

ҚАЗАҚСТАН 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 *Қадашева*



ФОТО
9-11(12) сынып
9-11(12) кл.

2. Аты
Имя *Ализа*

3. Әкесінің аты
Отчество *Жұмабаевна*

4. Жынысы
Пол *қыз*

5. Ұлты
Национальность *қазақ*

6. Туған күні, аны, жылы *21.01.2012*
Число, месяц, год рождения
ИИН *12.01.21603591*

7. Туған жері
Место рождения *Көк*

8. Туу туралы куәлік № *2224546* Серия № _____
Свидетельство о рождении берілген уақыты
дата *12.02.12*

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	сынып класс	Оқу жылы Учебн. год	Пор № уч. лет	Мектеп-школа, гимназия, лицей	сынып класс	Оқу жылы Учебн. год
1	2	3	4	1	2	3	4
1	Түсті - Поступил в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__	8	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__
2	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__	9	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__
3	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__	10	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__
4	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__	11	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__
5	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__	12	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__
6	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__	13	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__
7	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__	14	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__

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

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 *Гармобенота Асия Байбулатовна*

2. Жұмыс орны /Место работы *Балақай МО күзетшісі*

3. Қызметі, мамандығы /Должность, специальность *орта білім*

4. Әкесі /Отец *Гармобенот Жұмабай Қабашевич*

5. Жұмыс орны /Место работы *МОО жұмай - өшіс*

7. Қызметі, мамандығы /Должность, специальность *орта білім*

8. Мекен-жайы /Домашний адрес *Ақшама өзені, 6-ші аудан, жұмай ауылы*

Ата-анасының немесе қамқоршысының телефондары
Телефоны родителей или опекунов

Үйдегі телефоны	әкесінің-отца жұмыс телефоны	анасының-матери жұмыс телефоны
домашний телефон	8-705-152-24-89 рабочий телефон	8-707-908-64-14 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 құжаттары жөніндегі Нұсқаулыққа ҚР БҒМ 13.01.03 ж. №19 бұйырығымен бекітілген, №5 қосымша бойынша әзірленген. 20.06.03 ж. Астана қаласында өткен "Дөңгелек стол" шешімі бойынша басылды.

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.Астане 20.06.03 г. в МКИОС РК.

ТҰҰ ТҰҰР ДІГІ ҚҰРАТ
СВИДЕТЕЛЬСТВО О РОЖДЕНИИ



Азамат (ша) КАБАШЕВА
Гражданин (ка) АЛГИЗА ЖУМАБАЕВНА
Туған 21 января 2012 года
Родился (лась) _____
Туған жері: қала, ауыл ЕСИЛЬ
Место рождения: город, селение _____
Аудан/Қала ЕСИЛЬСКИЙ
Район/Город _____
Облыс АКМОЛИНСКАЯ
Область _____
Республикасы КАЗАХСТАН
Республика _____

бұл жөнінде туу туралы актілерді тіркеу кітабында
о чем в книге регистрации актов о рождении

17 февраля 2012 года

произведена запись за № 10-114-12-0000068
жазу жазылды

ЖСН _____ берілді
Присвоен ИИН 120121603591

АТА -- АНАСЫ:

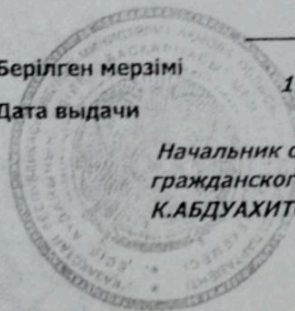
РОДИТЕЛИ:

Әкесі САРКОБЕНОВ
Отец ЖУМАБАЙ КАБАШЕВИЧ
ұлты КАЗАХ
национальность _____
азаматтығы КАЗАХСТАН
гражданство _____
Шешесі САРКОБЕНОВА
Мать АЛИЯ БАЙБУЛАТОВНА
ұлты КАЗАШКА
национальность _____
азаматтығы КАЗАХСТАН
гражданство _____
Тіркелген жері отдел ЗАГС Есильского района
Место регистрации Акмолинской области

Берілген мерзімі 17 февраля 2012 года

Дата выдачи

Начальник отдела записи актов
гражданского состояния
К.АБДУАХИТОВА



Т. ші өмірлік
қабилдағалы
Мектеп директоры. *(Signature)*
03.09.18м.

Ақшала облыс Есіл ауданы
Жұмсай иізі мектебінің
директоры. Ахметжанбетов. С.С.
Мен-ана. Варнобинова Д.Ф.

Откімім.

Мен Варнобинова Д.Ф. қызы
қабашка Ашуа. тұмабағалының Т. ші өмірлік,
қабилдағалының сурағалы.

03.09.18м.
(Signature)

Оқушыға психологиялық-педагогикалық мінездеме

Құмай негізгі мектебінің І сынып оқушысы Кабашева Алгиза Жумабаевна

Туған күні: 21.01.12. Мектеп формасы өзінің денесіне сай келеді, жарасымды көз тартарлық. Денсулығы жақсы.

Алгизаның анасы Саркөбенова Алия балабақшада күзетші. Әкесі Саркөбенов Жумабай Кабашевич ТОО Құмай-Есиль жұмыскер. Отбасында 3 бала. Ағасы студент, екінші ағасы .7 сыныпта оқиды.

Алгиза көбінесе сурет салғанды ұнатады. Би билеуге де ынтасы өте жақсы.

Мінезі салмақты, бірақ кейде өте сабырсыз болып кетеді. тез ашуланып қалады, балалармен тез тіл табыса алады. Үлкенді құрметтеп, кішіні сыйлай алады.

Типовой договор оказания образовательных услуг организаций среднего образования

В целях регулирования взаимоотношений между организациями образования КГУ «Основная средняя школы села Кумай отдела образования по Есильскому району управления образования Акмолинской области»

(полное наименование организации образования) именуемое в дальнейшем (организация образования), в лице и.о.директора организации образования Молдатина Фариды Оразбековна

Фамилия, имя, отчество (при его наличии), действующего на основании Устава организации образования, утвержденного

_____ с одной стороны и "родитель" (или законный представитель ребенка) с другой стороны

Саркобебнова Алия Байбулатовна

Фамилия, имя, отчество (при его наличии), именуемого в дальнейшем "родитель (законный представитель)" обучающегося

Кабашева Алгиза Жумабасевна 21.01.2012. ИИН 120121603591

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии), ребенка, дата рождения, ИИН), проживающие по адресу: ___

Акмолинская область Есильский район с.Кумай ул.Трудовая 1/2

с другой стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1. Настоящий договор регулирует взаимоотношения между организацией образования и родителем (законным представителем) с установлением прав и обязанностей сторон, а также механизм взаимной ответственности за воспитание и обучение обучающегося (воспитанника).

2. Права и обязанности организации среднего образования

2. Организация среднего образования имеет право:

1) требовать от обучающегося, родителей (законных представителей) соблюдения Устава организации образования, правил внутреннего распорядка организации образования и актов организации образования, регламентирующих ее деятельность;

2) обеспечить свободный доступ и пользование информационными ресурсами, библиотекой организации образования, учебниками, учебно-методическими комплексами и учебно-методическими пособиями;

3) предоставить обучающемуся возможность пользования компьютерной техникой для выполнения заданий в рамках учебных программ, в порядке и на условиях, предусмотренных актами, утвержденными руководителем организации образования;

4) переводить обучающегося на основании заявления родителя или законного представителя из школы в школу;

5) предоставлять обучающимся дополнительные образовательные (платные и/или бесплатные) услуги (кружки по интересам, спортивные секции).

3. Организация среднего образования обязуется:

1) ознакомить обучающегося, родителя (законного представителя) с Уставом организации образования, лицензией на занятие образовательной деятельностью, правилами внутреннего распорядка и актами организации образования, регламентирующими ее деятельность;

2) обеспечить приобретение знаний, умений, навыков обучающегося в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан "Об образовании", с Государственным общеобязательным стандартом среднего образования, разработанных уполномоченным органом в области образования в соответствии с подпунктом 5-1) статьи 5 Закона Республики Казахстан "Об образовании";

3) соблюдать санитарные и гигиенические требования, предъявляемые к образовательному и воспитательному процессу в соответствии с Санитарными правилами "Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования, утвержденными приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 16 августа 2017 года № 611 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 15681);

4) обеспечить соблюдение обучающимся требований к обязательной школьной форме согласно Требованиям к обязательной школьной форме для организаций среднего образования, утвержденным приказом Министра образования и науки РК от 14 января 2016 года № 26 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 13085) (далее – Требования к обязательной школьной форме);

5) нести ответственность за жизнь и здоровье обучающегося на территории школы во время учебного процесса и проведения школьных мероприятий, вне школы во время проведения внеурочных мероприятий;

проводить психологическую диагностику, консультирование и тренинги (групповые, индивидуальные) с обучающимися с письменного согласия родителей (или законных представителей), консультирование и тренинги с родителями (при необходимости);

обеспечить охрану жизни, укрепление нравственного, физического и психологического здоровья обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей;

б) проявлять уважение к родителям либо законным представителям обучающихся;

7) вернуть при расторжении Договора обучающемуся документы, принятые при поступлении;

8) не допускать привлечение обучающегося к выполнению поручений без согласия обучающегося, родителя (законного представителя) и в ущерб учебному процессу;

9) выдать после успешного окончания полного курса обучения и по результатам прохождения итоговой аттестации документ об образовании по соответствующей форме, утвержденной приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года № 39 "Об утверждении видов и форм документов об образовании государственного образца и Правила их выдачи, (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 10348).

Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 15.04.2020 № 143 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Права и обязанности родителя (законного представителя) организации среднего образования

4. Родитель (законный представитель) имеет право:

1) взаимодействовать с организацией образования в вопросах воспитания и обучения ребенка;

2) принимать участие в реализации учебно-воспитательного процесса, в рамках предусмотренных действующим законодательством РК;

3) учитывать решения родительского комитета, попечительского совета, родительских собраний;

4) участвовать в работе органов управления организации образования через родительские комитеты;

5) получать информацию от организации образования относительно успеваемости, поведения и условий учебы своих детей;

6) получать консультативную помощь по проблемам обучения и воспитания своих детей в психолого-медико-педагогических консультациях;

7) получать дополнительные (платные и/или бесплатные) услуги (кружки по интересам, спортивные секции).

5. Родитель (или законный представитель) обязуется:

1) соблюдать Устав организации образования и положения настоящего Договора;

2) посещать родительские собрания, при необходимости являться в организации образования по вызову администрации или педагогов для индивидуальной педагогической беседы по учебно-воспитательному процессу и получения конкретной педагогической помощи;

3) проявлять уважение к педагогу и сотрудникам при исполнении ими своих должностных обязанностей, а также к обучающимся в организации образования;

4) соблюдать требования к школьной форме согласно Требованиям к обязательной школьной форме;

5) информировать организацию образования о причине отсутствия ребенка на уроках;

6) возмещать материальный ущерб, причиненный по вине обучающегося организации образования, в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

7) нести ответственность за жизнь и здоровье, защищать права и свободу обучающегося за пределами территории школы (до школы и после школы);

8) поддерживать связь с педагогами по вопросам воспитания и обучения обучающегося, осуществлять обратную связь;

9) воспитывать у ребенка с учетом его интересов:

добропорядочность, толерантность, академическую честность и межнациональное согласие;

киберкультуру и кибергигиену;

10) рассмотреть возможность ограничения использования мобильных устройств с учетом потребности ребенка;

11) оказывать поддержку обучающемуся по реализации и установке инструкций, программ обучения путем дистанционного обучения.

Сноска. Пункт 5 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 15.04.2020 № 143 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом Министра образования и науки РК от 06.05.2021 № 207 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Ответственность сторон

6. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, стороны несут ответственность, установленную законами Республики Казахстан.

5. Порядок разрешения споров

7. Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются непосредственно сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений.

8. Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

6. Форс-мажор

9. При форс-мажорных обстоятельствах, таких как наводнение, пожар, другие стихийные бедствия, война или военные действия, а также при любых других обстоятельствах, не зависящих в разумных пределах от контроля Сторон и возникших после заключения Договора, ответственность Сторон не наступает.

10. Исполнение обязательств Сторонами соразмерно переносится на срок действия форс-мажорных обстоятельств и их последствий.

7. Срок действия, порядок изменения условий договора и его расторжение

11. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до полного его исполнения. При заключении нового договора, действуют условия, установленные на момент заключения нового договора.

12. Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению сторон.

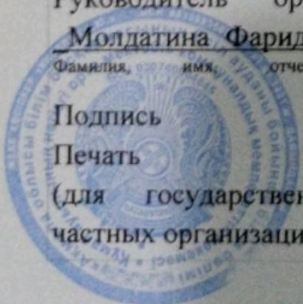
13. Моментом прекращения договорных отношений между сторонами является издание соответствующего приказа руководителем организации образования.

14. Настоящий Договор заключается в двух экземплярах, а при участии заказчика в трех экземплярах на государственном или русском языках, имеющих одинаковую юридическую силу и передается по одному экземпляру для каждой из сторон.

15. Стороны настоящего Договора подтверждают приверженность сохранения прав и обязанностей обучающихся организации образования, закрепленных в статье 47 Закона РК "Об образовании" и иные пункты по соглашению сторон - организаций образования и родителей (законных представителей).

Стороны, подписавшие настоящий договор

Организация образования	Родитель (законный представитель)
КГУ «ОСШ с.Кумай ОО по Есильскому району УО Акмолинской области»	<u>Саржобенова Алия Байбурматовна</u>
(наименование организации образования)	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Адрес: с.Кумай ул.Тудовая д.16	Адрес: <u>с. Кумай ул. Тудовая 1/2</u>
Руководитель организации образования	Паспортные данные: <u>УДСТ № 035985818</u>
<u>Молдатина Фарида Оразбековна</u>	место работы: <u>КГУ, ОСШ с.с. Кумай</u>
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	
Подпись	должность: <u>сторона</u>
Печать	Контактные данные <u>87073085854</u>
(для государственных организаций), (для частных организаций - при наличии)	Подпись _____



МЕКЕНЖАЙ АНЫҚТАМАСЫ
АДРЕСНАЯ СПРАВКА

ИНН/ЖСН 120121603591

Мемлекеттік деректер қоры мәліметіне сәйкес Азаматша (гражданка)

По сведениям из государственной базы данных

КАБАШЕВА АЛГИЗА ЖУМАБАЕВНА, 21.01.2012, КАЗАХСТАН, АКМОЛИНСКАЯ область, ЕСИЛЬСКИЙ РАЙОН, ЕСИЛЬ

(тегі, аты, әкесінің, туган жьылы және жері) (фамилия, имя, отчество, год и место рождения)

Мына мекенжайы бойынша: **КАЗАХСТАН, АКМОЛИНСКАЯ область, ЕСИЛЬСКИЙ РАЙОН, КУМАЙСКОЕ, ТРУДОВАЯ, д.3, кв.2**

тіркелген.

