**Мемлекеттік кірістер органдарының жедел-тергеу бөлімшелерінде (экономикалық тергеу қызметі) жас қызметкерлерді бейімдеу және тәлімгерлікті жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы**

«Құқық қорғау қызметі туралы» 2011 жылғы 6 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңы12-бабының 1-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған Мемлекеттік кірістер органдарының жедел-тергеу бөлімшелерінде (экономикалық тергеу қызметі) жас қызметкерлерді бейімдеу жәнетәлімгерлікті жүзеге асыруқағидалары бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитеті (Д.Е. Ерғожин) заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның мерзімді баспа басылымдарында және «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялануға, сондай-ақ Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде орналастыру үшін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Республикалық құқықтық ақпарат орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жолдануын;

3) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

**Министр Б. Сұлтанов**

Қазақстан Республикасы

Қаржы министрінің

2015 жылғы «29» желтоқсандағы №722

бұйрығымен бекітілген

**Мемлекеттік кірістер органдарының жедел-тергеу бөлімшелерінде (экономикалық тергеу қызметі) жас қызметкерлерді бейімдеу**

**жәнетәлімгерлікті жүзеге асыру қағидалары**

**1. Жалпы ережелер**

1. Осы Мемлекеттік кірістер органдарының жедел-тергеу бөлімшелерінде (экономикалық тергеу қызметі) жас қызметкерлерді бейімдеу және тәлімгерлікті жүзеге асыру қағидалары «Құқық қорғау қызметі туралы» 2011 жылғы 6 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңы 12-бабының 1-тармағына сәйкес әзірленді және мемлекеттік кірістер органдарының жедел-тергеу бөлімшелерінде (экономикалық тергеу қызметі) (бұдан әрі - ЭТҚ) жас қызметкерлерді бейімдеу және тәлімгерлікті жүзеге асыру тәртібін айқындайды.

2. Жас қызметкерлердің бейімделу рәсімдерінен өтуі атқарып отырған лауазымы бойынша оған жүктелген жедел-қызметтік міндеттерді өз бетімен және сапалы орындау үшін кәсіби білімдерді және тұрақты практикалық дағдыларды меңгеру, таңдап алған кәсібіне қызығушылықты дамыту, қазақстандық патриотизмді тәрбиелеу, қызметтің қиындықтарына моральдық-психологиялық тұрақтылықты, тәртіптілікті және заңдылықтың қатаң сақталуын нығайту мақсатында қажет.

3. Осы Қағидаларда мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) жас қызметкерлердің бейімделуі – жас қызметкердің кәсіби дағдыларын меңгеру, ұйымдық (корпоративтік) мәдениетке қосылу, ЭТҚ-ғы қызметке бейімділікті қалыптастыру процесі;

2) жас қызметкерлер – ЭТҚ қызметіне алғаш тұрған және қызметке тұрған күнінен бастап бір жыл мерзім бойы оны өткеретін адамдар;

3) тәлімгер – жас қызметкер бекітіліп берілген, оның кәсіби даярлығы мен дамуына практикалық көмек көрсететін қызметкер;

4) Тәлімгерлер кеңесі (бұдан әрі - Кеңес) – ЭТҚ-ның кәсіби өзегін, сабақтастығын нығайтуға шақырылған тәлімгерлердің қызметін үйлестіретін ұжымдық қызметтің тұрақты жұмыс істейтін органы.

**2. Жас қызметкерлерді бейімдеу тәртібі**

4. ЭТҚ-да жас қызметкерді бейімдеу тәлімгерлік арқылы жүзеге асырылады.

