



ОҚУШЫНЫҢ
ЖЕКЕ ІС ҚАҒАЗЫ

ЛИЧНОЕ ДЕЛО
УЧЕНИКА(ЦЫ)

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

1. Тегі *Бекмағұр*
Фамилия

2. Аты *Асман*
Имя

3. Әкесінің аты
Отчество *Самағұлы*

4. Жынысы
Пол *Ұр*

5. Туу күні
Дата рождения *08.05.2013*

7. Туған жері *Қарағанды*
Место рождения

8. Туу туралы куәлік
(видеть удостоверение о рождении)

Серия № _____

Берілген уақыты
Дата *08.05.2013*

фото

9-11(12) сынып
9-11(12) кл.

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

Нор № уч. ж.	сы- нып класс	Оқу жылы Учебн. год	Нор № уч. ж.	Мектеп - школа, гимназия, лицей	сы- нып класс	Оқу жылы Учебн. год
1	3	4	1	2	3	4
1		2019	1	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		20
2		2020	2	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		20
3		20	3	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		20
4		20	4	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		20
5		20	5	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		20
6		20	6	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		20
7		20	7	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		20

Оқушының ЖІК берілді Күн/сәуір-12 Айы/маусым-08 2019 жылы/год Дата выдачи ЛДУ

10. Бірінші сыныпка қабылданганга дейін кай жерде тәрбиеленді (оқытылды).
Где воспитывался (обучался) до поступления в первый класс, что изучил:

1. Бала бакытала В детском садике	2. Уйде В домашних условиях	3.	4.

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

Медкарта туралы О медкарте	Директордың қолдары Подпись директора	Медкарта туралы О медкарте	Директордың қолдары Подпись директора
1 Медкартасын қабылдаушының қолы Подпись принявшей медкарту Келген күні: Дата прибытия: 19 08 20 19 Бұйрықтың № 6 приказа Ауысқан күні: Дата убытия: 20 Бұйрықтың № приказа Уақыты Дата 19 08 19	Т.К. П.Д. 	4 Медкартасын қабылдаушының қолы Подпись принявшей медкарту Келген күні: Дата прибытия: 20 Бұйрықтың № приказа Ауысқан күні: Дата убытия: 20 Бұйрықтың № приказа Уақыты Дата	Т.К. П.Д.

Медкарта туралы О медкарте	Директордың қолдары Подпись директора	Медкарта туралы О медкарте	Директордың қолдары Подпись директора
2 Медкартасын қабылдаушының қолы Подпись принявшей медкарту Келген күні: Дата прибытия: 20 Бұйрықтың № приказа Ауысқан күні: Дата убытия: 20 Бұйрықтың № приказа Уақыты Дата	Т.К. П.Д.	5 Медкартасын қабылдаушының қолы Подпись принявшей медкарту Келген күні: Дата прибытия: 20 Бұйрықтың № приказа Ауысқан күні: Дата убытия: 20 Бұйрықтың № приказа Уақыты Дата	Т.К. П.Д.

Медкарта туралы О медкарте	Директордың қолдары Подпись директора	Медкарта туралы О медкарте	Директордың қолдары Подпись директора
3 Медкартасын қабылдаушының қолы Подпись принявшей медкарту Келген күні: Дата прибытия: 20 Бұйрықтың № приказа Ауысқан күні: Дата убытия: 20 Бұйрықтың № приказа Уақыты Дата	Т.К. П.Д.	6 Медкартасын қабылдаушының қолы Подпись принявшей медкарту Келген күні: Дата прибытия: 20 Бұйрықтың № приказа Ауысқан күні: Дата убытия: 20 Бұйрықтың № приказа Уақыты Дата	Т.К. П.Д.

Директордың оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі арнайы басары және мектеп хатшысы сынып жетекшісінен оқушылардың «Жеке іс қағаздарын» қабылдап, олардың дұрыс жүргізілуін тексерей.

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.

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

1. Анасы Мать	Бейсенов Тұрлыбай Серікбаев
2. Жұмыс орны Место работы	№ 79 негізгі мектеп
3. Қызметі, мамандығы Должность, специальность	Мұғалім
4. Әкесі Отец	Байқошкенов Азамат Бекзадович
5. Жұмыс орны Место работы	№ 79 негізгі мектеп
6. Қызметі, мамандығы Должность, специальность	Ауыл сарқарасы
7. Мекен-жайы Домашний адрес	Вулкентан Стамбеков

Ата-анасының немесе қамқоршысының телефондары
Телефон родителей или опекунов

Үйдегі телефоны	әкесінің-отца	ананың-матери
	жұмыс телефоны	жұмыс телефоны
домашний телефон	рабочий телефон	рабочий телефон

15. Өзгерістер жөніндегі ақпарат/ Информация об изменениях

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

Жалпы білім беретін мектептерде мектепшіліктің жүргізілетін жұмыстары жөніндегі Нұсқаулыққа ҚР БҰҒМ 13.01.03 ж. №19 бұйрығымен бекітілген, №5 қосымша бойынша жүргізіледі.

20.06.03 ж. Астана қаласында өткен «Дөңгелек стол» мәжілісі бойынша бекітілді.

Изготовлено с использованием приложения №5 инструкции по ведению внутришкольной документации в общеобразовательных школах, утвержденная приказом МОН РК №19 от 13.01.03 г.

Отпечатано согласно решения «Круглого стола», состоявшегося в г. Астане 20.06.03 г. в МКОС РК.