

Қаржы мониторингі органдарының жедел-тергеу бөлімшелерінде (экономикалық тергеу қызметі) жас қызметкерлерді бейімдеу және тәлімгерлікті жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 722 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 31 желтоқсанда № 12772 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Қаржылық мониторинг агенттігі Төрағасының 2022 жылғы 6 қаңтардағы № 8 бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Қаржылық мониторинг агенттігі Төрағасының 06.01.2022 № 8 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Ескерту. Тақырып жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 19.02.2019 № 121 (алғашқы ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Құқық қорғау қызметі туралы" 2011 жылғы 6 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңы 12-бабының 1-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған Қаржы мониторингі органдарының жедел-тергеу бөлімшелерінде (экономикалық тергеу қызметі) жас қызметкерлерді бейімдеу және тәлімгерлікті жүзеге асыру қағидалары бекітілсін.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 19.02.2019 № 121 (алғашқы ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 және тәлімгерлікті жүзеге асыру қағидалары

1. Жалпы ережелер

1. Осы Қаржы мониторингі 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.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 19.02.2019 № 121 (алғашқы ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Қаржы мониторингі комитетінің (бұдан әрі – Комитет) кадр қызметіне, құқық қорғау қызметіне жетекшілік ететін Комитет төрағасының орынбасарына, құқық қорғау қызметіне жетекшілік ететін облыстар, республикалық маңызы бар қалалар және астана бойынша экономикалық тергеу департаменттері (бұдан әрі – аумақтық органдар) басшыларының орынбасарларына жүктеледі:

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 енгізеді.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қаржы министрінің 05.11.2018 № 966 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 19.02.2019 № 121 (алғашқы ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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 қаржы мониторингі 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

Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 19.02.2019 № 121 (алғашқы ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 тәртіптік 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) қаржы мониторингі 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.

Ескерту. 16-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 19.02.2019 № 121 (алғашқы ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

17. Кеңес Комитетте, сондай-ақ аумақтық органдарда құрылады.

18. Төрағадан, орынбасарынан, хатшыдан және оның мүшелерінен тұратын Кеңестің құрамы Комитет төрағасының, не аумақтық органы басшысының бұйрығымен айқындалады.

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 – қаржы мониторингі органдарының кадр қызметінің басшысы.

Кеңес хатшысы - қаржы мониторингі органдарының кадр қызметінің қызметшісі.

Кеңестің өзге де мүшелері ЭТҚ басшы лауазымдарын атқаратын қызметкерлерден тұрады.

Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 19.02.2019 № 121 (алғашқы ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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.

Қаржы мониторингі
органдарының жедел-тергеу
бөлімшелерінде (экономикалық
тергеу қызметі) жас
қызметкерлерді бейімдеу
және тәлімгерлікті жүзеге
асыру қағидаларына
1-қосымша

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 19.02.2019 № 121 (алғашқы ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Нысан
"Бекітемін"
Қаржы мониторингі
органдарының
жедел-тергеу бөлімшенің
(экономикалық
тергеу қызметі) басшысы

20 __ жылғы " __ " _____

Жас қызметкерді бейімдеудің жеке жоспары

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Лауазымы: _____

Бейімдеу кезеңінің басталған күні: _____

р/с №	Іс-шара	Орындалу мерзімі	Орындалғаны туралы белгі
1.	Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитеті туралы ережені зерделеу (Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2014 жылғы 10 қыркүйектегі № 430 бұйрығы Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2014 жылғы 3 қазандағы № 9846 болып тіркелді)		
2.	Жас қызметкердің лауазымдық нұсқаулықпен танысуы		
3.	Жас қызметкер қызмет өткеретін бөлімшенің орнымен және рөлімен, қаржы мониторингі органының құрылу тарихымен, ЭТҚ дәстүрлерімен және үздік қызметкерлермен таныстыруды жүргізу		
	"Құқық қорғау қызметі туралы" 2011 жылғы 6		

4.	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		
	Қорытынды әңгімелесу		

Тәлімгер _____
(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы, біліктілік сыныбы)

"Келісілген" _____

(Кеңес төрағасының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

20 __ жылғы " ____ " _____

Қаржы мониторингі
органдарының жедел-тергеу
бөлімшелерінде (экономикалық
тергеу қызметі) жас
қызметкерлерді бейімдеу
және тәлімгерлікті жүзеге асыру
қағидаларына
2-қосымша

Ескерту. 2-қосымшаның оң жақ бұрышы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 19.02.2019 № 121 (алғашқы ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Нысан

Қазақстан Республикасы Қаржы мониторингі комитеті. Тәлімгер күнделігі

Ескерту. Тақырып жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 19.02.2019 № 121 (алғашқы ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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.

—

—

—

—

—

—

—

A blank sheet of lined paper with 20 horizontal lines and a dashed midline on the left side, resembling notebook paper.

A blank sheet of lined paper with 20 horizontal lines. On the left side, there are 20 short horizontal dashes, each aligned with one of the lines, serving as a margin or bullet point indicator.

Қаржы мониторингі
органдарының жедел-тергеу
бөлімшелерінде (экономикалық
тергеу қызметі) жас
қызметкерлерді бейімдеу
және тәлімгерлікті жүзеге асыру
қағидаларына
3-қосымша

Ескерту. 3-қосымшаның оң жақ бұрышы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 19.02.2019 № 121 (алғашқы ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 _____

Пікірді толтыру күні _____

№ р/с	Сапасы	Біліну дәрежесі				
		Өте қатты	Қатты	Орташа	Нашар	Өте нашар
1.	Сыртқы келбетіне ұқыптылығы					
2.	Мақсаткерлігі					

3.	Табандылығы					
4.	Борыштық міндетін сезінуі					
5.	Жауапкершілігі					
6.	Адалдығы					
7.	Тәртіптілігі					
8.	Өзіне-өзі сыншылдығы					
9.	Өзіне талапқойғыштығы					
10.	Ұйымшылдығы					
11.	Ұқыптылығы					
12.	Үнемділігі					
13.	Шығармашылық қиялы					
14.	Ой өрісі					
15.	Еңбек сүйгіштігі					
16.	Тыңдай білуі және қарым-қатынасқа бейімдігі					
17.	Әдептілік					
18.	Адамдармен байланысты жеңіл және тез орнатудың білгірлігі					
19.	Жоғары тұрған қызметкерлермен қарым-қатынасты дұрыс құрудың білгірлігі					
20.	Әріптестермен қарым-қатынасты дұрыс құрудың білгірлігі					
21.	Өз біліктілігін дербес					

	арттыруға тырысуы					
22.	Үйренуге қабілеттігі					
23.	Аса қауіпті жағдайлардағы өзін-өзі ұстай білуі, ұстамдылығы					
24.	Өз жұмысын ұйымдастыру қабілеттілігі					
25.	Жұмысқа қабілеттілігі					
26.	Жұмыстағы бастамашылдығы					
27.	Жұмыстағы дербестігі					
28.	Нормативтік құқықтық актілерді зерделеу сапасы					
29.	Нормативтік құқықтық актілермен жұмыс істей білуі					
30.	Нормативтік құқықтық актілерді жұмыста пайдалана білуі					
31.	Функционалды қ міндеттерді орындауы					
32.	Қызметтік тәртіпті сақтауы					
33.	Еңбектік тәртіпті сақтауы					

Басқа да мәліметтер: _____

A series of 20 horizontal lines for writing, with a small dash on the left side of each line.

Тәлімгер
"КЕЛІСЕМІН"

тікелей басшы

201 __ ж. " __ " _____

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