



Об утверждении формы документов строгой отчетности, используемых организациями образования в образовательной деятельности

Утративший силу

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 26 ноября 2004 года N 969. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 15 декабря 2004 года N 3280. Утратил силу - приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года N 502.

Сноска. Приказ Министра образования и науки РК от 26 ноября 2004 года N 969 утратил силу приказом и.о. Министра образования и науки РК от 23 октября 2007 года N 502 .

В целях реализации подпункта 16-2) статьи 30 Закона Республики Казахстан "Об образовании" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые формы документов строгой отчетности, используемых организациями образования в образовательной деятельности.

2. Департаменту среднего образования (Испусинова С.Б.) представить настоящий приказ в установленном порядке на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Казахстан.

3. Данный приказ вступает в силу со дня государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого вице-министра образования и науки Республики Казахстан Гамарника Г.Н.

Министр

У т в е р ж д е н а
приказом Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 26 ноября 2004 года N 969

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Книга регистрации приказов

_____ (о б л а с т ь)

_____ (район , город (село)

_____ (название школы)

Книга начата в _____ году
Книга окончена в _____ году

№ приказа	Дата издания	Название приказа	Кем подписан (Ф.И.О., должность)

У т в е р ж д е н а
приказом Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 26 ноября 2004 года № 969

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Книга протоколов педагогического совета школы

_____ (о б л а с т ь)

_____ (район , город (село)

_____ (название школы)

Книга начата в _____ году

Книга окончена в _____ году

ПРОТОКОЛ №

Заседания (совещания, собрания) _____

_____ (дата проведения должна указываться полностью)

Присутствовали: (фамилии, имена и отчества указываются полностью)

Повестка дня:

1. Слушали: 1. Наименование рассмотренного вопроса.
2. Выступили: 1. Фамилии выступивших и краткие содержания выступлений
3. Постановили: 1. Решение, принятое по данному вопросу

И так далее

Председатель _____ (фамилия)

Секретарь _____ (фамилия)

У т в е р ж д е н а

приказом Министра образования
и науки Республики Казахстан

от 26 ноября 2004 года N 969

Министерство образования и науки Республики Казахстан

К Н И Г А У Ч Е Т А

личного состава педагогических работников школы

_____ (о б л а с т ь)

_____ (район , город (село)

_____ (название школы)

Книга начата в _____ году

Книга окончена в _____ году

(левая сторона)

NN п/п	Фамилия, имя, отчество, должность	Пол	Год рождения	Национальность	Образование (учебное заведение, факультет, специальность, N диплома, когда окончил)
1	2	3	4	5	6

До конца страницы (30 строк)

(правая сторона)

Когда и какие курсы повышения квалификации	Какой предмет преподает	Общий стаж педагогической работы при	С какого времени работает в	Дата прохождения аттестации,	Награды, персонально звание,	Домашний адрес, телефон	Отметка о выбытии, при-
--	-------------------------	--------------------------------------	-----------------------------	------------------------------	------------------------------	-------------------------	-------------------------

фамилии окончил		поступ- лении в данную школу	данной школе, номер приказа, дата	заклю- чение аттес- тацион- ной комиссии	ученая степень		чины выбы- тия
8	9	10	11	12	13	14	15

До конца страницы (30 строк)

У т в е р ж д е н а
 приказом Министра образования
 и науки Республики Казахстан
 от 26 ноября 2004 года N 969

Министерство образования и науки Республики Казахстан

АЛФАВИТНАЯ КНИГА

записи учащихся

_____ (о б л а с т ь)

_____ (район , город (село)

_____ (название школы)

Книга начата в _____ году

Книга окончена в _____ году

Внутренние страницы книги
 (левая сторона)

NN п/п	Фамилия, имя, отчество учащегося	Год и месяц рожде- ния	Пол	Родной язык	Дата поступ- ления в школу	В какой класс поступил
1	2	3	4	5	6	7

Внутренние страницы книги (правая сторона)

Домашний адрес учащегося	Дата выбытия	Из какого класса выбыл	Дата и номер приказа о выбытии	Куда выбыл (область, район, школа)	Причины выбытия (в том числе окончание учащимся школы)	Отметка о выдаче личного дела	В каком классе обучается ученик в текущем учебном году
8	9	10	11	12	13	14	15

У т в е р ж д е н а
 приказом Министра образования
 и науки Республики Казахстан
 от 26 ноября 2004 года N 969

Министерство образования и науки Республики Казахстан

								Место для фотографии
--	--	--	--	--	--	--	--	----------------------

ЛИЧНОЕ ДЕЛО N _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Домашний адрес _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

I. Пол: _____ мужской, женский (подчеркнуть)

II. Родился _____

(число, месяц, год)

О с н о в а н и е :

свидетельство о рождении N ____ от _____ серия N _____

I. Ф а м и л и я , и м я , о т ч е с т в о

отца _____

матери _____

или лиц, их заменяющих _____

IV. Национальность _____

V. Где воспитывался /обучался/ до поступления в первый класс

VI. Сведения о переходе из данной школы в другую /указать название школы, из какой пришел ученик, и в какой класс принят/

VII. Отметка о выбытии из школы /когда, куда, причины/

VIII. Д о м а ш н и й а д р е с у ч а щ е г о с я

IX. Н а г р а д ы и п о о щ р е н и я

X. Краткие сведения об общественной работе, участии в олимпиадах, конференциях, соревнованиях и т.д.

XI. Сведения об изучении факультативных курсов _____

У т в е р ж д е н

приказом М и н и с т р а о б р а з о в а н и я
и н а у к и Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 26 ноября 2004 года N 969

Министерство образования и науки Республики Казахстан

8. В графе "Домашнее задание" записываются содержание задания и характер его выполнения (читать, читать наизусть и т.д.), Страницы, номера задач и упражнений, практические работы. Если учащимся дается задание на повторение, то конкретно указывается его объем.

9. Итоговые оценки промежуточного государственного контроля в 4 классе и за каждую учебную четверть выставляются учителем после записи даты последнего урока по данному предмету в четверти. Одновременно с этим четвертные оценки переносятся им в сводную ведомость учета успеваемости и поведения учащихся.

10. Учитель начальных классов записывает в классном журнале фамилии и имена учащихся в алфавитном порядке; используя данные из их личных дел, заполняет "Общие сведения об учащихся"; ежемесячно записывает в разделе "Учет посещаемости учащихся" количество дней и уроков, пропущенных каждым учащимся и классом в целом за четверть и учебный год.

11. Страница "Показатели физической подготовленности" заполняется учителем физической культуры два раза в год.

12. Страница "Замечания по ведению классного журнала" заполняется заместителем директора по учебно-воспитательной работе или директором школы.

13. Все записи в классном журнале должны производиться четко, аккуратно пастой или чернилами (по решению администрации школы).