Зарегистрирован по адресу:

Тіркелу күні: 19.12.2012

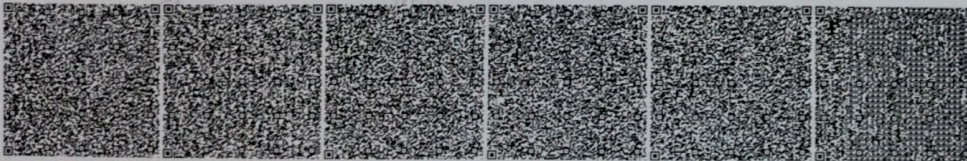
Дата регистрации:

Берілген күні мен уақыты: 05.02.2018 10:48:05

Дата и время выдачи:

Электрондық анықтаманың түпнұсқасын www.egov.kz порталында тексере аласыз.
Проверить подлинность электронной справки вы можете на портале www.egov.kz.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы N 370-III Заңы 7 бабының 1 тармағына сәйкес қағаз тасымалдағы құжатпен бірдей.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года N 370-III «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



* штрих-код содержит данные, полученные из ГЭД ФЛ и подписанные электронными цифровыми подписями МВД РК и МЮ РК
* штрих-код ЖТ МДҚ-на азықпен және Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі және Ішкі істер министрлігінің электрондық-цифрлық қолтаңбаларымен қол қойылған деректерді ұстайды

Оқу жылының соңында педагогикалық кенестің қаулысы қабылданғаннан кейін табелге мектеп директоры және сынып жетекшісі қол қояды да, ол мектеп мөрмен расталады.

Осы тәртіппен толтырылған табел оқушының сыныптан сыныпқа көшірілгенін немесе оның сол сыныпта екінші жылға қалдырылғанын куәландыратын құжат болып табылады.

В конце учебного года после принятия постановления педагогического совета, табел подписывается директором школы и классным руководителем. Подписи скрепляются печатью школы.

Оформленный таким образом табел является документом, подтверждающим перевод учащегося из класса в класс или оставление его на повторный курс в том же классе.

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі ұсынған

Рекомендован Министерством образования и науки Республики Казахстан



ЖШС «Дәуір-Кітап» баспасы, 050009, Алматы қаласы
Гагарин д-лы, 93а, тел: 394 39 34, 394 39 42, 394 39 59
E-mail: kommerz@dauir.kz, kitap_dauir@mail.ru

ТОО «Издательство «Дәуір-Кітап», 050009, г. Алматы,
пр. Гагарина, 93а, тел. 394 39 34, 394 39 42, 394 39 59
E-mail: kommerz@dauir.kz, kitap_dauir@mail.ru

ЖШС РПБК «Дәуір» баспаханасында басылып шықты. № 354.



Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
Министерство образования и науки Республики Казахстан



Оқушының сабақ үлгерімі мен тәртібі туралы

ТАБЕЛЬ № 02

успеваемости и поведения учащегося

Ақпайтас айымен көк аудандық құрметті ақпайтас
(облыс, қала, аудан, ауыл / область, город, район, село)

Құрметті негізгі мектебі
(мектептің аты / наименование школы)

Қабашева Асияда
(оқушының тегі, аты / фамилия и имя учащегося)

1. Бірінші сынып
класс

2018 / 2019 оқу жылы
учебный год

1-4 сыныптар үшін
для 1-4 классов

Оқу жылдың кезеңдері	Пән атаулары / Названия предметов										Таңдау бойынша пәндер / Предметы по выбору				Сабастар саны / Количество уроков		Ата-ананың қолы / Подпись родителей	Мұғалімнің қолы / Подпись учителя
	Слушай аяу / Грамота	Қазақ тілі / Казахский язык	Әдебиеттік оқу / Литературное чтение	Орыс тілі / Русский язык	Шетел тілі / Иностранный язык	Математика	Дүниетану / Познание мира	Өнім-өзі тану / Самопознание	Музыка	Бейнелеу өнері / Живопись Изобразительное искусство	Елбөкке баулу / Физика Трудовое обучение	Дене шынықтыру / Физическая культура	Қошеле жүру тәртібі / Правила дорож. движения	Тәртібі / Поведение	Ығыласы / Прилежание	Барлығы / Всего		
1 тоқсан / четверть																		
2 тоқсан / четверть																		
1 жарты жылдық / полугодие																		
3 тоқсан / четверть	5			5	5	5	5	Минаева	Минаева	5	Минаева	Минаева			Чинни	Чинни	179	-
4 тоқсан / четверть	5			5	5	5	5	Минаева	Минаева	5	Минаева	Минаева			Чинни	Чинни	173	-
II жарты жылдық / полугодие																		
Қорытынды баға / Итоговая оценка	5			5	5	5	5	Минаева	Минаева	5	Минаева	Минаева			Чинни	Чинни	734	-
Оқу жылы қорытындысы бойынша педагогикалық кенестің қаулысы <i>№6 бұйрық болғандықтан елесті</i> Постановление педагогического совета по итогам за учебный год <i>сөзінше қолданылды</i>																		

Мөрдің орны / Место печати

Мектеп директоры / Директор школы

Минаева С.С.
(Тегі, аты, әкесінің аты / фамилия, имя, отчество) (қолы / подпись)

Сынып жетекшісі / Классный руководитель

Минаева С.С.
(Тегі, аты, әкесінің аты / фамилия, имя, отчество) (қолы / подпись)

Оқу жылының соңында педагогикалық кәсіптің сапасы қабылданғаннан кейін табелге орта білім беру ұйымының директоры және сынып жетекшісі қол қояды да, ол орта білім беру ұйымының мөрмен расталады.

Осы тәртіппен толтырылған табел білім алушының сыныптан сыныпқа көшірілгенін немесе оның сол сыныпта екінші жылға қалдырылғанын куәландыратын құжат болып табылады.

В конце учебного года после принятия постановления педагогического совета, табель подписывается директором организации среднего образования и классным руководителем. Подписи скрепляются печатью организации среднего образования.

Оформленный таким образом табель является документом, подтверждающим перевод обучающегося из класса в класс или оставление его на повторный курс в том же классе.

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің келісімімен «Кітап баспасына» ұсынылған

Согласовано и рекомендовано Министерством образования и науки Республики Казахстан «Издательству Кітап»

ЖШС «Кітап баспасы», 050009, Алматы қаласы,
Гагарин д-ны, 93а, тел.: 394 39 34, 394 39 42, 394 39 59.
E-mail: kommerz@dauir.kz, kitap_dauir@mail.ru
Instagram: Kitap_izdatelstvo



ТОО «Издательство Кітап», 050009, г. Алматы,
пр. Гагарин, 93а, тел.: 394 39 34, 394 39 42, 394 39 59.
E-mail: kommerz@dauir.kz, kitap_dauir@mail.ru
Instagram: Kitap_izdatelstvo



4 870210 830041

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
Министерство образования и науки Республики Казахстан



Білім алушының сабақ үлгерімі туралы

ТАБЕЛЬ № 01

успеваемости обучающегося

Ақшима Бексегі Есім асқарол Құрманай ақыл

(область, республикалық маңызы бар қала және астана, аудан, қала, ауыл /
область, город республиканского значения и столица, район, город, село)

Құрманай негізгі мектебі

(орта білім беру ұйымының атауы /
наименование организации среднего образования)

Қабашева Аягиза

(білім алушының тегі, аты / фамилия и имя обучающегося)

«2» екінші сынып
класс

2019 / 2020 оқу жылы
учебный год

1-4 сыныптар үшін
для 1-4 классов

Оқу жылының соңында педагогикалық кеңестің қаулысы қабылданғаннан кейін табельге орта білім беру ұйымының директоры және сынып жетекшісі қол қояды да, ол орта білім беру ұйымының мөрімен расталады.

Осы тәртіппен толтырылған табель білім алушының сыныптан сыныпқа көшірілгенін немесе оның сол сыныпта екінші жылға қалдырылғанын куәландыратын құжат болып табылады.

В конце учебного года после принятия постановления педагогического совета, табель подписывается директором организации среднего образования и классным руководителем. Подписи скрепляются печатью организации среднего образования.

Оформленный таким образом табель является документом, подтверждающим перевод обучающегося из класса в класс или оставление его на повторный курс в том же классе.

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің келісімімен «Кітап баспасына» ұсынылған

Согласовано и рекомендовано Министерством образования и науки Республики Казахстан «Издательству Кітап»

ЖШС «Кітап баспасы», 050009, Алматы қаласы,
Тағарин д-ны, 93а, тел.: 394 39 34, 394 39 42, 394 39 59,
E-mail: kommerz@dair.kz, kitap_dair@mail.ru
Instagram: Kitap_izdatelstvo

ТОО «Издательство Кітап», 050009, г. Алматы,
пр. Тагарин, 93а, тел.: 394 39 34, 394 39 42, 394 39 59,
E-mail: kommerz@dair.kz, kitap_dair@mail.ru
Instagram: Kitap_izdatelstvo



Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
Министерство образования и науки Республики Казахстан



Білім алушының сабақ үлгерімі туралы

ТАБЕЛЬ № 11

успеваемости обучающегося

Ақмола облысы Білім ақпарат құралы аймағы
(область, республикалық маңызы бар қала және астана, ауыл, қала, ауыл)
область, город республиканского значения и столицы, район, город, село?

Құрметті аудандық киіз орта мектебе №11
(орта білім беру ұйымының атауы)
наименование организации среднего образования)

Жабалиева Аягөза Жұмабаевна
(білім алушының тегі, ата / фамилия және обучающегося)

«4» сентября сынып
КЛАСС

2021, 2022 оқу жылы
учебный год

1-4 сыныптар үшін
для 1-4 классов



Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
Министерство образования и науки Республики Казахстан



Орта білім беру ұйымдарына арналған 5-11(12) сынып
білім алушысының сабақ үлгерімі туралы

ТАБЕЛЬ № 02

успеваемости обучающегося 5-11(12) классов
для организаций среднего образования

Ақмола облысы Білім және ғылым басқармасы

(облыс, республикалық маңызы бар қала және астана, аудан, қала, ауыл /
область, город республиканского значения и столицы, район, город, село)

Ғұнбай ауылдық ЖОО "Қ.М.М"

(орта білім беру ұйымының атауы /
наименование организации среднего образования)

Құбақыева Асылжол

(білім алушының тегі, аты / фамилия и имя обучающегося)

« 5 » Басым сынып
класс

2022 / 2023 оқу жылы
учебный год

Оқу жылының соңында педагогикалық кеңестің қаулысы қабылданғаннан кейін табелге орта білім беру ұйымының директоры және сынып жетекшісі қол қояды да, ол орта білім беру ұйымының мөрмен расталады.

Осы тәртіппен толтырылған табель білім алушының сыныптан сыныпқа көшірілгенін немесе оның сол сыныпта екінші жылға қалдырылғанын куәландыратын құжат болып табылады.

В конце учебного года после принятия постановления педагогического совета, табель подписывается директором организации среднего образования и классным руководителем. Подписи скрепляются печатью организации среднего образования.

Оформленный таким образом табель является документом, подтверждающим перевод обучающегося из класса в класс или оставление его на повторный курс в том же классе.

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің
келісімімен «Кітап баспасына» ұсынылған

Согласовано и рекомендовано Министерством образования и науки
Республики Казахстан «Издательству Кітап»

ЖШС «Кітап баспасы», 050009, Алматы қаласы,
Гагарин д-ны, 93а, тел.: 394 39 34, 394 39 42, 394 39 59,
E-mail: kommerz@dauir.kz, kitap_dauir@mail.ru
Instagram: Kitap_izdatelstvo



ТОО «Издательство Кітап», 050009, г. Алматы,
пр. Гагарин, 93а, тел.: 394 39 34, 394 39 42, 394 39 59,
E-mail: kommerz@dauir.kz, kitap_dauir@mail.ru
Instagram: Kitap_izdatelstvo



4 670210 830041



ОҚУШЫНЫҢ
ЖЕКЕ ІС ҚАҒАЗЫ

ЛИЧНОЕ ДЕЛО
УЧЕНИКА(ЦЫ)

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

1. Тегі
Фамилия *Турсын*

2. Аты
Имя *Санжар*

3. Әкесінің аты
Отчество *Нурманұлы*



4. Жынысы
Пол *Ұл*

5. Ұлты
Национальность *қазақ*

6. Туған күні, айы, жылы
Число, месяц, год рождения *02.03.2011*
ИНН *1011110000078* *110302502193*

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 № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		20__ 20__	1	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		20__ 20__
2	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		20__ 20__	2	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		20__ 20__
3	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		20__ 20__	3	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		20__ 20__
4	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		20__ 20__	4	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		20__ 20__
5	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		20__ 20__	5	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		20__ 20__
6	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		20__ 20__	6	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		20__ 20__
7	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		20__ 20__	7	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		20__ 20__

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 — Жушабайқызы Мархабат

2. Жұмыс орны / Место работы — ҚТСТ элеватор

3. Қызметі, мамандығы / Должность, специальность

4. Әкесі / Отец — Дүйсенбай Нурман Турсанович

5. Жұмыс орны / Место работы — Шеңір жол - пүтеу

6. Қызметі, мамандығы / Должность, специальность

7. Мекен-жайы / Домашний адрес — Трудовая көшесі

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. 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 құжаттары жөніндегі Нұсқаулыққа ҚР БҒМ 13.01.03 ж. №19 бұйрығымен бекітілген, №5 қосымша бойынша әзірленген.

20.06.03 ж. Астана қаласында өткен «Дөңгелек стол» шешімі бойынша басылды.

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

ТҰҰ ТҰРАЛЫ ҚУӘЛІК
СВИДЕТЕЛЬСТВО О РОЖДЕНИИ



Азамат (ша) ТҰРСЫН
Гражданин (ка) САНЖАР НҰРЛАНҚЫ
Туған 2011 жылы 02 наурыз
Родился (лась) ЕСІЛ
Туған жері: қала, ауыл ЕСІЛ
Место рождения: город, селение
Аудан/Қала ЕСІЛ
Район/Город АҚМОЛА
Облыс ҚАЗАҚСТАН
Область
Республикасы
Республика

АТА – АНАСЫ:
РОДИТЕЛИ:
Әкесі ДУЙСЕНБАЕВ
Отец НҰРЛАН ТҰРСЫНОВИЧ
Ұлты _____
национальность _____
азаматтығы _____
гражданство _____
Шешесі ЖУМАТАЙҚЫ
Мать _____
Ұлты _____
национальность _____
азаматтығы ҚАЗАҚСТАН
гражданство _____
Тіркелген жері _____
Место регистрации Ақмола облысының Есіл аудандық АХАЖ бөлімі

Бұл жөнінде туу туралы актілерді тіркеу кітабында
о чем в книге регистрации актов о рождении

2011 жылы 14 наурыз

Берілген мерзімі _____

Дата выдачи _____

произведена запись за № 10 114 11-0000076
жазу жазылды

Азаматтық қызметі _____
Бөлімнің Б.Х. _____

ЖСН _____
Присвоен ИИН _____



Берілді

№ 1733051

Красивинский орта
мектебинин директори
Тунор Л. В. - га
Ата-ана Дүйсенбаев Н. М.

