

**О внесении изменений в приказ исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502 "Об утверждении формы документов строгой отчетности, используемых организациями образования в образовательной деятельности"**

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 декабря 2017 года № 615. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 10 января 2018 года № 16199.

      **ПРИКАЗЫВАЮ:**

      1. Внести в приказ исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502 "Об утверждении формы документов строгой отчетности, используемых организациями образования в образовательной деятельности" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 4991) следующие изменения:

      в формах документов строгой отчетности, используемых организациями образования в образовательной деятельности, утвержденных указанным приказом, формы:

      книга регистрации приказов организации среднего образования изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

      книга протоколов педагогического совета организации среднего образования изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

      книга учета личного состава педагогических работников организации среднего образования изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу;

      алфавитная книга записи обучающихся изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу;

      личное дело изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему приказу;

      классный журнал для 1-4 классов изложить в новой редакции согласно приложению 6 к настоящему приказу;

      классный журнал для 5-11 (12) классов изложить в новой редакции согласно приложению 7 к настоящему приказу;

      журнал факультативных занятий/надомного обучения изложить в новой редакции согласно приложению 8 к настоящему приказу;

      журнал учета пропущенных и замещенных уроков изложить в новой редакции согласно приложению 9 к настоящему приказу;

      журнал предшкольных классов изложить в новой редакции согласно приложению 10 к настоящему приказу;

      книга учета табелей успеваемости обучающихся изложить в новой редакции согласно приложению 11 к настоящему приказу;

      табель успеваемости обучающегося 1-4 классов изложить в новой редакции согласно приложению 12 к настоящему приказу;

      табель успеваемости обучающегося 5-11 (12) классов изложить в новой редакции согласно приложению 13 к настоящему приказу;

      книга учета и выдачи аттестатов об окончании основной средней школы изложить в новой редакции согласно приложению 14 к настоящему приказу;

      книга учета и выдачи аттестатов об общем среднем образовании изложить в новой редакции согласно приложению 15 к настоящему приказу;

      книга учета выдачи похвальных листов и похвальных грамот изложить в новой редакции согласно приложению 16 к настоящему приказу;

      книга учета выбывших обучающихся изложить в новой редакции согласно приложению 17 к настоящему приказу;

      книга учета прибывших обучающихся изложить в новой редакции согласно приложению 18 к настоящему приказу.

      2. Департаменту дошкольного и среднего образования (Каринова Ш.Т.) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

      1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

      2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его копии в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

      3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания;

      4) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан после его официального опубликования;

      5) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы и международного сотрудничества Министерства образования и науки Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2), 3) и 4) настоящего пункта.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра образования и науки Республики Казахстан Аймагамбетова А.К.

      4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| *Министр* *образования и науки* *Республики Казахстан* | *Е. Сагадиев* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 декабря 2017 года № 615 |
|  | Утверждена приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502 |
|  | Форма |

                              Министерство образования и науки  
                                     Республики Казахстан  
                   Книга регистрации приказов организации среднего образования  
             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   (область, город республиканского значения и столица)  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                               (район, город (село)  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (название организации среднего образования)  
       Книга начата в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году  
       Книга окончена в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № приказа | Дата издания | Название приказа | Кем подписан (Ф.И.О. (при его наличии), должность |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

      Книга регистрации приказов организации среднего образования (далее – Книга) ведется по основной деятельности, по личному составу и по движению обучающихся.

      Приказы оформляются в соответствии с Типовыми правилами документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях, утвержденными приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 22 декабря 2014 года № 144 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10129).

      Книга постранично пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью организации среднего образования.

      Книга при подключении организации среднего образования к электронной системе заполняется только в электронном формате, заполнение ее в бумажном варианте не требуется.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 декабря 2017 года № 615 |
|  | Утверждена приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502 |
|  | Форма |

                              Министерство образования и науки  
                                     Республики Казахстан  
                         Книга протоколов педагогического совета организации  
                                           среднего образования  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   (область, город республиканского значения и столица)  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                               (район, город (село)  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (название организации среднего образования)  
       Книга начата в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году  
       Книга окончена в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году  
       Протокол №  
       Заседания (совещания, собрания)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (дата проведения указывается полностью)  
       Присутствовали: (фамилии, имена и отчества (при его наличии) указываются  
       полностью)  
       Повестка дня:  
       1. Слушали: 1. Наименование рассмотренного вопроса.  
       2. Выступили: 1. (Ф.И.О. (при его наличии) выступивших и краткое  
содержание выступлений.  
       3. Постановили: 1. Решение, принятое по данному вопросу  
       Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при его наличии)  
       Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при его наличии)  
       Примечание: Книга протоколов педагогического совета организации среднего образования (далее – Книга протоколов) ведется во всех организациях среднего образования, где фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета.

