

07-12

БҰЙРЫҚТАРДЫ ТІРКЕУ КІТАБЫ
КНИГА РЕГИСТРАЦИИ ПРИКАЗОВ

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
Министерство образования и науки Республики Казахстан

БҰЙРЫҚТАРДЫ ТІРКЕУ КІТАБЫ
КНИГА РЕГИСТРАЦИИ ПРИКАЗОВ

Журнистан Әбішев

(облыс, республикалық маңызы бар қала және астана / область, город республиканского значения и столица)

Қарағанды ауданы

(аудан / кала, ауыл / район, город, село)

"Милетес" жалпы орта білім беретін мектебі

(орта білім беру ұйымының атауы / наименование организации среднего образования)

Басталды / Начата в « 01 » 01 2021 жылы / году

Аяқталды / Окончена в « 29 » 08 2024 жылы / году

**Бұйрықтарды тіркеу
кітабын жүргізуге арналған
НҮСҚАУ**

1. Бұйрықтарды тіркеу кітабы орта білім беру ұйымдарында негізгі қызмет бойынша кадрлардың және оқушылардың жеке құрамы мен ауысуы бойынша жүргізіледі.
2. Негізгі қызмет бойынша бұйрықтарды тіркеу кітабында оқу-тәрбие мәселелері бойынша нұсқаулар мен жарғылар ресімделеді.
3. Оқу жылының басында сыныптар бойынша оқушылар құрамы, оқушыларды қабылдау және олардың кетуі, білім алушыларды келесі сыныпқа көшіру, оқушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу туралы педагогикалық кеңестің шешімі мен 9 және 11 сыныптарды бітіруі бұйрықпен ресімделеді. Келесі сыныпқа көшірілген немесе орта білім беру ұйымын бітірген сыныптар бойынша білім алушылар тізімі педагогикалық кеңес хаттамаларында жазылады, бұйрықтарда жалпы нәтижелері көрсетіледі.
4. Орта білім беру ұйымы әзірлеген құқықтық актілердің (нормативтік емес құқықтық актілер) жобасы орта білім беру ұйымы директорының шешімі бойынша «Құқықтық актілер туралы» 2016 жылғы 6 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының, «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының және Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 23 қаңтарда № 10129 болып тіркелген «Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2014 жылғы 22 желтоқсандағы № 144 бұйрығының талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.
5. Барлық бұйрықтар бұйрықтарды тіркеу кітабында тіркеледі және түрлері бойынша жеке папкаларға тіркеледі.
6. Бұйрықтар кітабының әрбір парағы нөмірленеді, тігіледі және орта білім беру ұйымы директорының қолы қойылып, мөр басылады.
7. Электрондық жүйеге қосылған білім беру ұйымдарында бұйрықтарды тіркеу кітабы тек қана электронды түрде толтырылады, оны қағаз нұсқада толтыру талап етілмейді.
8. Орта білім беру ұйымы директоры ауысқан кезде бұйрықтар кітабы актімен табысталады.
9. Актіге бұрынғы директор мен жаңадан тағайындалған директор және табыстау кезінде қатысқан аудандық (қалалық) білім бөлімінің меңгерушісі немесе маманы қол қояды.

УКАЗАНИЯ

к ведению книги регистрации приказов

1. Книга регистрации приказов организации среднего образования ведется по основной деятельности, по личному составу и по движению обучающихся.
2. В книге приказов по основной деятельности оформляются указания и распоряжения по вопросам учебно-воспитательного процесса.
3. Численный состав по классам на начало учебного года, зачисление и выбытие, перевод обучающихся в следующий класс, решения педагогического совета о допуске обучающихся к итоговой аттестации и об окончании обучающимися 9-го и 11-го классов оформляются приказами по движению обучающихся. Списки обучающихся по классам, переводимых в следующий класс или выпускаемых из школы фиксируются в протоколах педагогического совета. В приказах указываются общие результаты.
4. Подготовка проектов правовых актов (ненормативные правовые акты) разрабатываемых организацией среднего образования, осуществляется по решению директора организации среднего образования в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года «О правовых актах», Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» и приказа Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 22 декабря 2014 года № 144 «Об утверждении Типовых правил документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях», зарегистрированному в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10129 от 23. 01. 2015 г.
5. Все приказы регистрируются в книге приказов и формируются в отдельные папки по видам.
6. Книга приказов постранично пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью организации среднего образования.
7. Книга регистрации приказов при подключении организации среднего образования к электронной системе заполняется только в электронном формате, заполнение ее в бумажном варианте не требуется.
8. При смене директора организации среднего образования книга регистрации приказов передается по акту.
9. Акт подписывается бывшим директором и вновь назначенным, заведующим районным (городским) отделом образования или специалистом, присутствующим при передаче.

