



ОҚУШЫНЫҢ
ЖЕКЕ ІС ҚАҒАЗЫ

ЛИЧНОЕ ДЕЛО
УЧЕНИКА (ЦЫ)

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

1 Тегі
Фамилия *Келдібай*

2 Аты
Имя *Анжарбек*

3 Отчество
Отчество *Әзілбекұлы*

фото

5-8 сынып
5-8 кл.

фото

9-11(12) сынып
9-11 (12) кл.

4 Жанымы
Пол *ер*

5 Ұлты
Национальность *қазақ*

6 Туган күні, айы, жылы *03.03.2020* ж.
Число, месяц, год рождения
ЖСН/ *00000000000000000000*

7 Туган жері
Место рождения *Ақтөбе*

8 Туу туралы куәлік № *4030664* №
Свидетельство о рождении берілген уақыты
дата *10.03.2020* ж.

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

Пор. № уч. лет	Мектеп-школа, гимназия, лицей	сы-нып класс	Оқу жылы Учебн. год	Пор. № уч. лет	Мектеп-школа, гимназия, лицей	сы-нып класс	Оқу жылы Учебн. год
1	2	3	4	1	2	3	4
1	Келді - Прибыл из № Шығарылды - Выбыл в №		2025 20	8	Оқиды - Учился в № Шығарылды - Выбыл в №		20 20
2	Келді - Прибыл из № Оқиды - Учился в № Шығарылды - Выбыл в №		20 20	9	Келді - Прибыл из № Оқиды - Учился в № Шығарылды - Выбыл в №		20 20
3	Келді - Прибыл из № Оқиды - Учился в № Шығарылды - Выбыл в №		20 20	10	Келді - Прибыл из № Оқиды - Учился в № Шығарылды - Выбыл в №		20 20
4	Келді - Прибыл из № Оқиды - Учился в № Шығарылды - Выбыл в №		20 20	11	Келді - Прибыл из № Оқиды - Учился в № Шығарылды - Выбыл в №		20 20
5	Келді - Прибыл из № Оқиды - Учился в № Шығарылды - Выбыл в №		20 20	12	Келді - Прибыл из № Оқиды - Учился в № Шығарылды - Выбыл в №		20 20
6	Келді - Прибыл из № Оқиды - Учился в № Шығарылды - Выбыл в №		20 20	13	Келді - Прибыл из № Оқиды - Учился в № Шығарылды - Выбыл в №		20 20
7	Келді - Прибыл из № Оқиды - Учился в № Шығарылды - Выбыл в №		20 20	14	Келді - Прибыл из № Оқиды - Учился в № Шығарылды - Выбыл в №		20 20

Оқушының Ж.І.С. берілді Күні/число _____ Айы/месяц _____ 20 _____ жылы/года Дата выдачи ЛДУ

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

1. Бала бакшалата 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 Подписи директора	Медкарта туралы О медкарте	Директордың колдары Подписи директора
1 Медкартасын кабылдаушының колы Подпись принявшей медкарту Келген күн: Дата прибытия: 20 15 Бұйрықтың № 16 приказа Ауысқан күн: Дата убытия: 20 Бұйрықтың № приказа Уақыты Дата	Д.К. П.Д. 	4 Медкартасын кабылдаушының колы Подпись принявшей медкарту Келген күн: Дата прибытия: 20 Бұйрықтың № приказа Ауысқан күн: Дата убытия: 20 Бұйрықтың № приказа Уақыты Дата	Д.К. П.Д. МО МП

Медкарта туралы О медкарте	Директордың колдары Подписи директора	Медкарта туралы О медкарте	Директордың колдары Подписи директора
2 Медкартасын кабылдаушының колы Подпись принявшей медкарту Келген күн: Дата прибытия: 20 Бұйрықтың № приказа Ауысқан күн: Дата убытия: 20 Бұйрықтың № приказа Уақыты Дата	Д.К. П.Д. МО МП	5 Медкартасын кабылдаушының колы Подпись принявшей медкарту Келген күн: Дата прибытия: 20 Бұйрықтың № приказа Ауысқан күн: Дата убытия: 20 Бұйрықтың № приказа Уақыты Дата	Д.К. П.Д. МО МП

Медкарта туралы О медкарте	Директордың колдары Подписи директора	Медкарта туралы О медкарте	Директордың колдары Подписи директора
3 Медкартасын кабылдаушының колы Подпись принявшей медкарту Келген күн: Дата прибытия: 20 Бұйрықтың № приказа Ауысқан күн: Дата убытия: 20 Бұйрықтың № приказа Уақыты Дата	Д.К. П.Д. МО МП	6 Медкартасын кабылдаушының колы Подпись принявшей медкарту Келген күн: Дата прибытия: 20 Бұйрықтың № приказа Ауысқан күн: Дата убытия: 20 Бұйрықтың № приказа Уақыты Дата	Д.К. П.Д. МО МП

Директордың оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі орнынсыздары 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.

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

1. Анасы Мать	Албаева Нурталан Ермайқызы
2. Жұмыс орны Место работы	неуточнено.
3. Қызметі, мамандығы Должность, специальность	неуточнено.
4. Әкесі Отец	Наркенов Әзілбек Кеңдібайұлы
5. Жұмыс орны Место работы	Ауылда мед пункт
6. Қызметі, мамандығы Должность, специальность	Қараушы.
7. Мекен-жайы Домашний адрес	ст. Қызылтане. Сарымысқан п.

Ата-анасының немесе камкоршысының телефондары
Телефоны родителей или опекунов

Үйдегі телефоны	Әкесінің-отца	анасының-матери
	жұмыс телефоны	жұмыс телефоны
мобильный телефон	8-707-382-76-92	рабочий телефон
	рабочий телефон	рабочий телефон

Өзгерістер жөніндегі ақпарат/Информация об изменениях

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

Жасалған Астана қаласының білім және ғылым басқармасының негізіндегі құжаттың құрылымына қол жеткізіліп, жинақталған ҚР
2013 ж. 11.01.03 ж. №19 Өзгерістермен бекітілген, №5
қосымшаға қосылған. Қосымшаға қосылған
2013 ж. 11.01.03 ж. Астана қаласында отауы "Домашний адрес"
қосымшаға қосылған. Қосымшаға қосылған.

Изготовлено с использованием приложения №5 из инструкции по ведению внутришкольной доку-
ментации в общеобразовательных школах, утвер-
жденная приказом МОН РК №19 от 13.01.03 г.
Отпечатано согласно решению "Круглого стола",
состоявшегося в г. Астана 20.06.03 г. в МКНОС РК.

