

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

1. Работодатель:

Октябрьская средняя общеобразовательная школа № 1 в лице директора Бердикуловой Ж.Д и

работник: Мусалымова Эмилит Эминовна паспорт АМ № 38857407 выдан »30» мая 2017 да ИНН 72303196700922 (Московский) Район

Проживающий(ая) по адресу:

г.Кичи. Крупской ул. Труда 8/2 заключил настоящий договор о нижеследующем:

- Работник Мусалымова Эмилит Эминовна принимает на работу в Октябрьскую СОШ № 1 на должность учитель недельная нагрузка вм.шкского времени - 30г.
- Вид трудового договора: 1 год
- Режим работы: основной работник / совместитель (нужное подчеркнуть) с 8⁰⁰ до 16⁰⁰
- В период действия трудового договора работник обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями.
- Работнику устанавливается заработная плата согласно Инструкции о порядке исчисления заработной платы.
- Основания прекращения трудового договора – в соответствии с законодательств. Кыргызской Республики.
- Права и обязанности Работодателя:
 - требовать от работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом школы, должностной инструкцией, а также соблюдать трудовой дисциплины.
 - привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в случае совершения им дисциплинарных проступков в порядке, установленном трудовым законодательством.
 - координировать и контролировать работу работника, в том числе путем посещения уроков, предварительно уведомив об этом работника.
 - требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, определенных в должностной инструкции, бережного отношения к школьному имуществу.
- Права и обязанности Работника:
 - осуществлять обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения.
 - участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений.
 - осуществлять связь с родителями.
- Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдается работнику, другой работодателю. В случае нарушения одного из пунктов данного договора, работодатель вправе расторгнуть в одностороннем или двустороннем порядке данный договор.

Работодатель
Директор Октябрьской СОШ № 1
Ж.Д. Бердикулова
2021 г

Работник
Мусалымова Э.Э.
«30» мая 2017 г

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

1. Работодатель:

Октябрьская средняя общеобразовательная школа № 1 в лице директора Бердикуловой Ж.Д и

работник: Сооронбаева Чолмоной Замировна паспорт 10 № 1085223 выдан МКК21КРОВ1 . 19 . 02 2019 г
да ИНН 11703198300252 () Район

Проживающий(ая) по адресу:

с. Аскадам ул. Жуматов №1 заключили

настоящий договор о нижеследующем:

2. Работник Сооронбаева Ч.З. принимается

на работу в Октябрьскую СОШ № 1 на должность учителя недельная нагрузка 17

3. Вид трудового договора: 1 год

4. Режим работы: основной работник / совместитель (нужное подчеркнуть) с 8.00 до 14.00

5. В период действия трудового договора работник обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями.

6. Работнику устанавливается заработная плата согласно Инструкции о порядке исчисления заработной платы.

7. Основания прекращения трудового договора - в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

8. Права и обязанности Работодателя:

- требовать от работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом школы, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины.

- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в случае совершения им дисциплинарных проступков в порядке, установленном трудовым законодательством.

- координировать и контролировать работу работника, в том числе путем посещения уроков, предварительно уведомив об этом работника.

- требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, определенных в должностной инструкции, бережного отношения к школьному имуществу.

9. Права и обязанности Работника:

- осуществлять обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения.

- участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений.

- осуществлять связь с родителями.

10. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдается работнику, другой работодателю. В случае нарушения одного из пунктов данного договора, работодатель вправе расторгнуть в одностороннем или двустороннем порядке данный договор.

