

КАЗАХСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫТЫМ
МИНИСТРЛІГІ



РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН
МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

ОҚУШЫНЫҢ
ЖЕКЕ ІС ҚАҒАЗЫ

ЛИЧНОЕ ДЕЛО
УЧЕНИКА (ЦЫ)

1/ № 2/11 2/ № _____ 3/ № _____ 4/ № _____ 5/ № _____ 6/ № _____

1/ Тегі Далабай
Фамилия

2/ Аты Зина
Имя

3/ Отчество Мовсановна
Отчество



фото

9-11 (12) сынып
9-11 (12) кл.

4/ Жанымы қаз
Пай

5/ Ұлты қазақ
Национальдігі

6/ Туған күні, айы, жылы 08.05.2014ж
Число, месяц, год рождения

7/ Туған жері Мовсан
Место рождения

Туу сураты куәлік № 602715 № _____
Свидетельство о рождении
берілген уақыты
дата 26.12.2017

8/ Оқушының сыныптан сыныпқа көшірілуі мен ауыстырылуы.
Переводы из класса в класс и перемещение ученика (цы) в течение учебных лет.

Пор. №	Мектеп-школа, гимназия, лицей	Пор. № уч. лет	Мектеп-школа, гимназия, лицей	сынып класс	Оқу жылы Учебн. год
1	2	3	4	5	6
1	Түсті Поступил в № <u>5</u> <u>16.08.2014</u> Шығарылды- Выбыл в № <u>25.05.2015</u>		Келді- Прибыл из № _____ 8 Оқиды- Учился в № _____ Шығарылды- Выбыл в № _____		201__ 201__
2	Келді- Прибыл из № <u>11.10.14</u> Оқиды- Учился в № <u>8-10</u> Шығарылды- Выбыл в № _____		Келді- Прибыл из № _____ Оқиды- Учился в № _____ Шығарылды- Выбыл в № _____		201__ 201__
3	Келді- Прибыл из № _____ Оқиды- Учился в № _____ Шығарылды- Выбыл в № _____	201	Келді- Прибыл из № _____ Оқиды- Учился в № _____ Шығарылды- Выбыл в № _____		201__ 201__
4	Келді- Прибыл из № _____ Оқиды- Учился в № _____ Шығарылды- Выбыл в № _____	201	Келді- Прибыл из № _____ Оқиды- Учился в № _____ Шығарылды- Выбыл в № _____		201__ 201__
5	Келді- Прибыл из № _____ Оқиды- Учился в № <u>112</u> Шығарылды- Выбыл в № _____	201	Келді- Прибыл из № _____ Оқиды- Учился в № _____ Шығарылды- Выбыл в № _____		201__ 201__
6	Келді- Прибыл из № _____ Оқиды- Учился в № _____ Шығарылды- Выбыл в № _____	201	Келді- Прибыл из № _____ Оқиды- Учился в № _____ Шығарылды- Выбыл в № _____		201__ 201__
7	Келді- Прибыл из № _____ Оқиды- Учился в № _____ Шығарылды- Выбыл в № _____	201	Келді- Прибыл из № _____ Оқиды- Учился в № _____ Шығарылды- Выбыл в № _____		201__ 201__

Оқушының Ж.Б. берілді. Құжаттың № 16 Алысма 06 2020 жылы/тола Дата выдачи ЛДУ

10. Бірінші сыныпқа қабылданғанға дейін қай жерде тәрбиеленді (оқытылды).
Где воспитывался (обучался) до поступления в первый класс, что изучил:

1. Бала бақшада В детском саду	2. Үйде В домашних условиях	3.	4.
Маңайымыз ш.о МАБ тобы			

11. Осы мектептен басқа мектепке ауысуы туралы мәліметтер.
О переходах из обучаемой школы в другую. Указать прибытие и убытие.

Медкарта туралы О медкарте 1 Медкартасын қабылдаушының қолы Подпись принявшей медкарту Бұйрықтың № 5 приказа Ауысқан күні: Дата прибытия: 16.06.2020 Ауысқан күні: Дата убытия: 25.08.2023 Бұйрықтың № 12 приказа Уақыты 77.06.20 Дата	Директордың қолдары Д.К. Подписи директора П.Д. Медкарта туралы О медкарте 4 Медкартасын қабылдаушының қолы Подпись принявшей медкарту Бұйрықтың № 24 приказа Ауысқан күні: Дата прибытия: 11.11.2024 Ауысқан күні: Дата убытия: 20 Бұйрықтың № приказа Уақыты Дата
Медкарта туралы О медкарте 2 Медкартасын қабылдаушының қолы Подпись принявшей медкарту Бұйрықтың № приказа Ауысқан күні: Дата прибытия: 16.08.2024 Ауысқан күні: Дата убытия: 20 Бұйрықтың № 104 приказа Уақыты Дата	Директордың қолдары Д.К. Подписи директора П.Д. Медкарта туралы О медкарте 5 Медкартасын қабылдаушының қолы Подпись принявшей медкарту Бұйрықтың № приказа Ауысқан күні: Дата прибытия: 20 Ауысқан күні: Дата убытия: 20 Бұйрықтың № приказа Уақыты Дата
Медкарта туралы О медкарте 3 Медкартасын қабылдаушының қолы Подпись принявшей медкарту Бұйрықтың № 24 приказа Ауысқан күні: Дата прибытия: 29.08.2024 Ауысқан күні: Дата убытия: 11.11.2024 Бұйрықтың № 53 приказа Уақыты Дата	Директордың қолдары Д.К. Подписи директора П.Д. Медкарта туралы О медкарте 6 Медкартасын қабылдаушының қолы Подпись принявшей медкарту Бұйрықтың № приказа Ауысқан күні: Дата прибытия: 20 Ауысқан күні: Дата убытия: 20 Бұйрықтың № приказа Уақыты Дата

