

КАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ
МИНИСТРЛІГІ

РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН
МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

ОҚУШЫНЫҢ
ЖЕКЕ ІС ҚАҒАЗЫ

ЛИЧНОЕ ДЕЛО
УЧЕНИКА (ЦЫ)



~ 128

1. Тегі Фамилия <i>Ерімбергали</i>		фото 2) сынып 2) кл.
2. Аты Имя <i>Шаткерім</i>		
3. Әкесінің аты Отчество <i>Ермұрғали</i>		
4. Жынысы Пол <i>мұр.</i>	5. Ұлты Национальность <i>қаз.</i>	
7. Тұған жері Место рождения	8. Туу туралы куәлік № <i>Серия № берілген уақыты</i> Свидетельство о рождении <i>2922367</i> дата <i>14.01.14</i>	
9. Оқушының сыныптан сыныпқа көшірілуі мен ауыстырылуы. Переводы из класса в класс и перемещения ученика (цы) в течение учебных лет.		

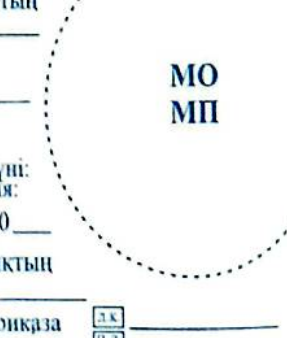
Пор. № уч. лет	сы- нып класс	Оқу жылы Учебн. год	Пор. № уч. лет	Мектеп-школа, гимназия, лицей	сы- нып класс	Оқу жылы Учебн. год
1	3	4	1	2	3	4
1	1	2018 2019	8	Келді- Прибыл из № Оқиды- Учился в № Шығарылды- Выбыл в №		201 201
2	2	2019 2020	9	Келді- Прибыл из № Оқиды- Учился в № Шығарылды- Выбыл в №		201 201
3	2	2019 2020	10	Келді- Прибыл из № Оқиды- Учился в № Шығарылды- Выбыл в №		201 201
4		201	11	Келді- Прибыл из № Оқиды- Учился в № Шығарылды- Выбыл в №		201 201
5		201	12	Келді- Прибыл из № Оқиды- Учился в № Шығарылды- Выбыл в №		201 201
6		201	13	Келді- Прибыл из № Оқиды- Учился в № Шығарылды- Выбыл в №		201 201
7		201	14	Келді- Прибыл из № Оқиды- Учился в № Шығарылды- Выбыл в №		201 201

Оқушының ЖІК берілді Күні/число *11* Айы/месяц *09* 20*19* жылы/года Дата выдачи ЛДУ

10. Биринчи сыныпка кабылданганга дейин кай жерде тарбияленди (окытылды).
Где воспитывался (обучался) до поступления в первый класс, что изучил:

1. Бала бакчыда В детском саду	2. Үйдө В домашних условиях	3.	4.

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

Медкарта туралы О медкарте	Директордың колдары [Д.К.] Подписи директора [П.Д.]	Медкарта туралы О медкарте	Директордың колдары [Д.К.] Подписи директора [П.Д.]
1 Медкартасын кабылдаушының қолы Подпись принявшей медкарту Уақыты Дата	Келген күні: Дата прибытия: 22.01.2018 Бұйрықтың № 13/18 приказа 	4 Медкартасын кабылдаушының қолы Подпись принявшей медкарту Уақыты Дата	Келген күні: Дата прибытия: 14.08.2018 Бұйрықтың № 10 приказа Ауысқан күні: Дата убытия: 20 Бұйрықтың № приказа 
2 Медкартасын кабылдаушының қолы Подпись принявшей медкарту Уақыты Дата	Келген күні: Дата прибытия: 12.09.2019 Бұйрықтың № 12 приказа Ауысқан күні: Дата убытия: 08.01.2020 Бұйрықтың № 35 приказа 	5 Медкартасын кабылдаушының қолы Подпись принявшей медкарту Уақыты Дата	Келген күні: Дата прибытия: 20 Бұйрықтың № приказа Ауысқан күні: Дата убытия: 20 Бұйрықтың № приказа 
3 Медкартасын кабылдаушының қолы Подпись принявшей медкарту Уақыты Дата	Келген күні: Дата прибытия: 20 Бұйрықтың № приказа Ауысқан күні: Дата убытия: 07.01 Бұйрықтың № 19 приказа 	6 Медкартасын кабылдаушының қолы Подпись принявшей медкарту Уақыты Дата	Келген күні: Дата прибытия: 20 Бұйрықтың № приказа Ауысқан күні: Дата убытия: 20 Бұйрықтың № приказа 

Директордың оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі орынабасары 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 представительной 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 /Мать/ Молдабаева Назарие Назамбаевна

2 Жұмыс орны /Место работы/

3 Қызметі, мамандығы /Должность, специальность/

4 Әкесі /Отец/ Қарабисенов Ермура Ермұраұлы

5 Жұмыс орны /Место работы/

6 Қызметі, мамандығы /Должность, специальность/

7 Мекен-жайы /Домашний адрес/

Ата-анасының немесе қамқоршысының телефондары
Телефон родителей и опекунов

Үйдегі телефоны

әкесінің-отца
жұмыс телефоны

анасының-матери
жұмыс телефоны

домашний телефон

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 ІІМ 13.01.03 ж. №19 бұйрығымен бекітілген, №5 қосымша бойынша әзірленген.

20.06.03 ж. Астана қаласында өткен "Дөңгелек стол" шешімі бойынша басылым.

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 МКИОС РК