

Мемлекеттік іс қағаздарын жүргізуді ұйымдастыру” пәні

Тақырып: «Жеке құрам бойынша құжаттар»



Оқытушы: Баялиева. Г

Сабақтың мақсаты:

- - Жеке құрам бойынша құжаттар туралы білімді қалыптастыру
- - Жеке құрам құжаттарын қызметтік құжаттардан айыруды үйрету
- - Өмірбаянды , түйіндемені, өтінішті құрастыру дағдыларын дамыту



Сабақтағы жұмыс түрлері

- **Топтық жұмыс** ○ Бүкіл топ оқытушының айтқандарын тыңдайды, алдарындағы жұмыс лекцияларды пайдаланып конспект жазады, білімдерін қолданып сабаққа қатысып отырады
- **Жеке жұмыс** ○ Құжаттардың үлгілері арқылы өздерінің өмірбаяндарын, түйіндемелерін, өтініштерін құрастырады
- **Жұптық жұмыс** ○ Бір бірлеріне құжаттарын көрсетіп қателерін тексереді



Тақырыпты меңгеру жоспары

- 1. Терминдермен жұмыс
- 2. Жеке құрам бойынша құжаттардың ерекшеліктері, алар орны
- 3. Жеке құрам құжаттарының түрлері
- 4. Өмірбаян
- 5. Түйіндеме
- 6. Өтініш
- 7. Қорытындылауы



Терминдермен жұмыс:

Өмірбаян

Дүниеге келдім

Ұлтым

Тұрмыстық жағдайым

Тұрмыстамын

Үйленген

Білім

Жұмыс өтілім

Автобиография

Родился

Национальность

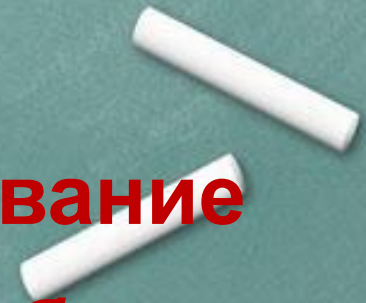
Семейное положение

Замужем

Женат

Образование

Стаж работы



**Құжаттар шығу
тегіне қарай**

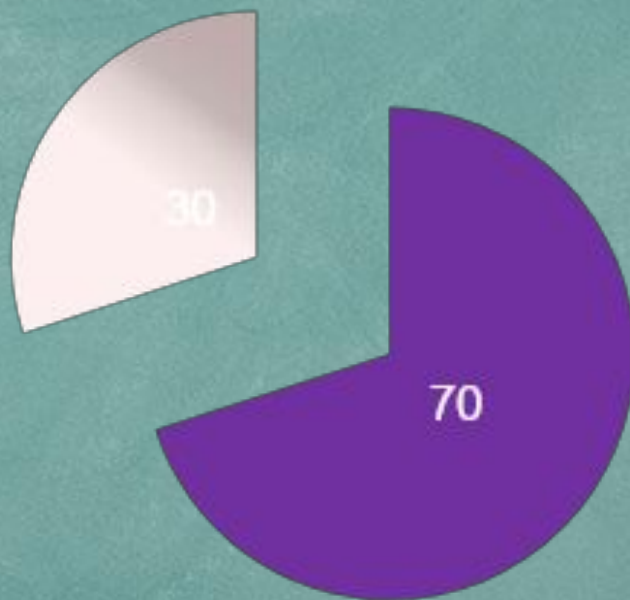


Қызметтік



Жеке

құжаттар үлесі



■ ҚЫЗМЕТТІК
■ жеке



Жеке құрам бойынша құжаттар



Өмірбаян



Түйіндеме



Мінездеме



Өтініш

Өмірбаян

Өмірбаян - жеке адамның өмір жолы хронологиялық тәртіпте қысқаша жазылған ресми құжат.

Өмірбаян, әдетте, оқуға түсу, жаңа қызметке тұру кезінде жазылады. Ол таза қағазға қолмен /кейде арнайы бланкте/жазылады. Өмірбаянның типтік үлгісі жоқ, ол мақсатына байланысты қысқа немесе толық (жайылыңқы) нұсқада болуы мүмкін.

