер үшін жұмыс уақытының ұзақтығы 40 сағат, қызметтік нұсқаулықпен белгіленеді.
- 4.2. Жұмыс уақытының режимі, тынығу мен тамақтану үшін берілетін үзіліс уақыты осы шарттың ажырамас бөлігі болып табылатын қосымшада қызметтік нұсқаулықпен белгіленеді.
- 4.3. Жұмыс беруші қызметкерді оның жазбаша келісімімен, ҚР заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда,

және оның денсаулық жағдайына зақым келтірмейтін сол жердегі, сол ұйымдағы басқа жұмысқа бұрынғы жұмысындағы орташа еңбекақысынан кем емес ақы төлей отырып, ауыстыруға құқылы.

- 4.5. Мұндай ауыстыруға дүлей апаттың, өндірістік аварияның алдын-алу шарды жою немесе олардың зардаптарын дереу жою үшін, жазатайым жағдайларды, мүліктің жойылуын немесе бүлінуін болғызбау үшін жол беріледі.
- 4.6. Қызметкер өзінің лауазымдық міндеттеріне байланысты қызметтік тапсырмаларды орындау үшін ҚР шегіндегі, сондай-ақ шетелге іс-сапарға жіберілуі мүмкін.
- 4.7. Қызметкерге жұмыс орны, лауазымы және орташа еңбекақысы сақтала отырып, ұзақтығы атқаратын қызметіне сәйкес күнтізбелік күн жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы, сондай-ақ ҚР заңнамасына және Жұмыс берушінің актілеріне сәйкес демалыстың өзге де түрлері беріледі.
- 4.8. Жыл сайынғы демалыс кезегі Қызметкер қалауы ескеріліп жасалған демалыс кестесіне сәйкес Жұмыс берушінің актілерімен белгіленеді.
- 4.9. Тараптардың өзара келісімімен жыл сайынғы еңбек демалысы екіге бөлініп берілуі мүмкін.
- 4.10. Қызметкердің жазбаша өтінішінің негізінде Жұмыс беруші оған некеге тіркелуіне, бала туылғанына, жақын туыстарының, жұбайының қайтыс болуына байланысты және еңбек шартында, ұжымдық шартта, Жұмыс беруші актілерінде көзделген өзге де жағдайларда бес күнге дейін еңбек ақысы сақталмайтын демалыс беруге міндетті.
- 4.11. Қызметкерге дәлелді себептер болған жағдайда оның жазбаша өтінішінің негізінде Жұмыс берушінің шешімімен еңбек ақысы сақталмайтын демалыс берілуі мүмкін.
- 4.12. Білім беру ұйымдарында оқитын Қызметкерге сынақ пен емтихандарға дайындалып, тапсыру үшін, диплом жұмысын дайындап, қорғау үшін ақылы (ақысыз) оқу демалысы беріледі.

5. ЕҢБЕККЕ АҚЫ ТӨЛЕУ

- 5.1. Жұмыс беруші ҚР заңнамасына сәйкес салықтар мен басқа да міндетті төлемдер ұсталған соң Қызметкерге ай сайын еңбек ақысын төлеп отырады. Еңбек ақысына шартқа қосымшада көрсетілген мөлшердегі лауазымдық жалақысы және еңбек ақының Жұмыс берушінің актілерінде көзделген тәртіп пен жағдайлардағы өзгермелі бөлігі кіреді.
- 5.2. Еңбек ақы кезінде айына бір рет ақшалай түрде өтелген айдың көбінігі айдың 10 күні төленеді.
- 5.3. Еңбекке ақы төлеу ақшаны Қызметкердің банкілік төлем карточкасына аудару жолымен жүзеге асырылады.
- 5.4. Қызметкердің медициналық ресми құжаттармен расталған еңбекке уақытша жарамсыздық кезеңдері Жұмыс беруші тарапынан ҚР заңнамасына сәйкес төленеді.

6. КЕПІЛДІКТЕР, ӨТЕМАҚЫ ТӨЛЕМДЕРІ, САҚСАНДЫРУ ШАРТТАРЫ

- 6.1. Қызметкерге Еңбек кодексі мен Жұмыс берушінің актілеріне сәйкес кепілдіктер беріледі және өтемақылық төлемдер төленеді.
- 6.2. Еңбек (қызметтік) міндеттерін атқару кезінде Қызметкердің өмірі мен денсаулығына зиян келтіргені үшін Жұмыс берушінің азғынғық-құжықтық жауапкершілігін сақтандыру ҚР қолданыстағы заңнамасында көзделген тәртіп пен жағдайларда жүзеге асырылады.
- 6.3. Еңбектің қысықтандырудың мемлекеттік қорына әкелушілік ауыр жағдайларды есептеуді, төлеуді, сондай-ақ аударым мөлшерлері бойынша есеп айырысу мен қайта есеп айырысуы Жұмыс беруші ҚР қолданыстағы заңнамасында көзделген тәртіп пен жағдайларда жүзеге асырылады.

