

2019. VI. 01

13 ж 7 ай.



Еңбек кітапшасы

ЕТ-I № 0196576

ТСН №

ӘЖК №

Фамилиясы

Тоисбе

Аты

Гулсара

Әкесінің аты

Туған жылы 08.10.1948

(күн, айы, жылы)

Білімі

(ортадау, орта, аяқтамаған жоғары, жоғары)

Кәсіби мамандығы

20 жыл

Толтырылған датасы

Кітапша иесінің қолы

Еңбек кітапшаларын беруге
жауапты адамның қолы

М. О.

(ІІМҚ Жазмасын)

Еңбек кітапшаларын жүргізудің тәртібі туралы
НҮСҚАУЛЫҚ

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

1. Жалпы ережелер

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

2. Еңбек кітапшаларын толтыру

7. Жұмысқа қабылдау күні (еңбек міндеттерінің басталуы), нағраттаулар және марапаттаулар, жеке еңбек шартының тоқтатылу және бұзылу күні туралы барлық жазулар араб цифрларымен (күні мен айы екі таңбалы 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); жұмысы туралы (жұмысқа қабылдау (еңбек міндеттерін орындаудың басталған күні (белгілі бір лауазым, 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 көтермеулер, жеке еңбек, ұжымдық шарттарға және жұмыс берушінің актілеріне сәйкес басқа да ынталандырулар туралы деректер.

9. Жазулардың бәрін жұмыс беруші бұйрық шығарылған соң бір апта мерзімнен кешіктірмей, ал жеке еңбек шартын тоқтату немесе бұзу кезінде - жұмыстан босатылған күні жазады және бұл жазулар бұйрық мәтініне дәл сәйкес болуы керек.



Трудовая книжка

ЕТ-I № 0196576

РНН №

СИК №

Фамилия

Рисбек

Имя

Гулсара

Отчество

Дата рождения

08.10.1978г.

(число, месяц, год)

Образование

среднее-специальное

(и / среднее, среднее, высшее, высшее)

Профессия, специальность

учетчик

Дата заполнения

24 ноября

2005 г.

Подпись владельца книжки

Подпись лица, ответственного
за выдачу трудовых книжек

М. П.

Шамкенова С.С.

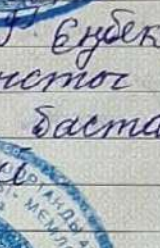
(разборчиво)

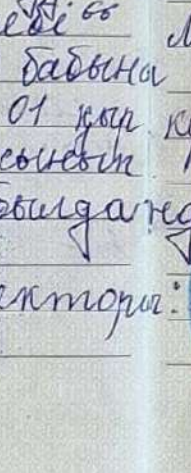
314

Ахольского района	Тр. № 139
сним. начислен	от 28.11.2005
Курганова	
расторгнут по	Тр. № 75
Боткина, ст. 57	от 08.08.2008
Республики Казахстан	
Исход.	
Иртышского района	
тел. начислен	Тр. № 134
Омской обл.	от 09.2008

СВЕДЕНИЯ О

О РАБОТЕ

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, и об увольнении (с указанием на статью)
	число	месяц	год	
1	2	3	4	5
4.	11	11	2019.	Ж. Р. Еңбек кодексінің 49-бабына сәйкес 4 тармақпен шарттық жұмысқа қабылданды. Негізінде, жеңілдік жағдайында. Мектеп директоры: 
5.	29	08	2020.	Шортанды ауданының негізгі мектебіне Ж. Р. Еңбек кодексінің 33-бабына сәйкес 2020 жылдың 01-сәуірінен бастап жұмысқа қабылданды. Мектеп директоры: 

о переводах на другую работу причин и со ссылкой пункт закона)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
о переводах на другую работу причин и со ссылкой пункт закона) 	Бұйрық №101 11.11.2019. Бұйрық №62 01.09.2020.

СВЕДЕНИЯ О

[illegible]

О РАБОТЕ

[illegible]