РАСПИСАНИЕ УРОКОВ НА I-ое полугодие

Дни Часы занятий	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1 урок с ____ ч. ____ м. до ____ ч. ____ м.						
2 урок с ____ ч. ____ м. до ____ ч. ____ м.						
3 урок с ____ ч. ____ м. до ____ ч. ____ м.						
4 урок с ____ ч. ____ м. до ____ ч. ____ м.						
5 урок с ____ ч. ____ м. до ____ ч. ____ м.						
6 урок						

с ____ ч. ____ м. до ____ ч. ____ м.						
РАСПИСАНИЕ УРОКОВ на II -е полугодие						
Д н и Часы занятий	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1 урок с ____ ч. ____ м. до ____ ч. ____ м.						
2 урок с ____ ч. ____ м. до ____ ч. ____ м.						
3 урок с ____ ч. ____ м. до ____ ч. ____ м.						
4 урок с ____ ч. ____ м. до ____ ч. ____ м.						
5 урок с ____ ч. ____ м. до ____ ч. ____ м.						
6 урок с ____ ч. ____ м. до ____ ч. ____ м.						

ОГЛАВЛЕНИЕ

наименование	стр.
1. Родной язык	_____
2. Родная речь	_____
3. Казахский язык (как государственный)	_____
4. Русский язык	_____
5. Математика	_____
6. Познание мира	_____
7. Иностранный язык _____	_____
	(к а к о й)
8. Музыка	_____
9. Изобразительное искусство	_____
10. Трудовое обучение	_____
11. Физическая культура	_____

12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. Общие сведения об учащихся _____
17. Показатели физической подготовленности учащихся _____
18. Сведения о количестве дней и уроков, пропущенных учащимися _____
19. Сводная ведомость учета успеваемости и поведения учащихся _____
20. Замечания по ведению классного журнала _____
- (левая сторона)

Наименование предмета _____									
N N п/п	Фамилия, имя учащегося	Месяц, число							И далее, до 26
1.									
2.									
3.									

И далее, до 42 - х
(правая сторона)

Фамилия, имя, отчество учителя _____			
Число, месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание	Заметки учителя

Всего, до 42-х
(левая сторона)

Общие сведения об учащихся

			Пол			
--	--	--	-----	--	--	--

NN п/п	№ личного дела	Фамилия, имя, отчество учащегося	Год, месяц рождения	Национальность	Был ли в дошкольном учреждении
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

До конца страницы
(правая сторона)

Когда начал учебу	Когда и куда выбыл	Фамилия, имя, отчество отца, матери или лиц, заменяющих их	Должность, название и адрес учреждения, где работает указанное лицо	Домашний адрес, телефон

До конца страницы
(левая сторона)

Показатели физической подготовленности учащихся

NN п/п	Фамилия и имя учащихся	Медицинская группа	В начале учебного года (сентябрь)					
			Бег	Сила кисти		Прыжки в длину с места	Метание набивного мяча (1кг)	Оценка состояния физической подготовленности
				левой	правой			
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								

И так далее, до 42
правая сторона

Медицинская	В конце учебного года (май)					
Группа	Бег	Сила кисти		Прыжки в длину с места	Метание набивного мяча (1 кг)	Общая оценка состояния физической подготов- ленности
		левой	Правой			

(левая сторона)

Сведения о количестве дней и уроков, пропущенных учащимися

N N	Фами- лия и имя уча- щихся	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				I четверть			
		Полных дней		уроков		Полных дней		уроков		Полных дней		уроков		Полных дней		уроков	
		все го	в т.ч. по бо лез ни	все го	в т.ч. по бо лез ни	все го	в т.ч. по бо лез ни	Все го	в т.ч. по бо лез ни	все го	в т.ч. по бо лезни	всего	в т.ч. по бо лезни	все го	в т.ч. по бо лезни	все го	в т.ч. по бо лезни
1.																	
2.																	
3.																	
И да лее , до 42																	

(правая сторона)

N N	Фами- лия и имя уча- щихся	Ноябрь				Декабрь				II четверть			
		Полных дней		уроков		Полных дней		уроков		Полных дней		уроков	

		Выполнение летних заданий									
		Итоговая оценка									
2.											

* ПГК - промежуточный государственный контроль в 4 классе

И далее, до конца страницы

(правая сторона)

Наименование предметов				Предметы по выбору				П о в е д е н и е	П р и л е ж а н и е	Количество уроков	
Трудовое обучение	Физическая культура	Этика	Правила дорожного движения							Всего	Из них пропущено

И далее, до 42

Замечания по ведению журнала

Число и месяц	Замечания и предложения проверяющих	Отметки о выполнении

До конца страницы

У т в е р ж д е н
приказом Министра образования

и науки Республики Казахстан

от 26 ноября 2004 года N 969

Министерство образования и науки Республики Казахстан

К Л А С С Н Ы Й Ж У Р Н А Л

для 5-11 (12) классов

(о б л а с т ь)

(район, город (село)

(название школы)

(класс)

_____ учебный год

У К А З А Н И Я

к ведению классных журналов для 5-11 (12)

классов основных и средних школ

1. Классный журнал является государственным документом, ведение которого обязательно для каждого учителя и классного руководителя.

2. Директор школы и его заместитель по учебно-воспитательной работе обязаны обеспечить хранение классных журналов и систематически осуществлять контроль за правильностью их ведения.

3. Классный журнал рассчитан на один учебный год. Журналы параллельных классов нумеруются литерами. Например, 5 "А" класс, 5 "Б" класс, 5 "В" класс и т . д .

4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (директор) дает указания учителям и классным руководителям о распределении в журнале страниц, отведенных на текущий учет успеваемости и посещаемости учащихся на год в соответствии с количеством часов, выделенных в учебном плане на к а ж д ы й п р е д м е т .

5. Учитель обязан систематически проверять, оценивать знания учащихся и выставлять оценки, а также отмечать посещаемость школьников.

На левой стороне развернутой страницы журнала учитель обязан записывать дату урока, отмечать отсутствующих на уроке учащихся буквой "н".

На правой стороне развернутой страницы журнала учитель обязан записывать изучаемую на уроке тему и задание на дом.

Графа "Заметки учителя" служит для записи замечаний учителя о поведении отдельных учащихся, их продвижении или отставании в учебе.

6. При проведении сдвоенных уроков необходимо записывать дату и тему

каждого урока .

7. По письменным работам оценки выставляются в графе того дня, когда проводилась данная работа .

8. По проведенным практическим и лабораторным работам, экскурсиям, контрольным письменным работам точно указывается их тема и количество затраченных часов .

9. В графе "Домашнее задание" записываются содержание задания и характер его выполнения (читать, читать наизусть и т.д.), страницы, номера задач и упражнений, практические работы .

Если учащимся дается задание на повторение, то конкретно указывается его обьем .

10. Итоговые оценки промежуточного государственного контроля в 9 классе и за каждую учебную четверть (полугодие) выставляются учителем после записи даты последнего урока по данному предмету в четверти (полугодии). Одновременно с этим четвертные (полугодие) оценки заносятся классным руководителем в сводную ведомость учета успеваемости и посещаемости учащихся .

11. В журнале учтено то, что класс на занятия по иностранному языку, физической культуре, трудовому обучению, а также по русскому языку в школах с казахским языком обучения и казахскому языку в школах с русским языком обучения делится на две группы .