5. Жас қызметкер қалыптасу процесінде мынадай бейімделу кезеңдерінен өтеді:

1) кәсіби бейімделу – оған қатысты тәлімгерлік жүзеге асырылатын адамның кәсіби білім жүйесін және дағдыларын, оларды практикада тиімді қолдану мүмкіндігін меңгеру процесі;

2) лауазымдық бейімделу – оған қатысты тәлімгерлік жүзеге асырылатын адамның қызметтік жұмыс жағдайларына және режиміне ыңғайлану, лауазымдық міндеттерін сапалы орындау дағдыларын алу жолымен атқарып отырған лауазымға бейімделу процесі;

3) тұлғааралық бейімделу – кәсіби қызығушылықтар мен бейімдердің негізінде әріптестермен белгілі бір қарым-қатынасты құру жолымен топқа қатыстылық сезімін қалыптастыру.

Бұл ретте, объективті факторлар ретінде қарым-қатынас құрылымы, коммуникация жүйесі, ұжымның нормалары мен құндылықтары, ұжымдағы тұлғаның мәртебесі шығады.

6. ЭТҚ жас қызметкерлерінің бейімделу қызметін ұйымдастыру:

1) жаңадан қабылданған немесе тағайындалған қызметкерді жеке құрамға таныстыратын, тәлімгерді тағайындау туралы бұйрықты жариялайтын;

2) жас қызметкерлермен жұмыс жоспарларын жасауда оларға әдістемелік және практикалық көмек көрсететін, олардың орындалуы үшін пәрменді бақылауды қамтамасыз ететін;

3) тәлімгердің жас қызметкермен бірлесіп қызмет өткеруі, олардың қызметтік міндеттерін орындауы, олардың заңнамаларды, қосымша әдебиеттерді зерделеуі үшін жағдайларды құратын;

4) тәлімгерлікті ұйымдастырудың озық тәжірибесін зерделейтін және қорытындылайтын, тәлімгерлік жұмысты одан әрі жетілдіру, қызметтік міндеттерді шешуде оның рөлін арттыру және заңдылықты сақтау туралы ұсыныстарды енгізетін Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің (бұдан әрі - Комитет) кадр қызметіне, құқық қорғау қызметіне жетекшілік ететін Комитет төрағасының орынбасарына, құқық қорғау қызметіне жетекшілік ететін облыстар, Астана және Алматы қалалары бойынша Мемлекеттік кірістер департаменттері, «Достық» кедені (бұдан әрі – аумақтық органдар) басшыларының орынбасарларына жүктеледі.

**3. Тәлімгерлікті жүзеге асыру тәртібі**

7. Тәлімгерлік жас қызметкерге үш айдан алты айға дейінгі ұзақтығымен белгіленеді.

Тәлімгерлікті жүзеге асыру мерзіміне белгілі бір себептер бойынша жас қызметкердің немесе тәлімгердің жұмыста жоқ болу кезеңі есептелмейді.

8. Тәлімгерлер белгілі бір кәсіби тәжірибесі бар және мынадай талаптарға сәйкес келетін ЭТҚ қызметкерлерінің ішінен таңдалып алынады:

1) құқық қорғау органдарында кемінде бес жыл еңбек сіңірген жылдарының болуы;

2) тәртіптік жазалардың болмауы.

Көрсетілген талаптарға сәйкес келетін тәлімгердің кандидатурасы болмаған кезде тәлімгер ретінде жас қызметкердің тікелей басшысы бекітіледі.

9. Тәлімгер ретінде қызметкерді бекіту ұсыным, Комитет төрағасының, не аумақтық органы басшысының бұйрығы негізінде жас қызметкерді ЭТҚ қызметіне қабылдаған күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей жүргізіледі.

10. Жас қызметкермен жұмыс нәтижелері Кеңес отырысында бағаланатын тәлімгердің пікірінде көрсетіледі.

11. Тәлімгерлікті қысқарту мынадай жағдайларда Комитет төрағасының, не аумақтық органы басшысының бұйрығымен жүргізіледі:

1) тәлімгердің мемлекеттік кірістер органдарынан жұмыстан шығуы;

2) тәлімгердің немесе жас қызметкердің басқа аумақтық органға ауысуы (тағайындалуы) не басқа құқық қорғау органына іссапарға жіберілуі;

3) тәлімгердің немесе жас қызметкердің қызметтің басқа ерекшелігімен байланысты басқа лауазымға ауысуы.