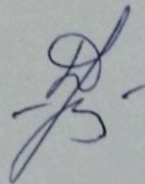
Отитини

Осы отитинин боёшына баалам
Турени саатарда 11.05.2011

Бірінін Сошолқа қабилдаушысыдан

Сурайлым.

15.08.2018.

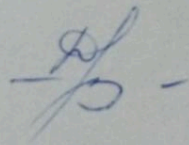


"Красавинский ота мастбачис
Директориния И. А. Сефарина В. С.
Ата-Ана", Рузисбаев. Н. Т.

Отиниш

Мелин, Уелин Сакжарди 02.03.2011ж.

Мектепанди гадриш, телин, Кобонедарушди
Отиниш 10.08.2017ж.

 -

174 09
508

Шаруашылық кітабынан үзінді
Выписка из похозяйственной книги

«Есіл ауданы Красивинский ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі

Государственное учреждение «Аппарат акима Красивинского сельского округа Есильского района»

№ 6, страница № 66, лицевой счет № 110

Азамат (ша) Дүйсенбаев Курман Турсеменович 1971-р

Г-ну (ке)

Тіркелген с. Красное, ул. Ушаккая 46

в том что зарегистрирован (а)

Накты осы мекен-жай бойынша тұрады:

Фактически проживает по адресу:

Қосалқы шаруашылық

Подсобное хозяйства

отбасы мүшесі

семья состоит:

Мархабат Шумабайқызы 1976-р ауылдық округі
Дүйсенбаева Шахнопақ Курманқызы 2002-р д.с.т.б
Турсеи Дамшар Курманұлы 2004-р с.т.б
Турсеи Самшар Курманұлы 2011-р с.т.б

Ауылдық округінің әкімі

Ауылдық округінің бас маманы



Р.Төлеубаев

Г.Султанова

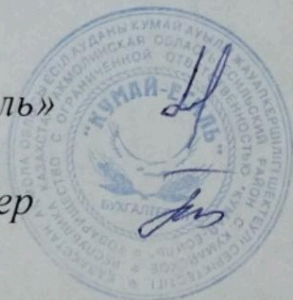
СПРАВКА

Дана Жұмабайқызы Мархабат, в том, что,
она, действительно, работает в ТОО «Кумай-Есиль»
в должности рабочего.

Справка дана по месту требования.

Директор
ТОО «Кумай-Есиль»

Главный бухгалтер



Әлмағамбет Қ.С.

Панзеграф Т.А.

Қызылорда облысы
Есіл ауданы Красивинский ауылдық округі
Красивинский ауылдық округі әкімінің аппараты
№ 30
2017 жыл
Шығарылым № 156

Шаруашылық кітабынан үзінді
Выписка из похозяйственной книги

«Есіл ауданы Красивинский ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі
Государственное учреждение «Аппарат акима Красивинского сельского округа Есильского района»

№ 30, страница № 101, лицевой счет № 402
Азамат (ша) Мұхамбайқаз Шарабаев 1976.р
Г-ну (ке)
Тіркелген с. Құмай, ул. Трудовая 3/1
в том что зарегистрирован (а)

Накты осы мекен-жай бойынша тұрады:

Фактически проживает по адресу:

Қосалқы шаруашылық

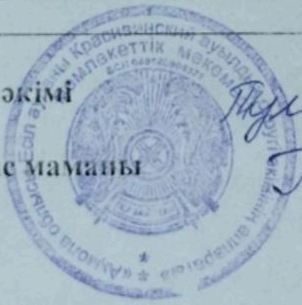
Подсобное хозяйство

отбасы мүшесі

семья состоит:

Дүйсенбаев Курман Мұрсалович 1971.р ауыл
Дүйсенбаева Жаншолпан Курманқаз 2002.р дотс
Мұрсали Дашер Курманұлы 2004.р сак
Мұрсали Сақтар Курманұлы 2011.р сак

Ауылдық округінің әкімі



М.Төлеубаев

Р.Төлеубаев

Ауылдық округінің бас маманы

Г.Султанова

Г.Султанова

Типовой договор оказания образовательных услуг организаций среднего образования

В целях регулирования взаимоотношений между организациями образования КГУ «Основная средняя школы села Кумай отдела образования по Есильскому району управления образования Акмолинской области»

(полное наименование организации образования) именуемое в дальнейшем (организация образования), в лице и.о.директора организации образования Молдатина Фарида Оразбековна

Фамилия, имя, отчество (при его наличии), действующего на основании Устава организация образования, утвержденного

_____ с одной стороны и "родитель" (или законный представитель ребенка) с другой стороны Жумабайқызы Мархабат

Фамилия, имя, отчество (при его наличии), именуемого в дальнейшем "родитель (законный представитель)" обучающегося

Тұрсын Санжар Нұрланұлы 02.03.2011. ИИН 110302502192

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии), ребенка, дата рождения, ИИН), проживающие по адресу: __

Акмолинская область Есильский район с.Кумай ул. Трудовая 6/1

с другой стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1. Настоящий договор регулирует взаимоотношения между организацией образования и родителем (законным представителем) с установлением прав и обязанностей сторон, а также механизм взаимной ответственности за воспитание и обучение обучающегося (воспитанника).

2. Права и обязанности организации среднего образования

2. Организация среднего образования имеет право:

1) требовать от обучающегося, родителей (законных представителей) соблюдения Устава организации образования, правил внутреннего распорядка организации образования и актов организации образования, регламентирующих ее деятельность;

2) обеспечить свободный доступ и пользование информационными ресурсами, библиотекой организации образования, учебниками, учебно-методическими комплексами и учебно-методическими пособиями;

3) предоставить обучающемуся возможность пользования компьютерной техникой для выполнения заданий в рамках учебных программ, в порядке и на условиях, предусмотренных актами, утвержденными руководителем организации образования;

4) переводить обучающегося на основании заявления родителя или законного представителя из школы в школу;

5) предоставлять обучающимся дополнительные образовательные (платные и/или бесплатные) услуги (кружки по интересам, спортивные секции).

3. Организация среднего образования обязуется:

1) ознакомить обучающегося, родителя (законного представителя) с Уставом организации образования, лицензией на занятие образовательной деятельностью, правилами внутреннего распорядка и актами организации образования, регламентирующими ее деятельность;

2) обеспечить приобретение знаний, умений, навыков обучающегося в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан "Об образовании", с Государственным общеобязательным стандартом среднего образования, разработанных уполномоченным органом в области образования в соответствии с подпунктом 5-1) статьи 5 Закона Республики Казахстан "Об образовании";

3) соблюдать санитарные и гигиенические требования, предъявляемые к образовательному и воспитательному процессу в соответствии с Санитарными правилами "Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования, утвержденными приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 16 августа 2017 года № 611 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 15681);

4) обеспечить соблюдение обучающимся требований к обязательной школьной форме согласно Требованиям к обязательной школьной форме для организаций среднего образования, утвержденным приказом Министра образования и науки РК от 14 января 2016 года № 26 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 13085) (далее – Требования к обязательной школьной форме);

5) нести ответственность за жизнь и здоровье обучающегося на территории школы во время учебного процесса и проведения школьных мероприятий, вне школы во время проведения внеурочных мероприятий;

проводить психологическую диагностику, консультирование и тренинги (групповые, индивидуальные) с обучающимися с письменного согласия родителей (или законных представителей), консультирование и тренинги с родителями (при необходимости);

обеспечить охрану жизни, укрепление нравственного, физического и психологического здоровья обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей;

6) проявлять уважение к родителям либо законным представителям обучающихся;

7) вернуть при расторжении Договора обучающемуся документы, принятые при поступлении;

8) не допускать привлечение обучающегося к выполнению поручений без согласия обучающегося, родителя (законного представителя) и в ущерб учебному процессу;

9) выдать после успешного окончания полного курса обучения и по результатам прохождения итоговой аттестации документ об образовании по соответствующей форме, утвержденной приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года № 39 "Об утверждении видов и форм документов об образовании государственного образца и Правила их выдачи, (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 10348).

Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 15.04.2020 № 143 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Права и обязанности родителя (законного представителя) организации среднего образования

4. Родитель (законный представитель) имеет право:

1) взаимодействовать с организацией образования в вопросах воспитания и обучения ребенка;

2) принимать участие в реализации учебно-воспитательного процесса, в рамках предусмотренных действующим законодательством РК;

3) учитывать решения родительского комитета, попечительского совета, родительских собраний;

4) участвовать в работе органов управления организации образования через родительские комитеты;

5) получать информацию от организации образования относительно успеваемости, поведения и условий учебы своих детей;

6) получать консультативную помощь по проблемам обучения и воспитания своих детей в психолого-медико-педагогических консультациях;

7) получать дополнительные (платные и/или бесплатные) услуги (кружки по интересам, спортивные секции).

5. Родитель (или законный представитель) обязуется:

1) соблюдать Устав организации образования и положения настоящего Договора;

2) посещать родительские собрания, при необходимости являться в организации образования по вызову администрации или педагогов для индивидуальной педагогической беседы по учебно-воспитательному процессу и получения конкретной педагогической помощи;

3) проявлять уважение к педагогу и сотрудникам при исполнении ими своих должностных обязанностей, а также к обучающимся в организации образования;

4) соблюдать требования к школьной форме согласно Требованиям к обязательной школьной форме;

5) информировать организацию образования о причине отсутствия ребенка на уроках;

6) возмещать материальный ущерб, причиненный по вине обучающегося организации образования, в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

7) нести ответственность за жизнь и здоровье, защищать права и свободу обучающегося за пределами территории школы (до школы и после школы);

8) поддерживать связь с педагогами по вопросам воспитания и обучения обучающегося, осуществлять обратную связь;

9) воспитывать у ребенка с учетом его интересов:

добропорядочность, толерантность, академическую честность и межнациональное согласие;

киберкультуру и кибергигиену;

10) рассмотреть возможность ограничения использования мобильных устройств с учетом потребности ребенка;

11) оказывать поддержку обучающемуся по реализации и установке инструкций, программ обучения путем дистанционного обучения.

Сноска. Пункт 5 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 15.04.2020 № 143 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом Министра образования и науки РК от 06.05.2021 № 207 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Ответственность сторон

6. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, стороны несут ответственность, установленную законами Республики Казахстан.

5. Порядок разрешения споров

7. Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются непосредственно сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений.

8. Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

6. Форс-мажор

9. При форс-мажорных обстоятельствах, таких как наводнение, пожар, другие стихийные бедствия, война или военные действия, а также при любых других обстоятельствах, не зависящих в разумных пределах от контроля Сторон и возникших после заключения Договора, ответственность Сторон не наступает.

10. Исполнение обязательств Сторонами соразмерно переносится на срок действия форс-мажорных обстоятельств и их последствий.

7. Срок действия, порядок изменения условий договора и его расторжение

11. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до полного его исполнения. При заключении нового договора, действуют условия, установленные на момент заключения нового договора.

12. Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению сторон.

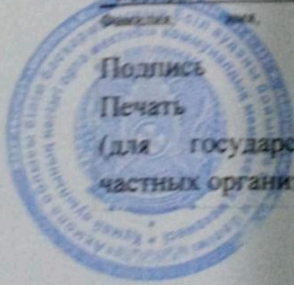
13. Моментом прекращения договорных отношений между сторонами является издание соответствующего приказа руководителем организации образования.

14. Настоящий Договор заключается в двух экземплярах, а при участии заказчика в трех экземплярах на государственном или русском языках, имеющих одинаковую юридическую силу и передается по одному экземпляру для каждой из сторон.

15. Стороны настоящего Договора подтверждают приверженность сохранению прав и обязанностей обучающихся организации образования, закрепленных в статье 47 Закона РК "Об образовании" и иные пункты по соглашению сторон - организаций образования и родителей (законных представителей).

Стороны, подписавшие настоящий договор

Организация образования	Родитель (законный представитель)
КГУ «ОСШ с.Кумай ОО по Есильскому району УО Акмолинской области»	Жулабайкун Мерхабат
(наименование организации образования)	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Адрес: с.Кумай ул.Тудова д.16	Адрес: с.Кумай ул.Тудова д.16
Руководитель организации образования	Паспортные данные: 48091041002812
Моядятина Фарида Оразбековна	место работы: ТОО "Кумай-Есиль"
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	должность: рабочая
Подпись	Контактные данные: 87714381230
Печать (для государственных организаций), (для частных организаций - при наличии)	Подпись



Оқу жылының соңында педагогикалық кеңестің қаулысы қабылданғаннан кейін табелге мектеп директоры және сынып жетекшісі қол қояды да, ол мектеп мөрімен расталады.

Осы тәртіппен толтырылған табел оқушының сыныптан сыныпқа көшірілгенін немесе оның сол сыныпта екінші жылға қалдырылғанын куәландыратын құжат болып табылады.

В конце учебного года после принятия постановления педагогического совета, табел подписывается директором школы и классным руководителем. Подписи скрепляются печатью школы.

Оформленный таким образом табел является документом, подтверждающим перевод учащегося из класса в класс или оставление его на повторный курс в том же классе.

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі ұсынған

Рекомендован Министерством образования и науки Республики Казахстан



ЖШС «Дәуір-Кітап» баспасы, 050009, Алматы қаласы
Гагарин д-ны, 93а, тел. 394 39 34, 394 39 42, 394 39 59
E-mail: kommerz@daur.kz, kitap_daur@mail.ru

ТОО «Издательство «Дәуір-Кітап», 050009, г. Алматы,
пр. Гагарина, 93а, тел. 394 39 34, 394 39 42, 394 39 59
E-mail: kommerz@daur.kz, kitap_daur@mail.ru

ЖШС РІПБК «Дәуір» баспаханасында басылып шықты. № 354.



Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
Министерство образования и науки Республики Казахстан



Оқушының сабақ үлгерімі мен тәртібі туралы

ТАБЕЛЬ № 7

успеваемости и поведения учащегося

Айнама ай Есім ауданы Красное ауыл
(облыс, қала, аудан, ауыл / область, город, район, село)

Красивой орта мектебі
(мектептің аты / наименование школы)

Шыршы Сачжар
(оқушының тегі, аты / фамилия и имя учащегося)

1 "Б"

СЫНЫП
КЛАСС

2018 / 2019

ОҚУ ЖЫЛЫ
УЧЕБНЫЙ ГОД

1-4 сыныптар үшін
для 1-4 классов

Оқу жылының кезеңдері	Пән атаулары / Названия предметов											Таңдау бойынша пәндер / Предметы по выбору		Сабактар саны / Количество уроков		Ата-ананың қолы / Подпись родителей	Мұғалімнің қолы / Подпись учителя	
	Сауат аяру / Грамота	Қазақ тілі / Казахский язык	Әдебиеттік оқу / Литературное чтение	Орыс тілі / Русский язык	Шетел тілі / Иностранний язык	Математика	Дүниетану / Познание мира	Өзін-өзі тану / Самопознание	Музыка	Бейнелеу өнері / Изобразительное искусство	Еңбекке баулу / Трудовое обучение	Дене шынықтыру / Физическая культура	Қоспеле жүру тәртібі / Правила дорож. движения	Тәртібі / Поведение	Ынтықасы / Прилежание			Барлығы / Всего
1 тоқсан / четверть													Чыңыш	Аманжол	180		Жүз	Жүз
2 тоқсан / четверть													Чыңыш	Аманжол	180		Жүз	Жүз
1 жарты жылдық / полугодие													Чыңыш	Аманжол	360		Жүз	Жүз
3 тоқсан / четверть	4	5	5	5	5	5							Чыңыш	Аманжол	224		Жүз	Жүз
4 тоқсан / четверть	4	4	5	4	5	4	00	00	00	00			Чыңыш	Аманжол	180		Жүз	Жүз
II жарты жылдық / полугодие													Чыңыш	Аманжол	360		Жүз	Жүз
Корытынды баға / Итоговая оценка	4	4	5	5	5	4	00	00	00	00			Чыңыш	Аманжол	764		Жүз	Жүз

Оқу жылы қорытындысы бойынша педагогикалық кенестің қаулысы
 Подпись председателя педагогического совета по итогам за учебный год

10.04.2019 жылдың 15 хаттамасымен
 2- сыныптағы қосымша көшірісін



Мектеп директоры
 Директор школы Тунар Л.В
 (тегі, аты, өкесінің аты/фамилия, имя, отчество)

Шығ
 (қолы / подпись)

Сынып жетекшісі
 Классный руководитель Дүйсенбаев А.Т Жүз
 (тегі, аты, өкесінің аты/фамилия, имя, отчество) (қолы / подпись)

Оқу жылының соңында педагогикалық кеңестің қаулысы қабылданғаннан кейін табельге орта білім беру ұйымының директоры және сынып жетекшісі қол қояды да, ол орта білім беру ұйымының мөрмен расталады.

Осы тәртіппен толтырылған табель білім алушының сыныптан сыныпқа көшірілгенін немесе оның сол сыныпта екінші жылға қалдырылғанын куәландыратын құжат болып табылады.

В конце учебного года после принятия постановления педагогического совета, табель подписывается директором организации среднего образования и классным руководителем. Подписи скрепляются печатью организации среднего образования.

Оформленный таким образом табель является документом, подтверждающим перевод обучающегося из класса в класс или оставление его на повторный курс в том же классе.

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің келісімімен «Кітап баспасына» ұсынылған

Согласовано и рекомендовано Министерством образования и науки Республики Казахстан «Издательству Кітап»



ЖШС «Кітап баспасы», 050009, Алматы қаласы,
Гагарин д-лы, 93а, тел.: 394 39 34, 394 39 42, 394 39 59.
E-mail: kommerz@dauir.kz, kitap_dauir@mail.ru
Instagram: Kitap_izdatelstvo

ТОО «Издательство Кітап», 050009, г. Алматы,
пр. Гагарина, 93а, тел.: 394 39 34, 394 39 42, 394 39 59.
E-mail: kommerz@dauir.kz, kitap_dauir@mail.ru
Instagram: Kitap_izdatelstvo



4 870210 830041

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
Министерство образования и науки Республики Казахстан



Білім алушының сабақ үлгерімі туралы

ТАБЕЛЬ № 03

успеваемости обучающегося

Ақшела Әбілқасымовна, Әсет Аурғанов, Қушай Аурған
(облыс, республикалық маңызы бар қала және астана, аудан, қала, ауыл /
область, город республиканского значения и столица, район, город, село)

Қушай негізгі мектебі
(орта білім беру ұйымының атауы /
наименование организации среднего образования)

Турсын Сәтжан
(білім алушының тегі, аты / фамилия и имя обучающегося)

«2» екінші сынып
класс

2019 / 2020 оқу жылы
учебный год

1-4 сыныптар үшін
для 1-4 классов

Оқу жылының соңында педагогикалық кеңестің қаулысы қабылданғаннан кейін табелге орта білім беру ұйымының директоры және сынып жетекшісі қол қояды да, ол орта білім беру ұйымының мөрмен расталады.

Осы тәртіппен толтырылған табел білім алушының сыныптан сыныпқа көшірілгенін немесе оның сол сыныпта екінші жылға қалдырылғанын куәландыратын құжат болып табылады.

В конце учебного года после принятия постановления педагогического совета, табель подписывается директором организации среднего образования и классным руководителем. Подписи скрепляются печатью организации среднего образования.

Оформленный таким образом табель является документом, подтверждающим перевод обучающегося из класса в класс или оставление его на повторный курс в том же классе.

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің келісімімен «Кітап баспасына» ұсынылған

Согласовано и рекомендовано Министерством образования и науки Республики Казахстан «Издательству Кітап»



ЖШС «Кітап баспасы», 050009, Алматы қаласы,
Гагарин д-лы, 93а. тел.: 394 39 34, 394 39 42, 394 39 59.
E-mail: kommerz@dauir.kz, kitap_dauir@mail.ru
Instagram: Kitap_izdatelstvo

ТОО «Издательство Кітап», 050009, г. Алматы,
пр. Гагарин, 93а. тел.: 394 39 34, 394 39 42, 394 39 59.
E-mail: kommerz@dauir.kz, kitap_dauir@mail.ru
Instagram: Kitap_izdatelstvo



4 870210 830041

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
Министерство образования и науки Республики Казахстан



Білім алушының сабақ үлгерімі туралы

ТАБЕЛЬ № 04

успеваемости обучающегося

Арыстан Әббасов Есіл аударған Арыстан арыстан

(облыс, республикалық маңызы бар қала және астана, аудан, қала, ауыл /
область, город республиканского значения и столица, район, город, село)

Журналистік мектебі

(орта білім беру ұйымының атауы /
наименование организации среднего образования)

Журсын Санжар

(білім алушының тегі, аты / фамилия и имя обучающегося)

«3» үшінкеші сынып
класс

2020 / 2021 оқу жылы
учебный год

1-4 сыныптар үшін
для 1-4 классов

Оқу жылының кезеңдері	Пәндердің аттары / Наименование предметов													Таңдау бойынша пәндер			Сабактар саны		Қолы / Подпись				
	Периоды учебного года	Сауат ашу / Обучение грамоте	Ана тілі / Родной язык	Әдебиеттік оқу / Литературное чтение	Қазақ тілі / Казахский язык	Орыс тілі / Русский язык	Шетел тілі / Иностранный язык	Математика	АКТ (Ақпарат.-ком. технологиялар) / ИКТ (Информ.-ком. технологии)	Жаратылыстану / Естествознание	Дүниетану / Познание мира	Өзін-өзі тану / Самопознание	Еңбекке баулу / Трудовое обучение	Бейнелеу өнері / Изобразительное искусство	Музыка	Көркем еңбек / Художественный труд	Дене шынықтыру / Физическая культура	Тәртібі / Поведение	Ынтымағы / Прилежание	Барлығы / Всего	Оның ішінде қатыспағаны / Из них пропущено	Ата-аналардың қолы / Подпись родителей	Мұғалімнің қолы / Подпись учителя
1 тоқсан четверть			5	5	5	5	5		5							ЕСП							
2 тоқсан четверть			5	5	5	5	5	ЕСП	5	5	ЕСП	ЕСП			ЕСП								
1 жартыжылдық полугодие			5	5	5	5	5	ЕСП	5	5	ЕСП	ЕСП			ЕСП								
3 тоқсан четверть			5	5	5	5	5		5							ЕСП							
4 тоқсан четверть			5	5	5	5	5	ЕСП	5	5	ЕСП	ЕСП			ЕСП								
II жартыжылдық полугодие			5	5	5	5	5	ЕСП	5	5	ЕСП	ЕСП			ЕСП								
Қорытынды баға Итоговая оценка			5	5	5	5	5	ЕСП	5	5	ЕСП	ЕСП			ЕСП								

Оқу жылы қорытындысы бойынша педагогикалық кеңестің қаулысы

Постановление педагогического совета по итогам за учебный год № 6 *қаттықалса бағабөліміне пәндіктеріне сәйкес қолы берілді.*



Орта білім беру ұйымының директоры

Директор организации среднего образования *Мағдатшина Ф.Д.*

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) / фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Мәрдін орын
Место печати

М.Т.Т.
(қолы / подпись)

Сынып жетекшісі

Классный руководитель *Аристанова В.А.*

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) / фамилия, имя, отчество (при его наличии))

(қолы / подпись)

Оқу жылының соңында педагогикалық кеңестің қаулысы қабылданғаннан кейін табелге орта білім беру ұйымының директоры және сынып жетекшісі қол қояды да, ол орта білім беру ұйымының мөрімен расталады.

Осы тәртіппен толтырылған табель білім алушының сыныптан сыныпқа көшірілгенін немесе оның сол сыныпта екінші жылға қалдырылғанын куәландыратын құжат болып табылады.

В конце учебного года после принятия постановления педагогического совета, табель подписывается директором организации среднего образования и классным руководителем. Подписи скрепляются печатью организации среднего образования.

Оформленный таким образом табель является документом, подтверждающим перевод обучающегося из класса в класс или оставление его на повторный курс в том же классе.

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің келісімімен «Кітап баспасына» ұсынылған

Согласовано и рекомендовано Министерством образования и науки Республики Казахстан «Издательству Кітап»

ЖШС «Кітап баспасы», 050009, Алматы қаласы,
Гагарин а-ы, 93а, тел.: 394 39 34, 394 39 42, 394 39 59.
E-mail: kommerz@dauir.kz, kitap_dauir@mail.ru
Instagram: Kitap_izdatelstvo

ТОО «Издательство Кітап», 050009, г. Алматы,
пр. Гагарин, 93а, тел.: 394 39 34, 394 39 42, 394 39 59.
E-mail: kommerz@dauir.kz, kitap_dauir@mail.ru
Instagram: Kitap_izdatelstvo



Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
Министерство образования и науки Республики Казахстан



Білім алушының сабақ үлгерімі туралы

ТАБЕЛЬ № 03

успеваемости обучающегося

Арыстан облысы Есіл ауданы Қушай ауылы
(область, республикалык маңызы бар жер және астана, аудан, қала, ауыл /
область, город республиканского значения и столица, район, город, село)

Жүзеге ауылдық кейіп орта мектебі "КМҚ"
(орта білім беру ұйымының атауы /
наименование организации среднего образования)

Турсай Санжар Нурсаяұлы
(білім алушының тегі, аты / фамилия и имя обучающегося)

« 4 » тартінші сынып
класс

2021 / 2022 оқу жылы
учебный год

1-4 сыныптар үшін
для 1-4 классов



Оқу жылының соңында педагогикалық кеңестің қаулысы қабылданғаннан кейін табелге орта білім беру ұйымының директоры және сынып жетекшісі қол қояды да, ол орта білім беру ұйымының мөрімен расталады.

Осы тәртіппен толтырылған табел білім алушының сыныптан сыныпқа көшірілгенін немесе оның сол сыныпта екінші жылға қалдырылғанын куәландыратын құжат болып табылады.

В конце учебного года после принятия постановления педагогического совета, табель подписывается директором организации среднего образования и классным руководителем. Подписи скрепляются печатью организации среднего образования.

Оформленный таким образом табель является документом, подтверждающим перевод обучающегося из класса в класс или оставление его на повторный курс в том же классе.

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің келісімімен «Кітап баспасына» ұсынылған

Согласовано и рекомендовано Министерством образования и науки Республики Казахстан «Издательству Кітап»



ЖШС «Кітап баспасы», 050009, Алматы қаласы,
Гагарин д-лы, 93а, тел.: 394 39 34, 394 39 42, 394 39 59.
E-mail: kommerz@dauir.kz, kitap_dauir@mail.ru
Instagram: Kitap_izdatelstvo

ТОО «Издательство Кітап», 050009, г. Алматы,
пр. Гагарин, 93а, тел.: 394 39 34, 394 39 42, 394 39 59.
E-mail: kommerz@dauir.kz, kitap_dauir@mail.ru
Instagram: Kitap_izdatelstvo



4 870210 830041

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
Министерство образования и науки Республики Казахстан



Орта білім беру ұйымдарына арналған 5-11(12) сынып
білім алушысының сабақ үлгерімі туралы

ТАБЕЛЬ № 09

успеваемости обучающегося 5-11(12) классов
для организаций среднего образования

Арыстан облысы Бейнеу ауданы Құрманғалиев
(область, республикалық маңызы бар қыста және астана, аудан, қала, ауыл,
область, город республиканского значения и столица, район, город, село)

Құрманғалиевтер ҚОМ "К.И.И"
(орта білім беру ұйымының атауы /
наименование организации среднего образования)

Туреген Сағат

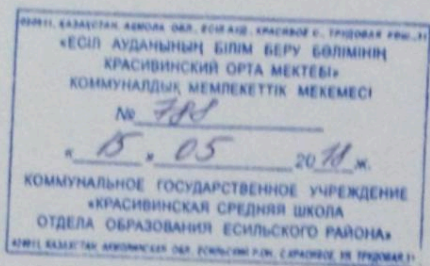
(білім алушының тегі, аты / фамилия и имя обучающегося)

« 5 » жесімі сынып
класс

2022 / 2023 оқу жылы
учебный год

**Бала денсаулығы
паспорты**

**Паспорт здоровья
ребенка**



Красивинский орта мектебінің
мектепалды даярлық сыныбының
оқушысы Тұрсын Санжар
Туған жылы: 02.03.2011

МІНЕЗДЕМЕ

Сангвиник Бұл тип өкілі- еті тірі, қабілетті, қозғалғыш оқушы. Ондай оқушы аккөңіл және қызу, жеңіл мінезді, ренжігенде тез қайтып кетеді, сәтсіздігін жеңіл өткізеді. Коллектив арасында жүргенді ұнатады, басқа оқушылармен тез тіл табысады. Қысылып- қымтырылмайды, кісіге қайырымды.


Тұрсын Санжарға беріледі, мінезді ашық . жасқаншақ, ұялшақ емес, көп сөйлейді. Өз ойын толық жеткізе алады. Сабаққа алғыр тез қабылдайды зейіні тұрақтаған оқушы.