12. Классный руководитель аккуратно записывает в классном журнале фамилии и имена учащихся в алфавитном порядке, заполняет "Общие сведения об учащихся" с использованием данных из их личных дел, ежемесячно записывает в разделе "Учет посещаемости учащихся" количество дней и уроков, пропущенных учащимися и классом в целом за четверть (полугодие) и учебный год .

13. Страница "Показатели физической подготовленности учащихся" заполняется учителем физической культуры .

14. Страница "Сведения о сдаче Президентских тестов физической подготовленности" заполняется учителем физической культуры в 5-х, 9-х и 11-х классах .

15. Сведения об участии учащихся в кружках и факультативных занятиях, общественно полезной работе заполняется классным руководителем .

16. Страница "Замечания по ведению классного журнала" заполняется заместителем директора по учебно-воспитательной работе или директором школы .

17. Все записи в классном журнале должны производиться четко, аккуратно пастой или чернилами (по решению администрации школы).

РАСПИСАНИЕ УРОКОВ НА I-ое полугодие

Д н и Часы занятий	Понедель- ник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1 урок с ____ ч. ____ м до ____ ч. ____ м.						
2 урок с ____ ч. ____ м. до ____ ч. ____ м.						
3 урок с ____ ч. ____ м. до ____ ч. ____ м.						
4 урок с ____ ч. ____ м. до ____ ч. ____ м.						
5 урок с ____ ч. ____ м. до ____ ч. ____ м.						
6 урок с ____ ч. ____ м. до ____ ч. ____ м.						

РАСПИСАНИЕ УРОКОВ на II -е полугодие

Д н и Часы занятий	Понедель ник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1 урок с ____ ч. ____ м до ____ ч. ____ м.						
2 урок с ____ ч. ____ м. до ____ ч. ____ м.						
3 урок с ____ ч. ____ м. до ____ ч. ____ м.						
4 урок с ____ ч. ____ м. до ____ ч. ____ м.						
5 урок с ____ ч. ____ м. до ____ ч. ____ м.						

30. Общие сведения об учащихся _____
31. Сведения о количестве дней и уроков, пропущенных учащимися _____
32. Сводная ведомость учета успеваемости и посещаемости учащихся _____
33. Учет общественно полезного труда и общественных поручений _____
34. Сведения о занятиях в кружках (секциях, клубах) и факультативах _____
35. Сведения о сдаче Президентских тестов физической подготовленности _____
36. Показатели физической подготовленности учащихся _____
37. Замечания о ведении классного журнала _____

Наименование предмета _____										
N N п/п	Фамилия, учащегося	имя	Месяц, число							И далее, до 35
1.										
2.										
3.										

И далее, до 42 - х
(правая сторона)

Фамилия, имя, отчество учителя _____			
Число, месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание	Заметки учителя

Всего, до 42-х
(левая сторона)

Общие сведения об учащихся

1.																	
2.																	
3.																	
И да лее , до 42																	

Итого (данные только по четвертям и за учебный год, в X-XI классах по полугодиям и учебный год)
(правая сторона)

N N	Фами- лия и имя уча- щихся	Апрель				Май				IV четверть				Всего за год			
		Полных дней		уроков		Полных дней		уроков		Полных дней		уроков		Полных дней		уроков	
		все го	В т.ч. по бо лез ни	все го	В т.ч. по бо лез ни												
1.																	
2.																	
3.																	
И да лее , до 42																	

Итого (данные только по четвертям и за учебный год, в X-XI классах по полугодиям и учебный год)

Сводная ведомость учета успеваемости и посещаемости учащихся

N N	Фами- лия, имя учаще гося	Пери- оды учеб- ного года	--- язык	--- лите ра тура	Казах ский язык	Казах ская лите- ра- тура	Рус ский язык	Рус ская ли- те- ра	Ино ст- ран ный язык	Ма- те- ма- ти- ка	Ал- геб- ра	Гео- мет- рия	Ин- фор- ма- ти- ка	Чер- че- ние	Ис- то- рия Ка- зах
--------	---------------------------------------	---------------------------------------	-------------	---------------------------	-----------------------	---------------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------------	--------------------------------	-------------------	---------------------	---------------------------------	--------------------	---------------------------------

								т у ра						ста на
1.	I чет верть													
	II чет верть (I полу годие)													
	III чет верть													
	IV чет верть (II полу годие)													
	Итоги ПГК (9 класс)													
	Годо вая Оцен ка													
	Экза мена цион ная оце нка													
	Ито говая Оцен ка													
2.														

* ПГК - промежуточный государственный контроль в 9 классе

И далее 4 номеров до конца страницы

(правая сторона)

Всемирная история	Основы общественных знаний	Основы правоведения	Человек и общество	Естественнознание	География	Биология	Химия	Физика	Астрономия	Музыка

Продолжение таблицы

Изобразительное искусство	Технология	Физическая культура	Начальная военная подготовка	Предметы по выбору				Поведение	Приложение

(левая сторона)

Учет общественно полезного труда

NN п/п	Фамилия и имя учащегося (учащихся)	Месяц, число										
												И далее, до 25

До конца страницы

(правая сторона)

Фамилия, имя, отчество учителя _____			
Месяц, число	Содержание выполненной работы	Объем выполненной работы	Заметки учителя

До конца страницы
(левая сторона)

**Сведения о занятиях в кружках (секциях, клубах)
и факультативах**

NN п/п	Фамилия, имя учащегося	Кружки (секции, клубы)				Факультативы	
		I полугодие		II полугодие		I полугодие	II полугодие
		Наименование кружка (секции, клуба)	Название учреждения, в котором организован	Наименование кружка (секции, клуба)	Название учреждения, в котором организован	Наименование факультативного курса	Наименование факультативного курса
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

И далее, до 42

(правая сторона)

**Сведения о сдаче Президентских тестов
физической подготовленности**

NN п/п	Фамилия и имя учащегося	Уровни физической подготовленности		Вид значка и грамоты	Дата сдачи Президентских тестов
		Президентский уровень	Уровень национальной готовности		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

И далее, до 42

(левая сторона)

Показатели физической подготовленности учащихся

N N п/ п	Фами лия и имя учаще гося	Меди цин ская груп па	В начале учебного года (сентябрь)							
			Бег 30- 60- 100 м.	С и л а к и с т и		Прыжки в длину с места	Метание набивного мяча (1 кг)	Подтяги вание		Оценка состоя ния физи ческой подго товлен ности
				Л е вой	Пра вой			Маль чики	Д е воч ки	
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										

И т а к д а л е е , д о 4 2

(правая сторона)

Меди цин ская груп па	В конце учебного года (май)							
	Бег 30- 60- 100 м.	С и л а к и с т и		Прыжки в длину с мес та	Метание набив ного мяча (1 кг)	Подтяги вание		Оценка состоя ния физи ческой подго товлен ности
		Л е вой	Пра вой			Маль чики	Д е воч ки	

Замечания по ведению журнала

Число и месяц	Замечания и предложения проверяющих	Отметки о выполнении

До конца страницы

И далее до конца страницы

У т в е р ж д е н

приказом Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 26 ноября 2004 года N 969

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Ж У Р Н А Л

учета пропущенных и замещенных уроков

_____ (о б л а с т ь)

_____ (район, город (село)

_____ (название школы)

_____ учебный год

(левая сторона)