Өмірбаянның міндетті деректемелері:

- 1.Құжаттың атауы / өмірбаян/
- 2.Аты-жөні /толық жазылады/ ,туған жылы, айы, күні, туған жері.
- 3.Ұлты
- 4.Білімі, оқыған оқу орындары
- 5.Қоғамдық-саяси қызметі
- 6.Отбасы жағдайы туралы мәлімет
- 7.Қазіргі жұмысы, мекен-жайы
- 8.Марапаттаулар мен алған мадақтаулары
- 9.Толтырылған күні мен жеке қолы



ӨМІРБАЯН

Мен, Попова Ольга Владимировна 1961 жылы 2 сәуірде Қарағанды облысы, Сарань қаласында тудым. 1968-1978 жылдар аралығында Қарағанды облысы, Сарань қаласының №7 орта мектебінде оқыдым. 1978-1983 жылдар аралығында Қарағанды Мемлекеттік университетінің филология факультетінде оқыдым. 1983 жылы Қарағанды Мемлекеттік университетінің филология факультетін бітіріп, филолог-оқытушы мамандығы бойынша иплом алдым. 1983 жылғы 15 тамыздан Қарағанды облысы, Сарань қаласының №7 орта мектебіне орыс тілі мен әдебиеті пәнінің мұғалімі ретінде жұмысқа тұрдым. 1984 жылдың мамыр айында тұрмысқа шығып, Қарағанды облысы, Теміртау қаласына көшіп келдім. 1984 жылғы 1 сәуірде Қарағанды облысы, Теміртау қаласының №1 орта мектебіне орыс тілі мен әдебиеті пәнінің мұғалімі ретінде жұмысқа тұрдым. 1985 жылғы 1 қыркүйекте №18 КТУ-ге оқу бөлімінің меңгерушісі ретінде жұмысқа ауыстым, осы жерде 3 жыл жұмыс істедім. 1988 жылғы қыркүйекте №17 орта мектепке орыс тілі мен әдебиеті пәнінің мұғалімі ретінде жұмысқа ауыстым. 1994 жылғы 1 қыркүйекте №17 орта мектепке директордың оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасары қызметіне тағайындалдым. 2001 жылғы 15 қарашадан қазіргі уақытқа дейін №17 орта мектептің директоры болып жұмыс істеймін.

Отбасым бар. Жұбайым-Попов Владимир Николаевич, 1961 жылы туған, «Миталл Стилде» жұмыс істейді. Ұлым – Попов Александр Владимирович, 1985 жылы туған, «Уралдомноремонтта» жұмыс істейді.

Туысқандарымның ешқайсысы шетел азаматтығында болған жоқ, ешқайсысы шетелге барған жоқ.

Мен өзім, сондай-ақ, менің туысқандарым қылмыстық жауапкершілікке тартылған жоқ.

«Отан» партиясының мүшесімін. Қалалық және облыстық білім департаментінен алған мақтау қағаздарым бар.

Мекен-жайым: Теміртау қаласы, Metallургтер даңғылы, 45-үй, 16-пәтер
Үй телефоным: 99-29-13

ӨЗДІК ЖҰМЫСЫ

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

-
-
- Анық және ұқыпты жазыңыз

○ Өмірбаян

- **Өмірбаян өз қолымен, еркін түрде, еш тәуелсіз төмендегі мәліметтерді енгізе отырып жазылады :**

- Аты-жөні, тегі, туған күні мен туған жері, ұлты, азаматтығы, қашан, қай жерде және кім болып жұмыс істеген, жұмыс істеген барлық кәсіпорындар мен мекемелердің мекен-жайын көрсету, жұмыстан кету себебі, басқа жұмысқа ауысуы, қашан және қай әскери комиссиариат пен әскер қатарына шақырылды, қайда және кім болып әскери қызмет атқарды, әскери бөлімнің нөмірін көрсету, қоғамдық-саяси жұмыстарға қатысы, партия мүшелігі, отбасы жағдайы, қашан некеге отырды, әйелінің(жолдасының) аты-жөні, тегі, туған жылы мен туған жері, ұлты, әйелінің(жолдасы) тұрмысқа шыққанға дейінгі аты-жөні, егерде екінші рет неке құрған болса, бірінші әйелі(жолдасы) туралы мәліметтерді көрсету, айырылысу себебі. Жақын туған-туысқандары: әкесі, шешесі, туған аға-әпкелері және балалары, олардың туған күні мен туған жерлері, жұмыс орны және олардың нақты тұрғылықты жері (егерде ата-анасы болса, онда олардың соңғы жұмысы мен лауазымы) Сізде, Сіздің әйеліңізде (жолдасыңызда) шет елде тұратын туыстары бар ма немесе бұрын тұрған, сіздің туыстарыңыздың қайсысы шетелдік азаматтықта болды. Сіз, Сіздің әйеліңіз (жолдасыңыз) және жақын туысқандарыңыз қылмыстық жауапкершілікке тартылды ма?