7. ШАРТТЫ ӨЗГЕРТУДІҢ, ТОЛЫҚТЫРУДЫҢ ЖӘНЕ ТОҚТАТУДЫҢ ТӘРТІБІ

- 7.1. Шарттың қолданыс мерзімі аяқталған соң, ол Тараптардың өзара келісімімен Шартқа Тараптардың қолы қойылған Қосымша келісімде көрсетілген мерзімге ұзартылуы мүмкін.
- 7.2. Егер де Шарттың қолданыс мерзімі аяқталған соң Тараптардың бірде-бірі тәулік ішінде еңбек қатынастарын тоқтатуды талап етпесе, онда ол белгіленбеген мерзімге жасалған болып есептеледі.
- 7.3. Шартқа өзгертулер мен толықтыруларды енгізуді, оған басқа жұмысқа ауыстыруда жатады. Тараптар жазбаша түрде Шартқа қосымша келісім жасау жолымен жүзеге асырады. Шарт жағдайларына өзгерту жөніндегі ұсыныс Тараптардың бірлесіп жазбаша түрде беріледі, әкімше Тарап ұсыныс түскен соң жеті күнтізбелік күн ішінде оны қарады.
- 7.4. Шартты тоқтатудың негіздері болып мыналар табылады:
 - ✓ Шартты тараптардың өзара келісімімен бұзу;
 - ✓ Шарттың қолданыс мерзімінің аяқталуы;
 - ✓ Шарттың Жұмыс берушінің басқарымымен бұзылуы;
 - ✓ Тараптардың өкілдерінің өзара келісімімен бұзылуы;
 - ✓ Қызметкердің еңбек қатынастарын жинақтандырудың бас тартуы;
 - ✓ Қызметкердің сапалық жұмысқа (лауазымға) ауысуы немесе оның Жұмыс берушімен еңбек қатынастарын жалғастыру мүмкіндігін болғызбайтын лауазымға тағайындалуы, ҚР заңдарында көзделген басқа жағдайларды қоспағанда;
 - ✓ Шарт жағдайларын бұзу;
- 7.4. Жұмыс беруші Қызметкерді хабардар етпей, жылдық орташа еңбек ақысынан кем емес мөлшерде өтемақы төлей отырып, онымен жасалған Шартты бұзуды құжық (бұл жармақтағы қызметке келісімімен жүзеге асырылады және жауапкерлерге қатысты қолданылуы мүмкін)
- 7.5. Шартты тоқтату Еңбек кодексінде көзделген тәртіпмен жүзеге асырылады.

- 8.2. Қызметкердің тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін Жұмыс беруші оған төмендегідей тәртіптік жазаларды қолдана алады: ескерту; сөгіс; қатаң сөгіс; Жұмыс берушінің бастамасымен еңбек шартын бұзу.
- 8.3. Қызметкер Жұмыс берушінің мүлкін жоғалту немесе бүлдіру салдарынан оған келтірген залалы, өзінің әрекеті (әрекетсіздігі) нәтижесінде оған құпия ақпаратты жария ету жағдайы да жатады, туындаған залал үшін материалдық жауапкершілікке тартылады.
- 8.4. Жұмыс беруші Қызметкер алдында ҚР заңнамасында көзделген жағдайлар бойынша материалдық жауапкершілікке тартылады.
- 8.5. Форс-мажорлық жағдайларда ғана Тараптар жауапкершілікке шақырылмайды.
- 8.6. Шарт жағдайларын орындау барысында Тараптар арасында туындайтын даулар олардың өзара келісіммен шешіледі.
- 8.7. Тараптар өзара келісімге келмеген жағдайда даулар ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен шешіледі.

9. ӨЗГЕ ЖАҒДАЙЛАР

- 9.1. Жұмыс процесіндегі Қызметкердің интеллектуалдық шығармашылық қызметінің кез келген және/немесе осы Шарт бойынша Қызметкердің функцияларына жататын нәтижелері Серіктестіктің меншігі болып табылады.
- 9.2. Осы Шартта тараптар толық уағдаластыққа қол жеткізген. Шартқа барлық қосымшалар оның ажырамас бөлігі болып табылады.
- 9.3. Тараптардың осы Шарт жасасқанға дейін туындаған кез келген міндеттемелерді заңды күшін жойған болып саналады.
- 9.4. Осы Шарт әр Тарап үшін бір-бір данадан 2 дана етіп мемлекеттік тілде жасалған.
- 9.5. Осы Шарттың мазмұны үшінші тұлғаларға жария етуге жатпайды.

10. ТАРАПТАРДЫҢ МЕКЕН-ЖАЙЫ

«Аудандық білім, дене шынықтыру және спорт бөлімі» ММ қызметкері: жеке куәлігі № 016407961

Мекен-жайы:

Слобожан ауданы, Қызылжар а.

[Signature]
/қолы/

Аудандық білім, дене шынықтыру және спорт бөлімі» ММ басшысы:



телефоны: 21-6-51

М.О.

/қолы/

Осы Шарттың бір данасын алдым:

[Signature] Шамалова З.Б.
(қолы)

14» 08 20 11 жыл



20 14 жылғы 18 желтоқсан № 3614

Нурмамов З.Б., Жүргізуші МДБҰ ШҚК меңгерушісі
Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарының басшысына (меңгерушісі)

ЛАУАЗЫМДЫҚ НҮСҚАУЛЫҒЫ.

1. Жалпы ережелер

1.1. Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарының (бұдан әрі-МДБҰ) меңгерушісі лауазымына өкілетті мемлекеттік басқару органының бұйрығымен тағайындалады және босатылады.