Журнала учета пропущенных и замещенных уроков

NN	Дни, месяцы	Класс	Предмет	Фамилия, отчество по предмету	имя, учителя	Причина пропуска урока
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

До конца страницы

(правая сторона)

Фамилия, отчество проводившего замену урока	имя, учителя,	Количество замененных уроков	Подпись учителя, проводившего замену урока

У т в е р ж д е н
приказом Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 26 ноября 2004 года N 969

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Ж У Р Н А Л

предшкольных классов

_____ (о б л а с т ь)

_____ (район, город (село)

_____ (название школы)

_____ (к л а с с)

_____ учебный год

О Г Л А В Л Е Н И Е

наименование	стр.	
1 .	Р а с п и с а н и е	з а н я т и й
2 .	Р е ж и м	д н я
3 .	К а з а х с к и й	я з ы к
4 .	Р а з в и т и е	р е ч и
5 .	О с н о в ы г р а м о т ы	и п и с ь м а
6 .	О з н а к о м л е н и е	с
	о к р у ж а ю щ и м	м и р о м ,
	о с н о в ы э к о л о г и и	
7 .	О з н а к о м л е н и е	с
	х у д о ж е с т в е н н о й	л и т е р а т у р о й
8 .	О з н а к о м л е н и е	с э л е м е н т а р н ы м и
	м а т е м а т и ч е с к и м и	п р е д с т а в л е н и я м и
9 .	И з о б р а з и т е л ь н а я	д е я т е л ь н о с т ь
10 .	М у з ы к а л ь н а я	д е я т е л ь н о с т ь
11 .	Ф и з и ч е с к а я	к у л ь т у р а ,
	о с н о в ы	в а л е о л о г и и
12 .	К о н с т р у и р о в а н и е	и р у ч н о й т р у д

13. Иностранн ый язык (какой)

14. _____

15. _____

16. _____

17. _____

18. Общие сведения о воспитанниках

19. Показатели здоровья учащихся

20. Сведения о количестве дней и уроков,
пропущенных воспитанниками

21. Замечания о ведении классного журнала

Сетка занятий на I-ое полугодие

Дни Часы занятий	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1 урок с ____ ч. ____ м. до ____ ч. ____ м.						
2 урок с ____ ч. ____ м. до ____ ч. ____ м.						
3 урок с ____ ч. ____ м. до ____ ч. ____ м.						
4 урок с ____ ч. ____ м. до ____ ч. ____ м.						
5 урок с ____ ч. ____ м. до ____ ч. ____ м.						

Сетка занятий на II -е полугодие

Дни Часы занятий	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1 урок с ____ ч. ____ м. до ____ ч. ____ м.						
2 урок с ____ ч. ____ м. до ____ ч. ____ м.						
3 урок с ____ ч. ____ м. до ____ ч. ____ м.						

			п о б о лез ни												
1.															
2.															
3.															
И да лее , до 30															

Итого (данные только по четвертям и за учебный год)
(правая сторона)

N N	Фами лия и имя воспи танни ков	Апрель				Май				IV четверть				Всего за год			
		Полных дней		уроков		Полных дней		уроков		Полных дней		уроков		Полных дней		уроков	
		Все	В	Все	В												
		го	т.ч. п о б о лез ни	го	т.ч. п о б о лез ни	го	т.ч. п о б о лез ни	го	т.ч. п о б о лез ни	го	т.ч. п о б о лез ни	го	т.ч. п о б о лез ни	го	т.ч. п о б о лез ни	го	т.ч. п о б о лез ни
1.																	
2.																	
3.																	
И да лее , до 30																	

Итого (данные только по четвертям и за учебный год)

Замечания по ведению журнала

--	--	--

Число и месяц	З а м е ч а н и я и предложения проверяющих	Отметки о выполнении

До конца страницы

У т в е р ж д е н а

приказом Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 26 ноября 2004 года N 969

Министерство образования и науки Республики Казахстан

К Н И Г А

учета табелей успеваемости учащихся

_____ (о б л а с т ь)

_____ (район, город (село)

_____ (название школы)

Книга начата в _____ году
Книга окончена в _____ году

Регистрационный номер _____

Дата выдачи _____

Выдал _____

(областное, городское управление (департамент),
районный (отдел) образования

Начальник (директор) _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ " _____ " _____ 20 г.

(подпись)

Получил _____

(область, город, район, школа)

Директор школы _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ " _____ " _____ 20 г.

(п о д п и с ь)

Место печати

20__/20__ учебный год

1 класс Классный руководитель _____
(фамилия, имя, отчество)

N	Ф.И.О. учащегося	N регистрации табеля	Дата выдачи	Выбыл в другую школу(N приказа, дата убытия)	Подпись классного руководителя
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
...					

Далее, до 40 строк

_____ класс Классный руководитель _____
(фамилия, имя, отчество)

N	Ф.И.О. учащегося	N регистрации табеля	Дата выдачи	Выбыл в другую школу(N приказа, дата убытия)	Подпись классного руководителя
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
...					

Далее, до 40 строк

Выдано на начало года _____
(количество)

Выдано дополнительно в течение года _____
(количество)

Всего выдано _____
(количество)

Директор школы _____
(фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)

Секретарь _____
(фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)

Далее на следующий учебный год

Постановление педагогического совета по итогам за учебный год

Директор школы _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Классный руководитель _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

М е с т о п е ч а т и _____
(правая сторона)

Предметы п о выбору	Поведение	Прилежание	Количество уроков		Подпись родителей	Подпись учителя
			Всего	Из них пропущено		

У т в е р ж д е н
приказом Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 26 ноября 2004 года N 969

Образец табеля успеваемости учащихся
(5-11(12) классы)

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Т А Б Е Л Ь

успеваемости и поведения учащегося

(область, район, город, село)

(наименование школы)

(фамилия и имя учащегося)

/ учебный год
(левая сторона)

Периоды учебного года	Наименование предметов									
	Казахский язык	Казахская лите рату ра	Русский язык	Русская лите ратура	---	---	Иностранный язык (какой?)	Математика	Алгебра	Геометрия
I четверть										
II четверть (I п/г)										
III четверть										
IV четверть (II п/г)										
Итоги ПГК - 9 класс										
Годовая Оценка										
Экзаменационная оценка										
Итоговая Оценка										
Постановление педагогического совета по итогам за учебный год										

Продолжение таблицы

Наименование предметов								
Информатика	Черчение	История Казахстана	Всемирная история	Основы общественных знаний	Основы права ведения	Человек и общество	Естественные	

(города, села, района)

(области)

Книга начата в _____ году

Книга окончена в _____ году

I часть. Учет свидетельств об окончании основной школы
(левая сторона)

Внутренние страницы книги

ПРИХОД				
N п/п	N	Наименование, серия, номера свидетельств	Количество	Дата получения и основание для оприходования

До конца страницы

(правая сторона)

РАСХОД				
NN п/п	Наименование, серия, номера свидетельств	Количество	Основание для выдачи, дата выдачи	Роспись зав. районным (городским) отделом образования или лица, занимающегося школьной документацией, о получении от школы оставшихся бланков, а также испорченных с указанием их номеров

До конца страницы

II часть. Учет выдачи свидетельств об окончании основной школы

Внутренняя сторона книги

(левая сторона)

NN п/п						
--------	--	--	--	--	--	--

	Серия и номер свидетельства	Ф.И.О. окончившего 9 классов	Число, месяц и год рождения	Год поступления в данную школу	Оценка знаний по предметам
1	2	3	4	5	

До конца страницы

(правая сторона)

	Награждение	Год, месяц, число решения педсовета об окончании основной школы	Расписка в получении свидетельств об окончании основной школы
	22	23	24

Последняя страница книги

В настоящей книге, пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью _____ страниц (прописью)

Директор школы _____ (подпись)

Место печати

" _____ " _____ г.