Сабаққа қабілеті өте жақсы, 42 әріпті таныды, жаза алады буындап, сөздерді, сөйлемді оқи алады. Сандарды, таңбаларды, пішіндерді, түстерді айыра біледі. 20 көлемдегі сандар арасында есеп шығара алады.

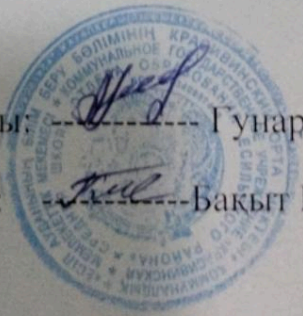
Ұнататын сабағы: Сауат ашу, математика, денешынықтыру

Жағымды әрекеті; Қолы ашық, дос таңдамайды

Жағымсыз жағы. Ұқыпсыз

И.О. мектеп директоры:  Гунар Л. В

Сынып жетекшісі:  Бақыт Қ.



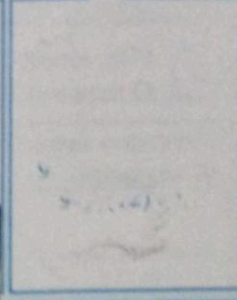


ОҚУШЫНЫҢ
ЖЕКЕ ІС КАҒАЗЫ

ЛИЧНОЕ ДЕЛО
УЧЕНИКА (ЦЫ)

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

1. Тегі
Фамилия *Мұса*



2. Аты
Имя *Срапты*

3. Әкесінің аты
Отчество *Әбішев*

4. Жынысы
Пол *Ұл*

5. Ұлты
Национальность *Қазақ*

6. Туган күні, айы, жылы *02.07.2012*
Число, месяц, год рождения
ИНН *120702804155*

7. Туган жері
Место рождения *Кемі*

8. Туу туралы куәлік № _____ Серия № _____ берілген уақыты
Свидетельство о рождении *2667262* дата *24.07.12*

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	сынып класс	Оқу жылы Учебн. год	Пор № уч. лет	Мектеп-школа, гимназия, лицей	сынып класс	Оқу жылы Учебн. год
1	2	3	4	1	2	3	4
1	Түсті - Поступил в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__	8	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__
2	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__	9	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__
3	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__	10	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__
4	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__	11	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__
5	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__	12	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__
6	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__	13	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__
7	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__	14	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__

Оқушының ЖІК беріледі Күні/число _____ Айы/месяц _____ 20__ жылы/года Дата выдачи ЛДУ

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 камқоршы жөніндегі жалпы мәлімет. Сведения о месте проживания учащегося, о родителях или лицах их заменяющих.

1. Анасы /Мать Ашат Ажары

2. Жұмыс орны /Место работы Мұшкетер

3. Қызметі, мамандығы /Должность, специальность орта білім

4. Әкесі /Отец Мұса Әлі

5. Жұмыс орны /Место работы УПЧ-20

7. Қызметі, мамандығы /Должность, специальность орта білім

8. Мекен-жайы /Домашний адрес Ақмола облысы, Вей ауданы, Құшағай ауылы

Ата-анасының немесе камқоршысының телефондары
Телефоны родителей или опекунов

Үйдегі телефоны	әкесінің-отца жұмыс телефоны	анасының-матери жұмыс телефоны
домашний телефон	8-905-427-67-03 рабочий телефон	8-747-256-41-02 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 құжаттары жөніндегі Нұсқаулыққа ҚР БҒМ 13.01.03 ж.№19 бұйырығымен бекітілген, №5 қосымша бойынша әзірленген. 20.06.03 ж. Астана қаласында өткен “Дөңгелек стол” шешімі бойынша басылды.

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.Астане 20.06.03 г. в МКИОС РК.

Ҳисси соҳибона
қабиласидонсони
Менмен директори:
03.09.18 Ҳе.

Ақшоса. обдон. Ҳисси ақшоса
Ҳушай кизи менменнинг
директори: Ақшосаева С.С.
Ато-ани Ақшоса Ақшоса

Отиниш.

Мен Ақшоса Ақшоса ҳисси
муса Ҳисси ақшоса Ҳисси ақшоса
қабиласидонсони сурайтини

03.09.18. Ҳ

Ақшоса.

Қабалдақский
Мектеп директоры
01.09.17 оғ

Ақмола облысы
Есіл ауданы
Құмай кезгілі мектебінің
директоры Альмасамбетова С.С
ата-ана Азамат Аскерұлы

Отініш

Мен Азамат А. ұлы
Мұса Ерасыл Әйманұлы
дәрінің соғымқа Қабалдауықозды
Сұрайман

01.09.17
Асс

МЕКЕНЖАЙ АНЫҚТАМАСЫ АДРЕСНАЯ СПРАВКА

ИНН/ЖСН 120702504155

Мемлекеттік деректер қоры мәліметіне сәйкес Азамат (гражданин)

По сведениям из государственной базы данных

МУСА ЕРАСЫЛ ОЙЛАУЛЫ, 02.07.2012, КАЗАХСТАН, АКМОЛИНСКАЯ область, ЕСИЛЬСКИЙ РАЙОН, ЕСІЛ
(тегі, аты, әкесінің, туған жылы және жері) (фамилия, имя, отчество, год и место рождения)

Мына мекенжайы бойынша: **КАЗАХСТАН, АКМОЛИНСКАЯ область, ЕСИЛЬСКИЙ РАЙОН, КУМАЙ**

тіркелген

Зарегистрирован по адресу:

Тіркелу күні: **05.09.2012**

Дата регистрации:

Берілген күні мен уақыты: **05.02.2018 10:46:55**

Дата и время выдачи:

Электрондық анықтаманың түпнұсқасын www.egov.kz порталында тексере аласыз.
Проверить подлинность электронной справки вы можете на портале www.egov.kz.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы N 370-ІІ Заңы 7 бабының 1 тармағына сәйкес қағаз тасымалдағы құжатпен бірдей.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года N370-II «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



* штрих-код содержит данные, полученные из ГЭД ФЛ и подписанные электронными цифровыми подписями МВД РК и МЮ РК

* штрих-код ЖТ МДҚ-ның аялғама және Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі және Ішкі істер министрлігінің электрондық-цифрлық қолтаңбаларымен қол қойылған деректерді ұстайды

ТІРКЕУ ҚАҒАПАНЫ
СВИДЕТЕЛЬСТВО О РОЖДЕНИИ



Азамат (ша) МҰСА
Гражданин (ка) ЕРАСЫЛ ОЙЛАУЛЫ
Туған 2012 жылы 02 шілде
Родился (лась) _____
Туған жері: Республикасы ҚАЗАҚСТАН
Место рождения: Республика _____
Облыс АҚМОЛА
Область _____
Аудан/Қала ЕСІЛ
Район/Город _____
Қала, ауыл ЕСІЛ
Город, селение _____

Бұл жөнінде туу туралы актілерді тіркеу кітабында
о чем в книге регистрации актов о рождении

2012 жылы 24 шілде

произведена запись за № 10-114-12-0000264
жазу жазылды

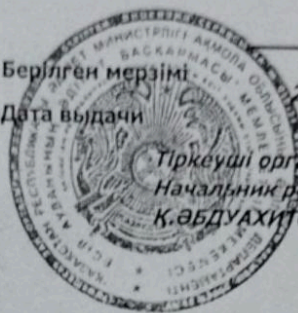
ЖСН _____ берілді
Присвоен ИИН 120702504155

АТА – АНАСЫ:
РОДИТЕЛИ:

Әкесі МҰСА
Отец ОЙЛА
ұлты ҚАЗАҚ
национальность _____
азаматтығы ҚАЗАҚСТАН
гражданство _____
Шешесі АЗАМАТ
Мать АСКЕРГУЛ
ұлты ҚАЗАҚ
национальность _____
азаматтығы ҚАЗАҚСТАН
гражданство _____

Тіркелген жері _____
Место регистрации Ақмола облысының Есіл аудандық
АХАЖ бөлімі

Берілген мерзімі 2012 жылы 24 шілде
Дата выдачи _____



Тіркеуші органның бастығы
Начальник регистрирующего органа
Қ.ӘБДУАХИТОВА

№ 2667262



Қазақстан Республикасының
Әкімшілік аймақтарындағы
«Қазақстан темір жолы» АҚ-ының
дистанциялық филиалы

Әкімшілік-қаржылық
қызметтерінің
қамтамасыз етілуін
қамтамасыз ететін
дистанциялық филиал

Сандық № 567
01 11 16

СПРАВКА

Действительна 10 календарных дней

Дана

Мұса Ойла

(Фамилия, имя, отчество)

монтеру пути

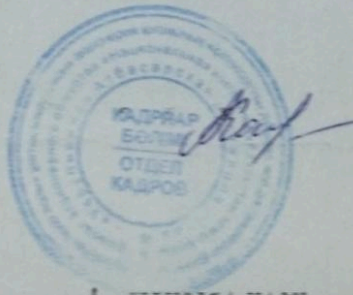
(наименование должности)

в том, что он(а) действительно работает в филиале Акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» - «Укрупненная Атбасарская дистанция пути».

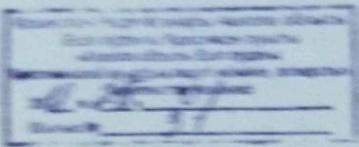
Стаж работы на железнодорожном транспорте 7 лет 1 месяц.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Менеджер по персоналу



А. Сактапбергенова



Шаруашылык китабынан үзінді
Выписка из хозяйственной книги

«Есіл ауданы Краснинский ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі
Государственное учреждение «Аппарат акима Краснинского сельского округа Есильского района»

№ 24, страница № 99, лицевой счет № 391

Аты (ша) Саркүбеш Мұхамбет Кабалиев 19731.р

Г-ну (ке)

Тірелген е. Қызыл, үл. Трудовое 1/2

а том что зареги. прирован (а)

Нақты осы мекен-жай бойынша тұрады:

Фактически проживает по адресу:

Косылы шаруашылық

Подобные хозяйства

объясн. мужесі

семья состоит:

- Саркүбешова Асия Байбулатовна 19811.р сұйрүгө
- Саркүбешов Тизат Мұхамбетович 20021.р сбай
- Кабалиев Дидар Мұхамбетович 20061.р сак
- Кабалиева А. Гиза Мұхамбетовна 20121.р догб



Ауылдық округінің әкімі Мұхамбетов

Ауылдық округінің бас маманы Шиб

Р.Төлеубаев

Г.Султанова

Қазақстан Республикасы Ақпарат полициясы
Есіл ауданы Қарақоғал ауылы
«Ақмола облысы Есіл ауданы
Қарақоғал аудандық округі әкімінің аппараты»
2017.07.27 күні
Шығыс № 676

Шаруашылық кітабынан үзінді
Выписка из похозяйственной книги

«Есіл ауданы Қарақоғал аудандық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі
Государственное учреждение «Аппарат акима Қарақоғал аудандық округі Есіл ауданы

№ 23, страница № 68, лицевой счет № 444.

Азамат (ша): Муса Сейіт 1979 з.р.

Туру (ке):

Түркістан ө. Қарақоғал, уе. Сталинградская 12/1.

в том что зарегистрирован (а)

Накты осы мекен-жай бойынша тұрады:

Фактически проживает по адресу:

Қосалқы шаруашылық

Подобное хозяйства

отбасы мүшесі

семья состоит:

Муса Сейіт 2005 з.р. емі.

Азамат Әнертуя 1987 з.р. сүйісі.

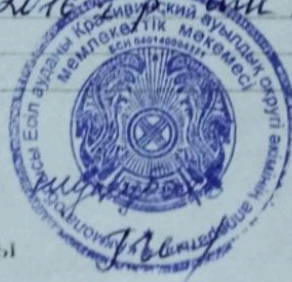
Муса Ерасыл Әлімқұли 2012 з.р. емі.

Муса Құрасыл Әлімқұли 2014 з.р. емі.

Муса Садырғали Әлімқұли 2016 з.р. емі.

Аудандық округінің әкімі

Аудандық округінің бас маманы



Р.Төлеубаев

Г.Султанова

Типовой договор оказания образовательных услуг организацией среднего образования

В целях регулирования взаимоотношений между организациями образования КГУ «Основная средняя школа с/п.с. Кумай отдела образования по Есильскому району управления образования Акмолинской области»

(далее - организация образования) именуемое в дальнейшем (организация образования), в лице и.о.директора организации образования Молдына Фариза Сраббекова

Фамилия, имя, отчество (при его наличии), действующего на основании Устава организации образования, утвержденного

_____ с одной стороны и

"родитель" (или законный представитель ребенка) с другой стороны

Азамат Асгеркул

Фамилия, имя, отчество (при его наличии), именуемого в дальнейшем "родитель (законный представитель)" обучающегося

Муса Ерасыл Ойындыл 02.07.2012 ИИН 120702504155

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии), ребенка, дата рождения, ИИН), проживающие по адресу: _____

Акмолинская область Есильский район с.Кумай ул.Станционная 12/1

с другой стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1. Настоящий договор регулирует взаимоотношения между организацией образования и родителем (законным представителем) с установлением прав и обязанностей сторон, а также механизм взаимной ответственности за воспитание и обучение обучающегося (воспитанника).

2. Права и обязанности организации среднего образования

2. Организация среднего образования имеет право:

1) требовать от обучающегося, родителей (законных представителей) соблюдения Устава организации образования, правил внутреннего распорядка организации образования и актов организации образования, регламентирующих ее деятельность;

2) обеспечить свободный доступ и пользование информационными ресурсами, библиотечной организацией образования, учебниками, учебно-методическими комплексами и учебно-методическими пособиями;

3) предоставить обучающемуся возможность пользования компьютерной техникой для выполнения заданий в рамках учебных программ, в порядке и на условиях, предусмотренных актами, утвержденными руководителем организации образования;

4) переводить обучающегося на основании заявления родителя или законного представителя из школы в школу;

5) предоставлять обучающимся дополнительные образовательные (платные и/или бесплатные) услуги (кружки по интересам, спортивные секции).

3. Организация среднего образования обязуется:

1) ознакомить обучающегося, родителя (законного представителя) с Уставом организации образования, лицензией на занятие образовательной деятельностью, правилами внутреннего распорядка и актами организации образования, регламентирующими ее деятельность;

Оқушыға психологиялық-педагогикалық мінездеме

Құмай негізгі мектебінің І сынып оқушысы Мұса Ерасыл

Туған күні: 02.02.12. Мектеп формасы өзінің денесіне сай келеді, жарасымды көз тартарлық. Денсаулығы жақсы.

