



ОҚУШЫНЫҢ
ЖЕКЕ ІС ҚАҒАЗЫ

ЛИЧНОЕ ДЕЛО
УЧЕНИКА(ЦЫ)

1 №	2 №	3 №	4 №	5 №	6 №
1. Тегі Фамилия	2. Аты Имя		3. Әкесінің аты Отчество		фото 9-11(12) сынып 9-11(12) кл.
4. Жынысы Пол		5. Ұлты Национальность	6. Туған күні, айы, жылы Число, месяц, год рождения		
7. Туған жері Место рождения		8. Туу туралы куәлік № Свидетельство о рождении	Серия №		
		берілген уақыты дата			

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	2	3	4	1	2	3	4
1	Түсті - Поступил в № 4 22.04 Шығарылды - Выбыл в №		2021 2022	8	Келді - Прибыл из № Оқиды - Учится в № Шығарылды - Выбыл в №		20 20 20
2	Келді - Прибыл из № Оқиды - Учится в № Шығарылды - Выбыл в №		20 20	9	Келді - Прибыл из № Оқиды - Учится в № Шығарылды - Выбыл в №		20 20 20
3	Келді - Прибыл из № Оқиды - Учится в № Шығарылды - Выбыл в №		20 20	10	Келді - Прибыл из № Оқиды - Учится в № Шығарылды - Выбыл в №		20 20 20
4	Келді - Прибыл из № Оқиды - Учится в № Шығарылды - Выбыл в №		20 20	11	Келді - Прибыл из № Оқиды - Учится в № Шығарылды - Выбыл в №		20 20 20
5	Келді - Прибыл из № Оқиды - Учится в № Шығарылды - Выбыл в №		20 20	12	Келді - Прибыл из № Оқиды - Учится в № Шығарылды - Выбыл в №		20 20 20
6	Келді - Прибыл из № Оқиды - Учится в № Шығарылды - Выбыл в №		20 20	13	Келді - Прибыл из № Оқиды - Учится в № Шығарылды - Выбыл в №		20 20 20
7	Келді - Прибыл из № Оқиды - Учится в № Шығарылды - Выбыл в №		20 20	14	Келді - Прибыл из № Оқиды - Учится в № Шығарылды - Выбыл в №		20 20 20

Оқушының Ж.І.І. берілді Күн/число 22 Айы/месяц 04 2022 жылы/года Дата выдачи ЛДУ

10. Бірінші сыныпқа қабылданғанға дейін қай жерде тәрбиеленді (оқытылды).
Где воспитывался (обучался) до поступления в первый класс, что изучил:

1. Бала бақшада В детском садике	2. Үйде В домашних условиях	3.	4.
МДР мектебі			

11. Осы мектептен басқа мектепке ауысуы туралы мәліметтер.
О переходах из обучаемой школы в другую. Указать прибытие и убытие.

Медкарта туралы О медкарте	Директордың қолдары Подписи директора	Медкарта туралы О медкарте	Директордың қолдары Подписи директора
1 Медкартасын қабылдаушының 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 _____	4 Медкартасын қабылдаушының 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 _____

Медкарта туралы О медкарте	Директордың қолдары Подписи директора	Медкарта туралы О медкарте	Директордың қолдары Подписи директора
2 Медкартасын қабылдаушының 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 қабылдаушының 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 _____

Медкарта туралы О медкарте	Директордың қолдары Подписи директора	Медкарта туралы О медкарте	Директордың қолдары Подписи директора
3 Медкартасын қабылдаушының 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 қабылдаушының 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 _____

Сыныптан сыныпқа көшуі Классов обучения по годам	Оқыған факультативтік курстар жөніндегі мағлұматтар Сведения об изучении факультативных курсов	Мүгалімінің, сынып жетекшісінің қолы Подпись учителя, классного руководителя
1 2021-2022	Көркем оқу	ЖМ
2 2022-2023	Қызыл математика	ЖМ
3 2023-2024	Қызыл математика	ЖМ
4 2024-2025	Қызыл математика	ЖМ
5 2025-2026	Жаңа оқу құрылымы	ЖМ
6	Спортпен айналыс	ЖМ
7		
8		
9		
10		

15 Оқушылардың жеке іс қағазы туралы

О личном деле учащихся (ЛДУ)

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

Оқушының жеке іс қағазына мына құжаттар кіреді:

1. Туу туралы куәліктің көшірмесі;
2. 2 дана (3x4) фотосурет;
3. Тұрғылықты жерінен анықтама (№3 үлгіде);
4. Ата-анасының жұмыс орнынан анықтама;
5. Медициналық карта (мектепке) қабылданғанда «қалай оқыды. Оқу кезінде мектептің медициналық кабинетінде сақталады»;
6. Оқу сыныптары үлгісімен табылған;
7. Психологиялық диагностика нәтижелері.

Жеке іс қағазы оқушымен қоса мектептен мектепке беріледі.

Бала туралы барлық мағлұматтар «Жеке іс қағазына», «Туу туралы куәлігіне», мекен-жайы туралы Тұрғын үй департаментінен (бөлімінен) алынған анықтамалармен өзгеріссіз көшіріледі.

Оқушы басқа мектепке ауысқан жағдайда ата-анасына № _____ мектептен «Анықталды» деген жазба түсірілген, күні, директордың қолы және мөрі қойылған «Жеке 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 (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. 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.

Оқушылардың жеке іс қағаздарын сынып жетекшілері жүргізеді.

Личные дела учащихся ведут классные руководители при участии представителей родительских комитетов.

44



1

4

1

Телефоны родителей или опекунов

ӘЖЕСІНІҢ-ОТЦА

жұмыс телефоны

жұмыс телефоны

рабочий телефон

рабочий телефон

Меня зовут, у телефоны өзгерген жагдайда толтырылады.
Изменяется при изменении домашнего адреса, телефона.

29. 29. 11. 8. **ANTHROPOMORPHIC FORMS OF JEWELRY**
 29. 29. 11. 8. **ANTHROPOMORPHIC FORMS OF JEWELRY**

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