У т в е р ж д е н а

приказом Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 26 ноября 2004 года N 969

Министерство образования и науки Республики Казахстан

К Н И Г А

учета и выдачи аттестатов о среднем общем образовании

(наименование школы)

(города, села, района)

(области)

Книга начата в _____ году

Книга окончена в _____ году

I часть. Учет аттестатов о среднем общем образовании
(левая сторона)

Внутренние страницы книги

ПРИХОД				
N п/п	N	Наименование, серия, номера аттестатов	Количество	Дата получения и основание для оприходования

До конца страницы

(правая сторона)

РАСХОД				
NN п/п	Наименование, серия, номера аттестатов	Количество	Основание для выдачи, дата выдачи	Роспись зав. районным (городским) отделом образования или лица, занимающегося школьной документацией, о получении от школы оставшихся бланков, а также испорченных с указанием их номеров

До конца страницы

II часть. Учет выдачи аттестатов о среднем общем образовании

Внутренняя сторона книги

(левая сторона)

NN п/п	Серия и номер аттестата	Ф.И.О. окончившего среднюю школу	Число, месяц и год рождения	Год поступления в данную школу	Оценка знаний по предметам
1	2	3	4	5	

До конца страницы

(правая сторона)

Награждение	Год, число, месяц, решения педсовета об окончании средней школы	Расписка в получении аттестата о среднем общем образовании
25	26	27

Последняя страница книги

В настоящей книге, пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью _____ страниц (прописью)

Директор школы _____ (подпись)

Место печати

" _____ " _____ г.

Утверждена

приказом Министра образования

и науки Республики Казахстан

от 26 ноября 2004 года N 969

Министерство образования и науки Республики Казахстан

К Н И Г А

**УЧЕТА ВЫДАЧИ ПОХВАЛЬНЫХ ЛИСТОВ И
ПОХВАЛЬНЫХ ГРАМОТ**

_____ (наименование школы)

_____ (города, села, района)

_____ (области)

Книга начата в _____ году

Книга окончена в _____ году

NN п/п				
--------	--	--	--	--

Фамилия, имя и отчество награжденного	Какой класс окончил	Год, месяц и число получения награды	Расписка в получении награды

Последняя страница книги

В настоящей книге, пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, _____ страниц (прописью)

Директор школы _____ (подпись)

Место печати

" _____ " _____ г.

У т в е р ж д е н

приказом Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 26 ноября 2004 года N 969

ЖУРНАЛ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Специальность _____

Группа _____ Курс _____
на 200 ___ / 200 ___ год

У к а з а н и я

**о ведении журнала учебных занятий
в учебных заведениях среднего профессионального образования**

1. Журнал учебных занятий является основным документом учета учебных занятий группы. Аккуратное и своевременное ведение записей в нем является обязательным для каждого преподавателя.

2. Директор среднего профессионального учебного заведения, его заместитель по учебной работе, а также заведующие отделениями обязаны систематически контролировать правильность ведения записей в журнале учебных занятий.

3. Преподаватели обязаны систематически записывать темы проведенных уроков, с указанием количества часов и даты проведения занятий, содержания домашнего задания, а также оценивать знания учащихся.

а) Категорически запрещается проставлять какие-либо другие обозначения успеваемости учащихся, кроме установленных по пятибалльной системе.

4. Все записи в журнале должны вестись четко, аккуратно и только пастой
о д н о г о ц в е т а .

5. На каждый предмет выделяется на весь учебный год необходимое
к о л и ч е с т в о с т р а н и ц .

6. Включение фамилий учащихся в списки журнала, а также исключение (вычеркивание) фамилий из списков журнала производится учебной частью только после соответствующего приказа директора, с указанием номера и даты приказа против фамилии учащегося.

7. На левой стороне журнала преподаватель проставляет в соответствующей графе дату урока, отмечает отсутствующих учащихся на уроке, а также проставляет оценки успеваемости. Отметки о посещаемости и успеваемости учащихся ставятся в одних и тех же клетках. Отсутствие учащихся на уроке отмечается буквой " н " .

8. Оценки успеваемости учащихся за семестр (полугодие в ПШ) проставляются преподавателем после записи последнего урока по данному предмету в истекшем семестре (полугодие в ПШ).

9. Оценки учащимся за письменные работы проставляются тем днем, в котором проводилась письменная работа.

10. Оценки успеваемости проставляются по пятибальной системе цифрами "5", " 4 " , " 3 " , " 2 " .

11. На специально отведенных страницах преподавателями проводится учет выполнения учащимися установленных учебными планами и программами лабораторно-практических, графических и контрольных работ и курсовых проектов. На правой стороне этих страниц ведется запись работ с указанием срока выдачи и фактического выполнения их; на левой стороне - ведется выполнения этих работ учащимися, причем соответствующая клетка против фамилий учащихся делится пополам по диагонали. При выполнении работы ставится сверху диагонали дата выполнения работы, а внизу - оценка за работу.

Содержание

№ п/п	Наименование предмета	Фамилия преподавателя	Страницы
1			
2			
3			
4			
5			

6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			

Форма N2

Наименование

предмета

" ____ " _____ время проведения экзаменов
письменного _____ начало _____ окончание _____
устного _____ начало _____ окончание _____
Всего часов на проведение экзаменов _____ час _____ мин _____

Подпись экзаменатора _____

У т в е р ж д е н а
приказом Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 26 ноября 2004 года N 969

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Книга выдачи дипломов

Полное наименование организации среднего профессионального образования

очная форма обучения

Начата _____

Окончена _____

№ п/п	Серия и № диплома	Порядковый регистра ционный номер	Дата выдачи диплома	Фамилия, имя, отчество окон чившего учебное заведение

Продолжение таблицы

Наименование специальности	Присвоена квалификация	Дата и № протокола	Роспись в получении

У т в е р ж д е н а
приказом Министра образования

и науки Республики Казахстан

от 26 ноября 2004 года N 969

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Книга выдачи дипломов

Полное наименование организации среднего профессионального образования

заочная форма обучения

Начата _____

Окончена _____

№ п/п	Серия и № диплома	Порядковый регистра- ционный номер	Дата выдачи диплома	Фамилия, имя, отчество окон- чившего учебное заведение

Продолжение таблицы

Наименование специальности	Присвоена квалификация	Дата и № протокола	Роспись в получении

