



Кадр есебі жөніндегі
ЖЕКЕ ІС ПАРАҒЫ

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК
по учету кадров



Тегі Фамилия	Қуатбаева		
Аты Имя	Орхонар		
Әкесінің аты Отчество	Болатқызы		
1. Жынысы Пол	2. Туған күні, айы және жылы Год, число и месяц рождения		
3. Туған жері Место рождения	19. 05. 1962 ж. қ. ш.		
(ауыл, қала, облыс, республика / село, город, область, республика)			
4. Ұлты Национальность	қазақ		
5. Білімі Образование	жоғары		
6. СТТН/РНН ЖСН	620519400888	7. СИК	620519400888
8. Төлқұжаттың нөмірі № удостоверения	038344733		
9. Мекен жайы Домашний адрес			
10. Телефон			

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 специаль- ности 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
Қызылорда педагогикалық институты	1977	1981			РТ 048658 мұғалім
Қызылорда қорыт	2002	2005			№ 0588153 мұғалім
Атындағы университет					

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

орис тілі

(оқи аласыз ба өлде сөздікпен аудар аласыз ба, оқи аласыз ба өлде түсінісе аласыз ба, еркін 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-
бен жаңалықтарыңыз бар
Какие имеете научные труды
и изобретения

Трудовая деятельность (включая учёбу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству и др.)

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
вступления	ухода		
02.04.85		Түркістан облысының Мәжілісінің депутаты Бұйрық №12 28.03.85 ж.	
03.11.2009		№9 орташа мектептегі бастауыш сынып мұғалімі қызметінен босатылып №9 негізгі мектебі мекендік мектебінің бастауыш сынып мұғалімі болып қайта тағайындалуы Бұйрық №15 §13	
11.08.2016		01.09.2016 жылдан бастап Батдалып ауылы орта мектебіне бастап, арыстан күйіне "Қазақстан Орталық" Балаларға тағайындалуы Бұйрық №78 31.08.2016	

16. Қандай мемлекеттік марапатарыңыз бар
Какие имеете государственные награды

(қашан, немен марапатталдыңыз / когда и чем награждены)

Орден «Тәжікбе» 7 ормановы «Бас күнде» 2015
«Өрнеу» 89 екінші дәрежелі бағдар, құрмет ұраны 2014
Математика пәнінен қамыстың ақшыл жаны 2015
Аудандық «Жетісу» мұз - 2015» байқауы ІІ орын
Оқу - тәрбие үрдісіндегі белсенді ат., құрмет ер. 2013

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

жоқ

Құрамы
Состав

Әскер түрі
Род войск

(Командылық саяси, әкімшілік, техникалық т.с.с.)
(командный, политический, административный, технический и т. д.)

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

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

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

Михаил Каров	Болатбек	1959. 01. 04	бағасы
Михаил Каров	Әзурен	1986. 01. 04	бағасы
Михаил Карова	Салтанат	1987. 05. 24	қыз
Михаил Каров	Дәниел	1999. 06. 16	бағасы

28

03

1985

(Толтырылған мезгілі)
(Дата заполнения)

(Өзінің қолы)
(Личная подпись)

Қараш

(Жеке іс парағын толтырушы қызметкер кейінгі өзгерістер туралы (білімі, ғылыми дәреже, атақ алуы т.с.). Қызмет орнына хабарлауға міндетті. Бұл мағлұматтар жеке іс қағазына түсіріледі).
(Работник, заполняющий личный листок, обязан о всех последующих изменениях (образовании, присвоении ученой степени, ученого звания и т.п.) сообщить по месту работы для внесения этих изменений в его личное дело).