1.2. Біліктілік талаптары:

МДБҰ меңгерушісі лауазымына жоғары педагогикалық білімі және педагогикалық немесе басшылық лауазымда 5 жылдан кем емес жұмыс өтілі бар және тиісінше аттестациядан өткен адам тағайындалады.

1.3. Меңгерушісі білуі тиіс:

- Қазақстан Республикасының (бұдан әрі-ҚР) Конституциясын, ҚР «Білім туралы», «ҚР-ғы тіл туралы», «ҚР баланың құқықтары туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Неке және отбасы туралы», «Жемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы» Заңдарын және басқа да білім беруді дамытудың бағыттары мен келешегін айқындайтын нормативтік құқықтық актілерді;
- педагогика мен психология негіздерін;
- мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын;
- педагогиканы, педагогикалық психологияны, педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктерін;
- экономика негіздерін, қаржы-шаруашылық қызмет туралы заңнамаларды, еңбек туралы заңнаманы;
- еңбекті қорғаудың, техника қауіпсіздігі және өртке қарсы қорғандың ережелері мен нормаларын, дәрігерге дейінгі медициналық көмектің негіздерін;
- санитарлық ережелер мен нормаларды.

2. Лауазымдық міндеттері

2.1. Білім беру қызметін жүргізу құқығына берілетін лицензияға, мектепке дейінгі оқу мен тәрбиелеу жарғысына және басқа да нормативтік құқықтық актілерге сәйкес мектепке дейінгі оқу мен тәрбиелеуді ұйымдастыру қызметін бақықарды.

2.2. Педагогикалық кадрлармен бірге белгіленген тәртіпте оқу жұмыс жоспарларын, бағалау (варианттық, авторлық), мектепке дейінгі білім беру бағдарламаларын, ішкі тәртіп ережелерін әзірлеуді және бекітуді қамтамасыз етеді.

- 2.3. Мектепке дейінгі оқыту мен тәрбиелеудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім беру бағдарламаларын іске асыруды қамтамасыз етеді.
- 2.4. Оқыту-тәрбиелеу процесінде тәрбиеленушілер мен ұйым қызметкерлерінің өмірінің қауіпсіздігі мен денсаулығын сақтауға қажетті жағдайлар жасайды.
- 2.5. Ұйымды басқару құрылымын анықтайды, қаржы, шаруашылық, ғылыми, әдістемелік және басқа да мәселелерді шешеді.
- 2.6. Тәрбиеленушілер контингентін қалыптастырады, оларды әлеуметтік қорғауды қамтамасыз етеді.
- 2.7. Педагогикалық қоғамдық ұйымның және әдістемелік бірлестіктің қызметіне көмек көрсетеді.
- 2.8. Тәрбиеленушілерді тамақтандыруға және оларға медициналық қызмет көрсетуге, денсаулығын сақтау мен нығайтуға қажетті жағдайларды ұйымдастырады.
- 2.9. Мектепке дейінгі оқыту мен тәрбиелеу ұйымының мүліктері мен қаражатына белгіленген заңнамалық тәртіппен иелік етеді, жыл сайын құрылтайшылардан түскен қаржы мен оның шығысы туралы есеп береді.
- 2.10. Оқу-материалдық базаны сақтау мен нығайтуды, есеп жүргізуді, санитарлық-гигиеналық тәртіптің, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы ережелерінің сақталуын қамтамасыз етеді.
- 2.11. Жұртыңылыздармен, ұйымдармен, ата-аналармен (оларды алмастырушылармен) өзара байланысты жүзеге асырады.
- 2.12. Педагог кадрларын және көмекші қызметшілерді іріктеу мен орналастыруды жүзеге асырады, қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарын әзірлейді.
- 2.13. Кадрлардың жетілісін арттыруға жағдай жасайды.
- 2.14. Еңбекшілердің тәртіп бойынша қызметкерлерді аттестаттаудан өткізеді.
- 2.15. Педагогикалық қызметтің жағдайын басқарады.
- 2.16. Мемлекеттік, қоғамдық және басқа да ұйымдарда мектепке дейінгі оқыту мен тәрбиелеу қызметін танытады.
- 2.17. МДБҰ-ның қызметі туралы қажетті есеп дайындауды және ұсынуды қамтамасыз етеді.

3. Құқықтары

- 3.1. Жергілікті биліктен тәртіпке МДБҰ тәрбиеленушілерімен, олардың ата-аналарымен, қаражаттарымен елді мекендік басқару мен шаруаларға қатысады.
- 3.2. Білім беру қызметінің жақсаруына бұйрық шығарады, МДБҰ қызметкерлеріне ауызша, жазбаша және құқықтық беруді және олардың орындалуын талап етеді.
- 3.3. ҚР заңнамаларына сәйкес МДБҰ қызметкерлерін өз міндеттерін орындамағаны және өлі себепсіз тиісінше орындалмағаны үшін, МДБҰ қызметкерлерінің еңбек тәртібін бұзғаны үшін жауапкершілікке тартыды.
- 3.4. Өндірістік қажеттілік болған жағдайда қызметкерлерді ҚР Еңбек кодексіне сай, еңбек келісімшартында көрсетілмеген басқа жұмысқа ауыстыра алады.
- 3.5. Білім беруді оқытуға өкілетті органдардан МДБҰ қызметіне байланысты

3.6. Заңнамада белгіленген тәртіппен МДБҰ жайлы деректерді бұқаралық ақпарат құралдарына, педагогика ғылыми өкілдеріне, қоғамдастыққа жария етеді.

