



ОҚУШЫНЫҢ
ЖЕКЕ ІС ҚАҒАЗЫ

ЛИЧНОЕ ДЕЛО
УЧЕНИКА(ЦЫ)

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

1. Тегі *Ахметжанов*
Фамилия

2. Аты *Ғасан*
Имя

3. Әкесінің аты *Ахметжанов*
Отчество

4. Жанымы *877*
Пол

7. Тұған жері
Место рождения



фото
9-11(12) сынып
9-11(12) кл.

5. Ұлты
Национальность

Тұған күні, айы, жылы
Число, месяц, год рождения

ИНН-
ИНН

17.09.2015



Берілген уақыты
Дата

22.09.2015

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

Пор. №	Мектеп - школа, гимназия, лицей	сынып класс	Оқу жылы Учебн. год	Пор. № уч. лт	Мектеп - школа, гимназия, лицей	сынып класс	Оқу жылы Учебн. год
1	2	3	4	1	2	3	4
1	Түскі - Ресейдегі № 3 21.04.		2010	1	Келді - Прибыл из		20
1	Шығарылды - Выбыл в №		2011	1	Оқиды - Учится в №		20
1	Шығарылды - Выбыл в №		20	1	Шығарылды - Выбыл в №		20
2	Келді - Прибыл из		20	2	Келді - Прибыл из		20
2	Оқиды - Учится в №		20	2	Оқиды - Учится в №		20
2	Шығарылды - Выбыл в №		20	2	Шығарылды - Выбыл в №		20
3	Келді - Прибыл из		20	3	Келді - Прибыл из		20
3	Оқиды - Учится в №		20	3	Оқиды - Учится в №		20
3	Шығарылды - Выбыл в №		20	3	Шығарылды - Выбыл в №		20
4	Келді - Прибыл из		20	4	Келді - Прибыл из		20
4	Оқиды - Учится в №		20	4	Оқиды - Учится в №		20
4	Шығарылды - Выбыл в №		20	4	Шығарылды - Выбыл в №		20
5	Келді - Прибыл из		20	5	Келді - Прибыл из		20
5	Оқиды - Учится в №		20	5	Оқиды - Учится в №		20
5	Шығарылды - Выбыл в №		20	5	Шығарылды - Выбыл в №		20
6	Келді - Прибыл из		20	6	Келді - Прибыл из		20
6	Оқиды - Учится в №		20	6	Оқиды - Учится в №		20
6	Шығарылды - Выбыл в №		20	6	Шығарылды - Выбыл в №		20
7	Келді - Прибыл из		20	7	Келді - Прибыл из		20
7	Оқиды - Учится в №		20	7	Оқиды - Учится в №		20
7	Шығарылды - Выбыл в №		20	7	Шығарылды - Выбыл в №		20

Оқушының ЖІЖ берілді Күн/жыл 21 Айы/месіні 04 2022 жылы/год Дата выдачи ЛДУ

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

1. Бала бакшта В детском садике	2. Уйде В домашних условиях	3.	4.
Мад мектеби			

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

Медкарта туралы О медкарте	Директордун колдары Подпись директора	Медкарта туралы О медкарте	Директордун колдары Подпись директора
1 Медкартасын кабылдаушынын колы Подпись принявшей медкарту Уакыты Дата	Келген куни: Дата прибытия: Буйрыктын № приказа Ауысқан куни: Дата убытия: Буйрыктын № приказа	4 Медкартасын кабылдаушынын колы Подпись принявшей медкарту Уакыты Дата	Келген куни: Дата прибытия: Буйрыктын № приказа Ауысқан куни: Дата убытия: Буйрыктын № приказа

Медкарта туралы О медкарте	Директордун колдары Подпись директора	Медкарта туралы О медкарте	Директордун колдары Подпись директора
2 Медкартасын кабылдаушынын колы Подпись принявшей медкарту Уакыты Дата	Келген куни: Дата прибытия: Буйрыктын № приказа Ауысқан куни: Дата убытия: Буйрыктын № приказа	5 Медкартасын кабылдаушынын колы Подпись принявшей медкарту Уакыты Дата	Келген куни: Дата прибытия: Буйрыктын № приказа Ауысқан куни: Дата убытия: Буйрыктын № приказа