Работодатель:
Директор Октябрьской СОШ № 1
Бердикулова Ж.Д.
2019 г

Работник
Сооронбаева Ч.З.
2019 г

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

1. Работодатель:

Октябрьская средняя общеобразовательная школа № 1 в лице директора Бердикуловой Ж.Д и

работник: Бейшен Козо Мибек паспорт
АН № 4781719 выдан МКК 50-09» 10» 01 20 12
да ИНН 10405198901047 (Сокулукский)
Район

Проживающий(ая) по адресу:
Сокулукский р-н с. Асман ул. Иманкулов 89 заключил
настоящий договор о нижеследующем:

- Работник Бейшен Козо Мибек принимает на работу в Октябрьскую СОШ № 1 на должность начальной кл. недельная нагрузка _____
- Вид трудового договора: 1 год
- Режим работы: основной работник / совместитель (нужное подчеркнуть) с 8⁰⁰ до 15³⁰
- В период действия трудового договора работник обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями.
- Работнику устанавливается заработная плата согласно Инструкции о порядке исчисления заработной платы.
- Основания прекращения трудового договора – в соответствии с законодательстве Кыргызской Республики.
- Права и обязанности Работодателя:
 - требовать от работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом школы, должностной инструкцией, а также соблюдением трудовой дисциплины.
 - привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в случае совершения им дисциплинарных проступков в порядке, установленном трудовым законодательством.
 - координировать и контролировать работу работника, в том числе путем посещения уроков, предварительно уведомив об этом работника.
 - требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, определенных в должностной инструкции, бережного отношения к школьному имуществу.
- Права и обязанности Работника:
 - осуществлять обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого – физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения.
 - участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений.
 - осуществлять связь с родителями.
- Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдается работнику, другой работодателю. В случае нарушения одного из пунктов данного договора, работодатель вправе расторгнуть в одностороннем или двустороннем порядке данный договор.

Работодатель
Директор Октябрьской СОШ № 1
Ж.Д. Бердикулова

2021 г

Работник
Бейшен Козо Мибек
"01" сентября 2021 г

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

1. Работодатель:

Октябрьская средняя общеобразовательная школа № 1 в лице директора Бердикуловой Ж.Д и

работник: Мамирова Кенжетобе Кедакылыя паспорт
А № 316 981 6 выдан МК КСО-08-10 " 12 20 11
да ИНН 12012196100087 (Московский)
Район

Проживающий(ая) по адресу:

с. Крупское, ул. Труще, 9 заключил
настоящий договор о нижеследующем:

2. Работник Мамирова Кенжетобе Кедакылыя принимает
на работу в Октябрьскую СОШ № 1 на должность учитель недельная
нагрузка _____

3. Вид трудового договора: 1 год

4. Режим работы: основной работник / совместитель (нужное подчеркнуть) с _____
до _____

5. В период действия трудового договора работник обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями.

6. Работнику устанавливается заработная плата согласно Инструкции о порядке исчисления заработной платы.

7. Основания прекращения трудового договора – в соответствии с законодательстве Кыргызской Республики.

8. Права и обязанности Работодателя:

- требовать от работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом школы, должностной инструкцией, а также соблюден трудовой дисциплины.

- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в случае совершения им дисциплинарных проступков в порядке, установленном трудовым законодательством.

- координировать и контролировать работу работника, в том числе путем посещения уроков, предварительно уведомив об этом работника.

- требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, определенных в должностной инструкции, бережного отношения к школьному имуществу.

9. Права и обязанности Работника:

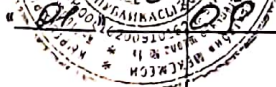
- осуществлять обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого – физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения.

- участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений.

- осуществлять связь с родителями.

10. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдается работнику, другой работодателю. В случае нарушения одного из пунктов данного договора, работодатель вправе расторгнуть в одностороннем или двустороннем порядке данный договор.

Работодатель
Директор Октябрьской СОШ № 1
Бердикулова Ж.Д



2011 г

Работник

Мамирова К. К.
" _____ " _____ 20 _____ г

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

1. Работодатель:

Октябрьская средняя общеобразовательная школа № 1 в лице директора Бердикуловой Ж.Д.
паспорт
и работник: Саманашева Маматовна Исраиловна
АН № 3684574 выдан КМН 50-09 "24" Октября 2013 года ИНН
220049680646 (Сосногорский) Район

Проживающий(ая) Чуй обл. Сосногорск. р. с/п. Алашкан ул. Кадырбаев 4 по адресу:
заключили настоящий договор о нижеследующем:

