



ОҚУШЫНЫҢ
ЖЕКЕ ІС ҚАҒАЗЫ

ЛИЧНОЕ ДЕЛО
УЧЕНИКА (ЦЫ)

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

1. Тегі
Фамилия *Борлимбаева*

2. Аты
Имя *Гүлжарига*

3. Әкесінің аты
Отчество *Аманжол*



фото

5-8 сынып
5-8 кл.

фото

9-11(12) сынып
9-11 (12) кл.

4. Жынысы
Пол *қыз*

5. Ұл
Найзағай

6. Туған күні, айы, жылы
Число, месяц, год рождения *18.11.2000*
ЖСН/ИНН _____

7. Туған жері
Место рождения *Қызылорда*

Туралы куәлік № *7348239*
Свидетельство о рождении
берілген уақыты
дата *24.11.2000*

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

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

Оқушының Ж.К. берілді Күн/число _____ Айы/месяц _____ 20 _____ жылы/года Дата выдачи ЛДУ

Оқушы жайында жалпы мәлімет Общие сведения об учащемся

ВНИМАНИЕ!
Заполняйте аккуратно

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.

11. Осы мектептен басқа мектепке ауысуы туралы мәліметтер.
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 қабылдаушының қолы Подпись принявшей медкарту Келген күні: Дата прибытия: 10.06.2025 Бұйрықтың № 6 Ауысқан күні: Дата убытия: 20 Бұйрықтың № _____ Уақыты _____ Дата _____	Д.К. _____ П.Д. _____ М.О. М.П.	4 Медкартасын қабылдаушының қолы Подпись принявшей медкарту Келген күні: Дата прибытия: 20 Бұйрықтың № _____ Ауысқан күні: Дата убытия: 20 Бұйрықтың № _____ Уақыты _____ Дата _____	Д.К. _____ П.Д. _____ М.О. М.П.

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

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

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.

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

1	Анасы Мать	Абдрахманова Гулшан Наурызбаевна
2	Жұмыс орны Место работы	неуведомлено
3	Қызметі, мамандығы Должность, специальность	Ұй шаруашысы
4	Әкесі Отец	Жимаханов Амихан Қоржымбаевич
5	Жұмыс орны Место работы	ЖТЗ - 60. техник
6	Қызметі, мамандығы Должность, специальность	техник
7	Мекен-жайы Домашний адрес	

Ата-анасының немесе қамқоршысының телефондары Телефоны родителей или опекунов		
Үйдегі телефоны	әкесінің-отца жұмыс телефоны	анасының-матери жұмыс телефоны
домашний телефон	рабочий телефон	8704933039 рабочий телефон

15 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 жұмыстары жөніндегі Нұсқаулыққа ҚР 68 М. 13.01.03 ж. №19 бұйырығымен бекітілген, №5 қосымша бойынша тирленген.
20.06.03 ж. Астана қаласында өткен "Дөңгелек стол" отырысында 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. Астана 20.06.03 г. в МКИОС РК.