4. Жауапкершілігі

4.1. Меңгеруші мыналарға жауапты:

4.1.1. ҚР Еңбек кодексіне сай, өз міндеттерін орындамағаны және еш себепсіз тиісінше орындамағаны үшін.

4.1.2. Қолданыстағы әкімшілік және қымыстық заңнамаларға сәйкес, өзінің лауазымдық міндеттерін орындауға байланысты құқықбұзушылық үшін.

4.1.3. МДБҰ-на материалдық залал келтіргені үшін-қолданыстағы заңнамаларға сәйкес.

КЕЛІСІЛДІ

А.Б. Байтұрсынбаев
(лауазымы)
Байтұрсынбаев Т.
(аты-жөні) (ҚРЛЫ)
« 26 » 03 20 19 ж.



А.Б. сектор меңгерушісі
(лауазымы)
Жолдыбаев Г.Б. І.
(аты-жөні) (қолы)
« 26 » 03 20 19 ж.

Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым:

Жолдыбаев Г.Б. І.
(аты-жөні) (қолы)
« 26 » 03 20 19 ж.

Лауазымдық нұсқаулықтың көшірмесін алдым:

Жолдыбаев Г.Б. І.
(аты-жөні) (қолы)
« 26 » 03 20 19 ж.

Министерство образования и науки Республики Беларусь

ПОМОЩЬ | МИНИСТЕРСТВО | КВ | РУС

Скажи мне с 10:00 по 11:10 и с 16:30 по 19:45 по времени Астана. Будет проводиться плановая работа и работа будет недоступна.

Главная > Тестирование профессионалов > Детейно-юношеская > Железнодорожная > Колосовский, И. > Астана > Детский специалист > Персонал > Информация о персонале

Информация о персонале

Дирекция организации
ПВП "Ясноветский сад "Журавы"
(01/3200)

Фамилия ИГОЛАНКОВА
Имя ЗИНА И.В.
Отчество СЕРГЕВНА
Дата рождения 01.02.1975

Пол	женский
Гражданство	белорусский
Надлежаемость	Астана
Полное имя	ИГОЛАНКОВА ЗИНА И.В.
Дата принятия на работу	18.05.2011
Наличие права на работу	И
Срок трудового договора	неопределенный
Текущий статус образования	работает в данной организации
Участие в модуле "Мирная"	<input checked="" type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет

ИГОЛАНКОВА ЗИНА И.В.
0180 200 000 0000

[ИЗМЕНИТЬ ДАННЫЕ](#) [СОГЛАСИТЬСЯ](#)

Жоғары білім туралы
ДИПЛОМ

ЖБ № 0082162

Осы диплом Нусманова
Замзагуль Беккадиевна берілді,

ол 2005 жылы Ақтобе мемлекеттік педагогикалық институтына

түсіп, 2008 жылы 050102-Бастауыш оқытудың педагогикасы мен әдістемесі мамандығы бойынша

Ақтобе мемлекеттік педагогикалық институтында

жоғары білім берудің кәсіптік оқу бағдарламасын толық меңгеріп шықты.

Мемлекеттік аттестаттуу комиссиясының 2008 жылғы 28 маусымындағы шешімімен оған Бастауыш оқытудың педагогикасы және әдістемесі

біліктілігі және (немесе) БАКАЛАВР академиялық дәрежесі берілді.

Мемлекеттік аттестаттуу комиссиясының төрағасы 

Ректор 

Қатты М.О. 

Ақтобе қаласы 2008 жылғы 09 шілде

Тіркеу нөмірі 0994

ДИПЛОМ

о высшем образовании

ЖБ № 0082162


Настоящий диплом выдан Нусмановой
Замзагуль Беккадиевне в том, что она


в 2005 году поступил а в Актюбинский государственный педагогический институт

и в 2008 году полностью освоил а профессиональную учебную программу высшего образования по специальности 050102 - Педагогика и методика начального обучения

в Актюбинском государственном педагогическом институте

Решением Государственной аттестационной комиссии от 28 июня 2008 года ему (ей) присвоена квалификация и (или) академическая степень БАКАЛАВР Педагогика и методика начального обучения

Председатель Государственной аттестационной комиссии 

Ректор 

Секретарь 

М.П.

Город Ақтобе

09 июля 2008 года

Регистрационный номер 0994

Ақтөбе мемлекеттік педагогикалық институты
(жоғары оқу орнының аты/ the name of High Educational Establishment/

Актюбинский государственный педагогический институт
(наименование высшего учебного заведения)

Транскрипт /The transcript/ Транскрипт
 Серия № 0082162

Аты-жөні/Name/Ф.И.О Нугманова Замзагуль Бекказиевна
 Факультеті/Faculty/
 Факультет Педагогика және психология
Педагогика и психология
 Мамандығы/Specialty/
 Специальность 050102-Бастауыш оқытудың педагогикасы мен әдістемесі
050102-Педагогика и методика начального обучения
 Түскен жылы:/Year/Год поступления 2005
 Оқу тілі/Language/Язык қазақ/казахский