У т в е р ж д е н а

приказом Министра образования

и науки Республики Казахстан

от 26 ноября 2004 года N 969

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Книга выдачи дипломов

Полное наименование организации среднего профессионального образования

вечерняя форма обучения

Начата _____

Окончена _____

№ п/п	Серия и № диплома	Порядковый регистра ционный номер	Дата выдачи диплома	Фамилия, имя, отчество окон чившего учебное заведение

Продолжение таблицы

Наименование специальности	Присвоена квалификация	Дата и № протокола	Роспись в получении

У т в е р ж д е н а
приказом Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 26 ноября 2004 года № 969

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Книга выдачи дубликатов дипломов

Полное наименование организации среднего профессионального образования

очная, заочная, вечерняя форма обучения

Начата _____

Окончена _____

№ п/п	Серия и № диплома	Порядковый регистра ционный номер	Дата выдачи диплома	Фамилия, имя, отчество окон чившего учебное заведение

Продолжение таблицы

Наименование специальности	Присвоена квалификация	Дата и N протокола	Роспись в получении

У т в е р ж д е н а
 приказом Министра образования
 и науки Республики Казахстан
 от 26 ноября 2004 года N 969

Форма N 2

Ведомость учета часов работы преподавателей

Специальность _____ курс _____ группа _____ месяц _____

N п/п	Фамилия преподавателей	Предметы	Числа месяца														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

месяц _____

Продолжение таблицы

Числа месяца															При ме
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	31	

записываются в алфавитном порядке все учащиеся, зачисленные в учебное заведение.

Для каждой буквы алфавита в данной книге отводится несколько страниц: в пределах каждой буквы ведется своя порядковая нумерация.

Порядковый номер записи учащегося в алфавитной книге одновременно является порядковым номером личного дела учащегося (например, личное дело № а - 5 , в - 1 6 и т . д .) .

В алфавитную книгу вносятся все учащиеся, независимо от того, когда они поступили в учебное заведение - в начале или в середине учебного года.

При отчислении учащегося до окончания обучения в данном учебном заведении в алфавитной книге записываются дата и причина выбытия.

Алфавитная книга учащихся оформляется с расчетом на несколько лет (не менее чем на 15 лет). Она должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учебного заведения. Алфавитная книга должна храниться у директора и в архив не сдается. При смене директора она передается по акту.

Ведение записей в алфавитной книге и ведение личных дел учащихся возлагается приказом на одного из сотрудников учебного заведения.

У т в е р ж д е н а

приказом Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 26 ноября 2004 года № 969

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Ж У Р Н А Л

**Выдачи дипломов об окончании
профессиональной школы (лицея)**

(наименование организации образования)

Начат "... " _____ года

Окончен "... " _____ года

С е р и я дип лома	Н о м е р дип лома	Фами лия, имя, отче ство, полу чив шего диплом	Год рож дения	Наи мено вание про фес сии	Итоговые						N прото кола экза менац. Комис сии	Дата вы дачи	Рос пись
					оценки по предметам								

У т в е р ж д е н а

приказом Министра образования

ПОИМЕННАЯ КНИГА

Учащихся _____
(наименование организации начального
профессионального образования)

Н а ч а т а 2 0 _ _ _ _ г .

Окончена 20 _ _ г.

NN по поимен ной книги уча- щихся	NN по книге прика- зов о контин- генте уча- щихся	Фами лия, имя и отчес тво уча- щихся	Датарож п о л д ения	5	Нацио- наль- ность	Домашний адрес (местожи- тельство до поступления в учебное заведение)
1	2	3	4	5	6	7

Продолжение таблицы

Д а т а зачисления в учебное заведения	К а к о й специальности обучения	Срок обучения	Дата и N приказа учебного заведения о выпуске или отчислении учащихся	Присвоение квалификации (разряд, класс, категория)	Наименование документа об окончании учебного заведения
8	9	10	11	12	13

Продолжение таблицы

Награды и поощрения во время обучения в учебном заведении (диплом с отличием)	Предприятие, на которое направлен выпускник учебного заведения (местонахождения предприятия)	Д а т а и N приказа предприятия о приеме на работу	Разные отметки
14	15	16	17

У т в е р ж д е н
приказом Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 26 ноября 2004 года N 969

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Ж У Р Н А Л

УЧЕТА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ

Группа N _____

Профессия _____ курс (год) обучения _____
200__/200__ учебный год

Мастер производственного обучения _____
Ф.И.О.

Форма N 1

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАЩИХСЯ ГРУППЫ

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер по именной книге	Число, месяц и год рождения	Домашний адрес	Дополнительные сведения

Ф о р м а N 2

УЧЕТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

N п/п	Фамилия, инициалы учащихся	Месяц, число					Дата занятия	Количество часов	Тема и краткое содержание
1									
2									

Мастер производственного обучения _____
подпись

У т в е р ж д е н
приказом Министра образования

и науки Республики Казахстан

от 26 ноября 2004 года N 969

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Ж У Р Н А Л

УЧЕТА ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ

Г р у п п а N _____

Курс (год) обучения _____

Профессия _____

200___/200___ учебный год

Форма N 1

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАЩИХСЯ ГРУППЫ

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер по именной книге	Число, месяц и год рождения	Домашний адрес учащегося (телефон)	Номер поименной книги, дата и номер приказа о зачислении	Дополнительные сведения

мастер производственного обучения _____

фамилия, имя, отчество

Форма N 2

УЧЕТ ПОСЕЩАЕМОСТИ ЗАНЯТИЙ И УСПЕВАЕМОСТИ УЧАЩИХСЯ

Наименование предмета _____

Фамилия, имя, отчество преподавателя _____

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Месяц, число						Дата проведения урока	Количество часов
1									
2									

Продолжение таблицы

Пройдено на уроке	Задано на дом	Подпись преподавателя

У т в е р ж д е н а
 приказом Министра образования
 и науки Республики Казахстан
 от 26 ноября 2004 года N 969

**Книжка успеваемости учащегося среднего
 профессионального учебного заведения**

М е с т о
 для фотографии

М . П .

Подпись учащегося _____

 Министерство образования и науки Республики Казахстан

 наименование учебного заведения

 Фамилия, имя, отчество

Специальность _____

Зачислен приказом N ____ от _____ 200__ года

N _____

" ____ " _____ 200__ г.

Директор _____ (подпись)

(дата выдачи книжки)

200__-200__ учебный год

_____ курс _____ семестр

(фамилия, имя, отчество учащегося)

Экзаменационные оценки по

Семестровые оценки по

предметам, выносимым на

предметам, не выносимым на

экзаменационную сессию

экзаменационную сессию

Наименование предмета	Объем в учебных часах	Оценка		Дата экзамена	Подпись экзаменатора	Наименование предмета
		устно	общая			

Рабочее место	Освоенная профессия и разряд квалификации	Оценка	Дата	Подпись

Дипломное проектирование

Задание на проектирование выдано " ____ " _____ 200__ г.

Тема проекта: _____

Руководитель проекта _____
(Фамилия, имя, отчество)

Срок выполнения _____

Зам. директора по учебной работе _____ (подпись)

М.П.

