

Кадрларды есепке алу жеке парағы
ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК
по учету кадров

1.	Аты-жөніңіз (куәлік бойынша толық) Ф.И.О. (полностью по удостоверению) _____	
2.	Жынысы Пол _____	3. Туған жылы, күні, айы Год, число и месяц рождения _____
4.	Туған жеріңіз Место рождения _____	
5.	Ұлтыңыз/Национальность _____	
6.	Азаматтығыңыз /Гражданство _____	
7.	Біліміңіз/ Образование _____	

фото

Оқу орнының атауы және оның орналасқан жері Наименование учебного заведения и его местонахождение	Факультет немесе бөлімше Факультет или отделение	Түскен жыл Год поступления	Бітірген немесе кеткен жыл Год окончания или ухода	Бітірмесеңіз, қай курстан кейін кетіп қалдыңыз Если не окончил, то с какого курса ушел	Оқу орнын бітірген соң қандай мамандыққа ие болдыңыз, дипломның немесе куәліктің № көрсетіңіз Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения

8. Қандай шетел тілдерін білесіз
 Какими иностранными языками владеете _____

 (сөздікпен оқып, жаза аласыз ба; оқып, түсіндіре аласыз ба; еркін қолданасыз ба)
 (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)
9. Ғылыми дереже, ғылыми атақ
 Ученая степень, ученое звание _____
10. Қандай ғылыми еңбектеріңіз, өнертабыстарыңыз бар
 Какие имеете научные труды и изобретения _____

11. Еңбек қызметінің басынан бастап істеген жұмысыңыз (жоғары оқу орындарында және орта арнайы оқу орындарындағы оқуын, әскери қызметін қоса алғанда)
Бұл тармақты толтырғанда оқу орындарының, ұйымдардың, кәсіпорындардың атауларын сол кезде қалай аталды, солай атау қажет, әскери қызметтегі лауазымды көрсетіп жазу қажет.
 Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных заведениях, военную службу)
При заполнении данного пункта учреждения, организации и предприятия необходимо именовать так, как они назывались в свое время, военную службу, записывать с указанием должности.

Жылы мен айы Месяц и год		Ұйымның атауы мен лауазымыңызды көрсетіңіз Должность с указанием организации	Ұйымның орналасқан жері Местонахождение организации
бастаған вступления	кеткен ухода		
1	2	3	4
1	2	3	4
12.	Қандай мемлекеттік наградаларыңыз бар Какие имеете правительственные награды _____ (қашан, қандай наградамен марапаттады) (когда и чем награждены) _____		
13.	Әскери қызметке қатысыңыз және әскери атағыңыз Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____ Құрамы /Состав _____ (басқару, саяси, әкімшілік, техникалық т.б.) (командный, политический, административный, технический и т.д.) Әскер түрі / Род войск _____		

14. Жеке парақты толтыру кезіндегі отбасылық жағдайыңыз (отбасы мүшелерінің жасын көрсете отырып, атап шығыңыз) Семейное положение в момент заполнения личного листа (перечислить членов семьи с указанием возраста)

1)		
2)		
3)		
4)		

17. Мекенжайы / Домашний адрес: _____

201_ жылғы «__» _____
«__» _____ 201_ года

Қолтаңбасы _____
Личная подпись _____

Жеке парақты толтырған қызметкер барлық келешекте болатын өзгерістер туралы (білімі, ғылыми дережеге, ғылыми атаққа иелену т.б.) оның жеке ісіне сол өзгерістерді енгізу үшін жұмыс орнына хабарлауға тиіс.

Работник, заполняющий личный листок, обязан обо всех последующих изменениях (образовании, присвоении ученой степени, ученого звания и т.п.) сообщать по месту работы для внесения этих изменений в его личное дело

Кадрларды есепке алу жеке парағына толықтыру

ДОПОЛНЕНИЕ

к личному листку по учету кадров

Аты-жөні (толық) / Ф.И.О. (полностью) _____

1. Жеке парақты толтырғаннан кейінгі жұмыс туралы деректер Данные о работе после заполнения личного листка

Ұйымның атауы мен лауазымы	Ұйымның орналасқан жері	Жылы, күні, айы Число, месяц, год		Өкімдік құжат Распорядительный документ	
		қызметке кіріскені	қызметтен кеткені	Қызметкерді бекіткені туралы	Қызметкерді босатқаны туралы
Должность с указанием организации	Местонахождение организации	вступления в должность	ухода с должности	Об утверждении работника	Об освобождении работника

2. Жеке парақты толтырғаннан кейінгі қызметкердің есепке алынатын мәліметтерінің өзгерістері туралы деректер *(Бұл бөлімде мына есепке алынатын мәліметтердің өзгеруі туралы белгілер жасалады: марапаттау, сөгіс жариялау, білімі, шетел тілдерін білу, әскери атақтың бары, шетелдік іссапарларға бару, сайлау органдарының құрамына қатысу)*

Данные об изменениях в учетных признаках работника после заполнения личного листка: *(В данном разделе производятся отметки об изменении в следующих учетных признаках: награждение, взыскание, образование, знание иностранных языков, наличие воинского звания, пребывание в зарубежных командировках, участие в составе выборных органов)*

1) ордендер мен медальдармен марапаттау туралы жазба записи о награждении орденами и медалями

Қашан марапатталды (жылы, күні, айы) Когда награжден (число, месяц, год)	Не үшін марапатталған За что награжден	Орденнің, медальдың атауы Название ордена, медали	Жазбаның негіздемесі Основание записи

2) сөгіс жариялау және алып тастау туралы жазба записи о наложении и снятии взысканий

Уақыты (жылы, күні, айы) Дата (число, месяц, год)	Сөгісті жариялаған кім Кем наложено взыскание	Не үшін (жағдайдың мәні) За что (сущность дела)	Қандай сөгіс жарияланды Какое наложено взыскание	Жазбаның негіздемесі Основание записи	Сөгіс қашан алынды Когда взыскание снято	Жазбаның негіздемесі Основание записи

3) қызметкердің басқа да есепке алынатын мәліметтеріндегі өзгерістер туралы жазбалар записи об изменениях в остальных учетных признаках работника

Болған өзгерістің уақыты (жылы, күні, айы) Дата происшедшего изменения (число, месяц, год)	Өзгерістің сипаты Характер изменения	Жазбаның негіздемесі Основание записи

Жеке іс 201_ жылғы
«_»_____ тексерілді
_____ Қолтаңбасы

Жеке іс 201_ жылғы
«_»_____ тексерілді
_____ Қолтаңбасы

Жеке іс 201_ жылғы
«_»_____ тексерілді
_____ Қолтаңбасы

Жеке іс 201_ жылғы
«_»_____ тексерілді
_____ Қолтаңбасы

Личное дело проверено
«_»_____ 201_ года
Подпись _____

Личное дело проверено
«_»_____ 201_ года
Подпись _____

Личное дело проверено
«_»_____ 201_ года
Подпись _____

Личное дело проверено
«_»_____ 201_ года
Подпись _____