Ерасылдың анасы Азамат Аскергүл үш баланың анасы жұмыссыз. Әкесі Мұса Ойла Темір жолда УПЧ -20 жұмыскер. Отбасында 3 бала. Ерасыл үйдің үлкені, одан кейін екі інісі бар.

Ерасыл көбінесе спортпен айналысқанды ұнатады. Кейде сурет салғанды ұнатады.

Мінезі салмақты, бірақ кейде өте сабырсыз болып кетеді. Ерасыл өте тұйық бала. Ерасылды үнемі балалармен көп сөйлесуге тырысады. Үлкенді құрметтеп, кішіні сыйлайды.

Оқу жылының соңында педагогикалық кеңестің қаулысы қабылданғаннан кейін табелге мектеп директоры және сынып жетекшісі қол қояды да, ол мектеп мөрімен расталады.

Осы тәртіппен толтырылған табел оқушының сыныптан сыныпқа көшірілгенін немесе оның сол сыныпта екінші жылға қалдырылғанын куәландыратын құжат болып табылады.

В конце учебного года после принятия постановления педагогического совета, табель подписывается директором школы и классным руководителем. Подписи скрепляются печатью школы.

Оформленный таким образом табель является документом, подтверждающим перевод учащегося из класса в класс или оставление его на повторный курс в том же классе.

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі ұсынған

Рекомендован Министерством образования и науки Республики Казахстан



ЖШС "Дәуір-Кітап" баспасы, 050009, Алматы қаласы
Гагарин д-ы, 93а, тел: 394 39 34, 394 39 42, 394 39 59.
E-mail: kommerz@daur.kz, kitap_daur@mail.ru

ТОО "Издательство "Дәуір-Кітап", 050009, г. Алматы,
пр. Гагарина, 93а, тел. 394 39 34, 394 39 42, 394 39 59.
E-mail: kommerz@daur.kz, kitap_daur@mail.ru

ЖШС РПБК «Дәуір» баспаханасында басылып шықты. № 354.



Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
Министерство образования и науки Республики Казахстан



Оқушының сабақ үлгерімі мен тәртібі туралы

ТАБЕЛЬ № 04

успеваемости и поведения учащегося

Алмасға Әбішев Есім ақдана Құрманғалиұлы
(облыс, қала, аудан, ауыл / область, город, район, село)

Құрманғали мектебі
(мектептің аты / наименование школы)

Мұра Браун
(оқушының тегі, аты / фамилия и имя учащегося)

1 Бірінші сынып
класс

2018 / 2019 оқу жылы
учебный год

1-4 сыныптар үшін
для 1-4 классов

Оқу жылының соңында педагогикалық қолжетімді қаулысы қабылданғаннан кейін табелге орта білім беру ұйымының директоры және сынып жетекшісі қол қояды да, ол орта білім беру ұйымының мөрімен расталады.

Осы тәртіппен толтырылған табел білім алушының сыныптан сыныпқа көшірілгенін немесе оның сол сыныпта екінші жылға қабылданғанын куәландыратын құжат болып табылады.

В конце учебного года после принятия постановления педагогического совета, табель подписывается директором организации среднего образования и классным руководителем. Подписи скрепляются печатью организации среднего образования.

Оформленный таким образом табель является документом, подтверждающим перевод обучающегося из класса в класс или оставление его на повторный курс в том же классе.

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің
келісімімен «Кітап баспасына» ұсынылған

Согласовано и рекомендовано Министерством образования и науки
Республики Казахстан «Издательству Кітап»



ЖШС «Кітап баспасы», 050009, Алматы қаласы,
Гагарин даңы, 93а, тел.: 394 39 34, 394 39 42, 394 39 59,
E-mail: kommerz@kitap.kz, kitap_daur@mail.ru,
Instagram: Kitap_izdatelstvo

ТОО «Издательство Кітап», 050009, г. Алматы,
пр. Гагарин, 93а, тел.: 394 39 34, 394 39 42, 394 39 59,
E-mail: kommerz@kitap.kz, kitap_daur@mail.ru,
Instagram: Kitap_izdatelstvo



4 870210 630041

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
Министерство образования и науки Республики Казахстан



Білім алушының сабақ үлгерімі туралы

ТАБЕЛЬ № 04

успеваемости обучающегося

Ақшолжа Әбішев, Есім Ақжол, Құршай Ақжол

(область, республиканский филиал бар қала және астана, ақпан, қала, ауыл /
область, город республиканского значения и станица, район, город, село)

Құршай негізгі мектебі

(орта білім беру ұйымының атауы /
наименование организации среднего образования)

Муса Ерасым

(білім алушының тегі, аты / фамилия и имя обучающегося)

«Б» екінші сынып
класс

2019 / 2020 оқу жылы
учебный год

1-4 сыныптар үшін
для 1-4 классов

Оқу жылының соңында педагогикалық кеңестің қаулысы қабылданғаннан кейін табелге мектеп директоры және сынып жетекшісі қол қояды да, ол мектеп мөрімен расталады.

Осы тәртіппен толтырылған табел оқушының сыныптан сыныпқа көшірілгенін немесе оның сол сыныпта екінші жылға қалдырылғанын куәландыратын құжат болып табылады.

В конце учебного года после принятия постановления педагогического совета, табель подписывается директором школы и классным руководителем. Подписи скрепляются печатью школы.

Оформленный таким образом табель является документом, подтверждающим перевод учащегося из класса в класс или оставление его на повторный курс в том же классе.

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі ұсынған

Рекомендован Министерством образования и науки
Республики Казахстан

ЖПС «Дауір-Кітап» баспасы.
ТОО Издательство «Дауір-Кітап».
Отпечатано в ТОО РППК «Дауір». № 460.

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
Министерство образования и науки Республики Казахстан



Оқушының сабақ үлгерімі мен тәртібі туралы

ТАБЕЛЬ № 02

успеваемости и поведения учащегося

Айнаша Әбшәсіп Сәлім ағархан Ақматаі ағархан
(область, қала, аудан, ауыл/область, қорғал, район, село)

Ақматаі қолғаіі мектебеі
(мектептің аты/назменоватіе школы)

Муса Срасан
(оқушының теңі, аты / фамилия и имя учащегося)

Үшінксіі сынып
класс

2020 / 2021 оқу жылы
учебный год

1-4 сыныптар үшін
для 1-4 классов

Оқу жылғын кезеңдері	Пән атаулары / Названия предметов													Таңдау бойынша пәндер		Сабактар саны		Ата-ананың қолы Подпись родителей	Мұғалімнің қолы Подпись учителя		
	Сауат ашу / Грамота	Қазақ тілі / Казахский язык	Әдебиеттік оқу / Литературное чтение	Орыс тілі / Русский язык	Шетел тілі / Иностраный язык	Математика	Дүниетану / Познание мира	Өзін-өзі тану / Самопознание	Музыка	Бейнелеу өнері / Изобразительное искусство	Еңбекке баулу / Трудовое обучение	Дене шынықтыру / Физическая культура	Қошпала жүру тәртібі / Правила дорож. движения	Қаржылық сауаттық / Финансовый менеджмент	АКТ / Информ. тех. мәдениеті	Тәртібі / Поведение	Ынтықасу / Прилежание			Барлығы / Всего	Оның ішінде қатыспағаны / Из них пропущено
I тоқсан четверть	4	4	4	4	4					ЕСП	ЕСП		4					-	Ақыл	Ақыл	
II тоқсан четверть	4	4	4	4	4	5	ЕСП	ЕСП		ЕСП	ЕСП		4	ЕСП				-	Ақыл	Ақыл	
I жарты жылдық полугодие																					
III тоқсан четверть	4	4	4	4	4					ЕСП	ЕСП		4	ЕСП				-	Ақыл	Ақыл	
IV тоқсан четверть	4	4	4	4	4	4	ЕСП	ЕСП		ЕСП	ЕСП		4	ЕСП				-	Ақыл	Ақыл	
II жарты жылдық полугодие																					
Қорытынды баға Итоговая оценка	4	4	4	4	4	4	ЕСП	ЕСП		ЕСП	ЕСП		4	ЕСП				-	Ақыл	Ақыл	

Оқу жылы қорытындысы бойынша педагогикалық кеңестің қаулысы

После окончания педагогического совета по итогам за учебный год *в Катташа бойынша тәртіптің сақталуына көмегісізді.*



Мектеп директоры

Директор школы

Мамбетов
(тегі, ата, әкесінің аты/фамилия, имя, отчество)

МФП
(қолы/подпись)

Сынып жетекшісі

Классный руководитель

Тристанова
(тегі, ата, әкесінің аты/фамилия, имя, отчество)

Ақыл
(қолы/подпись)

Оқу жылының соңында педагогикалық кеңестің қаулысы қабылданғаннан кейін табелге орта білім беру ұйымының директоры және сынып жетекшісі қол қояды да, ол орта білім беру ұйымының мөрімен расталады.

Осы тәртіппен толтырылған табел білім алушының сыныптан сыныпқа көшірілгенін немесе оның сол сыныпта екінші жылға қалдырылғанын куәландыратын құжат болып табылады.

В конце учебного года после принятия постановления педагогического совета, табель подписывается директором организации среднего образования и классным руководителем. Подписи скрепляются печатью организации среднего образования.

Оформленный таким образом табель является документом, подтверждающим перевод обучающегося из класса в класс или оставление его на повторный курс в том же классе.

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің келісімімен «Кітап баспасына» ұсынылған

Согласовано и рекомендовано Министерством образования и науки Республики Казахстан «Издательству Кітап»



ЖШС «Кітап баспасы», 050009, Алматы қаласы,
Гагарин д-ны, 93а, тел.: 394 39 34, 394 39 42, 394 39 59,
E-mail: kommerz@dair.kz, kitap_dair@mail.ru
Instagram: Kitap_izdatelstvo

ТОО «Издательство Кітап», 050009, г. Алматы,
пр. Гагарин, 93а, тел.: 394 39 34, 394 39 42, 394 39 59,
E-mail: kommerz@dair.kz, kitap_dair@mail.ru
Instagram: Kitap_izdatelstvo



4 870210 830041

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
Министерство образования и науки Республики Казахстан



Білім алушының сабақ үлгерімі туралы

ТАБЕЛЬ № 04

успеваемости обучающегося

Арыстан Әббасов Үрім ауданы Арыстан ауылы
(облыс, республикалық маңызы бар қала және астана, аудан, қала, ауыл /
область, город республиканского значения и столица, район, город, село)

Арыстан Әббасов кейінгі орта мектебі "К.М.М."
(орта білім беру ұйымының атауы /
наименование организации среднего образования)

Муса Ерматов Рылаш
(білім алушының тегі, аты / фамилия и имя обучающегося)

«4» тәртіпшісі сынып
класс

2021 / 2022 оқу жылы
учебный год

1-4 сыныптар үшін
для 1-4 классов



Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
Министерство образования и науки Республики Казахстан



Орта білім беру ұйымдарына арналған 5-11(12) сынып
білім алушысының сабақ үлгерімі туралы

ТАБЕЛЬ № 04

усуепаемности обучающегося 5-11(12) классов
для организаций среднего образования

Аманжол Әбдіқалиұлы

(Область, республиканская маңызы бар қала және астана, ақпан, қазақ, ақмола
областы, город республиканского значения и столицы, район, город, село)

Аманжол Әбдіқалиұлы ЖОО "Ж.М.М."

(орта білім беру ұйымының атауы
наименование организации среднего образования)

Аманжол Әбдіқалиұлы

(білім алушының тегі, аты / фамилия и имя обучающегося)

к 5 н *босшы* сынып
класс

2022 / 2023 оқу жылы
учебный год

Оқу жылының соңында педагогикалық кеңестің қаулысы қабылданғаннан кейін табельге орта білім беру ұйымының директоры және сынып жетекшісі қол қояды да, ол орта білім беру ұйымының мөрімен расталады.

Осы тәртіппен толтырылған табель білім алушының сыныптан сыныпқа көшірілгенін немесе оның сол сыныпта екінші жылға қалдырылғанын куәландыратын құжат болып табылады.

В конце учебного года после принятия постановления педагогического совета, табель подписывается директором организации среднего образования и классным руководителем. Подписи скрепляются печатью организации среднего образования.

Оформленный таким образом табель является документом, подтверждающим перевод обучающегося из класса в класс или оставление его на повторный курс в том же классе.

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің
келісімімен «Кітап баспасына» ұсынылған

Согласовано и рекомендовано Министерством образования и науки
Республики Казахстан «Издательству Кітап»



ЖНПС «Кітап баспасы», 050009, Алматы қаласы,
Ташкент д-ына, 93а, тел.: 394 39 34, 394 39 42, 394 39 39,
E-mail: komitet@kitap.kz, kitap_dauir@mail.ru,
Instagram: Kitap_izdatelstvo

ТОО «Издательство Кітап», 050009, г. Алматы,
пр. Ташкент, 93а, тел.: 394 39 34, 394 39 42, 394 39 39,
E-mail: komitet@kitap.kz, kitap_dauir@mail.ru,
Instagram: Kitap_izdatelstvo



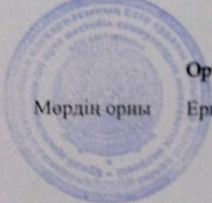
4 870210 983004 1

Табель № 4

1 парак 1

Оку жылдарының кезеңдері	Пәнің атауы													Таңдау бойынша пәндер				Сабактар саны		Ағылшын тілі	Сырттан жеткізілетін пәндер		
	Қазақ тілі	Қазақ тілі	Орыс тілі	Шекара тілі	Информатика	Математика	Жаратылыстану	Дүниетану	Қазақстан тарихы	Музыка	Дене шығармашылығы	Қарсақ елбес	Тарих	Математика	Сырттан жеткізілетін пәндер	Ағылшын тілі	Сырттан жеткізілетін пәндер						
1 тоқсан	3	3	3	3	-	3	4	-	4	-	ЕСП	ЕСП							226	0	Асқақ	Кол	
2 тоқсан 1 жарты	4	3	3	3	5	3	4	4	4	ЕСП	ЕСП	ЕСП							219	0	Асқақ	Кол	
3 тоқсан	4	3	3	3	-	3	4	-	4	-	ЕСП	ЕСП							268	0	Асқақ	Кол	
4 тоқсан 2 жарты	3	3	3	3	5	3	4	4	4	ЕСП	ЕСП	ЕСП							270	0	Асқақ	Кол	
Жылдық бағасы	4	3	3	3	5	3	4	4	4	ЕСП	ЕСП	ЕСП									Асқақ	Кол	
Емтихан бағасы																							
Қорытынды баға																							

Педагогикалық кеңестің шешімі
 Тег кезестің
 31.05.2023 тс №6 хаттамасымен басшыға көшірілді.



Орта білім беру ұйымының директоры
 Мөрдін орны Еркегүл Мұса

(Handwritten signature)
 (қолы)

Сынып жетекшісі
 Кокумбаева Анда Кабдырхамитовна

(Handwritten signature)
 (қолы)



ОҚУШЫНЫҢ
ЖЕКЕ ІС ҚАҒАЗЫ

ЛИЧНОЕ ДЕЛО
УЧЕНИКА (ЦЫ)

1 №	2 №	3 №	4 №	5 №	6 №
-----	-----	-----	-----	-----	-----

1. Тегі
Фамилия *Шанот*



фото

2. Аты
Имя *Мауина*

9-11(12) сынып
9-11(12) кл.

3. Әкесінің аты
Отчество *Еркінбайұлы*

4. Жынысы *қыз*
Пол

5. Ұлты *қозақ*
Национальность

6. Туған күні, айы, жылы *08.07.2012 ж*
Число, месяц, год рождения
ИИН *120708602940*

7. Туған жері *Астана*
Место рождения

8. Туу туралы куәлік № *2654589* серия № _____ берілген уақыты
Свидетельство о рождении дата *20.07.12.*

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	сынып класс	Оқу жылы Учебн. год	Пор № уч. лет	Мектеп-школа, гимназия, лицей	сынып класс	Оқу жылы Учебн. год
1	2	3	4	1	2	3	4
1	Түсті - Поступил в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__	8	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__
2	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__	9	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__
3	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__	10	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__
4	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__	11	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__
5	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__	12	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__
6	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__	13	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__
7	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__	14	Келді - Прибыл из № _____ Оқиды - Учился в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		201__ 201__

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

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.

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

1. Анасы *Бурнишова Толжанай Бауржанова*
 2. Жұмыс орны *Құрманғұ*
 3. Қызметі, міндеттігі *орта білім*
 4. Әкесі *Мұстафин Сұлтанжан Жанаттық*
 5. Жұмыс орны *Бұрмай Н.М. қиыншылықтары үшін мұрағат*
 7. Қызметі, міндеттігі *мозартн білім*
 8. Мекен-жайы *Ақмола облысы, Сілі ауданы, Бұрмай ауылы.*
 8. Домашний адрес

Ата-анасының немесе камқоршысының телефондары
 Телефоны родителей или опекунов

Үйдегі телефоны	әкесінің-отца	анасының-матери
	домашний телефон	жұмыс телефоны <i>52-6-66</i> 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 құжаттары жөніндегі Нұсқаулыққа ҚР БҒМ 13.01.03 ж. №19 бұйырығымен бекітілген, №5 қосымша бойынша әзірленген. 20.06.03 ж. Астана қаласында өткен "Дөңгелек стол" шешімі бойынша басылды.

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.Астане 20.06.03 г. в МКИОС РК.

4-ші сыныпқа
қабилдауға
Мектеп директоры. *М. М. М.*
03.09.18ж.

Ақмола облысы
Есіл ауданы
Құмай келісі мектебінің
директоры Нымағамбетова С.С.
ата-ана Мұстафин Е.Т.

Өтініш

Мен Мұстафин Е.Т. қызым Танат Мадина Ержабулханқызын
1-ші сыныпқа қабылдауыңызды сұраймын.

03.09.18ж. *М. М. М.*

Хабардағаннан
Маман директоры,
01.09.17ж.

Ахиса облыс
Есіл ауданы
Қулай Кеңізі мектебінің
директоры А. Мағамбетов
ата-ана Курашова Ш. Б.

Откізім

мен Курашова Ш. Б. қызы
Шошат мағамбетовтың
баласын асырап қалдыруының
сұрағымен

01.09.17
сүл

**МЕКЕНЖАЙ АНЫҚТАМАСЫ
АДРЕСНАЯ СПРАВКА**

ИНН/ЖСН 120708602940

Мемлекеттік деректер қоры мәліметіне сәйкес Азаматша (гражданка)
По сведениям из государственной базы данных

ТАНАТ МАДИНА ЕРКЕБУЛАНҚЫЗЫ, 08.07.2012, КАЗАХСТАН, г. АСТАНА, САРЫАРКА РАЙОН
(тегі, аты, әкесінің, туған жылы және жері) (фамилия, имя, отчество, год и место рождения)

Мына мекенжайы бойынша: **КАЗАХСТАН, АКМОЛИНСКАЯ область, ЕСИЛЬСКИЙ РАЙОН, КУМАЙ, ТРУДОВАЯ, д.2, кв.1**
Зарегистрирован по адресу: тіркелген

Тіркелу күні: 01.09.2015

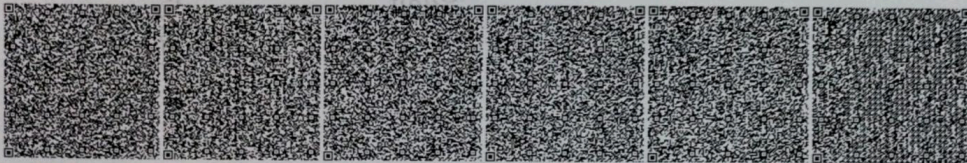
Дата регистрации:

Берілген күні мен уақыты: 05.02.2018 10:45:38

Дата и время выдачи:

Электрондық анықтаманың түпнұсқасын www.egov.kz порталында тексере аласыз.
Проверить подлинность электронной справки вы можете на портале www.egov.kz.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтарыдағы N 370-ІІ Заңы 7 бабының 1 тармағына сәйкес қағаз тасымалдағы құжатпен бірдей.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года N370-II «Об электронной документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



* штрих-код содержит данные, полученные из ГЭД ФЛ и подписанные электронными цифровыми подписями МВД РК и МЮ РК

* штрих-код ЖТ МДК-нан алынған және Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі және Ішкі істер министрлігінің электрондық-цифрлық қолтаңбаларымен қол қойылған деректері ұстайды

ТҰУ ТУРАЛЫ ҚҰБІЛІК
СВИДЕТЕЛЬСТВО О РОЖДЕНИИ



Азамат (ша) ТАНАТ
Гражданин (ка) МАДИНА ЕРКЕБУЛАНҚЫЗЫ
Туған 2012 жылы 08 шілде
Родился (лась) 2012 жылы 08 шілде
Туған жері: Республикасы ҚАЗАҚСТАН
Место рождения: Республика ҚАЗАҚСТАН
Облыс САРЫАРҚА
Область САРЫАРҚА
Аудан/Қала АСТАНА
Район/Город АСТАНА
Қала, ауыл АСТАНА
Город, селение АСТАНА

бұл көнінде туу туралы актілерді тіркеу кітабында
о чем в книге регистрации актов о рождении

2012 жылы 20 шілде

произведена запись за № 10-317-12-0004553
жазу жазылды 4550

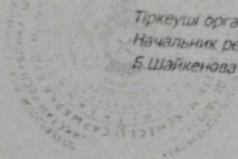
ЖСН 120708602940 берілді
Присвоен ИИН 120708602940

АТА – АНАСЫ:
РОДИТЕЛИ:

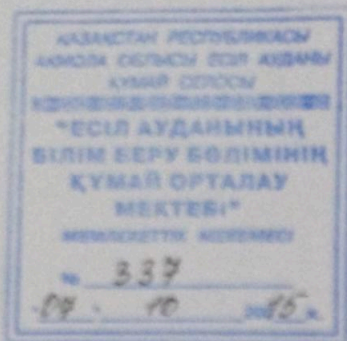
Әкесі МУСТАФИН
Отец ЕРКЕБУЛАН ТАНАТОВИЧ
ұлты ҚАЗАҚ
национальность ҚАЗАҚ
азаматтығы ҚАЗАҚСТАН
гражданство ҚАЗАҚСТАН
Шешесі НУРЫШОВА
Мать ТОЛГАНАЙ БАУЫРЖАНОВНА
ұлты ҚАЗАҚ
национальность ҚАЗАҚ
азаматтығы ҚАЗАҚСТАН
гражданство ҚАЗАҚСТАН
Тіркелген жері Астана қаласының Сарыарқа аудандық АХАЖ бөлімі
Место регистрации Астана қаласының Сарыарқа аудандық АХАЖ бөлімі

Берілген мерзімі 2012 жылы 20 шілде
Дата выдачи 2012 жылы 20 шілде

Тіркеуші органның бастығы
Начальник регистрирующего органа
Б. Шайкенова



№ 2654587



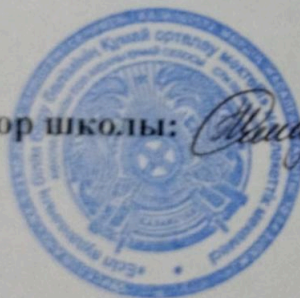
ГУ «Кумайская неполная средняя школа отдела образования
Есильского района»

СПРАВКА

Настоящая справка подтверждает, что в настоящее время Мустафин Е.Т.
работает в ГУ «Кумайской неполной средней школе», учителем физкультуры.

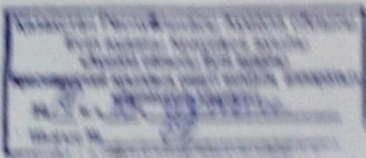
Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор школы:



С.Альмагамбетова

С.Альмагамбетова



Шаруанылық кітабына үнімі
Выписка из хозяйственной книги

«Белгі аударып Қызылорда облысының «Аппарат ақима Қызылорда облысының Бейнеу ауданының
Государственное учреждение «Аппарат ақима Қызылорда облысының Бейнеу ауданының»

№ 11, страница № 11, лицевой счет № 11

Азамат (на) Аманжол Аманжолұлы

Туру (ке) с. Қызыл, р. Шығыс Қазақстан об.

Нақты осы мекен-жай бойынша туралы:
Фактически проживает по адресу:

Қосалқы шаруанылық
Пәлсабап қолжетпейтін

отбасы мүшесі
семья состоит:

- Аманжол Аманжолұлы Азамат
- Аманжол Аманжолұлы Бала
- Аманжол Аманжолұлы Бала
- Аманжол Аманжолұлы Бала



Аудандық округтік өкілетті
Аудандық округтік басқарушы

Аманжол

В.Толубаев
Г.Султанова

Қазақстан Республикасы Аграрлық және
 Ауыл шаруашылығы Министрлігі
 Ауыл шаруашылығына қолдау көрсету
 және өнімдерін өңдеу және сақтау
 бөлімі

Шаруашылық кітабынан үзінді
Выписка из похозяйственной книги

Ауданы Краснинский ауылдық округі әкімінің аппараты мемлекеттік мекемесі
 Государственное учреждение «Аппарат акима Краснинского сельского округа Енбекөге

района
 № 28, страница № 436, лицевой счет № 403
 Азамат (ша) Ахметжан Ермұхамедов 1986 ж.р
 Г-ну (ке) Султанов Станислав 1974
 Тіркенген Султанов Станислав 1974
 в том что зарегистрирован (а)

Нақты осы мекен-жай бойынша тұрады:
 Фактически проживает по адресу:

Қосалқы шаруашылық
 Пәлсабын хазыятына
 отбасы мүшесі

семья состоит:

Қызы	Нургүл	Байрамовна	1987 ж.р.	Әйел
Анам	Асият	Ермұхамедовна	2021 ж.р.	Әйел
Анам	Аманжол	Ермұхамедовна	2013 ж.р.	Әйел
Анам	Аманжол	Ермұхамедовна	2011 ж.р.	Әйел
Анам	Аманжол	Ермұхамедовна	2010 ж.р.	Әйел
Анам	Аманжол	Ермұхамедовна	2019 ж.р.	Әйел
Анам	Аманжол	Ермұхамедовна	2022 ж.р.	Әйел

Ауылдық округтің әкімі  С.Жармағанбетов
 Ауылдық округтің бас маманы М.С. Г.Султанова

Типовой договор оказания образовательных услуг организаций среднего образования

В целях регулирования взаимоотношений между организациями образования КГУ «Основная средняя школы села Кумай отдела образования по Есильскому району управления образования Акмолинской области»

(полное наименование организации образования) именуемое в дальнейшем (организация образования), в лице и.о.директора организации образования Молдатина Фариды Оразбековна

Фамилия, имя, отчество (при его наличии), действующего на основании Устава организация образования, утвержденного

_____ с одной стороны и

"родитель" (или законный представитель ребенка) с другой стороны

Нурышова Толганай Бауыржановна

Фамилия, имя, отчество (при его наличии), именуемого в дальнейшем "родитель (законный представитель)" обучающегося

Танат Мадина Еркебуланқызы 08.07.2012. ИИН 120708602940

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии), ребенка, дата рождения, ИИН), проживающие по адресу: ___

Акмолинская область Есильский район с.Кумай ул.Станционная,10

с другой стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1. Настоящий договор регулирует взаимоотношения между организацией образования и родителем (законным представителем) с установлением прав и обязанностей сторон, а также механизм взаимной ответственности за воспитание и обучение обучающегося (воспитанника).

2. Права и обязанности организации среднего образования

2. Организация среднего образования имеет право:

1) требовать от обучающегося, родителей (законных представителей) соблюдения Устава организации образования, правил внутреннего распорядка организации образования и актов организации образования, регламентирующих ее деятельность;

2) обеспечить свободный доступ и пользование информационными ресурсами, библиотекой организации образования, учебниками, учебно-методическими комплексами и учебно-методическими пособиями;

3) предоставить обучающемуся возможность пользования компьютерной техникой для выполнения заданий в рамках учебных программ, в порядке и на условиях, предусмотренных актами, утвержденными руководителем организации образования;

4) переводить обучающегося на основании заявления родителя или законного представителя из школы в школу;

5) предоставлять обучающимся дополнительные образовательные (платные и/или бесплатные) услуги (кружки по интересам, спортивные секции).

3. Организация среднего образования обязуется:

1) ознакомить обучающегося, родителя (законного представителя) с Уставом организации образования, лицензией на занятие образовательной деятельностью, правилами внутреннего распорядка и актами организации образования, регламентирующими ее деятельность;

Оқушыға психологиялық-педагогикалық мінездеме

Құмай негізгі мектебінің 1сынып оқушысы Танат Мадина Еркебуланқызы

Туған күні: 08.07.12. Мектеп формасы өзінің денесіне сай келеді, жарасымды көз тартарлық. Денсулығы жақсы.

Мадинаның анасы Нұрышова Толғанай көп бала ана жұмыссыз .Әкесі Мустафин Еркебулан Танатович Құмай негізгі мектебінде денешынықтыру пәнінің мұғалімі . Отбасында 5 бала. Үлкені Мадина, кейін екі сіңілісі,екі інісі бар.

Мадина көбінесе ән айтқанды ұнатады,өзінің қызығып оқитын пәні математика.

Мінезі салмақты ,сабырлы өте ұқыпты. Балалармен тез тіл табыса алады. Бауырларына үнемі қарап ,анасына көмектесіп жүреді.Үлкенді құрметтеп,кішіні сыйлайды.

