

КАЗАХСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ
МИНИСТРЛІГІ



РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН
МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

ОҚУШЫНЫҢ
ЖЕКЕ ІС ҚАҒАЗЫ

ЛИЧНОЕ ДЕЛО
УЧЕНИКА(ЦЫ)

1 №	2 №	3 №	4 №	5 №	6 №
1. Тегі Фамилия	2. Аты Имя	3. Әкесінің аты Отчество	4. Жынысы Пол	5. Үй Над	6. Туган күні, айы, жылы Число, месяц, год рождения
Нурабек	Досымжан	Кенже	Ұл	3381365	08. 03. 2014ж
7. Туган жері Место рождения			8. Туу туралы куәлік № Свидетельство о рождении		
Жаңаташ			Серия № берілген уақыты дата 10.03.2014ж		

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 - Прибыл из № Шығарылды - Выбыл в №			8	Келді - Прибыл из № Оқиды - Учится в № Шығарылды - Выбыл в №		20
2	Келді - Прибыл из № Оқиды - Учится в № Шығарылды - Выбыл в №			9	Келді - Прибыл из № Оқиды - Учится в № Шығарылды - Выбыл в №		20
3	Келді - Прибыл из № Оқиды - Учится в № Шығарылды - Выбыл в №	20		10	Келді - Прибыл из № Оқиды - Учится в № Шығарылды - Выбыл в №		20
4	Келді - Прибыл из № Оқиды - Учится в № Шығарылды - Выбыл в №	20		11	Келді - Прибыл из № Оқиды - Учится в № Шығарылды - Выбыл в №		20
5	Келді - Прибыл из № Оқиды - Учится в № Шығарылды - Выбыл в №	20		12	Келді - Прибыл из № Оқиды - Учится в № Шығарылды - Выбыл в №		20
6	Келді - Прибыл из № Оқиды - Учится в № Шығарылды - Выбыл в №	20		13	Келді - Прибыл из № Оқиды - Учится в № Шығарылды - Выбыл в №		20
7	Келді - Прибыл из № Оқиды - Учится в № Шығарылды - Выбыл в №	20		14	Келді - Прибыл из № Оқиды - Учится в № Шығарылды - Выбыл в №		20

Оқушының ЖК берілді Күні/число _____ Айы/месяц _____ 20 _____ жылы/года Дата выдачи ЛДУ

Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым Министрлігі
Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым Министрлігі
Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым Министрлігі
Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым Министрлігі

© Абулгир А.С.
270-68-58
256-16-11

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

1. Бала бакшада В детском садике	2. Үйде В домашних условиях	3. Мектеп аягы дээрмасы табанда болуп	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 қолы Подпись принявшей медкарту Бұйрықтың № 7 приказа Ауысқан күні: 19.04.2023 Дата убытия: 01.06.2023 Бұйрықтың № 6 приказа Уақыты 19.04.23 Дата	Келген күні: 19.04.2023 Дата прибытия: 20 Бұйрықтың № 7 приказа Ауысқан күні: 01.06.2023 Дата убытия: 20 Бұйрықтың № 6 приказа Уақыты 19.04.23 Дата	4 Медкартасын кабылдаушының қолы Подпись принявшей медкарту Бұйрықтың № приказа Ауысқан күні: Дата убытия: 20 Бұйрықтың № приказа Уақыты Дата	Келген күні: Дата прибытия: 20 Бұйрықтың № приказа Ауысқан күні: Дата убытия: 20 Бұйрықтың № приказа Уақыты Дата
2 Медкартасын кабылдаушының қолы Подпись принявшей медкарту Бұйрықтың № приказа Ауысқан күні: Дата убытия: 20 Бұйрықтың № приказа Уақыты Дата	Келген күні: Дата прибытия: 20 Бұйрықтың № приказа Ауысқан күні: Дата убытия: 20 Бұйрықтың № приказа Уақыты Дата	5 Медкартасын кабылдаушының қолы Подпись принявшей медкарту Бұйрықтың № приказа Ауысқан күні: Дата убытия: 20 Бұйрықтың № приказа Уақыты Дата	Келген күні: Дата прибытия: 20 Бұйрықтың № приказа Ауысқан күні: Дата убытия: 20 Бұйрықтың № приказа Уақыты Дата
3 Медкартасын кабылдаушының қолы Подпись принявшей медкарту Бұйрықтың № приказа Ауысқан күні: Дата убытия: 20 Бұйрықтың № приказа Уақыты Дата	Келген күні: Дата прибытия: 20 Бұйрықтың № приказа Ауысқан күні: Дата убытия: 20 Бұйрықтың № приказа Уақыты Дата	6 Медкартасын кабылдаушының қолы Подпись принявшей медкарту Бұйрықтың № приказа Ауысқан күні: Дата убытия: 20 Бұйрықтың № приказа Уақыты Дата	Келген күні: Дата прибытия: 20 Бұйрықтың № приказа Ауысқан күні: Дата убытия: 20 Бұйрықтың № приказа Уақыты Дата