№ п/п	Пәндердің атауы/ Courses/ Наименование дисциплины	Кредит саы/ Credit hours/ Количество во кредитов	Баға/ Grade/ Оценка			
			пайыз- бен/in percent/ в про- центах/	Әріптік/ alpha- betic/ Буквен- ная	Балмен/ in points/ в баллах	Дәстүрлі жүйемен/ Traditional/ Традиционная
1	2	3	4	5	6	7
1	Орыс тілі	3	78%	B-	2,67	жақсы
2	Шет тілі	3	76%	B-	2,67	жақсы
3	Мәдениеттану	2	89%	B+	3,33	жақсы
4	Саясаттану	1	89%	B+	3,33	жақсы
5	Экономикалық теория негіздері	2	60%	C-	1,67	қанағаттанарлық
6	Өмір қауіпсіздік негіздері	1	79%	B-	2,67	жақсы
7	Шет тілі	3	65%	C	2	қанағаттанарлық
8	Информатика	3	75%	B-	2,67	жақсы
9	Жас ерекшеліктер физиологиясы және мектеп гигиенасы	1	100%	A	4	өте жақсы
10	Педагогика	3	73%	C+	2,33	қанағаттанарлық
11	Тәрбие жұмысының әдістемесі	2	75%	B-	2,67	жақсы
12	Кіші жастағы оқушы тұлғасының психологиялық-педагогикалық диагностикасы	1	69%	C	2	қанағаттанарлық
13	Философия	3	84%	B	3	жақсы
14	Экология	1	80%	B	3	жақсы
15	Құқық негіздері	1	75%	B-	2,67	жақсы
16	Қазіргі қазақ тілі	3	65%	C	2	қанағаттанарлық
17	Дүниетану негіздері	2	66%	C	2	қанағаттанарлық
18	Бастауыш мектепте математиканы оқыту әдістемесінің тарихы	1	87%	B+	3,33	жақсы
19	Мектептану	1	52%	D	1	қанағаттанарлық

20	Мектепке дейінгі балаларды мектепке дайындау	1	67%	C	2	қанағаттанарлық
21	Психология	2	78%	B-	2,67	жақсы
22	Педагогика	2	62%	C-	1,67	қанағаттанарлық
23	Ғылыми-педагогикалық зерттеудің әдістемесі	2	58%	D+	1,33	қанағаттанарлық
24	Психология (БД)	2	78%	B-	2,67	жақсы
25	Математика	3	82%	B	3	жақсы
26	Бастауыш мектепте қазақ тілін оқыту әдістемесінің тарихы	1	63%	C-	1,67	қанағаттанарлық
27	1 сыныпты оқыту мен тәрбиелеудің психологиялық-педагогикалық негіздері	1	78%	B-	2,67	жақсы
28	Бастауыш мектепте информатиканы оқыту теориясы мен технологиясы	1	69%	C	2	қанағаттанарлық
29	Бастауыш мектепте бейнелеу өнерін оқыту теориясы мен технологиясы	1	75%	B-	2,67	жақсы
30	Бастауыш мектепте еңбекті оқыту теориясы мен технологиясы	1	78%	B-	2,67	жақсы
31	Педагогика тарихы	2	83%	B	3	жақсы
32	Педагогикалық шеберлік	2	75%	B-	2,67	жақсы
33	Қазақстандағы декор қолданбалы өнерінің дамуы	1	91%	A-	3,67	өте жақсы
34	ШЖМ-тегі тәрбие жұмысының түрлері	1	75%	B-	2,67	жақсы
35	Мәтінді лингвистикалық талдау	1	81%	B	3	жақсы
36	Шешімдік енерге оқытудың әдістемесі	1	82%	B	3	жақсы
37	Қазақ тілінен арнайы курс	1	77%	B-	2,67	жақсы
38	ШЖМ оқу үрдісіндегі инновациялық технологиялар	1	77%	B-	2,67	жақсы
39	Салыстырмалы педагогика	1	93%	A-	3,67	өте жақсы
40	Бастауыш мектептегі қазақ тілін оқыту теориясы мен технологиясы	3	77%	B-	2,67	жақсы
41	Бастауыш мектептегі математиканы оқыту теориясы мен технологиясы	3	70%	C+	2,33	қанағаттанарлық
42	Бастауыш мектептегі дүниетануды оқыту теориясы мен технологиясы	2	70%	C+	2,33	қанағаттанарлық
43	Курстық және дипломдық жұмыс орындау әдістемесі	1	77%	B-	2,67	жақсы
44	Бастауыш мектептегі дене тәрбие теориясы мен технологиясы	1	88%	B+	3,33	жақсы
45	Балалар әдебиеті	2	57%	D+	1,33	қанағаттанарлық
46	Коррекциялық педагогика	1	64%	C-	1,67	қанағаттанарлық
47	Балалар әдебиетінің қазіргі үрдістері	1	59%	D+	1,33	қанағаттанарлық
48	Төменгі сынып оқушыларының экологиялық мәдениетін қалыптастыру	1	74%	C+	2,33	қанағаттанарлық
49	ШЖМ оқу-тәрбие үрдісі	1	75%	B-	2,67	жақсы
50	Математикадан есептер шығару практикасы	1	75%	B-	2,67	жақсы