2. Работник Саманашева Маматовна Исраиловна принимается на работу в Октябрьскую СОШ № 1 на должность учитель недельная нагрузка 26 + (4 часа)
3. Вид трудового договора: 1 год
4. Режим работы: основной работник / совместитель (нужное подчеркнуть) с 8⁰⁰ до 14³⁰
5. В период действия трудового договора работник обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями.
6. Работнику устанавливается заработная плата согласно Инструкции о порядке исчисления заработной платы.
7. Основания прекращения трудового договора - в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.
8. Права и обязанности Работодателя:
 - требовать от работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом школы, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины.
 - привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в случае совершения им дисциплинарных проступков в порядке, установленном трудовым законодательством.
 - координировать и контролировать работу работника, в том числе путем посещения уроков, предварительно уведомив об этом работника.
 - требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, определенных в должностной инструкции, бережного отношения к школьному имуществу.
9. Права и обязанности Работника:
 - осуществлять обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого - физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения.
 - участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений.
 - осуществлять связь с родителями.
10. Трудовой договор может быть прикращен по соглашению сторон в любое время.
11. Настоящий договор может быть прикращен по инициативе Работника, о предупреждении об этом Работодателя письменного за две недели.
12. Договор может быть прикращен по инициативе Работодателя в следующих случаях:
 - сокращение объемов работ, повлекшие изменение численности (штата) работников или изменение характера работ;
 - несоответствие Работника выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, либо по состоянию здоровья;
 - систематическое нарушение Работником своих трудовых обязанностей;
 - не однократные нарушение Работником своих трудовых обязанностей.
13. Настоящий трудового договора составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдается работнику, другой - работодателю. В случае нарушения одного из пунктов данного договора, работодатель вправе расторгнуть в одностороннем или двустороннем порядке данный договор.

Работодатель
Директор Октябрьской СОШ № 1
Ж.Д. Бердикулова
2013 г.

Работник
Саманашева М. Исраиловна
"01" сентября 2013 г.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

1. Работодатель:

Октябрьская средняя общеобразовательная школа № 1 в лице директора Вердикуловой Ж. Д.
и работника: Абдибекова Гуль Абдибековна паспорт № 4846154 выдан МКСО-08 от 01 марта 2017 года ИИН 220809307074 (Московский Район)

Проживающий(ая) с. Крупское, Московский рн ул. Садовая 16/11 по адресу: с. Крупское, Московский рн ул. Садовая 16/11 заключили настоящий договор о нижеследующем:

2. Работник Абдибекова Гуль Абдибековна принимается на работу в Октябрьскую СОШ № 1 на должность уч. нач. сельская нагрузка 6ч

3. Вид трудового договора: 1 год
4. Режим работы: основной работник / совместитель (нужное подчеркнуть) с 08⁰⁰ до 14⁰⁰

5. В период действия трудового договора работник обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями.

6. Работнику устанавливается заработная плата согласно Инструкции о порядке исчисления заработной платы.

7. Основания прекращения трудового договора - в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

8. Права и обязанности Работодателя:
- требовать от работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом школы, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины.
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в случае совершения им дисциплинарных проступков в порядке, установленном трудовым законодательством.
- координировать и контролировать работу работника, в том числе путем прослушивания уроков, предварительно уведомив об этом работника.
- требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, определенных в должностной инструкции, бережного отношения к школьному имуществу.

9. Права и обязанности Работника:
- осуществлять обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого - физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения.
- участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений.
- осуществлять связь с родителями.

10. Трудовой договор может быть прикращен по соглашению сторон в любое время.

11. Настоящий договор может быть прикращен по инициативе Работника, о предупреждении об этом Работодателя письменного за две недели.

12. Договор может быть прикращен по инициативе Работодателя в следующих случаях:

- сокращение объемов работ, повлекшие изменение численности (штата) работников или изменение характера работ;
- несоответствие Работника выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, либо по состоянию здоровья;
- систематическое нарушение Работником своих трудовых обязанностей;
- не однократные нарушение Работником своих трудовых обязанностей.

13. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдается работнику, другой - работодателю. В случае нарушения одного из пунктов данного договора, работодатель вправе расторгнуть в одностороннем или двустороннем порядке данный договор.

Работодатель
Директор Октябрьской СОШ № 1
Вердикулова Ж.Д.
Вердикулова 2022

Работник
Абдибекова Гуль
"01" сентября 2022 г

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

1. Работодатель:

Октябрьская средняя общеобразовательная школа № 1 в лице директора Бердикуловой Ж.Д
и **работник:** Кеншияшев Милбат Жумалиевич паспорт
10 № 2597849 выдан МКК 21.06.28 Элвер 2022 года ИНН
21002198000320 (Сокдукский) Район

Проживающий(ая) с Асибаши по ул. Ш. Шамалова № 56 адресу:
договор о нижеследующем: Кеншияшев Милбат Жумалиевич заключили настоящий

2. Работник Кеншияшев Милбат Жумалиевич принимается на
работу в Октябрьскую СОШ № 1 на должность учителя физкультуры недельная
нагрузка 18 з

3. Вид трудового договора: 1 год

4. Режим работы: основной работник / совместитель (нужное подчеркнуть) с 8⁰⁰ до
14³⁰

5. В период действия трудового договора работник обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями.

6. Работнику устанавливается заработная плата согласно Инструкции о порядке исчисления заработной платы.

7. Основания прекращения трудового договора - в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

8. Права и обязанности Работодателя:

- требовать от работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом школы, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины.
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в случае совершения им дисциплинарных проступков в порядке, установленном трудовым законодательством.
- координировать и контролировать работу работника, в том числе путем посещения уроков, предварительно уведомив об этом работника.
- требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, определенных в должностной инструкции, бережного отношения к школьному имуществу.

9. Права и обязанности Работника:

- осуществлять обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого - физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения.
- участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений.
- осуществлять связь с родителями.

10. Трудовой договор может быть прикращен по соглашению сторон в любое время.

11. Настоящий договор может быть прикращен по инициативе Работника, о предупреждении об этом Работодателя письменного за две недели.

12. Договор может быть прикращен по инициативе Работодателя в следующих случаях:

- сокращение объемов работ, повлекшие изменение численности (штата) работников или изменение характера работ;
- несоответствие Работника выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, либо по состоянию здоровья;
- систематическое нарушение Работником своих трудовых обязанностей;
- не однократные нарушение Работником своих трудовых обязанностей.

13. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдается работнику, другой - работодателю. В случае нарушения одного из пунктов данного договора, работодатель вправе расторгнуть в одностороннем или двустороннем порядке данный договор.

Работодатель
Директор Октябрьской СОШ № 1
Ж.Д. Бердикулова

Работник

Кеншияшев М.М.

«01» 09 2022 г

20 г

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

1. Работодатель:

Октябрьская средняя общеобразовательная школа № 1 в лице директора Бердикуловой Ж.Д.
и работник: Муратабек кадыр Рысберг паспорт
ID № 1842211 выдан МКК МДРЧ 20 " октябрь 2020 года ИНН
11104199301586 (Московский) Район

Проживающий(ая) Чуйская обл. Московский р-н с. Крупское ул.Набережная 23 по адресу:
договор о нижеследующем:

2. Работник Муратабек кадыр Рысберг принимается на
работу в Октябрьскую СОШ № 1 на должность учителя недельная
нагрузка 15 ч.

3. Вид трудового договора: 1 год

4. Режим работы: основной работник / совместитель (нужное подчеркнуть) с 12⁰⁰ до
14³⁰

5. В период действия трудового договора работник обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями.

6. Работнику устанавливается заработная плата согласно Инструкции о порядке исчисления заработной платы.