Сыныптан тыс жұмыс Сыныпқа қою Класс обучения по годам	Оқыған факультативтік курстар жөніндегі мағлұматтар Сведения об изучении факультативных курсов	Мүдделі болу Сыныптан тыс жұмыс Жетекшісінің қолы Подпись учителя классного руководителя
2020-2021	Коркым жазу	К.Асан
2021-2022	Қызықты математика	К.Асан
2022-2023	Коркым жазу	К.Асан
2023-2024	Қызықты математика	К.Асан
2024-2025	Жұмбақтар математика	
2025-2026	Математика құрылымы (фронт)	М.Асан
	Спорттық ойындар (фронт)	М.Асан
	Математика құрылымы (фронт)	
	Спорттық ойындар (фронт)	

15 Оқушылардың жеке іс қағазы туралы

О личном деле учащихся (ЛДУ)

Бала мектепке қабылданғаннан бастап 11 жылдық мектепті, бітіргеннен кейін үш жыл сақталатын "Жеке іс қағазы" жүргізіледі.

Оқушының жеке іс қағазына мына құжаттар жатылады.

1. Туу туралы куәліктің көшірмесі;
2. 2 дана (3x4) фотосурет;
3. Тұрғылықты жерінен анықтама (№ 3 үлгіде);
4. Ата-анасының жұмыс орнынан анықтама;
5. Медициналық карта (мектепке) қабылданғанда талап етіледі. Оқу кезінде мектептің медициналық кабинетінде сақталады;
6. Әр сыныптағы үлгерім табелдері;
7. Психологиялық диагностика нәтижелері.

Жеке іс қағазы оқушымен қоса мектептен шығарылады.

Бала туралы барлық мағлұматтар "Жеке іс қағазына", "Туу туралы куәлігінен", "мекен-жайы туралы", Тұрғын үй департаментінен (бөлімінен) алынған анықтамасынан өзгеріссіз көшіріледі.

Оқушы бала мектепке ауысқан жағдайда ата-анасына №... мектептен "шығарылды" деген жазба түсіріледі, күні, директордың қолы және мөрі қосылып "Жеке іс қағазы" беріледі.

С момента поступления ребенка в школу, в течение обучения в 11-летней школе начинается "Личное дело", хранимое в течение трех лет после окончания школы.

К личному делу учащихся прилагаются:

1. Копия свидетельства о рождении;
2. 2 фотографии (3x4);
3. Справка с места жительства (Форма №3)
4. Справка с места работы родителей;
5. Медицинская карта (требуется при поступлении в школу. В период обучения хранится в школьном медицинском кабинете);
6. Табели успеваемости в каждом классе;
7. Результаты психологической диагностики.

Личное дело учащегося выдается на руки родителям при переходе из одной школы в другую. Все сведения о ребенке из "Личного дела": копии свидетельства о рождении, справки с места жительства передаются без изменения с новыми записями в пункте 9 графа "Выбыл в №...", в пункте 11 графа "Дата убытия" закрепленные подписью директора и печатью школы.

Директордың оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары және мектеп хатшысы сынып жетекшісінен оқушылардың "Жеке іс қағаздарын" қабылдап, олардың дұрыс жүргізілуін тексереді.
Оқушылардың жеке іс қағаздарын сынып жетекшілері жүргізеді.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе и секретарь школы принимают у классных руководителей личные дела учащихся, проверяют правильность их ведения.
Личные дела учащихся ведут классные руководители при участии представителей родительских комитетов.

16. Оқушының мекен-жайы, ата-анасы немесе қамқоршы жөніндегі жалпы мәлімет.
Сведения о месте проживания учащегося, о родителях или лицах их заменяющих.

1. Анасы Аманжолбекова Жия Қамбабайқызы
Мать

2. Жұмыс орны №79 негізгі мектеп мұғалімі
Место работы

3. Қызметі, мамандығы
Должность, специальность

4. Әкесі Әтемов Тобрасан Қалабайұлы
Отец

5. Жұмыс орны Мектеп директоры
Место работы

6. Қызметі, мамандығы
Должность, специальность

7. Мекен-жайы Қазақстан Республикасы Астана қаласы №14
Домашний адрес

Ата-анасының немесе қамқоршысының телефондары
Телефон родителей и опекунов

Үйдегі телефоны	Әкесінің-отца	Анасының-матери
	жұмыс телефоны	жұмыс телефоны
домашний телефон	87479233234	87479233234
	рабочий телефон	рабочий телефон

17. Өзгерістер жөніндегі ақпарат/Информация об изменениях

Мекен-жайы, үй, телефоны өзгерген жағдайда толтырылады.
Заполняется при изменении домашнего адреса, телефона

Жалпы білім беретін мектептерде мектепшіліктің жүргізілетін құжаттары жөніндегі Нұсқаулыққа ҚР БҒМ 13.01.03 ж. №19 бұйрығымен бекітілген, №5 нұсқасы бойынша әзірленген.
20.06.03 ж. Астана қаласында өткен "Дөңгелек стол" отырысы бойынша басылды.

Изготовлено с использованием приложения №5 из инструкции по ведению внутришкольной документации в общеобразовательных школах, утвержденная приказом МОН РК №19 от 13.01.03 г.
Отпечатано согласно решению "Круглого стола" состоявшегося в г. Астане 20.06.03 г. в МКОС РК