Бұл ретте, жас қызметкер үшін тәлімгерлікті жүзеге асыру мерзімі өзгермейді.

12. Қызметтік міндеттерін мінсіз орындағаны және жас қызметкердің кәсіби қалыптасуына және тәрбиесіне елеулі үлес қосқаны үшін тәлімгерлер «Құқық қорғау қызметі туралы» Қазақстан Республикасының Заңы 55-бабымен көзделген көтермелеу түрлерімен көтермеленуі мүмкін.

13. Тәлімгер оған қойылған міндеттерге сәйкес:

1) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша лауазымдық нұсқаулықты, жұмыс ерекшелігін, зияткерлік даму деңгейін, физикалық, білім беру және арнайы кәсіби даярлықты ескере отырып жас қызметкерді бейімдеудің дара жоспарын әзірлейді, және онымен жүргізілген жұмысты есепке алу үшін осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тәлімгер күнделігін жүргізеді;

2) жас қызметкерге бейімдеудің дара жоспарымен көзделген іс-шараларды орындауда көмек көрсетеді, оның орындалуына күнделікті бақылауды жүзеге асырады;

3) жас қызметкерге таңдап алған кәсібінің дағдыларын меңгеруге көмектеседі, оған лауазымдық нұсқаулықты түсіндіреді, өзінің мысалымен қызметтік міндеттер мен тапсырмаларды сапалы орындаудың практикалық мысалдарын, тәсілдерін және әдістерін көрсетеді, жол берілген қателерді анықтайды, уақтылы жояды және бірлесіп талдайды;

4) қырағылық пен мұқияттылықты көрсетеді, өркөкіректікке жол бермейді, жас қызметкердің жұмыс нәтижесіне бағаны әдепті түрде береді;

5) жас қызметкердің жігерлілік,  моральдық-   
өнегелік және іскери қасиеттерін, оның қызметке, ұжымға, азаматтарға, тұрмыстық жағдайын, қатынасын, әуестенулерін, бейімділігін, демалу қарым-қатынасының аясын жан-жақты зерделейді, әлеуметтік мәселелерді талқылауға белсенді қатысады және қызмет өткеру кезінде моральдық-психологиялық тұрақтылықты нығайтады;

6) жас қызметкердің қызметтік және қоғамдық қызметпен, қызметтен тыс мінез-құлқымен байланысты мәселелерді талқылауға қатысады, ЭТҚ басшысына оны көтермелеу, тәрбиелік және тәртiптiк ықпал ету шараларын қолдану туралы ұсынысын енгізеді;

7) жас қызметкерді ұжымның қоғамдық өміріне белсенді қатысуға тартады;

8) осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бейімделу кезеңі өткен соң пікір жасайды;

9) Кеңесте жас қызметкердің бейімделу процесі, тәртібі мен мінез-құлқы және оның қалыптасуына өзінің жеке әсерінің нәтижелері туралы есеп береді.

Бір тәлімгерге кем дегенде екі қызметкер бекітіледі.

14. Жас қызметкер:

1) қызметтік жұмыстың теориялық білімі мен практикалық дағдыларын меңгереді;

2) заңнамаларды және ұсынылған әдебиетті өз бетімен зерделейді, белгіленген мерзімде дара жоспармен көзделген іс-шараларды орындайды;

3) қажетті дағдыларды меңгереді, кәсіби, сауатты, әдепті түрде азаматтармен, әріптестермен, қоғамдастықтардың өкілдерімен өзінің қатынастарын құрайды;

4) тәлімгерден жұмыстың барлық озық нысандары мен әдістеріне, алға қойған міндеттерді практикалық тұрғыдан шешуді тырысып үйренеді, тәлімгердің нұсқаулары мен ұсынымдарын уақтылы орындайды;

5) ұжымның намысын бағалайды, өзін қызметте және қызметтен тыс кезінде лайықты ұстайды, ұжымның қоғамдық өміріне белсенді қатысады.

