



ОҚУШЫНЫҢ
ЖЕКЕ ІС ҚАҒАЗЫ

ЛИЧНОЕ ДЕЛО
УЧЕНИКА (ЦЫ)

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

1 Тегі Фамилия <i>Анашбек</i>		фото 5-8 сынып 5-8 кл.	фото 9-11(12) сынып 9-11(12) кл.
2 Аты Имя <i>Торекбек</i>			
3 Әкесінің аты Отчество <i>Айдарбекұлы</i>			
4 Жынысы Пол <i>ер</i>			
5 Үлгісі Наданбиздігі <i>Қазақ</i>	6 Туған күні, айы, жылы <i>09.03.2010</i> ж.	Число, месяц, год рождения ЖСН ІІІІ <i>██████████</i>	
7 Туған жері Место рождения <i>Ақжар</i>	8 Туу туралы куәлік № <i>7367884</i>	берілген уақыты дата <i>13.03.2010</i> ж.	

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, лицей	сы- нып класс	Оқу жылы Учебн. год	Пор. № уч. лет	Мектеп-школа, гимназия, лицей	сы- нып класс	Оқу жылы Учебн. год
1			4	1	2	3	4
1	Түсті - Поступил в № <i>6</i> Шығарылды - Выбыл в № <i>10</i>		20 <i>25</i>	8	Келді - Прибыл из № _____ 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 ЖІК берілді Күн/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 бакында детском садике	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 П.Д.	Медкарта туралы О медкарте	Директордың колдары Подписи директора П.Д.
1 Медкартасын кабылдаушынын колы Подпись принявшей медкарту Ауысқан күні: Дата убытия: 20__ Бұйрықтың № _____ приказа П.Д. Уақыты Дата	Келген күні: Дата прибытия: 20.08.2025 Бұйрықтың № _____ приказа П.Д. Ауысқан күні: Дата убытия: 20__ Бұйрықтың № _____ приказа П.Д. Уақыты Дата	4 Медкартасын кабылдаушынын колы Подпись принявшей медкарту Ауысқан күні: Дата убытия: 20__ Бұйрықтың № _____ приказа П.Д. Уақыты Дата	Келген күні: Дата прибытия: 20__ Бұйрықтың № _____ приказа П.Д. Ауысқан күні: Дата убытия: 20__ Бұйрықтың № _____ приказа П.Д. Уақыты Дата
2 Медкартасын кабылдаушынын колы Подпись принявшей медкарту Ауысқан күні: Дата убытия: 20__ Бұйрықтың № _____ приказа П.Д. Уақыты Дата	Келген күні: Дата прибытия: 20__ Бұйрықтың № _____ приказа П.Д. Ауысқан күні: Дата убытия: 20__ Бұйрықтың № _____ приказа П.Д. Уақыты Дата	5 Медкартасын кабылдаушынын колы Подпись принявшей медкарту Ауысқан күні: Дата убытия: 20__ Бұйрықтың № _____ приказа П.Д. Уақыты Дата	Келген күні: Дата прибытия: 20__ Бұйрықтың № _____ приказа П.Д. Ауысқан күні: Дата убытия: 20__ Бұйрықтың № _____ приказа П.Д. Уақыты Дата
3 Медкартасын кабылдаушынын колы Подпись принявшей медкарту Ауысқан күні: Дата убытия: 20__ Бұйрықтың № _____ приказа П.Д. Уақыты Дата	Келген күні: Дата прибытия: 20__ Бұйрықтың № _____ приказа П.Д. Ауысқан күні: Дата убытия: 20__ Бұйрықтың № _____ приказа П.Д. Уақыты Дата	6 Медкартасын кабылдаушынын колы Подпись принявшей медкарту Ауысқан күні: Дата убытия: 20__ Бұйрықтың № _____ приказа П.Д. Уақыты Дата	Келген күні: Дата прибытия: 20__ Бұйрықтың № _____ приказа П.Д. Ауысқан күні: Дата убытия: 20__ Бұйрықтың № _____ приказа П.Д. Уақыты Дата

Директордың оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі бұйрықтары және мектеп хатшысы сынып жетекшісінен оқушылардың "Жеке іс қағаздарын" қабылдап, олардың дұрыс жүргізілетін 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.
(в ведении о месте проживания учащегося, о родителях или лицах их заменяющих).

Аты Мекен	Ахилан Набат Әдікәппаров
Жұмыс орны Мекені районы	мұқимсіз
Қазынасы, мамандығы Денсаулығы, спорттық белсенділік	11-11-11-11

Аты Соты	Әдікәппаров Айдарбек Ахиланұлы
Жұмыс орны Мекені районы	пенсиягер
Қазынасы, мамандығы Денсаулығы, спорттық белсенділік	

Мекені, жаны Денсаулығы, аяғы	от. Ғауһарман
----------------------------------	---------------

Ата-анасының немесе камкоршысының телефондары Телефоны родителісі или опекунов		
Үйдегі телефон	жұмыс орнында жұмыс телефоны	анасының-матери жұмыс телефоны
домашний телефон	рабочий телефон	87079331739 рабочий телефон

Өзгерістер жөніндегі ақпарат / Информация об изменениях

Мекені, жаны, үй, телефон өзгерген жағдайда толтырылады.
Данная таблица при изменении домашнего адреса, телефона.

Жылдың 1-ші жартысында мектептің барлық оқушыларының жеке іс қағаздары жинақталып, Астана қаласының Білім және Ғылым басқармасына тапсырылады.
В течение 1-го полугодия все личные дела учащихся собираются и передаются в Управление образования г. Астана.

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 МКНОС РК.