Сыныптың сыныпқа көшуі Класста оқығаны по годам	14. Оқыған факультативтік курстар жөніндегі мағлұматтар Сведения об изучении факультативных курсов	Мұғалімнің, сынып жетекшісінің қолы Подпись учителя, классного руководителя
1. 2003/2004	"Көркем табиғат"	Ә.Ә.
2. 2004/2005	"Қызықты математика", "Қауыпты ұйым"	Ә.Ә.
3. 2005/2006	"Қызықты математика"	Ә.Ә.
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

15. Оқушылардың жеке іс қағазы туралы

О личном деле учащихся (ЛДУ)

Бала мектепке қабылданғаннан бастап 11 жылдық мектепте, бітіргеннен кейін үш жыл сақталатын «Жане іс қағазы» жүргізіледі.

Оқушының жеке іс қағазына мына құжаттар жиналады:

1. Туу туралы куәліктің көшірмесі;
2. Есімі (3х4) фотосурет;
3. Түркістан аймағының анықтамасы (№3 үлгіде);
4. Ала-қимылдың жұмыс орнының анықтамасы;
5. Медициналық карта (мектепке) қабылданғанда тексеріледі. (Оқу аяқтағанда мектептің медициналық кабинетінде тексеріледі.)
6. Оқушының үш айлық бағалары;
7. Педагогикалық диагностика нәтижелері.

Жане іс қағазы оқушының ақса мектептен мектепке ауысқанда.

Бала туралы барлық мағлұматтар «Жане іс қағазына», «Туу туралы куәлігіне», мекен-жай туралы Түркістан уәлаятының (бөлімінен) анықтама-анықтамасының көшірмесі жиналады.

Оқушы бала мектепте ауылдан жылдағы ата-анасына № _____ мектепте «шығарылды» деген жаққа түскеннен, күні, директорының қолы және мөрі қойылған «Жане іс қағазы» 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 (3х4);
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 орынбасары және мектеп хатшысы сынып жетекшісімен 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.

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

1. Ата-анасы *Тастемірова Сапарайым*
Матері *Батырханқозақ*
2. Жұмыс орны *жұмыссыз*
Место работы
3. Қызметі, мамандығы
Должность, специальность

4. Оқушы *Досов Кенасебек Журабекович*
Отец
5. Жұмыс орны *жұмыссыз*
Место работы
6. Қызметі, мамандығы
Должность, специальность

7. Мекен-жайы
Домашний адрес

Ата-анасының немесе қамқоршысының телефондары
Телефоны родителей или опекунов

Үйдегі телефоны <i>87083961491</i> домашний телефон	жесінің-отца	анасының-матери
	жұмыс телефоны	жұмыс телефоны
	рабочий телефон	рабочий телефон

17 Өзгерістер жөніндегі ақпарат/ Информация об изменениях

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

Жалпы білім беруге қатысатын мамандықтардың жетекшілері арқылы жинақталған құжаттар жөніндегі Нұсқаулыққа ҚР БҒМ 13.01.03 ж. №19 бұйрығымен бекітілген, №5 қосалқы-бөлімнен сәйкестен.

20.06.03 ж. Астана қаласында, 19-отбасы «Дружески стол» атымен бекітілген бекітілген.

Иготовлено 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.