



Кадр есебі жөніндегі ЖЕКЕ ІС ПАРАҒЫ

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК по учету кадров



Төлі	Назмида		
Аты	Чыгуца		
Өзектілік аты	Жуналин		
1. Жылы	2. Тұған күні, айы және жылы		
Пол	Год, число и месяц рождения		
	Жыл 26.06.1972 г.		
3. Тұған жері	4. Тұған жері		
Мекені	Место рождения		
	Түркістан облысы, Тараз қаласы, Тараз ауданы, Тараз қаласы, Тараз ауданы		
	(жыл, қала, облыс, республика / село, город, область, республика)		
4. Ұлты	Национальность		
	қазақ		
5. Білімі	Образование		
	мотар		
6. СТТР	7. СИК		
8. Телуақаттық нөмірі	№ удостоверения		
	03 02 17 549		
9. Мекен жайы	10. Мекен жайы		
Домашний адрес	Домашний адрес		
	Түркістан облысы, Сарыарқа ауданы, № 45.		
11. Телефон	12. Телефон		
	8744 649 6459, 8701 481 2372, үйі 405-69		

Оқу орнын бітірген және оны бітірген жері	Тұған жылы	Бітірген немесе шыққан жылы	Бітірмесе, қай курстан кетті	Қандай мамандық бойынша білім алды	Оқу орнын бітірген соң кім болып шықты, диплом не куәлік нөмірін көрсету керек
Получение учебного заведения и его местонахождение	Год поступления	Год окончания или ухода	Если не окончил, то с какого курса ушел	По какой специальности обучался	Какую квалификацию получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения
В.М.У. - Түркістан	1970	2002	-	техника	техникалық кәсіпкер
					145 0266 248

13. Үлкенің аты мен тегі және
14. Үлкенің аты мен тегі және
15. Үлкенің аты мен тегі және

(оқу орнын бітірген соң оқу орнын бітірген жері, оқу орнын бітірген жері, оқу орнын бітірген жері)

(оқу орнын бітірген соң оқу орнын бітірген жері, оқу орнын бітірген жері, оқу орнын бітірген жері)

16. Үлкенің аты мен тегі және
17. Үлкенің аты мен тегі және

18. Үлкенің аты мен тегі және
19. Үлкенің аты мен тегі және
20. Үлкенің аты мен тегі және

4. Еңбек жолы (жоғары және арнаулы орта оқу орындарында оқыған жылдарын, әскери қызметін, қоса атқарған жұмысын, т. б. қоса есептегенде)
Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству и др.)

Бұл тармақты толтырғанда мекемелер, ұйымдар мен кәсіпорындар көзінде қалай атаса, сол қалпында беріледі, ескери қызмет лауазымы округімен қоса көрсетіледі.
При заполнении данного пункта учреждения, организации и предприятия необходимо именовать так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности, округа.

Келген уақыты	Келген уақыты	Қызметі, мекеме, ұйым, кәсіпорын, сондай-ақ министрлік (ведомство) қоса көрсетілсін	Мекеме, ұйым, кәсіпорынның тұрған жері
Айы және жылы Месяц и год		Должность, с указанием учреждения, организации, предприятия, а также министерства (ведомства)	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
күту	уақыты		
08.02.1999		179 келізі мектебінде технология пәнінің мұғалімі	Жұртасы елді мекені
12.11.2015		Қ.Р. 2007 ж. 15.05.251-ші Қ.Р. Бүкіл қазақстан 132 бабы бойынша елді мекен теріс мекендегі орта мектеп бастау мектебінің мұғалімі 54	

16. Қандай мемлекеттік марапатарыңыз бар
Қазақ мемлекеттік наградалары

(қазан немесе марапатталдығыз / қандай және немен наградалды)

Астанадағы Білім және Ғылым министрлігінің мақтау грамотасы

17. Әскери қызметке қатысу
және әскери атағы
Отношение к воинской
обязанности и воинское
звание

Жоқ

Құрамы
Состав

Әскер түрі
Род войск

(Қосымшалық сөздер: академиялық, техникалық т.с.с.)
(технический, академический, административный, технический и т.д.)

18. Жеке іс парағын толтырған
кездегі отбасы жағдайы
Семейное положение в момент
заполнения личного листа

Отбасымен

(отбасы мүшелерінің туған жылын, тегін, аты мен әкесінің атын көрсетіп жазыңыз)

(перечислить членов семьи, с указанием года рождения, фамилии, имени, отчества)

1. Мамбетов Гауһар Әсетович туғаны 04.06.1984
2. Әмір Құрманғалиев Құрман 10.01.2008

19 20 2020

(Толтырылған күні)
(Дата заполнения)

(Өзінің қолы)
(Личная подпись)

Аманжол

Жеке іс парағын толтырған кезіндегі өзгерістер туралы (білімі, ғылыми дәреже, атақ алуы т.с.с.) Қызмет
орнына байланысты өзгерістер бұл мақалалар жеке іс қағазына түсіріледі)
(Фамилия, отчество, дата рождения, место работы, обязан о всех последующих изменениях (образовании, присвоении ученой
степени, ученого звания и т.д.) сообщать по месту работы для внесения этих изменений в его личное дело).