р/с № п/п	Шығарылған күні Дата издания	Бұйрықтың атауы Название приказа	Кім қол қойды (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), лауазымы) Кем подписан (фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность)
№154	02.05.2022	Зақатина болмытан қорымет- кер-ң илдетін қоса атқару	тс Ахметтаев
№156	03.05.2022	Қорыметкерді елденуіне жіберу жайлы	тс Ахметтаев
№159	03.05.2022	Зақатина болмытан қорымет- кер-ң илдетін қоса атқару	тс Ахметтаев
№160	10.05.2022	Монада сактисийейтти деманос беру жайлы	тс Ахметтаев
№161	10.05.2022	Зақатина болмытан қорымет- кер-ң илдетін қоса атқару	тс Ахметтаев
№162	20.05.2022	Қорыметкерге ақона еубек деманосын беру жайлы	тс Ахметтаев
№163	20.05.2022	Зақатина болмытан қорымет- кер-ң илдетін қоса атқару	тс Ахметтаев
№164	31.05.2022	Қорыметкерлерге ақона еубек деманосын беру жайлы	тс Ахметтаев
№165	01.06.2022	Зақатина болмытан қорыметкер- дің илдетін қоса атқару	тс Ахметтаев
№166	02.06.2022	Қорыметкерлерге ақона еубек деманосын беру жайлы	тс Ахметтаев
№167	03.06.2022	Қорыметкерлерге ақона еубек деманосын беру жайлы	тс Ахметтаев
№168	14.06.2022	Қотандық тұрғыспен қолыту туралы	тс Ахметтаев
№169	15.06.2022	Қотандық тұрғыспен қолыту туралы. Ақона деманос беру	тс Ахметтаев
№170	17.06.2022	Қотандық тұрғыспен қолыту туралы	тс Ахметтаев
№171	20.06.2022	Қорыметкерді ақона еубек дема- нос-ң ақонауына байла оң тұрғыспен жіберу жайлы	тс Ахметтаев
№172	30.06.2022	Қорыметкерге ақона еубек деманосын беру жайлы Жүреке жіберу жайлы	тс Ахметтаев

«Тілектес» жалпы орта білім беретін мектебі бойынша

Бұйрық
№ 154

Тілектес е.м

02.05.2022ж

Уақытша болмаған жұмыскердің
міндетін қоса атқару жайлы

ҚР Еңбек Кодексінің 111 бабы 2 тармағын басшылыққа алып

Бұйырамын:

1.Н.Уристемова -0,75 бірліктегі вахтер ақысыз демалыста болуына байланысты 01.05.2022 -31.05.2022 жыл аралығында 0,75 бірліктегі вахтерлігі Ә.Өмірбайға уақытша берілсін.

2.М.Махатова -0,75 бірліктегі еден жуушы 01.05.2022-31.05.2022 жыл аралығында жалақы сақталмайтын демалыста болуына байланысты оның 0,75 бірліктегі еден жуушылығының 0,5 бірлігі М.Темирбаеваға, 0,25 бірлігі Н.Зияметоваға уақытша берілсін.

3.Рахматулла Таңшолпан-бастауыш сынып мұғалімі 01.05.2022 жылдан бастап декреттік демалыста болуына байланысты оның 3 «ә» сыныптағы барлығы 54 сағаты және 3 «ә» сынып жетекшілігі Ш.Шақшанбаеваға уақытша берілсін.

4.Ахилова Ботагөз-киім ілуші маусымдық жұмысының аяқталуына байланысты жұмыстан босатылсын ,01.05-12.05.2022 жыл аралығында 12 күнге еңбек демалысы берілсін.