      Книга протоколов пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью организации среднего образования.

      Порядок подготовки и оформления протокола осуществляется в соответствии с Типовыми правилами документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях, утвержденными приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 22 декабря 2014 года № 144 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10129).

      Книга протоколов при подключении организации образования к электронной системе заполняется только в электронном формате, заполнение ее в бумажном варианте не требуется.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 декабря 2017 года № 615 |
|  | Утверждена приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502 |
|  | Форма |

                        Министерство образования и науки Республики Казахстан  
                         Книга учета личного состава педагогических работников  
                                     организации среднего образования  
                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (область, город республиканского значения и столица)  
                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                           (район, город (село)  
                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                               (название организации среднего образования)  
       Книга начата в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году  
       Книга окончена в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году  
       (левая сторона)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность | Пол | Год рождения | Национальность | Образование (учебное заведение, факультет, специальность, № диплома, когда окончил) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

      До конца страницы (30 строк)  
       (правая сторона)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Когда и какие курсы повышения квалификации окончил | Какой предмет преподает | Общий стаж педагогической работы при поступлении в данную организацию среднего образования | С какого времени работает в данной организации среднего образования, номер приказа, дата | Дата прохождения аттестации, заключение аттестационной комиссии | Награды, персональное звание, ученая степень | Домашний адрес, телефон | Отметка о выбытии причины выбытия |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

      До конца страницы (30 строк)

      Примечание: Книга учета личного состава педагогических работников организации среднего образования (далее – Книга учета) ведется во всех организациях среднего образования.

      Вновь поступившие педагогические работники записываются в порядке последующих номеров. На развернутой странице записывается не более 10 человек.

      Записи в Книге учета документально обосновываются.

      Книга учета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью организации среднего образования.

      Книга учета при подключении организации образования к электронной системе заполняется только в электронном формате, заполнение ее в бумажном варианте не требуется.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 декабря 2017 года № 615 |
|  | Утверждена приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502 |
|  | Форма |

                                    Министерство образования и науки  
                                           Республики Казахстан  
                                     Алфавитная книга записи обучающихся  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (область, город республиканского значения и столица)  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                     (район, город (село)  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (название организации среднего образования)  
       Книга начата в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году  
       Книга окончена в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году  
       Внутренние страницы книги (левая сторона)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при его наличии) обучающегося | Год и месяц рождения | Пол | Родной язык | Дата поступления в организацию среднего образования | В какой класс поступил |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

      Внутренние страницы книги (правая сторона)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Адрес обучающегося | День выезда | Из какого класса выбыл | Дата и номер приказа о выбытии | Куда выбыл (область, город республиканского значения и столица район, организации среднего образования) | Причины выбытия (в.т.ч. окончание организации среднего образования) | Талоны о выдаче личного дела |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

      Примечание: В алфавитную книгу записи обучающихся (далее – Алфавитная книга) записываются все обучающиеся организации среднего образования. Ежегодно книга пополняется записью обучающихся нового приема. Фамилии обучающихся в список заносятся в алфавитном порядке, независимо от классов, в котором они учатся.

      Для каждой буквы алфавита отводятся отдельные страницы, и по каждой букве ведется порядковая нумерация. Порядковый номер записи обучающихся в книге является номером его личного дела.

      На личном деле этот номер проставляется в виде дроби. Например, № Б/15 - означает, что обучающийся записан в алфавитной книге на букву "Б" под № 15.

      Если ранее выбывший из школы обучающийся, выбытие которого оформлено приказом, возвратился в нее, то данные о нем записываются как на вновь поступившего.

      В случае полного использования всех страниц продолжение записей производится в новой книге в порядке последующих номеров по каждой букве. Исправления в книге скрепляются подписью директора школы.