7. Основания прекращения трудового договора - в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

8. Права и обязанности Работодателя:

- требовать от работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом школы, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины.
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в случае совершения им дисциплинарных проступков в порядке, установленном трудовым законодательством.
- координировать и контролировать работу работника, в том числе путем посещения уроков, предварительно уведомив об этом работника.
- требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, определенных в должностной инструкции, бережного отношения к школьному имуществу.

9. Права и обязанности Работника:

- осуществлять обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого - физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения.
- участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений.
- осуществлять связь с родителями.

10. Трудовой договор может быть прикращен по соглашению сторон в любое время.

11. Настоящий договор может быть прикращен по инициативе Работника, о предупреждении об этом Работодателя письменного за две недели.

12. Договор может быть прикращен по инициативе Работодателя в следующих случаях:

- сокращение объемов работ, повлекшие изменение численности (штата) работников или изменение характера работ;
- несоответствие Работника выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, либо по состоянию здоровья;
- систематическое нарушение Работником своих трудовых обязанностей;
- не однократные нарушение Работником своих трудовых обязанностей.

13. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдается работнику, другой - работодателю. В случае нарушения одного из пунктов данного договора, работодатель вправе расторгнуть в одностороннем или двустороннем порядке данный договор.

Работодатель
Директор Октябрьской СОШ № 1
Бердикулова Ж.Д.
01 " сентябрь 2021 г

Работник
Муратабек кадыр Рысберг
" 01 " сентябрь 2021 г

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

1. Работодатель:

Октябрьская средняя общеобразовательная школа № 1 в лице директора Бердикуловой Ж.Д.
и работник: Бамыров Саадахмаз Бамырович паспорт
АН № 3225920 выдан 18 "01" 2013 года ИНН
20510197200124 (Московский) Район

Проживающий(ая) Московский р-н с.Крупское ул.Садовая 24 по адресу:
Московский р-н с.Крупское ул.Садовая 24 заключили настоящий

договор о нижеследующем:

2. Работник Бамыров Саадахмаз Бамырович принимается на
работу в Октябрьскую СОШ № 1 на должность Учителя недельная
нагрузка 27ч

3. Вид трудового договора: 1 год

4. Режим работы: основной работник / совместитель (нужное подчеркнуть) с 7⁴⁵ до
14⁰⁰

5. В период действия трудового договора работник обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями.

6. Работнику устанавливается заработная плата согласно Инструкции о порядке исчисления заработной платы.

7. Основания прекращения трудового договора – в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

8. Права и обязанности Работодателя:

- требовать от работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом школы, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины.
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в случае совершения им дисциплинарных проступков в порядке, установленном трудовым законодательством.
- координировать и контролировать работу работника, в том числе путем посещения уроков, предварительно уведомив об этом работника.
- требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, определенных в должностной инструкции, бережного отношения к школьному имуществу.

9. Права и обязанности Работника:

- осуществлять обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого – физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения.
- участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений.
- осуществлять связь с родителями.

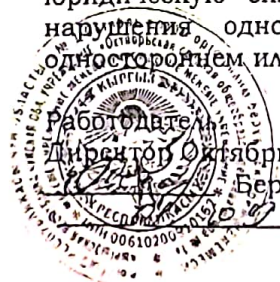
10. Трудовой договор может быть прикращен по соглашению сторон в любое время.

11. Настоящий договор может быть прикращен по инициативе Работника, о предупреждении об этом Работодателя письменного за две недели.

12. Договор может быть прикращен по инициативе Работодателя в следующих случаях:

- сокращение объемов работ, повлекшие изменение численности (штата) работников или изменение характера работ;
- несоответствие Работника выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, либо по состоянию здоровья;
- систематическое нарушение Работником своих трудовых обязанностей;
- не однократные нарушение Работником своих трудовых обязанностей.

13. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдается работнику, другой – работодателю. В случае нарушения одного из пунктов данного договора, работодатель вправе расторгнуть в одностороннем или двустороннем порядке данный договор.



Работодатель
Директор Октябрьской СОШ № 1
Бердикулова Ж.Д.

2012 г

Работник
Бамыров С.Б. Бамырович

"01" 09

2012 г