4.1 Ахилова Ботагөздің жұмыстан шығуына байланысты есеп айырысу аудандық есептеу бөлімінен сұралсын.

5. Қ.Қалтанның 0,5 бірліктегі зертханашылығы Ш.Жорабекке 01.05.2022ж мен 31.05.2022 ж аралығында уақытша берілсін.

Мектеп директоры:  Ж.Ажитаев



«Тілектес» жалпы орта білім беретін мектебі бойынша

Бұйрық
№ 158

Тілектес е.м

03.05.2022ж

Қызметкерді емделуге
жіберу жайлы

БҰЙЫРАМЫН:

І.Ә.Жорабеков – ұйымдастырушы педагог 03.05.2022 -13.05.2022 жыл
аралығында денсаулығына байланысты емделуге жіберілсін.

Мектеп директоры:



Ж.Ажитаев

«Тілектес» жалпы орта білім беретін мектебі бойынша

Бұйрық
№ 159

Тілектес е.м

03.05.2022ж

Уақытша болмаған жұмыскердің
міндетін қоса атқару жайлы

ҚР Еңбек Кодексінің 111 бабы 2 тармағын басшылыққа алып

Бұйырамын:

1. Ә.Жорабеков – ұйымдастырушы педагог 03.05.2022 -13.05.2022 жыл аралығында емделуде болуына байланысты 1,0 бірліктегі ұйымдастырушы педагог штаты С.Досымбетовқа, биология пәнінің 5-11 сыныптағы 14 сағаты Ұ.Жолаеваға уақытша берілсін.

2. Б.Темирбаева- ДТІЖО 03.05.2022-05.05.2022ж аралығында ББЖМ-ға комиссия мүшесі болып кетуіне байланысты 1-4 сыныптағы 4 сағаты, 5-11 сыныптағы 3 сағаты Б.Аманкүлға уақытша берілсін.

Мектеп директоры:



Ж.Ажитаев

«Тілектес» жалпы орта білім беретін мектебі бойынша

Бұйрық

№ 160

Тілектес е.м

10.05.2022 ж

Жалақы сақталмайтын
демалыс беру жайлы

Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексінің 97 бабының 3 тармағына сәйкес

Бұйырамын:

1. Б.Аманқұл -информатик 10.05.2022-31.05.2022 жыл аралығында отбасы жағдайына байланысты жалақы сақталмайтын демалысқа жіберілсін.
2. К.Таласбаев-қарауыл 10.05.2022-31.05.2022 жыл аралығында денсаулығына байланысты жалақы сақталмайтын демалысқа жіберілсін.

Негізі: жеке өтініштері

Мектеп директоры:



Ж.Ажитаев

р/с № п/п	Шығарылған күні Дата издания	Бұйрықтың атауы Название приказа	Кім қол қойды (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), лауазымы) Кем подписан (фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность)
№ 35	01.02.2023	Мемлекеттік сақталмайтын құжаттар беру тәртібі, уақыт ша болмаған тәртіптердің міндетін қоса атқару тәртібі	М. Ахметов
№ 36	14.01.2023	Құжаттарды енгізуге жі- беру тәртібі	М. Ахметов
№ 37	14.01.2023	Уақытша болмаған тәртіп- тердің міндетін қоса атқару тәртібі	М. Ахметов
№ 38	23.01.2023	Құжаттарды енгізуге жі- беру тәртібі	М. Ахметов
№ 39	25.01.2023	Уақытша болмаған тәртіп- тердің міндетін қоса атқару тәртібі	М. Ахметов
№ 40	25.02.2023	Құжаттарды енгізуге жі- беру тәртібі	М. Ахметов
№ 41	23.02.2023	Уақытша болмаған тәртіп- тердің міндетін қоса атқару тәртібі	М. Ахметов
№ 42	27.02.2023	Құжаттарды енгізуге жіберу тәртібі	М. Ахметов
№ 43	27.02.2023	Уақытша болмаған тәртіп- тердің міндетін қоса атқару тәртібі	М. Ахметов
№ 44	01.03.2023	Құжаттарды декреттік құжаттарға жіберу тәртібі	М. Ахметов
№ 45	01.03.2023	Уақытша болмаған тәртіп- тердің міндетін қоса атқару тәртібі	М. Ахметов
№ 46	31.03.2023	Құжаттарды енгізуге жіберу тәртібі	М. Ахметов
№ 47	31.03.2023	Уақытша болмаған тәртіп- тердің міндетін қоса атқару тәртібі	М. Ахметов
№ 48	01.04.2023	Құжаттарды тәртіпке келтіру тәртібі	М. Ахметов