Медкарта туралы О медкарте	Директордун колдары Подпись директора	Медкарта туралы О медкарте	Директордун колдары Подпись директора
3 Медкартасын кабылдаушынын колы Подпись принявшей медкарту Уакыты Дата	Келген куни: Дата прибытия: Буйрыктын № приказа Ауысқан куни: Дата убытия: Буйрыктын № приказа	6 Медкартасын кабылдаушынын колы Подпись принявшей медкарту Уакыты Дата	Келген куни: Дата прибытия: Буйрыктын № приказа Ауысқан куни: Дата убытия: Буйрыктын № приказа

С.Заманбап стандартына ылайык К.кыска окутуучу жана окуучу	(12) Окуучу факультативдик курстар жөнүндөгү маалыматтар Сведения об изучении факультативных курсов	Мугалимин, сын-ин жетекчилдин колу Подпись учителя, классного руководителя
2012-2013	~ Коркуну жауу.	Chel
2013-2014	Коркуну математика	Chel
2014-2015	Коркуну математика	Chel
2015-2016	Коркуну математика	Chel
2016-2017	Жаңыланган мугалимдердин Спорттук оюндар	Chel
2017-2018		Chel
2018-2019		Chel
2019-2020		Chel
2020-2021		Chel
2021-2022		Chel

13. Окуучулардын жеке ис кагазы туралы

О личном деле учащихся (ЛДУ)

Билим берүү системасына кабылдангандан баштап II жылдык окутуучу, бүтүрүлгөн кийин үч жыл сакталатын «Жеке ис кагазы» жүргүзүлөт.

Окуучулардын жеке ис кагазына мына келаткан маалыматтар кирет:

1. Туу туралы куластын копиясы;
2. Дана (3x4) фотокурты;
3. Туура-ыякты жеринен аныктама (№3 үлгү);
4. Ата-анасынын жана башка өрөөнүн аныктама;
5. Националдык карта (мектепке) кабылданганда толукталат. (Окуу баштаган мектептин медициналык кабинетинде сакталат);
6. Окуучулардын үчүнчү табакасы;
7. Педагогикалык диагностика натижелери.

Жеке ис кагазы окуучулардын келме мектептен мектепке көчүрүлөт.

Биле туралы бардык маалыматтар «Жеке ис кагазы» - Туу туралы куластын, мекен-жайы туралы Туурун үч деңгээлден (болүмүнөн) алынып алынышынан өткөрүлүп көрүлөт.

Окуучулар билим берүү системасына жайыта атышына № _____ мектептен «шыгуу» деген жактан келет, келме, директордун колу жана мугалимдин «Жеке ис кагазы» берилет.

С момента поступления ребенка в школу, в течение обучения в II-летней школе начинается «Личное дело», хранящее в течение трех лет после окончания школы.

К личному делу учащихся прилагаются:

1. Копия свидетельства о рождении;
2. 2 фотографии (3x4);
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. Табеля 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-тарбия жұмысы жөніндегі арнайы құрылым және мектеп тәртібімен сынып жетекшісінің оқушылардың «Жеке іс карталарын» қабылдау, олардың дұрыс жүргізілуін тексеруі.

Оқушылардың жеке іс карталарын 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. Ата-анасы Азбета Әзімбековна Назбақаровна
Мать

2. Жұмыс орны жұмыссыз
Место работы

3. Қызметі, мамандығы
Должность, специальность

4. Әкесі Нисов Ахтамбек Ахтамбекович
Отец

5. Жұмыс орны ЖС
Место работы

6. Қызметі, мамандығы Технический персонал
Должность, специальность

7. Мекен-жайы Ауылтас ауылы
Домашний адрес Сарытауыс 28

Ата-анасының немесе қамқоршысының телефондары
Телефон родителей или опекунов

Үйдегі телефоны	әкесінің-отца	анасының-матери
	жұмыс телефоны	жұмыс телефоны
домашний телефон	рабочий телефон	рабочий телефон

15. Оңгерістер жөніндегі ақпарат/ Информация об изменениях

Мекен-жайым, үй телефоным өзгерген жағдайда толтырылады.
Изменяется при изменении домашнего адреса, телефона.

Жасау: Білім беру ісін басқару департаментінің құрамына кіретін Жұмысшылар Кеңесінің құрамына кіретін. №5 мектептің білім беру ісін басқару департаменті.

20.06.03 ж. Астана қаласындағы «Діни және ғылым» департаментінің басқаруы.

Изготовлено с использованием приложения №5 из инструкции по ведению внутришкольной документации в общеобразовательных школах, утверждения приказом МОН РК №19 от 13.01.03 г.

Отпечатано согласно решения «Круглого стола», состоявшегося в г. Астане 20.06.03 г. в МКНОС РК.