Учащийся (аяся) _____
(Фамилия и инициалы)

допущен(а) к защите дипломного проекта.

Зам. директора по учебной работе _____ (подпись)

М.П.

" ____ " _____ 200__ г.

Защита дипломного проекта

Защита дипломного проекта на тему _____

состоялась " ____ " _____ 200__ г.

Оценка _____

Председатель Государственной
аттестационной комиссии _____ (подпись)
(Фамилия, имя, отчество)

М . П .

Государственные экзамены

Учащийся(аяся) _____
(Фамилия и инициалы)

допущен(а) к сдаче Государственных экзаменов.

Зам. директора по учебной работе _____(подпись)

М . П .
" ____ " _____ 200 ____ г.

Оценки, полученные на Государственных экзаменах

Наименование предмета	Объем курса, учебные часы	Оценка	Дата	Подпись председателя экзаменационной комиссии

Решением государственной аттестационной комиссии от " ____ " _____ 200 ____ г. (протокол N__) присвоена квалификация _____

Выдан диплом N _____ " ____ " _____ 200 ____ г.

М.П. Директор _____ (подпись)

У т в е р ж д е н а
приказом Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 26 ноября 2004 года N 969

Министерство образования и науки Республики Казахстан

**К Н И Г А
в ы д а ч и с п р а в о к**

Наименование учебного заведения

Начата _____

Окончена _____

Порядковый и регистрационный номер	Ф.И.О.	Номер академической справки	Даты выдачи справки	Роспись в получении справки

У т в е р ж д е н
приказом Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 26 ноября 2004 года N 969

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Протокол N _____

Заседания комиссии по итоговой аттестации о сдаче
комплексного государственного экзамена колледжа
(профессиональной школы (лица))

"__" _____ 200__ г.с _____ час. __ мин. до _____ час. _____ мин.

П р и с у т с т в о в а л и :

Председатель комиссии комплексной итоговой аттестации:

Члены комиссии:

О сдаче комплексной итоговой аттестации по дисциплинам:

Э к з а м е н у е т с я

учащийся: _____

Вопросы: _____

1. _____

2. _____

3. _____

1. Признать, что учащийся сдал комплексную итоговую аттестацию с

о ц е н к о й

2. _____

О т м е т и т ь ,

ч т о

3. Особые мнения членов комиссии по итоговой аттестации:

Председатель _____ (подпись)

Члены комиссии _____

_____ (подписи)

Секретарь _____ (подпись)

У т в е р ж д е н
приказом Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 26 ноября 2004 года N 969

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Протокол N _____

Заседания комиссии по итоговой аттестации

**О присвоении квалификации учащемуся, сдавшему
комплексную итоговую аттестацию**

"__" _____ 200__ г.

П р и с у т с т в о в а л и :

Председатель итоговой аттестации:

Члены комиссии:

Учащийся _____

(фамилия, имя, отчество)

сдал комплексную итоговую аттестацию:

(наименование дисциплин, оценка, дата сдачи)

Признать, что учащийся _____

(фамилия, имя, отчество)

сдал предусмотренную учебным планом комплексную итоговую аттестацию
по специальности (профессии)

Присвоить _____

к в а л и ф и к а ц и ю

О т м е т и т ь , _____

ч т о

Особые мнения членов аттестационной комиссии:

Выдать диплом (с отличием, без отличия)

Председатель _____ (подпись)

Члены комиссии _____

Секретарь _____ (подпись)

У т в е р ж д е н
приказом Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 26 ноября 2004 года N 969

Министерство образования и науки Республики Казахстан

**Журнал выдачи дубликатов дипломов
об окончании профессиональной школы (лицея)**

(наименование организации образования)

Начат _____ года

Окончен _____ года

Серия диплома (дубликата)	Номер диплома (дубликата)	Фамилия, и м я , отчество, получившего диплом	Г о д рождения	Наименование профессии

Продолжение таблицы

Итоговые оценки по предметам	N протокола экзаменац. комиссии	Дата выдачи диплома (дубликата)	Роспись

У т в е р ж д е н
приказом Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 26 ноября 2004 года N 969

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Протокол N _____

Заседания Государственной аттестационной комиссии

(заполняется на каждом государственном экзамене*)

"__" _____ 200__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Присутствовали: председатель государственной аттестационной комиссии:

Члены комиссии:

О сдаче государственного экзамена по дисциплине или специальности:

Экзаменуется

обучающийся (студент, магистрант) _____

Вопросы: _____

1. _____

2. _____

3. _____

1. Признать, что обучающийся (студент, магистрант) сдал государственный экзамен с оценкой _____

2. _____ Отметим, _____ что _____

3. Особые мнения членов Государственной аттестационной комиссии

Председатель _____ (подпись)

Члены комиссии _____

_____ (подписи)

Секретарь _____ (подпись)

* Примечание: Данный протокол заполняется в случае, если государственный экзамен сдается письменно или устно

У т в е р ж д е н
приказом Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 26 ноября 2004 года N 969

Протокол N _____

Заседания Государственной аттестационной комиссии

"__" _____ 200__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

По рассмотрению выпускной работы (дипломного проекта (работы),
магистерской _____ диссертацией)
обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество, факультет и специальность)

на тему: _____

Присутствовали: председатель, члены _____

(на каждую защиту выпускной работы отводится одна страница)

Работа выполнена под руководством _____

_____ при консультации _____

В Государственную аттестационную комиссию представлены следующие материалы :

1. Расчетно-пояснительная записка по выпускной работе (или текст выпускной работы на _____страницах).
2. Чертежи (таблицы) к проекту (работе) на _____листах.
3. Отзыв руководителя выпускной работы.
4. Рецензия на выпускную работу

После сообщения о выполненной работе в течение _____мин. студенту были заданы следующие вопросы:

1. _____
(фамилия лица, задавшего вопрос)

2. _____
(фамилия лица, задавшего вопрос)

3. _____
(фамилия лица, задавшего вопрос)

Общая характеристика ответа студента на заданные ему вопросы и рецензии

Какую подготовку обнаружил он по общенаучным, общетехническим, специальным дисциплинам _____

Признать, что студент выполнил и защитил выпускную работу с оценкой _____

Присвоить квалификацию _____

Присудить академическую степень _____

(бакалавра, магистра наук)

2. Отметить, что _____

3. Особые мнения членов комиссии _____

Выдать диплом (с отличием, без отличия)

Председатель _____ (подпись)

Члены комиссии _____

_____ (подписи)

Секретарь _____ (подпись)

У т в е р ж д е н

приказом Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 26 ноября 2004 года N 969

Протокол N _____

Заседания Государственной аттестационной комиссии

"__" _____ 200__ г.