51	Бастауыш мектептегі жетел тілін оқытудың теориясы мен технологиясы	2	51%	D	1	қанағаттанарлық
52	ШЖМ қазақ тілін оқытудың теориясы мен технологиясы	1	62%	C-	1,67	қанағаттанарлық
53	ШЖМ математиканы оқытудың теориясы мен технологиясы	1	67%	C	2	қанағаттанарлық
54	Хазуға үйрету технологиясы	1	76%	B-	2,67	жақсы
55	Қазіргі білім беру технологиясы	1	75%	B-	2,67	жақсы
56	Бастауыш мектептегі музыкалық тәрбие теориясы мен технологиясы	1	74%	C+	2,33	қанағаттанарлық
57	Математикада дидактикалық материалдар дайындау әдістемесі	1	68%	C	2	қанағаттанарлық
58	Қазақ тілінен дидактикалық материалдар дайындау әдістемесі	1	70%	C+	2,33	қанағаттанарлық
59	Дүниетанудан дидактикалық материалдар дайындау әдістемесі	1	75%	B-	2,67	жақсы
60	Педагогика (курстық жұмыс)		75%	B-	2,67	жақсы

Кәсіптік практиканы өтті/Has passed professional practice/ Прошел профессиональную практику

Кәсіптік практикалардың түрлері/The form of professional practice/виды профессиональных практик	Практика өту кезеңі/ the period of passage of practice/Период прохождения практики	Кредит сағаты/ Credit hours/Количество кредитов	Баға/ Grade /Оценка			
			пайызбен /in percent/ % процентах	Әріптік/ alphabetic/ Буквенная	Балмен /in points /в баллах	Дәстүрлі жүйемен/ Traditional/ Традиционная
Педагогикалық іс-әрекетке кіріспе	2 семестр	2	75%	B-	2,67	жақсы
Тәрбие жұмысының технологиясы	2 семестр	2	80%	B	3	жақсы
Кіші жастағы оқушы тұлғасының психологиялық-педагогикалық диагностикасы	3 семестр	2	80%	B	3	жақсы
Ғылыми-зерттеу жұмысының әдістемесі	4 семестр	2	75%	B-	2,67	жақсы
Оқу (дүниетану)	4 семестр	1	80%	B	3	жақсы
"Алғашқы сабақ беру"	5 семестр	3	75%	B-	2,67	жақсы
Баланың мектептегі алғашқы қадамы	5 семестр	2	75%	B-	2,67	жақсы
Мемлекеттік педагогикалық	6 семестр	3	75%	B-	2,67	жақсы
Диплом алды	6 семестр	4	75%	B-	2,67	жақсы

Оқытқылардың қорытынды аттестациясы/ Final state attestation/ Итоговая аттестация обучающихся

Мемлекеттік өлтиханدى тапсырды/Has passed the state examinations/ Сдал государственные экзамены	МАК-тың хаттамасының күні және нөмірі/ Дата и номер протокола ГАК/ date and number of the report of SAC	Баға/ Grade /Оценка			
		пайызбен/in percent/ в процентах	Әріптік/ alphabetic/ Буквенная	Балмен/ in points/ в баллах	Дәстүрлі жүйемен/ Traditional/ Традиционная
Мамамдығы бойынша/ On a speciality/ По специальности: <u>Педагогика, бастауыш оқытудың теориясы және технологиясы</u>	№16 «21» маусым 2008 ж.	90%	A-	3,67	өте жақсы
Пәндер бойынша/ On disciplines/ По дисциплинам: <u>I. Қазақстан тарихы</u>	№1 «05» маусым 2006 ж.	65%	C	2	қанағаттанарлық

Дипломдық жұмысты (жобаны) орындады және қорғады/Has executed and has defended degree work/ Выполнил (а) и защитил (а) дипломную работу (проект)

Дипломдық жұмыстың тақырыбы/ Theme of degree work/ Тема дипломной работы	МАК күні және нөмірі/ date and number of the report of SAC/ Дата и номер протокола ГАК	Кредит саны/ Credit hours/ Количество кредитов	Баға/ Grade /Оценка			
			пайызбен/in percent/ в процентах	Әріптік/ alphabetic/ Буквенная	Балмен/ in points/ в баллах	Дәстүрлі жүйемен/ Traditional/ Традиционная
Екінші сынып оқушылары шығармашылық тапсырмаларды орындауға үйрету тәсілдері	№2 «27» маусым 2008 ж.	4	90%	A-	3,67	өте жақсы

Жалпы кредит саны/ Total Hours Passed/Общее число кредитов 120

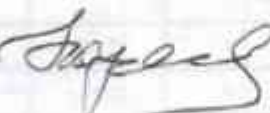
GPA 2,50

РЕКТОР/RECTOR/РЕКТОР



Ф. Ж. Нұрышев

ТІРКЕУШІ ОФИС ЖЕТЕКШІСІ/
REGISTRATION OFFICE SUPERVISOR/
РУКОВОДИТЕЛЬ ОФИСА РЕГИСТРАТОРА



М. Ж. Қарашолақова

ХАТШЫ/SECRETARY/СЕКРЕТАРЬ



Т. А. Старченко

М.О./М.П.

Тіркеу N/registration N/регистрац. № 0974

"9" шілде 2008 ж.





ДИПЛОМ

0000043

Настоящий диплом выдан *Нурмухамбету*
Мамыралиеву *Бекмухамбету* берілді,
 ол *1994* жылы *Ақпан* айының *10*
 күні *Сурханлысай ауданының*
Мамыралиев *Бекмухамбет* *Мамыралиевич*
 мамандығы бойынша *1998* жылы бітіріп шықты.
 Мамандық бағалау комиссиясының *1998* жылы
 «*12*» айының *10* күнігі бойынша оған *«Мамандық*
бағалау комиссиясының *«12» айының*
10 күнігі *1998* жылы берілді.