15. Кеңес қызметінің мақсаты:

1) қажетті кәсіптік, адамгершілік қасиеттеріне ие тәжірибелі, беделді қызметкерлердің ішінен тәлімгерлерді таңдауға қатысу;

2) тәлімгерлерге олардың жас қызметкерлермен жұмысын жоспарлау және жүргізуде практикалық, консультативтік және әдістемелік көмек көрсету;

3) тәлімгерліктің оң тәжірибесін зерделеу, қорытындылау және тарату болып табылады.

16. Кеңестің негізгі функциялары:

1) тәлімгерлерді жас қызметкермен жүргізген жұмысы, қызметтік жұмысы мен тұрмыстық қатынастары туралы тыңдау;

2) мемлекеттік кірістер органының басшылығына тәлімгерліктің ұйымдастырылуын жетілдіру бойынша және ЭТҚ үздік тәлімгерлерін көтермелеу туралы ұсыныстар енгізу;

3) қызметтік жұмысты жетілдіру бойынша тәлімгерлердің және жас қызметкерлердің өтініштерін қарау;

4) тәлімгер мен жас қызметкердің арасындағы даулы жағдайларын қарастыру;

5) Комитет төрағасына, не аумақтық органы басшысына жас қызметкердің сынақ мерзімін және бейімделуді өту кезеңінде қызметтік және еңбектік тәртіптің бұзушылығына бірнеше рет жол бергені үшін ЭТҚ-да одан әрі қызмет өткеруі туралы ұсынысты енгізу болып табылады.

17. КеңесКомитетте, сондай-ақаумақтықоргандардақұрылады.

18. Төрағадан, орынбасарынан, хатшыданжәнеоныңмүшелерінентұратынКеңестіңқұрамы Комитет төрағасының, не аумақтық органы басшысыныңбұйрығыменайқындалады.

Кеңес кем дегенде жеті адамнан тұрады.

Кеңестің төрағасы құқық қорғау қызметіне жетекшілік ететін Комитет төрағасының орынбасары не аумақтық органы басшысының орынбасары болып табылады.

Кеңес төрағасының орынбасары – мемлекеттік кірістер органдарының кадр қызметінің басшысы.

Кеңес хатшысы - мемлекеттік кірістер органдарының кадр қызметінің қызметшісі.

Кеңестің өзге де мүшелері ЭТҚ басшы лауазымдарын атқаратын қызметкерлерден тұрады.

19. Кеңес төрағасының орынбасары жұмысты ұйымдастырады және Кеңес төрағасы болмаған жағдайда оның міндеттерін атқарады.

20. Кеңес хатшысы:

1) Кеңес жұмысының ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз етуін жүзеге асырады;

2) Кеңес мүшелерін отырысты өткізу орны, уақыты, күн тәртібі туралы ақпараттандырады;

3) отырыста талқыланатын мәселелер бойынша материалдарды таратады;

4) күн тәртібінің, отырысқа қатысушылар тізімінің дайындалуын, хаттаманың жүргізілуін қамтамасыз етеді.

21. Кеңес мүшелері:

1) Кеңес отырысына енгізілетін мәселелерді дайындауға және алдын ала қарауға қатысады;

2) бейімдеудің дара жоспары бойынша ұсыныстарды енгізеді.

Отырыстарды өткізу орны мен уақытын Кеңестің төрағасы айқындайды.

22. Кеңестің отырысы тоқсанына кемінде бір рет өткізіледі, және мүшелердің жалпы санынан жартысынан көбі қатысқан кезде заңды деп саналады.

23. Кеңестің мүшелері отырыстарға жеке өздері қатысады.