      Алфавитная книга постранично пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы.

      Алфавитная книга при подключении организации образования к электронной системе заполняется только в электронном формате, заполнение ее в бумажном варианте не требуется.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 декабря 2017 года № 615 |
|  | Утверждена приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502 |
|  | Форма |

                  Министерство образования и науки Республики Казахстан

|  |
| --- |
| Место для фотографии |

                                    Личное дело № \_\_\_\_\_\_\_\_  
       Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Домашний адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       1. Пол: мужской, женский\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подчеркнуть)  
       2. Родился\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)  
       Основание:  
       свидетельство о рождении № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       3. Фамилия, имя, отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       родителей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       и иных законных представителей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       4. Национальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       5. Где воспитывался /обучался/ до поступления в первый класс  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       6. Сведения о переходе из данной организации среднего образования в  
       другую/указать название организации среднего образования, из какой  
       пришел ученик, и в какой класс принят/  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       7. Отметка о выбытии из организации среднего образования/когда, куда,  
       причины/  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       8. Домашний адрес обучающегося  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       9. Награды и поощрения  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       10. Краткие сведения об общественной работе, участии в олимпиадах,  
       конференциях, соревнованиях  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       11. Сведения об изучении факультативных курсов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Примечание: Личное дело обучающегося (далее – Личное дело) ведется на каждого ученика с момента поступления в организацию среднего образования и до ее окончания (выбытия).

      В период обучения в 10-11 (12) классах аттестат об окончании основной средней школы обучающегося находится в Личном деле.

      Личные дела в 1-4 классах ведутся учителями, 5-11 (12) классах - классными руководителями.

      Личное дело обучающегося хранится в школе в течение обучения учащегося и три года после окончания школы.

      К личному делу обучающихся прилагаются:

      1) копия свидетельства о рождении;

      2) 2 фотографии размером 3х4;

      3) медицинская карта (требуется при поступлении в школу), хранящаяся в медицинском кабинете школы;

      4) табель успеваемости в каждом классе.

      В конце учебного года в Личное дело заносится запись в соответствии с оценками по всем предметам; успехи, достигнутые обучающимися и количество пропущенных уроков.

      При переходе из одной школы в другую родителям, иным законным представителям передается "Личное дело" с записью "Выбыл из \_\_\_\_\_\_\_\_ школы", закрепленной подписью директора и печатью школы.

      Для регистрации в "Алфавитной книге" "Личное дело" каждого обучающегося пронумеровывается.

      Личные дела хранятся у ответственного лица, определенного приказом директора школы.

      Личное дело при подключении организации образования к электронной системе заполняется только в электронном формате, заполнение ее в бумажном варианте не требуется.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 декабря 2017 года № 615 |
|  | Утверждена приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502 |
|  | Форма |

                        Министерство образования и науки Республики Казахстан  
                                     Классный журнал для 1-4 классов  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   (область, город республиканского значения и столица)  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                               (район, город (село)  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (наименование организации среднего образования)  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                           (класс)  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год

      Примечание: Классный журнал является государственным документом, ведение которого обязательно для каждого учителя.

      Классный журнал при подключении организации образования к электронной системе заполняется только в электронном формате, заполнение его в бумажном варианте не допускается.

      Электронный журнал по итогам каждой четверти выгружается из информационной системы и распечатывается, страницы прошнуровываются, пронумеровываются, заверяются подписью директора и печатью организации образования, обеспечивается их хранение.

                              Расписание уроков на 1-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 2-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. | |  |  |  | |  |  |  | |
| ОГЛАВЛЕНИЕ | | | | | | | |
| Наименование | | | | Страница | | | |
| 1. Обучение грамоте | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 2. Родной язык | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 3. Родная литература | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 4. Казахский язык | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 5. Русский язык | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 6. Иностранный язык   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (какой) | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 7. Математика | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 8. Информатика (Информационно -коммуникационные технологии) | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 9. Естествознание | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 10. Познание мира | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 11. Самопознание | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 12. Музыка | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 13. Изобразительное искусство | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 14. Трудовое обучение (Художественный труд) | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 15. Физическая культура | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 16. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 17. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 18. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 19. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 20. Общие сведения об обучающихся | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 21. Показатели физической подготовленности обучающихся | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 22. Сведения о количестве дней и уроков, пропущенных обучающимися | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 23. Сводная ведомость учета успеваемости и поведения обучающихся | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 24. Замечания по ведению классного журнала | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |

      (Левая сторона)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование предмета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| № п/п | Фамилия, имя обучающегося | Месяц, число | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | и далее, до 26 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      И далее, до 42-х  
       (правая сторона)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (при его наличии) учителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| Число, месяц | Что пройдено на уроке | Домашнее задание | Заметки учителя |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

      Всего, до 42-х  
       (левая сторона)  
       Для 1-4 классов по обновленной программе\*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование предмета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| № п/п | Фамилия, имя обучающегося | Месяц, число | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | и далее,  до 26 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Всего, до 42-х  
       (правая сторона)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Ф.И.О. (при его наличии) учителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
|  | | Расчет оценки за четверть | | | | | | | | Число, Месяц | Темы | Домашнее задание |
| Баллы СО за разделы учебной программы в четверти | | | | | Балл СО за четв. | % СОр (макс 50%) | % СОч (макс 50%) | Сумма % | Оценка за четверть |
| СОр 1 | СОр 2 | | СОр 3 | СОр 4 |
| Максимальные баллы | | | | | |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Всего, до 42-х  
       (левая сторона)  
       \*Примечание: 2016-2017 учебный год – 1 класс, 2017-2018 учебный год – 1,2  
 классы, 2018-2019 учебный год – 1,2 и 3 классы, 2019-2020 учебный год – 1,2,3  
 и 4 классы.

      Общие сведения об обучающихся

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № личного дела | Фамилия, имя обучающегося | Пол | Год, месяц рождения | национальность | Был ли в дошкольном учреждении |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

      До конца страницы  
       (правая сторона)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Когда начал учебу | Когда и куда выбыл | Фамилия, имя, отчество (при его наличии) 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 обучающихся  
       (заполняется учителем физической культуры два раза в год)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя обучающегося | Медицинская группа | В начале учебного года (сентябрь) | | | | | |
| бег | Сила кисти | | Прыжки в длину с места | Метание набивного мяча (1 кг) | Оценка состояния физической подготовленности |
| правой | левой |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      И так далее, до 42-х  
       (правая сторона)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Медицинская группа | В конце учебного года (май) | | | | | |
| бег | Сила кисти | | Прыжки в длину с места | Метание набивного мяча (1 кг) | Общая оценка состояния физической подготовленности |
| правая | левая |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

      (левая сторона)

      Сведения о количестве пропущенных дней обучающимися

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя обучающегося | сентябрь | | октябрь | | ноябрь | | 1 четверть | |
| Всего дней | в том числе по болезни | Всего дней | в том числе по болезни | Всего дней | в том числе по болезни | Всего дней | в том числе по болезни |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

       и далее до 42-х

      (правая сторона)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя обучающегося | ноябрь | | декабрь | | 2 четверть | |
| всего дней | в том числе по болезни | всего дней | в том числе по болезни | Всего дней | в том числе по болезни |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

      и далее до 42-х  
       (левая сторона)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя обучающегося | январь | | февраль | | март | | 3 четверть | |
| Всего дней | в том числе по болезни | Всего дней | в том числе по болезни | Всего дней | в том числе по болезни | Всего дней | в том числе по болезни |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      и далее до 42-х  
       правая сторона

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя обучающегося | апрель | | май | | 4 четверть | | всего за год | |
| Всего дней | в том числе по болезни | Всего дней | в том числе по болезни | Всего дней | в том числе по болезни | Всего дней | в том числе по болезни |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      (левая сторона)

      Сводная ведомость учета успеваемости и посещаемости обучающихся

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя обучающегося | Периоды учебного года | Предметы | | | | | | | | | | | | | | |
| Обучение грамоте | Родной язык | Родная литература | Казахский язык | Русский язык | Иностранный язык | Математика | Информатика (ИКТ) | Естествознание | Познание мира | Самопознание | Изобразительное искусство | Музыка | Труд (Художественный) труд) | Физическая культура |
|  |  | 1 четверть |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 2 четверть |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 3 четверть |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 4 четверть |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Годовая отметка |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Выполнение летних заданий |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Итоговая оценка |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      и далее, до 42-х