Мамандық бағалау комиссиясының
 төрағасы *Б.С.*
 Директор *Б.С.*
 Хатшы *Б.С.*
 қолтаста

Құрастырушы *1998* жылы
 тіркелу № *110*



ДИПЛОМ с отрывком

0000043

Настоящий диплом выдан *Нурмухамбету*
Мамыралиеву *Бекмухамбету* берілді,
 в том, что он *1994* году поступил в *Сурханлысай*
ауданының *Мамыралиев* *Бекмухамбет*
 и в *1998* году окончил *Сурханлысай*
ауданының *Мамыралиев*
 по специальности *«Мамандық бағалау комиссиясының»*

Решением Государственной квалификационной комиссии
 от *«12»* *1998* года ему (ей) присвоена
 квалификация *«Мамандық бағалау комиссиясының»*
«12» айының *10 күнігі*
 Председатель Государственной
 квалификационной комиссии *Б.С.*

Директор *Б.С.*
 Секретарь *Б.С.*
 Город *Ақпан*
10 *1998* года.
 Регистрационный № *110*

Семестр және емтихан ведомостерінен N 0000043 дипломға
 КӨШІРМЕ
 (дипломсыз жарақсыз)

Бейбітжановна Әбдіқалиева
 Білім, мәдениет және денсаулық Министрлігі Ақтөбе гуманитарлық
 колледжінде

Бейбітжановна Әбдіқалиева мамандығы бойынша 19 94, 19 98 жылдары оқу кезеңінде оқыған
 пәндерінен төмендегідей білім деңгейін көрсетті :

1. Қоғамдық ғылымдар негіздері	5 (отте жақсы)
2. Тарих	5 (отте жақсы)
3. Заң негіздері	5 (отте жақсы)
4. Саяси экономика	5 (отте жақсы)
5. Қазақ мәдениет тарихы	5 (отте жақсы)
6. Қазақ тілі	5 (отте жақсы)
7. Қазақ кеңес әдебиеті	5 (отте жақсы)
8. Мәнерлеп оқу	5 (отте жақсы)
9. Қазақ балалар әдебиеті	5 (отте жақсы)
10. Қазақ тілінің бала-бақшадағы методикасы	4 (отте жақсы)
11. Орыс тілі	5 (отте жақсы)
12. Орыс әдебиеті	5 (отте жақсы)
13. Физика	4 (жақсы)
14. Химия	4 (жақсы)
15. Анатомия	5 (отте жақсы)
16. Шет тілі	5 (отте жақсы)
17. Медициналық білімнің негіздері	5 (отте жақсы)
18. Өмір қауіпсіздігі негіздері	5 (отте жақсы)
19. Информатика негіздері	4 (жақсы)
20. Математика	5 (отте жақсы)
21. Психология	4 (жақсы)
22. Тіл дамыту методикасы	5 (отте жақсы)
23. Педагогикалық шеберлік	5 (отте жақсы)
24. Табиғаттану методикасы	5 (отте жақсы)
25. Жаратылыстану практикумы	5 (отте жақсы)
26. Дене шынықтыру	5 (отте жақсы)
27. Дене шынықтыру методикасы	5 (отте жақсы)
28. Сурет	5 (отте жақсы)
29. Сурет методикасы	5 (отте жақсы)
30. Өн - күй	5 (отте жақсы)
31. Өн - күй методикасы	5 (отте жақсы)
32. Сауат ашу	5 (отте жақсы)
33. Ырғақты хореография	5 (отте жақсы)
34. Шеберханаға еңбек	5 (отте жақсы)
35. Қарапайым математика ұғымдары	5 (отте жақсы)
36. Техникалық құралдарды оқыту	5 (отте жақсы)
37. Педагогика	5 (отте жақсы)
38. Философия	5 (отте жақсы)
39. Тәжірибені зерттеу жинақтау әдістері	4 (жақсы)
40. Дүниежүзілік мәдениет тарихы	5 (отте жақсы)
41. Логопедиялық практикумы	5 (отте жақсы)
42. Еңбекті қорғау	5 (отте жақсы)
43. Мемлекеттік педагогикалық практика	5 (отте жақсы)

ТАПСЫРҒАН МЕМЛЕКЕТТІК ЕМТИХАНДАРЫ :

1. Қазақ балалар әдебиеті 5 (өте жақсы)
2. Қазақ тілі және орыс бала бақшаларында
қазақ тілін оқыту әдістемесі 5 (өте жақсы)
3. Педагогика пәндер әдістемесі 5 (өте жақсы)

Директордың оқу істері бойынша орынбасары :

Хатшы :

Ақтөбе қаласы. " 27 " маусым 2005 жыл.

Тіркеу N 324



[Handwritten signature]

АҚТӨБЕ ОБЛЫСЫ
ХРОМТАУ АУДАНДЫҚ
БІЛІМ, ДЕНЕ ШЫНЫҚТУРУ ЖӘНЕ
СПОРТ БӨЛІМІ

464130, Хромтау қаласы
Спорт көшесі, 2
Факс: 21-6-51
Тел: 21-6-51
E-mail: raioo@rambler.ru



АКТЮБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ХРОМТАУСКИЙ РАЙОННЫЙ
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ,
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И
СПОРТА

464130, г. Хромтау
ул. Спортная, 2
Факс: 21-6-51
Тел: 21-6-51
E-mail: raioo@rambler.ru

2011 жылғы « _____ » _____

№ _____

« 16 » 05 2011 г.