24. Кеңес шешімдері алқалы қабылданады және хаттамамен ресімделеді.

|  |
| --- |
| Мемлекеттік кірістер  органдарының жедел-тергеу бөлімшелерінде (экономикалық тергеу қызметі) жас қызметкерлерді бейімдеу  және тәлімгерлікті жүзеге асыру қағидаларына  1-қосымша |

Нысан

«Бекітемін»

Мемлекеттік кірістер органдарының

жедел-тергеу бөлімшенің (экономикалық тергеу қызметі) басшысы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_ жылғы «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Жас қызметкерді бейімдеудің дара жоспары**

Тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лауазымы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бейімдеу кезеңінің басталған күні:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№р/с** | **Іс-шара** | **Орындалумерзімі** | **Орындалғанытуралыбелгі** |
| 1. | Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті туралы ережені зерделеу (Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2014 жылғы 26 қыркүйектегі №417 бұйрық Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2014 жылғы 3 қазандағы № 9777 болып тіркелді) |  |  |
| 2. | Жас қызметкердің лауазымдық нұсқаулықпен танысуы |  |  |
| 3. | Жас қызметкер қызмет өткеретін бөлімшенің орнымен және рөлімен, мемлекеттік кірістер органының құрылу тарихымен, ЭТҚ дәстүрлерімен және үздік қызметкерлермен таныстыруды жүргізу |  |  |
| 4. | «Құқық қорғау қызметі туралы» 2011 жылғы 6 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңын және мемлекеттік кірістер органдарының қызметін регламенттейтін өзге де нормативтік құжаттарды зерделеу. |  |  |
| 5. | ЭТҚ функцияларымен және міндеттерімен, оның құрылымымен танысуы |  |  |
| 6. | Жас қызметкердің құқықтары мен міндеттерін түсіндіру |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Қорытындыәңгімелесу |  |  |

Тәлімгер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесініңаты (олболғанкезде), лауазымы, біліктіліксыныбы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Келісілген»

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Кеңестөрағасының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде))

20\_\_ ж. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Мемлекеттік кірістер  органдарының жедел-тергеу бөлімшелерінде (экономикалық тергеу қызметі) жас қызметкерлерді бейімдеу  және тәлімгерлікті жүзеге асыру қағидаларына  2-қосымша |

Нысан

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҚАРЖЫ МИНИСТРЛІГІ МЕМЛЕКЕТТІК КІРІСТЕР КОМИТЕТІ**

**ТӘЛІМГЕР КҮНДЕЛІГІ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

лауазымы, біліктілік сыныбы,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

бөлімше

Басталды 20\_\_ ж. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Аяқталды 20\_\_ ж. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Жас қызметкердің тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**20\_\_\_ ж. \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ бұйрықпен ЭТҚ қызметке қабылданды.**

Күнделікті жас қызметкердің бейімделуден өту кезеңінде тәлімгер жүргізеді. Тәлімгерлік жұмысын жүргізу кезеңінде басқарма басшысы бекітетін жас қызметкерді бейімдеудің дара жоспары, сондай-ақ жас қызметкердің жігерлілік, моральдық-өнегелік және іскери қасиеттері, оның қызметке, ұжымға, азаматтарға қатынасы көрсетілетін пікір жасалады, әлеуметтік мәселелерді талқылауға белсенді қатысады және қызмет өткеру кезінде моральдық-психологиялық тұрақтылықты нығайтады.

Күнделіктер, тәлімгерлерде не тәлімгерлік жұмыс жоспарларының орындалуын бақылауға, күнделіктің мазмұнымен кез келген уақытта тексеруі және танысуы міндетті экономикалық тергеу қызметінің басшыларында сақталады.