                  Замечания по ведению журнала  
                   (заполняется заместителем директора по учебно-воспитательной  
                   работе или директором школы)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Число и месяц | Замечания и предложения проверяющих | Отметки о выполнении |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

      до конца страницы

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 7 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 декабря 2017 года № 615 |
|  | Утверждена приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502 |
|  | Форма |

                  Министерство образования и науки Республики Казахстан  
                                     Классный журнал  
                                     для 5-11 (12) классов  
                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (область, город республиканского значения и столица)  
                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                           (район, город (село)  
                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                               (название организации среднего образования)  
                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                 (класс)  
                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год

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

      Классный журнал при подключении организации образования к электронной системе заполняется только в электронном формате, заполнение его в бумажном варианте не допускается.

      Классный электронный журнал по итогам каждой четверти выгружается из информационной системы и распечатывается, страницы прошнуровываются, пронумеровываются, подшиваются, заверяются подписью директора и печатью организации образования, обеспечивается их хранение.

      Расписание уроков на 1-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 2-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. |  |  |  |  |  |  |
| 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                                           страница  
1. Казахский язык                                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
2. Казахская литература                                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
3. Русский язык                                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
4. Русская литература                                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
5. Родной язык                                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
6. Родная литература                                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
7. Иностранный язык \_\_\_\_\_\_\_                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   (какой)   
8. Математика                                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
9. Алгебра и начала анализа                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
10. Геометрия                                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
11. Информатика                                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
12. Естествознание                                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
13. География                                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
14. Биология                                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
15. Химия                                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
16. Физика                                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
17. История Казахстана                                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
18. Всемирная история                                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
19. Основы права                                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
20. Человек. Общество. Право.                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
21. Самопознание                                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
22. Музыка                                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
23. Изобразительное искусство                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
24. Художественный труд                                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
25. Технология                                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
26. Физическая культура                                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
27. Общие сведения об обучающихся                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
28. Сведения о количестве дней и   
уроков, пропущенных обучающимися                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
29. Сводная ведомость учета успеваемости и  
посещаемости обучающихся                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
30. Учет общественно полезного труда  
и общественных поручений                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
31. Сведения о занятиях в кружках  
(секциях, клубах) и факультативах                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
32. Сведения о сдаче Президентских  
тестов физической подготовленности                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
33. Показатели физической   
подготовленности обучающихся                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
34. Замечания о ведении классного журнала                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (левая сторона)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование предмета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| № п/п | Фамилия, имя учащегося | Месяц, дата | | | | | | | и далее до 35 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      и далее до 42-х  
       (правая сторона)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, Имя, Отчество (при его наличии)учителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| Число, месяц | Что пройдено на уроке | Домашнее задание | Заметки учителя |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

      всего до 42-х

      для 5-11 (12) классов по обновленной программе\*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование предмета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| Фамилия, имя обучающегося | Число, месяц, | | | | | | | и далее до 35 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      и далее до 42-х  
       (правая сторона)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Ф.И.О. (при его наличии) учителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
|  | | Расчет оценки за четверть | | | | | | | | Число, Месяц | Темы | Домашнее задание |
| Баллы СО за разделы учебной программы в четверти | | | | | Балл СО за четв. | % СОр (макс 50%) | % СОч (макс 50%) | Сумма % | Оценка за четверть |
| СОр  1 | СОр 2 | | СОр 3 | СОр 4 |
| Максимальные баллы | | | | | |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Всего до 42-х  
       (левая сторона)  
       \*Примечание: 2017-2018 учебный год – 5, 7 классы, 2018-2019 учебный год – 5, 6, 7, 8  
 и 10 классы, 2019-2020 учебный год – 5, 6, 7, 8, 9, 10 и 11 (12) классы.