«Тілектес» жалпы орта білім беретін мектебі бойынша

Бұйрық

№ 35

Тілектес е.м

01.02.2023ж

Уақытша болмаған жұмыскердің
міндетін қоса атқару жайлы

ҚР Еңбек Кодексінің 111 бабы 2 тармағын басшылыққа алып

Бұйырамын:

1.Бейсенова Бану-психолог декреттік демалысқа кетуіне байланысты оның
0,5 бірліктегі психолог штаты 01.02.2023 -28.02.2023 жыл аралығында
Б.Аманқұлға уақытша берілсін.

Мектеп директоры:



Ж.Ажитаев

«Тілектес» жалпы орта білім беретін мектебі бойынша

Бұйрық

№ 36

Тілектес е.м

17.01.2023 ж

Қызметкерді емделуге
жіберу жайлы

БҰЙЫРАМЫН:

1.А.Жорабеков -ұйымдастырушы педагог 17.01.2023 –21.02.2023 жыл аралығында денсаулығына байланысты емделуге жіберілсін.

Мектеп директоры:



Ж.Ажитаев

«Тілектес» жалпы орта білім беретін мектебі бойынша

Бұйрық

№ 37

Тілектес е.м

17.01.2023ж

Уақытша болмаған жұмыскердің
міндетін қоса атқару жайлы

ҚР Еңбек Кодексінің 111 бабы 2 тармағын басшылыққа алып

Бұйырамын:

1.А.Жорабеков -ұйымдастырушы педагог 17.01.2023–21.02.2023 жыл аралығында емделуде болуына байланысты оның 1,0 бірліктегі ұйымдастырушы педагог штаты ақпан айында А.Қосымоваға, наурыз айындағы ұйымдастырушы педагог штаты С.Досымбетовқа және 5-11 сыныптағы өтілмеген 45 сабағы У.Жолаеваға наурыз айының айлығынан ұсталынып төленсін.

Мектеп директоры:



Ж.Ажитаев

р/с № п/п	Шығарылған күні Дата издания	Бұйрықтың атауы Название приказа	Кім қол қойды (тегі, аты, өкесінің аты (болған жағдайда), лауазымы) Кем подписан (фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность)
№38	29.04.2024	Құжаткерді енгізуге жіберу жайлы	те. Ахметов
№39	29.04.2024	Ұақатша Баһмәтәлі мұқим кердің міндетін қоса атқару	те. Ахметов
№40	02.05.2024	Ұақатша Баһмәтәлі мұқим кердің міндетін қоса атқару	те. Ахметов
№41	06.05.2024	Машақ сағтасмайтын деңгейге беру жайлы	те. Ахметов
№42	08.05.2024	Ұақатша Баһмәтәлі мұқим кердің міндетін қоса атқару	те. Ахметов
№43	10.05.2024	Машақ сағтасмайтын деңгейге беру жайлы	те. Ахметов
№44	10.05.2024	Ұақатша Баһмәтәлі мұқим кердің міндетін қоса атқару	те. Ахметов
№45	13.05.2024	Б.Мұрысхановта күреске жіберу жайлы	те. Ахметов
№46	13.05.2024	Ұақатша Баһмәтәлі мұқим кердің міндетін қоса атқару	те. Ахметов
№47	14.05.2024	Машақ сағтасмайтын деңгейге беру жайлы	те. Ахметов
№48	14.05.2024	Ұақатша Баһмәтәлі мұқим кердің міндетін қоса атқару	те. Ахметов
№49	30.04.2024	Құжаткерді енгізуге жіберу жайлы	те. Ахметов
№50	30.04.2024	Ұақатша Баһмәтәлі мұқим кердің міндетін қоса атқару	те. Ахметов
№51	22.05.2024	Құжаткерді енгізуге жіберу жайлы, М.Рохматулла қызы	те. Ахметов
№52	30.05.2024	Құжаткерді енгізуге жіберу жайлы	те. Ахметов
№53	30.05.2024	Ұақатша Баһмәтәлі мұқим кердің міндетін қоса атқару	те. Ахметов
№54	03.06.2024	Құжаткерді енгізуге жіберу жайлы	те. Ахметов