Тәлімгерлік жұмыстың аяқталуы бойынша күнделік Тәлімгерлер кеңесіне тәлімгерлікті жетілдіру бойынша шараларды талдау, қорытындылау және қабылдау үшін тапсырылады.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Мемлекеттік кірістер  органдарының жедел-тергеу бөлімшелерінде (экономикалық тергеу қызметі) жас қызметкерлерді бейімдеу  және тәлімгерлікті жүзеге асыру қағидаларына  3-қосымша |

Нысан

Бейімдеу кезеңіндегі жас қызметкердің жұмысы туралы

**ПІКІР**

(бейімдеу кезеңінің аяқталуы бойынша тәлімгер толтырады)

Жас қызметкердің тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лауазымы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЭТҚ қызметке қабылдау күні\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пікірдітолтырукүні\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №р/с | Сапасы | Білінудәрежесі | | | | |
| Өтеқатты | Қатты | Орташа | Нашар | Өтенашар |
| 1. | Сыртқыкелбетінеұқыптылығы |  |  |  |  |  |
| 2. | Мақсаткерлігі |  |  |  |  |  |
| 3. | Табандылығы |  |  |  |  |  |
| 4. | Борыштықміндетінсезінуі |  |  |  |  |  |
| 5. | Жауапкершілігі |  |  |  |  |  |
| 6. | Адалдығы |  |  |  |  |  |
| 7. | Тәртіптілігі |  |  |  |  |  |
| 8. | Өзіне-өзісыншылдығы |  |  |  |  |  |
| 9. | Өзінеталапқойғыштығы |  |  |  |  |  |
| 10. | Ұйымшылдығы |  |  |  |  |  |
| 11. | Ұқыптылығы |  |  |  |  |  |
| 12. | Үнемділігі |  |  |  |  |  |
| 13. | Шығармашылыққиялы |  |  |  |  |  |
| 14. | Ой өрісі |  |  |  |  |  |
| 15. | Еңбексүйгіштігі |  |  |  |  |  |
| 16. | Тыңдайбілуіжәнеқарым-қатынасқабейімдігі |  |  |  |  |  |
| 17. | Әдептілік |  |  |  |  |  |
| 18. | Адамдарменбайланыстыжеңілжәне тез орнатудыңбілгірлігі |  |  |  |  |  |
| 19. | Жоғарытұрғанқызметкерлерменқарым-қатынастыдұрысқұрудыңбілгірлігі |  |  |  |  |  |
| 20. | Әріптестерменқарым-қатынастыдұрысқұрудыңбілгірлігі |  |  |  |  |  |
| 21. | Өзбіліктілігіндербесарттыруғатырысуы |  |  |  |  |  |
| 22. | Үйренугеқабілеттігі |  |  |  |  |  |
| 23. | Аса қауіптіжағдайлардағыөзін-өзіұстайбілуі, ұстамдылығы |  |  |  |  |  |
| 24. | Өзжұмысынұйымдастыруқабілеттілігі |  |  |  |  |  |
| 25. | Жұмысқақабілеттілігі |  |  |  |  |  |
| 26. | Жұмыстағыбастамашылдығы |  |  |  |  |  |
| 27. | Жұмыстағыдербестігі |  |  |  |  |  |
| 28. | Нормативтік құқықтық актілердізерделеусапасы |  |  |  |  |  |
| 29. | Нормативтік құқықтық актілермен жұмысістейбілуі |  |  |  |  |  |
| 30. | Нормативтік құқықтық актілердіжұмыстапайдаланабілуі |  |  |  |  |  |
| 31. | Функционалдықміндеттердіорындауы |  |  |  |  |  |
| 32. | Қызметтіктәртіптісақтауы |  |  |  |  |  |
| 33. | Еңбектіктәртіптісақтауы |  |  |  |  |  |

Басқа да мәліметтер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жасқызметкердітәрбиелеубойыншақандайқасиеттерменжұмысістеуқажет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ҚОРЫТЫНДЫ

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Тәлімгер**

**«КЕЛІСЕМІН»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тікелейбасшы

201\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Ескертпе:*** Тәлімгерліктің аяқталуы бойынша пікір, бейімдеудің дара жоспары, тәлімгер күнделігі жас қызметкердің жеке ісіне қоса тігіледі.