Оқу жылының соңында педагогикалық кеңестің қаулысы қабылданғаннан кейін табелге мектеп директоры және сынып жетекшісі қол қояды да, ол мектеп мөрмен расталады.

Осы тәртіппен толтырылған табел оқушының сыныптан сыныпқа көшірілгенін немесе оның сол сыныпта екінші жылға қалдырылғанын куәландыратын құжат болып табылады.

В конце учебного года после принятия постановления педагогического совета, табель подписывается директором школы и классным руководителем. Подписи скрепляются печатью школы.

Оформленный таким образом табель является документом, подтверждающим перевод учащегося из класса в класс или оставление его на повторный курс в том же классе.

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі ұсынған

Рекомендован Министерством образования и науки Республики Казахстан



ЖШС "Дәуір-Кітап" баспасы, 050009, Алматы қаласы
Гагарин а-ы, 93а тел: 394 39 34, 394 39 42, 394 39 59
E-mail: komitet@daivir.kz, kitap_daivir@mail.ru

ТОО "Издательство "Дәуір-Кітап", 050009, г. Алматы,
пр. Гагарина, 93а тел: 394 39 34, 394 39 42, 394 39 59
E-mail: komitet@daivir.kz, kitap_daivir@mail.ru

ЖШС РПБК «Дәуір» баспаханасында басылып шықты, № 354.



Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
Министерство образования и науки Республики Казахстан



Оқушының сабақ үлгерімі мен тәртібі туралы

ТАБЕЛЬ № 01

успеваемости и поведения учащегося

Аруслан Әлімжан Құл мұратов Әулиеата ауданы
(область, қала, аудан, ауыл/область, город, район, село)

Әулиеата мектепін
(мектептің аты/наименование школы)

Талғат Мадина
(оқушының тегі, ата / фамилия и имя учащегося)

1 Бірінші сынып
класс

2019 / 2019 оқу жылы
учебный год

1-4 сыныптар үшін
для 1-4 классов

Оку жылынын кезеңдери	Пән атаулары / Названия предметов												Таңдау бойынша пәндер / Предметы по выбору				Сабактар саны / Количество уроков		Ата-ананын колы / Подпись родителей	Мугалимнің колы / Подпись учителя
	Слузат япу / Грамота	Казак тілі / Казахский язык	Әдебиеттік оқу / Литературное чтение	Орыс тілі / Русский язык	Шетел тілі / Иностраный язык	Математика	Дүниетану / Познание мира	Өзін-өзі тану / Самопознание	Музыка	Бейнелеу өнері / Искусство	Еңбекке баулу / Трудовое обучение	Дене шынықтыру / Физическая культура	Көпеле-жүру тәртібі / Правила дорож. движения	Тәртібі / Поведение	Ылғасы / Прилежание	Барлығы / Всего	Оның ішінде қатыспағаны / Из них пропущено			
1 тоқсан / четверть																				
2 тоқсан / четверть																				
1 жарты жылдық / полугодие																				
3 тоқсан / четверть	5		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
4 тоқсан / четверть	5		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
II жарты жылдық / полугодие																				
Қорытынды баға / Итоговая оценка	5		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
Оқу жылы қорытындысы бойынша педагогикалық кеңестің қаулысы <u>№8 Бұйрық бағынмен өтінше сыныпқа көшірілді</u> Постановление педагогического совета по итогам за учебный год																				



Мордін орны
Место печати

Мектеп директоры
Директор школы

Алимажанбетова С.С.
(тегі, аты, әкесінің аты/фамилия, ием, отчество) (колы/подпись)

Сынып жетекшісі
Классный руководитель

Мермадан Ш.Ш.
(тегі, аты, әкесінің аты/фамилия, ием, отчество) (колы/подпись)

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
Министерство образования и науки Республики Казахстан



Оқушының сабақ үлгерімі мен тәртібі туралы

ТАБЕЛЬ № 01

успеваемости и поведения учащегося

Ақшолжа Әбдікисәт, Есім ақсаған Құрман ақсаған
(облыс, қала, аудан, ауыл/область, (ферд, район, село)

Құрман мектебі
(мектептің аты/шияменование школы)

Шанат Мадина
(оқушының тегі, аты/фамилия и имя учащегося)

екінші

сынып
класс

2019 / 2020 оқу жылы
учебный год

1-4 сыныптар үшін
для 1-4 классов

Оқу жылының соңында педагогикалық кенестің қаулысы қабылданғаннан кейін табелге мектеп директоры және сынып жетекшісі қол қояды да, ол мектеп мөрмен расталады.

Осы тәртіппен толтырылған табел оқушының сыныптан сыныпқа көшірілгенін немесе оның сол сыныптан екінші жылға қалдырылғанын куәландыратын құжат болып табылады.

В конце учебного года после принятия постановления педагогического совета, табель подписывается директором школы и классным руководителем. Подписи скрепляются печатью школы.

Оформленный таким образом табель является документом, подтверждающим перевод учащегося из класса в класс или оставление его на повторный курс в том же классе.

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі ұсынған

Рекомендован Министерством образования и науки
Республики Казахстан



ЖШС "Дәуір-Қитан" баспасы, 050009, Алматы қаласы
Гагарин р-ны, 93а, тел: 394 39 34, 394 39 42, 394 39 59,
E-mail: kommerz@dauir.kz, kitap_dauir@mail.ru

ТОО "Издательство "Дәуір-Қитан", 050009, г. Алматы,
пр. Гагарина, 93а, тел: 394 39 34, 394 39 42, 394 39 59,
E-mail: kommerz@dauir.kz, kitap_dauir@mail.ru

ЖШС РПБК «Дәуір» баспаханасында басылған шықты. № 354.



4 870 210 1830034

Оқу жылының соңында педагогикалық кеңестің қаулысы қабылданғаннан кейін табелге орта білім беру ұйымының директоры және сынып жетекшісі қол қояды да, ол орта білім беру ұйымының мөрмен расталады.

Осы тәртіппен толтырылған табел білім алушының сыныптан сыныпқа көшірілгенін немесе оның сол сыныпта екінші жылға қалдырылғанын куәландыратын құжат болып табылады.

В конце учебного года после принятия постановления педагогического совета, табель подписывается директором организации среднего образования и классным руководителем. Подписи скрепляются печатью организации среднего образования.

Оформленный таким образом табель является документом, подтверждающим перевод обучающегося из класса в класс или оставление его на повторный курс в том же классе.

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің келісімімен «Кітап баспасына» ұсынылған

Согласовано и рекомендовано Министерством образования и науки Республики Казахстан «Издательству Кітап»



ЖШС «Кітап баспасы», 050009, Алматы қаласы,
Гагарин а-ны, 93а, тел.: 394 39 34, 394 39 42, 394 39 59,
E-mail: kommerz@dauir.kz, kitap_dauir@mail.ru
Instagram: Kitap_izdatelstvo

ТОО «Издательство Кітап», 050009, г. Алматы,
пр. Гагарин, 93а, тел.: 394 39 34, 394 39 42, 394 39 59,
E-mail: kommerz@dauir.kz, kitap_dauir@mail.ru
Instagram: Kitap_izdatelstvo



4 870210 850041

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
Министерство образования и науки Республики Казахстан



Білім алушының сабақ үлгерімі туралы

ТАБЕЛЬ № 03

успеваемости обучающегося

Ақина Әбішев Қып ауданы Ақсаи ауылы
(область, республиканских городов бар елді және астана, аудан, қала, ауыл /
область, город республиканского значения и столицы, район, город, село)

Жумай негізгі мектебі
(орта білім беру ұйымының атауы /
наименование организации среднего образования)

Мақат Мадина
(білім алушының тегі, ата- фамилия и имя обучающегося)

3 үшінші сынып
класс

2020 2021 оқу жылы
учебный год

1-4 сыныптар үшін
для 1-4 классов

Оқу жылының соңында педагогикалық кеңестің қаулысы қабылданғаннан кейін табелге орта білім беру ұйымының директоры және сынып жетекшісі қол қояды да, ол орта білім беру ұйымының мөрмен расталады.

Осы тәртіппен толтырылған табел білім алушының сыныптан сыныпқа көшірілгенін немесе оның сол сыныпта екінші жылға қалдырылғанын куәландыратын құжат болып табылады.

В конце учебного года после принятия постановления педагогического совета, табель подписывается директором организации среднего образования и классным руководителем. Подписи скрепляются печатью организации среднего образования.

Оформленный таким образом табель является документом, подтверждающим перевод обучающегося из класса в класс или оставление его на повторный курс в том же классе.

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің
келісімімен «Кітап баспасына» ұсынылған

Согласовано и рекомендовано Министерством образования и науки
Республики Казахстан «Издательству Кітап»



ЖШС «Кітап баспасы», 050009, Алматы қаласы,
Гагарин д-ы, 93а, тел.: 394 39 34, 394 39 42, 394 39 59,
E-mail: kommerz@dauir.kz, kitap_dauir@mail.ru
Instagram: Kitap_izdatelstvo

ТОО «Издательство Кітап», 050009, г. Алматы,
пр. Гагарин, 93а, тел.: 394 39 34, 394 39 42, 394 39 59,
E-mail: kommerz@dauir.kz, kitap_dauir@mail.ru
Instagram: Kitap_izdatelstvo



4 870210 830041

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
Министерство образования и науки Республики Казахстан



Білім алушының сабақ үлгерімі туралы

ТАБЕЛЬ № 01

успеваемости обучающегося

Аруман Әбішев Еркін ақпарат, Ақмола ақпаны
(область, республикалық маңызы бар қала және астана, бұлдан, қала, ауыл /
область, город республиканского значения и столица, район, город, село)

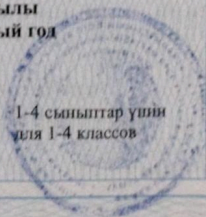
Ақмола ақпараттық кезігі орта мектебі "КММ"
(орта білім беру ұйымының атауы /
наименование организации среднего образования)

Жаннат Мадина Еркебуланқызы
(білім алушының тегі, аты / фамилия и имя обучающегося)

« 4 » төртінші сынып
класс

2021 / 2022 оқу жылы
учебный год

1-4 сыныптар үшін
для 1-4 классов



Қазақстан Республикасының Оқу-ағарту министрлігі

Табель № 7

орта білім беру ұйымдарына арналған 5-11 (12) сынып білім
ағартушының сабын үлгісі туралы

Ақмола облысы

Есіл ауданы (Есіл)

"Ақмола облысы білім басқармасының Есіл ауданы
бойынша білім бөлімі Құмай ауылының негізгі орта
мектебі" КММ

Танат Мадина

5 сынып
2022/2023 оқу жылы

Оқу жылының соңында педагогикалық кеңестің қаулысы қабылданғаннан кейін табелге орта білім беру ұйымының директоры және сынып жетекшісі қол қояды да, ол орта білім беру ұйымының мөрімен расталады.

Осы тәртіппен толтырылған табел білім алушының сыныптан сыныпқа көшірілгенін немесе оның сол сыныпта екінші жылға қалдырылғанын куәландыратын құжат болып табылады.

В конце учебного года после принятия постановления педагогического совета, табель подписывается директором организации среднего образования и классным руководителем. Подписи скрепляются печатью организации среднего образования.

Оформленный таким образом табель является документом, подтверждающим перевод обучающегося из класса в класс или оставление его на повторный курс в том же классе.

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің келісімімен «Кітап баспасына» ұсынылған

Согласовано и рекомендовано Министерством образования и науки Республики Казахстан «Издательству Кітап»



ЖШС «Кітап баспасы», 050009, Алматы қаласы,
Гагарин д-лы, 93а. тел.: 394 39 34, 394 39 42, 394 39 59.
E-mail: kommerz@dauir.kz, kitap_dauir@mail.ru
Instagram: Kitap_izdatelstvo

ТОО «Издательство Кітап», 050009, г. Алматы,
пр. Гагарин, 93а. тел.: 394 39 34, 394 39 42, 394 39 59.
E-mail: kommerz@dauir.kz, kitap_dauir@mail.ru
Instagram: Kitap_izdatelstvo



Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
Министерство образования и науки Республики Казахстан



Орта білім беру ұйымдарына арналған 5-11(12) сынып
білім алушысының сабақ үлгерімі туралы

ТАБЕЛЬ № 01

успеваемости обучающегося 5-11(12) классов
для организаций среднего образования

Ақмола облысы Бейнеу ауданы Бұқарай ауылы

(область, республикалық маңызы бар қала және астана, аудан, қала, ауыл /
область, город республиканского значения и столица, район, город, село)

Бұқарай ауылдық ЖОБІ "Кітап"

(орта білім беру ұйымының атауы /
наименование организации среднего образования)

Шанат Марина

(білім алушының тегі, аты / фамилия и имя обучающегося)

« 5 » бесінші сынып
класс

2022 / 2023 оқу жылы
учебный год

**ТИПОВОЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ ДОШКОЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ И ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ РЕБЁНКА**

Село Кумай 03 сентябрь 2015 год

Дошкольная организация мини-центр «Балакай» при ГУ «Кумайской неполной средней школы отдела образования Есильского района»

(наименование организации)

Именуемая в дальнейшем ДО, в лице заведующей ДО директора Кумайской ОШ

Альмагамбетовой Светланы Сапаровны

(фамилия, имя, отчество)

Действующая на основании Устава ДО, с одной стороны, и матерью (отцом, лицом, их заменяющим)

Мустарин Еркебулан Жанатбеков

(фамилия, имя, отчество матери, отца, лиц, их заменяющих)

Именуемый в дальнейшем «Родитель», ребёнка Макам Мадиев Еркебуланович

(фамилия, имя, отчество ребёнка;

08 июля 2012 г. ИИН-120708602940

год рождения)

с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. ДО обязуется:

1) зачислить ребёнка в группу мини-центра «Балакай» при ГУ «Кумайская неполная средняя школа отдела образования Есильского района»

(наименование) на основании

2) обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психологического здоровья ребёнка; его интеллектуальное физическое и личностное развитие; коррекцию (элементарную, квалификационную) имеющихся отклонений в развитии ребёнка; развитие его творческих способностей и интересов; осуществлять индивидуальный подход к ребёнку, учитывая особенности его развития; заботиться об эмоциональном благополучии ребёнка.

3) обучать ребёнка по программе _____

(наименование

программы: _____

название органа, утвердившего программу)

4) Организовать предметно-развивающую среду в ДО (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки)

5) Организовать деятельность ребёнка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы

6) Предоставлять ребёнку имеющиеся в ДО дополнительные образовательные услуги (за рамки основной образовательной деятельности)

бесплатные образовательные услуги нет

(наименование видов

услуг, _____

оплачиваемых за счёт средств спонсоров, учредителя)

платные образовательные услуги нет

(наименование видов услуг, оплачиваемых родителями)