      Общие сведения об обучающихся

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № личного дела | Фамилия, имя, Отчество (при его наличии) учащегося | Пол | Год, месяц рождения | Национальность | Когда начал учебу |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |

      и далее до 42-х до конца страницы  
       правая сторона

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Когда и куда выбыл | Участие в кружках, общественная работа | Фамилия, имя, отчество (при его наличии) матери, отца или заменяющих их лиц | Должность, название и адрес учреждения, где работает указанное лицо | Домашний адрес, телефон |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

      до конца страницы  
       левая сторона

      Сведения о количестве дней и уроков, пропущенных обучающимися

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, отчество (при его наличии) учащегося | сентябрь | | октябрь | | ноябрь | | 1 четверть | |
| всего дней | в т.ч по болезни | всего дней | в т.ч по болезни | всего дней | в т.ч по болезни | всего дней | в т.ч по болезни |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      и далее до 42-х

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, отчество (при его наличии) учащегося | ноябрь | | декабрь | | 2 четверть | |
| всего дней | в т.ч по болезни | всего дней | в т.ч по болезни | всего дней | в т.ч по болезни |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |

      и далее до 42-х  
       Итого (данные только по четвертям и за учебный год, в 11 (12) классах по полугодиям и учебный год)  
       (левая сторона)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия Имя учащегося | январь | | февраль | | март | | 3 четверть | |
| всего дней | в т.ч по болезни | всего дней | в т.ч по болезни | всего дней | в т.ч по болезни | всего дней | в т.ч по болезни |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      и далее до 42  
       Итого (данные только по четвертям и за учебный год, в 11 (12) классах по  
       полугодиям и учебный год)  
       (правая сторона)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия Имя учащегося | Апрель | | Май | | 4 четверть | | Всего за год | |
| всего дней | в т.ч по болезни | всего дней | в т.ч по болезни | всего дней | в т.ч по болезни | всего дней | в т.ч по болезни |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Итого (данные только по четвертям и за учебный год, в 11 (12) классах по полугодиям и учебный год)  
       Сводная ведомость учета успеваемости и посещаемости обучающихся

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя обучающихся | Периоды учебного года | Казахский язык | Казахская литература | Русский язык | Русская литература | Родной язык | Родная литература | Иностранный язык | Математика | Алгебра и начала анализа | Геометрия | Информатика | Естествознание | География | Биология |
| 1 |  | 1четверть |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2 четверть (1 полугодие) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3 четверть |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 4 четверть (2 полугодие) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Годовая оценка |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Экзаменационная оценка |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итоговая Оценка |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      далее 4 номера до конца страницы  
       (правая сторона)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Естествознание | География | Биология | Химия | Физика | История Казахстана | Всемирная история | Человек. Общество. Право. | Самопознание | Музыка | Технология (художественный труд) | Физическая культура | Начальная военная подготовка (Начальная военная и технологическая подготовка) | Основы экономики и предпринимательства | Графика и проектирование |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      продолжение таблицы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Физическая культура | Начальная военная подготовка |  | Предметы по выбору | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

      (левая сторона)

      Учет общественно полезного труда

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия имя обучающегося | Месяц, число | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | И так далее до 25 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      До конца страницы  
       (правая сторона)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (при его наличии) 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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия имя обучающегося | кружки (секции, клубы) | | | | факультативы | |
| 1 полугодие | | 2 полугодие | | 1 полугодие | 2 полугодие |
|  |  | наименование кружка (секции, клуба) | название учреждения, в котором он организован | наименование кружка (секции, клуба) | название учреждения, в котором он организован | наименование факультативного курса | наименование факультативного курса |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |

      и далее, до 42  
       (правая сторона)

      Сведения о сдаче Президентских тестов физической подготовленности  
       (заполняется учителем физической культуры в 5-х, 10-х и 12-х классах)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия имя обучающегося | Уровни физической подготовленности | | Вид значка и грамоты | Дата сдачи президентских тестов |
| Президентский уровень | Уровень национальной готовности |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

      и далее до 42-х  
       (левая сторона)

      Показатели физической подготовленности обучающихся  
       (заполняется учителем физической культуры)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия имя обучающегося | Медицинская группа | В начале учебного года (сентябрь) | | | | | | | |
| Бег 30-60-100 м | Сила кисти | | прыжки в длину с места | метание набивного мяча | Подтягивание | | Оценка состояния физической подготовленности |
|  | левой | правой |  |  | мальчики | девочки |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      и так далее до 42-х  
       (правая сторона)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия имя обучающегося | Медицинская группа | В конце учебного года (май) | | | | | | | |
| Бег 30-60-100 м | Сила кисти | | Прыжки в длину с места | метание набивного мяча | Подтягивание | | Оценка состояния физической подготовленности |
|  | левой | правой |  |  | мальчики | девочки |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Замечания по ведению журнала  
                   (заполняется заместителем директора по учебно-воспитательной работе  
       или директором школы)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Число и месяц | Замечания и предложения проверяющих | Отметки о выполнении |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