-
-
-

Түйіндеме

- **Түйін** - бұнда өмірбаян мәліметтері ықшам, әрі толық түрде беріледі.
-
- **Түйін үшін қажетті деректемелер:**
- **Азаматтық хал-жағдайы:** ата-жөні, туған жылы, айы, күні, туған жері, азаматтығы, ұлты, отбасы жағдайы, мекен-жайы, телефон нөмірі.
- **Білімі.** Жоғары немесе орта арнаулы оқу орнының аталуы, дипломда көрсетілген деректер.
- **Кәсіби тәжірибесі және кәсіби біліктілігі.** Мамандығы, негізгі мамандығы бойынша жұмыс істеген органдары, еңбектегі табыстары, ғылыми атағы мен ғылыми дәрежесі.
- **Қосымша мәліметтер:** тілдерді білу, спортқа қатысы, компьютерде және Интернет бағдарламаларында жұмыс істей білуі, қызығушылығы.

Түйіндеме

Аты-жөні: Меңдібаева Алма Серікқызы

Жалпы ақпарат: Туған жылы: 26 қаңтар 1983 жыл

Ұлты: қазақ

Отбасы жағдайы: тұрмыс құрмаған

Білімі: 2001-2005 жылдары Қорқыт Ата атындағы Қызылорда мемлекеттік университеті

Қазақ тілі мен әдебиеті пәнінің оқытушысы,

үздік диплом

Жұмыс тәжірибесі: 2005-2007 жылдары Қорқыт Ата атындағы Қызылорда мемлекеттік университеті практикалық қазақ тілі кафедрасының оқытушысы

Жетістіктері: 2001 жылғы мемлекеттік грант иегері,

2005 жылдың мамыр айында өткен Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі мен «Дарын» орталығының қолдауымен өткен «Дарынды балаға-дарынды ұстаз» атты Республикалық студенттер байқауының бас жүлдегері.

Мақсаты: Адамгершілік мәдениетті жоғары ұстау, ұрпақ тәрбиесіне, біліміне үлкен жауаптылықпен қарау, ұстаздық міндетін адал атқару.

Тілді білуі: қазақ тілі-ана тілі, орыс тілі - еркін, ағылшын тілі - сөздік арқылы.

Компьютерді игеруі: WORD, EXCEL

Қызығушылығы: өлең шығару, ән айту, компьютерде жұмыс істеу

Мекен-жайы: Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 21 үй, 9 пәтер

Байланыс телефондары: үй тел.:59-16-37

Ұялы тел.:8-701-162-11-35



Өтініш

- Өтініш-жеке тұлғалардың басшыларға, мемлекеттік органдарға қандай да бір өтінішінен тұрады. Іс қағаздарын жүргізудің негізгі ережелерін сақтай отырып, еркін түрде жазылады.
- Мекеме, кәсіпорын тағы басқа ұйымдар басшысының атына жазылатын, ресми түрде баяндалған, өтіну, өтініш білдіру, сұрау туралы ресми құжат.



○ Өтініш жазылатын негізгі жағдайлар:

- Жұмысқа қабылдау туралы өтініш
- Жұмыстан босату туралы өтініш
- Басқа жұмысқа ауыстыру туралы өтініш
- Кезекті демалыс сұрау туралы өтініш
- Кезектен тыс демалыс сұрау туралы өтініш
- Ақысыз демалыс алу туралы өтініш
- Материалдық көмек сұрау туралы өтініш
- Пәтер бөлуін сұрау туралы өтініш
- Баласын мектепке (балабақшаға) қабылдауын сұрау туралы өтініш
- Біліктілік жетілдіру туралы өтініш
- Құжаттарды тексеру туралы өтініш
- Тест тапсыруға жіберу туралы өтініш
- Еңбек келісімінің мерзімін ұзарту туралы өтініш



Өтініштің құрылымы

- ◎ 1) адресат(кімнің атына жазылғаны);
- ◎ 2) адресант (кімнің атынан жазылғаны)
- 3) құжат аты;
- 4) негізгі мәтін;
- 5) қосымша болса оған сілтеме;
- 6) жазылу мерзімі;
- 7) қолы;
- 8) өтініш мазмұнымен келісушілер қолы,



Қазақстан Республикасы
Табиғи монополияларды реттеу
агенттігінің төрағасы
Б.А.Сағынтаевқа
құқықтық талдау бөлімінің
бас маманы Р.Нұрғалиевтен

○ ӨТІНІШ



Маған 2011 жылдың 1 шілдесінен бастап, 30 күнге кезекті еңбек демалысымды беруіңізді сұраймын.



25.06.11ж



1. Назарларыңызға рахмет