БҮЙРЫҚ № 14

1. 2011 жылдың 16 мамыр айынан бастап Ақтөбе облысы Хромтау ауданы «Коктау селосындағы «Жұлдыз» мектепке дейінгі мекемесі» МКҚК-нің меңгерушісінің міндетін уақытша атқарушысы лауазымына З.Б.Нугманова тағайындалсын, барлық қаржы құжаттарына бірінші болып қол қою құқығы берілсін және 50% еңбек ақысы төленсін.

2. С.Кульмагамбетова акт бойынша З.Нугмановамен өткізу, қабылдау жұмысын жүргізісін.

3. Осы бұйрықтың орындауын бақылау Хромтау АБЖС бастығының орынбасары А.Өмірбаеваға жүктелсін.

Негіздеме: З.Нугманованың арызы

«Хромтау аудандық білім, дене
шынықтыру және спорт бөлім» ММ бастығы



T. Qydyrbaev Т.Қыдырбаев



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
БІЛІМ АЛҚАМЫ МЕН ҚАЗАҚСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ
МІНІСТЕРЛІГІ



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МІНІСТЕРЛІГІ
БІЛІМ АЛҚАМЫ МЕН ҚАЗАҚСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ
МІНІСТЕРЛІГІ

СЕРТИФИКАТ

Нугманова Замзагуль Бекказиевна

мектепке дейінгі ұйым басшылары мен әдіскерлеріне арналған
«Мектепке дейінгі ұйымдағы менеджмент практикасы: балаларды дамыту бағдары» білістілікті арттыру білім беру бағдарламасы бойынша 80 академиялық сағат көлемінде курсы аяқталды

өконтчил (-а) курсы по образовательной программе повышения квалификации руководителей и методистов дошкольных организаций «Практики менеджмента в дошкольной организации: ориентиры развития детей» в объеме 80 академических часов

Келісетін күні: 2022 жыл «05» маусым
Дата согласования: «05» октября 2022 года

Ұйым атауы
Наименование организации

Педагогикалық шеберлік орталығы
Центр педагогического мастерства

Ұйым басшысы
Руководитель организации

Ж. Кабылсаримова

Берілген күні: 04.11.2022 ж.

Дата выдачи: 04.11.2022 г.



СЕРТИФИКАТ

Тіркеу нөмері № 22-40644

Нугманова Замзагуль Бекказиевна

Республикалық Daryn.online білім беру платформасы ұйымдастырған 80 сағаттық **"Мектепке дейінгі ұйымдарды инклюзивті оқыту"** курсынан өткенін, білім беру саласындағы инклюзивтік құралдармен жаңа технология негіздерін меңгергенін растайды

"Daryn.Online" ЖШС директоры,  Асқар Мақсат



Алматы 2023

16.11.2023





I. Паспорт деректери
Паспортные данные

1. Тег
Фамилия Душманова

2. Аты
Имя Замзагуль

3. Эвесиби аты (бар болса)
Отчество (при наличии) Бекказиевна

4. Уд-мм * 016404961
Серия/номер

5. Китепте несиби жеке когы
Личная подпись владельца Душманова

6. Жеке медициналык китепчанын сериясы №
Серия личной медицинской книжки
ШН 490201403353

СЕРИЯСЫ AA № 0005841
СЕРИЯ

2. Жеке медициналык китепчанын
неси туралы маалыматтар
Сведения о владельце
личной медицинской книжки

1. Негизги маманылыгы Даирканов
Основная профессия воспитание

2. Лауазымы Зав. дет. сад.
Должность

3. Жумис орны ГККП «Ассет-
Место работы детский сад «Жульдуз»

4. Туулган жылы, айы, куну 01.02.1979г.
Дата рождения

5. Мекен-жайы Хромотауский
Место жительства район, с. Коктау,
ул. Журал кочы, д. 24/2.

12. Қазақстан Республикасы халқының санитариялық-эпидемиологиялық сауағатылығы саласындағы нормативтік құжаттарды және техникалық нормативтерді білуді анықтау туралы белгі

Отрешка об аттестации на знание нормативных правовых актов Республики Казахстан в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения

[Signature]

Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау басқармасы
 «Хронос» ұлттық ауылдық ауылдық орталығы
 Күн: 2024 жылғы 12 айдың 12 күні
 Дата: 2024 жылғы 12 айдың 12 күні

Область: Алматы
 Филиал: «Хронос» ұлттық ауылдық ауылдық орталығы

Область: Алматы
 Филиал: «Хронос» ұлттық ауылдық ауылдық орталығы



13. Жұмыс істеуге рұқсат
 Допуск к работе

Күн Дата	Жұмыс істеуге рұқсат күні өле жалпы Допуск к работе дата вступления	Денсаулық сақтау объектілерінің жағаты намын
1810 2024	р 1410 2024	<i>[Signature]</i>
3004 2024	р 90 2024	<i>[Signature]</i>
2111 2024	р 3005 2025	<i>[Signature]</i>
2807 2025	р 2105 2026	<i>[Signature]</i>