      до конца страницы

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 8 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 декабря 2017 года № 615 |
|  | Утверждена приказом  и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502 |
|  | Форма |

                              Министерство образования и науки  
                                     Республики Казахстан  
                         Журнал факультативных занятий/надомного обучения  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (область, город республиканского значения и столица)  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                     (район, город)  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (село) (название организации среднего образования)  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   (класс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                       учебный год  
       (левая сторона)  
       Наименование факультативного курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя обучающегося | Месяц, число | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | и далее всего 26 колонок |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      и далее, до конца страницы  
       (правая сторона)  
       Фамилия, имя, отчество (при его наличии) учителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц, число | Тема факультативного занятия | Задания | Заметки учителя |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

      Примечание: Журнал факультативных занятий/надомного обучения является основным документом учета работы факультативных групп и ведется в основных и средних школах по каждому факультативному курсу.

      Журнал факультативных занятий/надомного обучения при подключении организации образования к электронной системе заполняется только в электронном формате, заполнение его в бумажном варианте не допускается.

      Журнал факультативных занятий/надомного обучения по итогам каждой четверти выгружается из информационной системы, страницы прошнуровываются, пронумеровываются, заверяются подписью директора и печатью организации образования, обеспечивается их хранение.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 9 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 декабря 2017 года № 615 |
|  | Утверждена приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502 |
|  | Форма |

                              Министерство образования и науки  
                                     Республики Казахстан

                        Журнал учета пропущенных и замещенных уроков  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (область, город республиканского значения и столица)  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                     (район, город (село)  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (название организации среднего образования)  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                           (класс)  
                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_учебный год  
       (Левая сторона)

      Журнал учета пропущенных и замещенных уроков

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дни, месяцы | Класс | Предмет | Фамилия, имя, отчество (при его наличии) учителя по предмету | Причина пропуска урока |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

      до конца страницы  
       (правая сторона)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при его наличии) учителя, проводившего замену урока | Количество замененных уроков | Подпись учителя, проводившего замену урока |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

      Примечание: Журнал учета пропущенных и замещенных уроков ведется в каждой школе заместителем директора по учебной работе школы (директором).

      Журнал учета пропущенных и замещенных уроков при подключении организации образования к электронной системе заполняется только в электронном формате, заполнение его в бумажном варианте не требуется.

      Записи производятся только на основании надлежаще оформленных документов (приказов по школе, больничных листов, записей в классных журналах и т.п.). Учитель, проводивший уроки в порядке замены, расписывается в журнале.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 10 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 декабря 2017 года № 615 |
|  | Утверждена приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502 |
|  | Форма |

                                    Министерство образования и науки  
                                           Республики Казахстан  
                                     Журнал предшкольных классов  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (область, город республиканского значения и столица)  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                     (район, город (село)  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (название организации среднего образования)  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                 (класс)  
                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_учебный год  
       Примечание: Журнал предшкольных классов ведется в организациях среднего образования, имеющих классы предшкольной подготовки.

      Классный журнал предшкольных классов при подключении организации образования к электронной системе заполняется только в электронном формате, заполнение его в бумажном варианте не допускается.

      Оглавление  
       Наименование  
       1. Физическая культура. Основы безопасного поведения  
       2. Развитие речи  
       3. Художественная литература  
       4. Основы грамоты  
       5. Казахский язык (в группах с русским языком обучения)  
       6. Русский язык (в группах с казахским языком обучения)  
       7. Один из иностранных языков  
       8. Драма  
       9. Формирование элементарных математических представлений  
       10.Конструирование  
       11. Естествознание  
       12. Рисование  
       13. Лепка  
       14. Аппликация  
       15. Музыка  
       16. Самопознание  
       17. Ознакомление с окружающим миром  
       18. Основы экологии  
       19. Общие сведения о воспитанниках  
       20. Показатели здоровья воспитанников  
       21. Сведения о количестве дней, пропущенных воспитанниками  
       22. Замечания о ведении классного журнала