«Тілектес» жалпы білім беретін мектебі бойынша
Бұйрық

№ 39

Тілектес е.м

29.04.2024ж

Уақытша болмаған жұмыскердің
міндетін қоса атқару жайлы

ҚР Еңбек Кодексінің 111 бабы 2 тармағын басшылыққа алып

Бұйырамын:

1.М.Мынбаева – бастауыш сынып мұғалімі денсаулығына байланысты
29.04 -03.05.2024 жыл аралығында емделуде болуына байланысты оның 4 сыныптағы
барлығы 14 сағаты және сынып жетекшілігі А.Сансызбаеваға мамыр айының
жалақысынан ұсталынып төленсін.

Мектеп директоры:



Ж.Ажитаев

«Тілектес» жалпы білім беретін мектебі бойынша
Бұйрық

№ 40

Тілектес е.м

02.05.2024ж

Уақытша болмаған жұмыскердің
міндетін қоса атқару жайлы

ҚР Еңбек Кодексінің 111 бабы 2 тармағын басшылыққа алып

Бұйырамын:

1. Абдыева Айгерим –информатика пәнінің мұғалімі 02.05-25.05.2024 жыл аралығында жалақы сақталмайтын демалыста болуына байланысты оның 2,3 сыныптардағы барлығы 4 сағаты 3.Серикбаеваға және 2,3 сыныптардағы 2 сағаты Г.Бейсековаға, 5 а, 5ә, 7,9,10,11 сыныптардағы информатика сабағы 02.05.-25.05.2024 жыл аралығында барлығы 24 сағаты Б.Аманкүлға және Б.Нурлыхановқа № 19 кабинет жетекшілігі, 6,8 сыныптардағы барлығы 6 сағаты Г.Бейсековаға уақытша берілсін.

5 а, 5ә сыныптардағы көркем еңбек сабағының барлығы 12 сағаты А.Жәбішке, 6,7 сыныптардағы көркем еңбек сабағы барлығы 15 сағатының 9 сағаты А.Ширинбаева 6 сағаты Г.Абишоваға, 8,9 сыныптардағы барлығы 6 сағаты А.Сансызбаеваға уақытша берілсін.

Мектеп директоры:



Ж.Ажитаев

«Тілектес» жалпы білім беретін мектебі бойынша

Тілектес е.м

Бұйрық

06.05.2024ж

№ 41

Жалақы сақталмайтын
демалыс беру жайлы

Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексінің 97 бабының 1 тармағына сәйкес

Бұйырамын:

1.М.Мынбаева –бастауыш сынып мұғалімі отбасы жағдайына байланысты
06.05.2024-10.05.2024 жыл аралығында жалақы сақталмайтын демалысқа жіберілсін.

Негізі: жеке өтініші

Мектеп директоры:



Ж.Ажитаев

«Тілектес» жалпы білім беретін мектебі бойынша
Бұйрық

№ 42

Тілектес е.м

06.05.2024ж

Уақытша болмаған жұмыскердің
міндетін қоса атқару жайлы

ҚР Еңбек Кодексінің 111 бабы 2 тармағын басшылыққа алып

Бұйырамын:

1.М.Мынбаева – бастауыш сынып мұғалімі денсаулығына байланысты
06.05 -10.05.2024 жыл аралығында жалақы сақталмайтын демалыста болуына
байланысты оның 4 сыныптағы барлығы 6 сағаты және сынып жетекшілігі
А.Сансызбаеваға мамыр айының жалақысынан ұсталынып төленсін.

Мектеп директоры:



Ж.Ажитаев