

На основании свидетельства
обраще №0591984 от 06.11.2009
фамилия записана
на Мамытук
Директор Шаймуратов



Еңбек кітапшасы

ЕТ-1 № 0078318

ТСН №

ӘЖК №

Фамилиясы

Келесеве

Мамытук

Аты

Түрметалы

Әкесінің аты

Насиралиев

Туған жылы

8.02.1987

(күн, ай, жыл)

Білімі

(ортау, орта, аяқталмаған жоғары, жоғары)

Кәсіби мамандығы

20 жыл

Тоқтырылған датасы

Кітапша иесінің қолы

М. О.

Еңбек кітапшаларын беруге
жауапты маманы ады

Шаймуратов

(жыл, жетімсіз)

ЖҮМЫСЫ ТУРАЛЫ

МӘЛІМЕТТЕР

Жазуаман №-і	Датасы			Жұмысқа алу туралы, басқа жұмыстан шығару туралы заңның статясына, пунісіне	жұмысқа аумстыру туралы, (себеттері көрсетілген және сүйенілген) мәліметтер	Жазу өсіне (документ, оның датасы мен нөмері) бетінде енгізіледі
	күн	айы	жылы			
	15	08	1941	Қ.Ф. Еңбек Қорына қосылған жұмысқа қатысты қызығарлық Мамбет Қарашев	29 бап 1м(4) жамын С.Ж. Баймуханов	Бұйрық №26 15.08.1941г.
	04	09	1941	Қ.Ф. Еңбек Қорына қосылған жұмысқа қатысты, шарты шартымен қосылған Мамбет Қарашев	41 бап 1/1 қосылған шарты қосылған Мамбет Қарашев	Бұйрық №26 04.09.1941г.
3	31	08	1942	Қ.Ф. Еңбек Қорына қосылған жұмысқа қатысты	49 баптың 5 тармағы шартымен Мамбет Қарашев	Бұйрық №26 01.31.08.1942г.

ЖҮМЫСЫ ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕР

Жазуының №-і	Д а т а с ы			Жұмысқа алу туралы, басқа жұмыстан шығару туралы заңның статьясына, пунісіне	Жұмысқа ауыстыру туралы, (себептері көрсетілген және сүйенілген) мәліметтер	Жазу пөні (документ, оның атысы мен нөмірі) негізінде енгізіледі
	күн	айы	жылы			
1	2			3	4	5
				Ақмола облысы Қызылжар ауданы Мәжілімовқа ауылындағы "Міне біретін мектебі"	Міне бағдарламасының бойынша білім берілетін орта білімнің Еңбек кодексінің 34 бабына сәйкес бағдарламасына қарама-қарсы бағыттағы жұмыс жүргізілетіндігі туралы мәліметтер	
4	09	10	2022	Қарағанды Республикасының Білім және Ғылым министрлігінің 34 бабына сәйкес бағдарламасына қарама-қарсы бағыттағы жұмыс жүргізілетіндігі туралы мәліметтер	Міне бағдарламасының бойынша білім берілетін орта білімнің Еңбек кодексінің 34 бабына сәйкес бағдарламасына қарама-қарсы бағыттағы жұмыс жүргізілетіндігі туралы мәліметтер	Бұйрық №141 от 30.09.2022 ж.
				Мектеп директоры	М.А. О. Андреева	
5	13	02	2023	Қарағанды Республикасының Білім және Ғылым министрлігінің 34 бабына сәйкес бағдарламасына қарама-қарсы бағыттағы жұмыс жүргізілетіндігі туралы мәліметтер	Міне бағдарламасының бойынша білім берілетін орта білімнің Еңбек кодексінің 34 бабына сәйкес бағдарламасына қарама-қарсы бағыттағы жұмыс жүргізілетіндігі туралы мәліметтер	Бұйрық №04-а от 13.02.2023 ж.
				Мектеп директоры	М.А. О. Андреева	

Еңбек кітапшаларын жүргізудің тәртібі туралы
НУСҚАУЛЫҚ

№ 35-п 15.02.2000ж. ҚР Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау Министрлігінің бұйрығы
(Үзінді)

1. Жалпы ережелер

4. Еңбек кітапшасы қызметкердің еңбек қызметін растайтын құжаттардың бірі болып табылады. Жұмысқа алғаш рет орналасқан қызметкерлерге еңбек кітапшасын олардың өтініші бойынша жұмыс беруші тоқтырады.

2. Еңбек кітапшаларын тоқтыру

7. Жұмысқа қабылдау күні (еңбек міндеттерінің басталуы), наградтаулар және марапаттаулар, жеке еңбек шартының тоқтатылу және бұзылу күні туралы барлық жазулар араб цифрларымен (күні мен айы екі таңбамен сандармен, жылы толық көрсетіледі) жеке еңбек шарты жасалған соң, қызметкерді жұмысқа қабылдау туралы бұйрыққа сәйкес жүргізіледі.

8. Еңбек кітапшасына:

қызметкер туралы деректер (тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, білімі, кәсібі, мамандығы); жұмыс туралы (жұмысқа қабылдау (еңбек міндеттерін орындауды бастаған күні (белгілі бір ауазым, мамандық, кәсіп бойынша), жеке еңбек шартының мерзімі), жеке еңбек шартының тоқтатылуы мен бұзылуы туралы деректер; ордендермен, медальдармен марапаттаулар, ішкі еңбек тәртібінің ережелері мен тәртіп туралы жарғыларда көзделген еңбектегі жетістіктері үшін жетермеулер, жеке еңбек, ұжымдық шарттарға және жұмыс берушінің актілеріне сәйкес басқа да ынталандырулар туралы деректер.

9. Жазуларды бөріні жұмыс беруші бұйрық шығармаған соң бір апта мерзімінен кешіктірмей, ал жеке еңбек шартының тоқтату немесе бұзу кезінде - жұмыстан кеткен күні жазыды және бұл жазулар бұйрықпен сәйкес болуы керек.



Трудовая книжка

ЕТ-1 № 0078318

РНИ №

СИК №

Фамилия *Маманов*

Имя *Эубитали*

Отчество *Мамановна*

Дата рождения *9.02.1977*

(число, месяц, год)

Образование *средне-специальное*

(образован, среднее, и/или специальное)

Профессия, специальность *секретарь р/с*

Дата заполнения

20... год

Подпись владельца книжки

Подпись лица, ответственного за ведение трудовых книжек



М. П.

(разборчиво)

СВЕДЕНИЯ

О РАБОТЕ

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, и об увольнении (с указанием на статью)
	число	месяц	год	
1	2			3
1	8	08	1966	Принять на работу в Кузнецкую среднюю школу в качестве секретаря - референта Директор школы
2	24	10	1967	Расторгнуть аннулированный трудовой договор по желанию работника на основании трудового законодательства статья 67 пункт 1. Директор школы

о переводах на другую работу причем и со ссылкой пункт закона)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
4	5
в Кузнецкую среднюю школу в качестве секретаря - референта	Дир № 80 от 8.08.66г
 С. Вашканд	
аннулированный трудовой договор работника на основании трудового законодательства	Курсов № 126 от 24.10.1967г.
 Вашканд С. А.	