О присвоении квалификации, присуждении академической степени обучающемуся, сдавшему все государственные экзамены и защитившему выпускную работу. _____

Присутствовали: председатель _____

члены _____

Обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество)

сдал государственные экзамены и защитил выпускную работу с оценкой:

(наименование дисциплины, вид выпускной работы, оценка, дата сдачи)

Признать, что обучающийся _____

(фамилия, инициалы)

и сдал все предусмотренные учебным планом государственные экзамены по специальности и защитил выпускную работу _____

Присвоить квалификацию _____

Присудить академическую степень _____

(бакалавра, магистра наук)

Отметить, что _____

Особые мнения членов комиссии

Выдать диплом (с отличием, без отличия)

Председатель _____ (подпись)

Члены комиссии _____

_____ (подписи)

Секретарь _____ (подпись)

У т в е р ж д е н

приказом Министра образования

и науки Республики Казахстан
от 26 ноября 2004 года N 969

Протокол N _____

Заседания Государственной аттестационной комиссии
(заполняется на каждом государственном экзамене)

"__" _____ 200__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Присутствовали: председатель Государственной аттестационной комиссии:

Члены комиссии:

О сдаче государственного экзамена по:

Экзаменуется студент (наименование специальности или дисциплины)

Перечень дисциплин в блоке	Количество вопросов	Количество правильных ответов
1 блок	30	
2 блок	30	
3 блок	30	
4 блок	30	
Итого:	120	

1. Признать, что студент сдал
государственный экзамен с оценкой _____

2. Отметить, что _____

3. Особое мнение членов Государственной аттестационной комиссии

Председатель _____ (подпись)

Члены комиссии _____

_____ (подписи)

Секретарь _____ (подпись)

* Примечание: Данный протокол заполняется в случае, если
государственный экзамен сдается в форме
тестирования

У т в е р ж д е н
приказом Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 26 ноября 2004 года N 969

*Примечание РЦПИ: Текст Студенческого билета на двух языках -
русском и государственном,
см. бумажный вариант*

л е в а я с т о р о н а

СТУДЕНЧЕСКИЙ БИЛЕТ N _____

Ф.И.О. _____

Время поступления _____

Факультет _____

Форма обучения _____

Дата выдачи билета _____

Ректор _____

п р а в а я с т о р о н а

200_ / _____ уч.год _____ студент курса

Декан _____

200_ / _____ уч.год _____ студент курса

Декан _____

200_ / _____ уч.год _____ студент курса

Декан _____

200_ / _____ уч.год _____ студент курса

Декан _____

У т в е р ж д е н
приказом Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 26 ноября 2004 года N 969

*Примечание РЦПИ: Текст Зачетной книжки на двух языках -
русском и государственном,
см. бумажный вариант*

Личная подпись студента

Место
для
фотографии

Место для печати

Дата выдачи зачетной книжки

правая сторона

Зачетная книжка N _____

Фамилия, имя, отчество _____

Факультет _____

Специальность _____

_____ поступил _____ курс

_____ переведен

Проректор по учебной работе _____

Декан факультета _____

Дата выдачи зачетной книжки _____

2 - с т р а н и ц а

_____/_____/учебный год, 1-й семестр

N	Наименование дисциплин	Количество часов	Фамилия профессора или доцента	Экзаменационная отметка	Дата сдачи экзамена	Подпись экзаменатора
1						
2						
3						

4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Продолжение таблицы

Наименование дисциплин	Количество часов	Фамилия преподавателя	Отметки о зачете	Дата сдачи зачетов	Подпись преподавателя
------------------------	------------------	-----------------------	------------------	--------------------	-----------------------

Декан факультета _____

3-страница

Производственная практика _____

Фамилия, имя, отчество студента _____

N	Наименование производственной практики	Курс	Место прохождения практики	В качестве кого работал	Продолжительность практики	Фамилия преподавателя, руководившего практикой
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Продолжение таблицы

Отметки о зачете	Дата сдачи зачета	Начало-конец	Подпись преподавателя, принявшего зачет
------------------	-------------------	--------------	---

4-страница

Государственные экзамены _____

Фамилия, имя, отчество студента _____

N	Наименование дисциплин	Дата сдачи экзаменов	Экзаменационные отметки	Подписи членов Государственной экзаменационной комиссии

5-страница

Дипломная работа _____
(фамилия, имя, отчество студента)

Тема дипломной работы _____

Фамилия руководителя _____

Дата сдачи законченной дипломной работы в учебную часть _____

Отметка руководителя о допущении дипломанта к защите _____

Дата защиты работы _____

Отметка Государственной экзаменационной комиссии _____

Подписи членов Государственной экзаменационной комиссии: _____

6 - с т р а н и ц а

Решение Государственной квалификационной комиссии

Подписи _____
Председатель _____

Дата _____
Члены _____

Зачетная книжка подлежит сдаче для обмена на диплом

У т в е р ж д е н
приказом Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 26 ноября 2004 года N 969

_____ (наименование высшего учебного заведения)

Экзаменационная ведомость N _____

Факультет _____ Специальность _____

курс _____

Дисциплина _____

экзаменатор _____ дата _____

N	Ф.И.О.	Номер зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя	Экзаменационная оценка	Подпись преподавателя
1						
2						
3						

Декан факультета _____ (подпись)

И т о г о :

Декан факультета _____ (подпись)

Отлично _____

Хорошо _____

Удовлетворительно _____

Неудовлетворительно _____
Не аттестовано _____

Аттестовано _____

У т в е р ж д е н
приказом Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 26 ноября 2004 года N 969

СПРАВКА - ВЫЗОВ

_____/наименование вуза/ _____ просит
предоставить, согласно Закону Республики Казахстан
"Об образовании" от "___" _____ 200 г. N _____,
дополнительный отпуск для участия в установочной
сессии, зачетно-экзаменационной сессии, государственных
экзаменов (нужное подчеркнуть) студенту-заочнику

_____ (Ф.И.О. студента)

на период с _____ по _____

Проректор по УР _____

Методист _____

СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Об участии в установочной сессии, зачетно-экзаменационной
сессии, государственных экзаменах (нужное подчеркнуть)
название учебного заведения _____

студента-заочника _____ курса _____

_____ факультета

_____ (Ф.И.О. студента)

работающего в _____

(наименование организации, предприятия, учреждения)

1. В дополнительный отпуск выбыл "___" _____ 200___г

наименование _____

подпись и печать _____

предприятия, учреждения

2. Прибыл в университет "___" _____ 200__ г.
 для участия в установочной сессии, зачетно-экзаменационной
 сессии, государственных экзаменах (нужное подчеркнуть) в
 период которой предусмотрено:

А) экзаменов _____ Б) зачетов _____

3. Выбыл из университета "___" _____ 200__ г.
 сдав за указанный период:

А) экзаменов _____ Б) зачетов _____
 (прописью) (прописью)

М.П. Декан факультета _____

Методист _____

4. Прибыл на предприятие (в учреждение) "___" _____ 200__ г.
 (печать и подпись предприятия) _____

У т в е р ж д е н

приказом Министра образования
 и науки Республики Казахстан
 от 26 ноября 2004 года N 969

Ж У Р Н А Л

учета бланков дипломов

Поступление				
Дата поступ ления	Номер сопроводи тельного документа	Откуда посту пили	Коли чество экз.	Серия и номера бланков

Продолжение таблицы

Выдача			
Дата выдачи	Дата и номер документа на выдачу	Кому выдано	
		Наименование подразделения	Фамилия и инициалы получившего

Продолжение таблицы

Выдача			
Количество экз.	Серия и номер бланков	Роспись в получении	Примечание (отметка об уничтожении и т.д.)

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан