



ОҚУШЫНЫҢ
ЖЕКЕ ІС ҚАҒАЗЫ

ЛИЧНОЕ ДЕЛО
УЧЕНИКА(ЦЫ)

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

1. Тегі Айтосибекулов
Фамилия

2. Аты Самсир
Имя

3. Әкесінің аты
Отчество

4. Жынысы
Пол Ұр

5.



фото

9-11(12) сынып
9-11(12) кл.

7. Туған жері Ақсаған
Место рождения

8. Туу туралы куәлік № _____ Серия №
Свидетельство о рождении

Берілген уақыты
дата 08.11.2019

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

Пор № уч. лет	сы- нып класс	Оқу жылы Учебн. год	Пор № уч. лет	Мектеп - школа, гимназия, лицей	сы- нып класс	Оқу жылы Учебн. год
1	3	4	1	2	3	4
1		20 <u>19</u> 20 <u>20</u>	1	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № Шығарылды - Выбыл в №		20 20
2		20	2	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № Шығарылды - Выбыл в №		20 20
3		20	3	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № Шығарылды - Выбыл в №		20 20
4		20	4	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № Шығарылды - Выбыл в №		20 20
5		20	5	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № Шығарылды - Выбыл в №		20 20
6		20	6	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № Шығарылды - Выбыл в №		20 20
7		20	7	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № Шығарылды - Выбыл в №		20 20

Оқушының ЖІК берілді Күні/саны 19 Айы/месіні 08 2019 жылы/год Дата выдачи ЛДУ

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

1. Бала бақасы В детском саду	2. Үйде В домашних условиях	3.	4.

11. Осы мектептен басқа 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: 19.08.2019 Бұйрықтың № 8 приказа Ауысқан күні: Дата убытия: 20 Бұйрықтың № _____ Уақыты Дата _____	Т.К. _____ П.Л. _____ 	4 Медкартасын қабылдаушының қолы Подпись принявшей медкарту Келген күні: Дата прибытия: 20 Бұйрықтың № _____ Ауысқан күні: Дата убытия: 20 Бұйрықтың № _____ Уақыты Дата _____	Т.К. _____ П.Л. _____

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 № _____ Ауысқан күні: Дата убытия: 20 Бұйрықтың № _____ Уақыты Дата _____	Т.К. _____ П.Л. _____	5 Медкартасын қабылдаушының қолы Подпись принявшей медкарту Келген күні: Дата прибытия: 20 Бұйрықтың № _____ Ауысқан күні: Дата убытия: 20 Бұйрықтың № _____ Уақыты Дата _____	Т.К. _____ П.Л. _____

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 № _____ Ауысқан күні: Дата убытия: 20 Бұйрықтың № _____ Уақыты Дата _____	Т.К. _____ П.Л. _____	6 Медкартасын қабылдаушының қолы Подпись принявшей медкарту Келген күні: Дата прибытия: 20 Бұйрықтың № _____ Ауысқан күні: Дата убытия: 20 Бұйрықтың № _____ Уақыты Дата _____	Т.К. _____ П.Л. _____

Сыныптан сыныпқа көшу Класс обучения по классу	(12.) Оқыған факультативтік курстар жөніндегі мағлұматтар Сведения об изучении факультативных курсов	Мұғалімнің, сынып жетекшісінің қолы Подпись учителя, классного руководителя
1. 2018/2019	Коржымазу. Коржымазу мектебі.	Григорьев
2. 2019/2020	Матем. логика (ок). Коржымазу (ок)	Григорьев
3. 2020/2021	Коржымазу мектебі	Григорьев
4. 2021/2022	спорттық ойын, парандық құрылымдар	Рыбаков
5. 2022/2023	спорттық ойын, парандық құрылымдар	Рыбаков
6. 2023/2024	Дружес. тауар. дон. сақтандыру, қол, ден. дағд. тауар. дон, спорттық ойын, парандық, парандық құрылымдар	Рыбаков
7.		
8.		
9.		
10.		

13. Оқушылардың жеке іс қаталы туралы

О личном деле учащихся (ЛДУ)

Барлық мектепке қабылданып отырған 11 жылдық мектепті, бітірілгеннен кейін үш жыл сақталатын «Жане іс қаталы» жүргізіледі.

Оқушының жеке іс қаталына мына құжаттар жинақталады:

1. Туу туралы куәліктің көшірмесі;
2. Денсаулық (3x4) фотокурты;
3. Тұрғылықты жерінің анықтамасы (№3 үлгіде);
4. Ата-анясының жергілікті орналасуының анықтамасы;
5. Медициналық карта (мектепке) қабылданып отырған кезден. Оқу кезінде мектептің медициналық кабинетіне қолданылады;
6. Оқушының оқу үлгерімі туралы таблицалары;
7. Психологиялық диагностика нәтижелері.

Жане іс қаталы оқушының қолы мектептен мектепке алынады.

Барлық туралы барлық мағлұматтар «Жеке іс қаталына», «Туу туралы куәлігінен», мекен-жайы туралы Тұрғын үй департаментінен (бөлімінен) қолданып отырғанына қатысты куәліктің көшірмесі.

Оқушы басқа мектепке ауысқан жағдайда ата-анасына № _____ мектептен «шығарылды» деген жауап түсіріледі, күні, директорының қолы және мөрлі қойылған «Жане іс қаталы» беріледі.

С момента поступления ребенка в школу, в течение обучения в 11-летней школе начинается «Личное дело», хранимое в течении 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 ұсыныстары және мектеп тәртібіне сынып жетекшісінен оқушылардың «Жеке іс карталарын» қабылдап, олардың тұрыс жүргізілуін тексереді.
Оқушылардың жеке іс карталарын 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 қамқоршы жөніндегі жалпы мәлімет.
Сведения о месте проживания учащегося, о родителях или лицах их заменяющих.

1. Ата-анасы *Азизова Гүлнәр Ермектіевна*
Мать

2. Жұмыс орны *сервисесу*
Место работы

3. Есімі, мамандығы
Должность, специальность

4. Ата-анасы *Сәткеев Ахметбек Аманжолұлы*
Отец

5. Жұмыс орны
Место работы

6. Есімі, мамандығы *Пензенова*
Должность, специальность

7. Мекен-жайы *Ауыстап станса*
Домашний адрес

Ата-анасының немесе қамқоршысының телефондары
Телефон родителей или опекунов

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

15. Өңгерістер жөніндегі ақпарат/ Информация об изменениях

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

Жалпы білім берудің негізгі нормативтік актілерінің жүйесіндегі құжаттары жөніндегі Нұрлы жолға ҚР 2013.01.03 ж. №19 Құрылымдық бекітілген, №5 қосымша бағыттағы бекітілген.

20.06.03 ж. Астана қаласындағы «Дінгелен» астана» қосымша бағыттағы бекітілген.

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 решения «Круглого стола», состоявшегося в г. Астане 20.06.03 г. в МКИОС РК.