      Сетка занятий на 1-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 2-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. |  |  |  |  |  |  |

      (правая сторона)  
                                     Режим в предшкольном классе  
       1 четверть  
       **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
       **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
       **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
       **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
       2 четверть  
       **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
       **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
       **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
       **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
       3 четверть  
       **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
       **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
       **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
       **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
       4 четверть  
       **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
       **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
       **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
       **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
       (левая сторона)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | | | | | | | | | |
| № | Фамилия, имя воспитанника | Месяц, число | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | и далее, до 25 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      до конца страницы и далее, до 30  
       (правая сторона)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество воспитателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| Число, месяц | Что пройдено на занятии | Задание | Заметки воспитателя |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

      до конца страницы всего 30 строк  
       (левая сторона)

      Сведения об обучающихся

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при его наличии) | Год рождения | Домашний адрес | Дата зачисления | Дата выбытия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

      и далее до 30  
       (правая сторона)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (при его наличии) отца, матери или лиц, их заменяющих | Место работы родителей, занимаемая должность, телефон | Домашний адрес, телефон | Примечание |
| 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

      и далее до 30  
       (левая сторона)

      Показатели здоровья

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя воспитанника | Год рождения |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |

      и далее до 30  
       (правая сторона)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Состояние здоровья (отклонение от норм) | Медицинская группа | Заметки воспитателя |
| 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

      и далее до 30  
       (левая сторона)

      Сведения о количестве пропущенных дней и занятий

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя обучающегося | сентябрь | | октябрь | | ноябрь | | 1 четверть | |
| Всего дней | в том числе по болезни | Всего дней | в том числе по болезни | Всего дней | в том числе по болезни | Всего дней | в том числе по болезни |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      И далее до 30  
       Итого (данные только по четвертям и за учебный год)  
       (правая сторона)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя обучающегося | ноябрь | | декабрь | | 2 четверть | |
| всего дней | в том числе по болезни | всего дней | в том числе по болезни | Всего дней | в том числе по болезни |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

      И далее до 30  
       Итого (данные только по четвертям и за учебный год)  
       (левая сторона)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя обучающегося | Январь | | Февраль | | Март | | 3 четверть | |
| Всего дней | в том числе по болезни | Всего дней | в том числе по болезни | Всего дней | в том числе по болезни | Всего дней | в том числе по болезни |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      и далее до 30  
       Итого (данные только по четвертям и за учебный год)  
       (правая сторона)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя обучающегося | Апрель | | Май | | 4 четверть | | Всего за год | |
|  |  | Всего дней | в том числе по болезни | Всего дней | в том числе по болезни | всего дней | в том числе по болезни | Всего дней | в том числе по болезни | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

      и далее, до 30  
       Итого (данные только по четвертям и за учебный год)

      Замечания по ведению журнала  
       (заполняется заместителем директора по учебно-воспитательной  
       работе или директором)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Число и месяц | Замечания и предложения проверяющих | Отметки о выполнении |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

      До конца страницы

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 11 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 декабря 2017 года № 615 |
|  | Утверждена приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502 |
|  | Форма |

                        Министерство образования и науки Республики Казахстан  
                                           Книга  
                               учета табелей успеваемости обучающихся  
                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (область, город республиканского значения и столица)  
                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                           (район, город (село)  
                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                               (название организации среднего образования)  
       Книга начата в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году  
       Книга окончена в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году  
       Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Выдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (областное, городское республиканского значения и столицы, городское   
       управление, районный (отдел) образования)  
       Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   (фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
                   (подпись)  
       Получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (область, город республиканского значения и столица, город, район)  
       Директор организации среднего образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
                               (подпись)  
       Место печати  
       20\_\_/20\_\_учебный год  
       1 класс Классный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при его наличии) обучающегося | № регистрации табеля | Дата выдачи | Выбыл в другую школу (№ приказа, дата убытия) | Подпись классного руководителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

      Далее, до 40 строк  
       \_\_\_\_\_ класс Классный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                     (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при его наличии) обучающегося | № регистрации табеля | Дата выдачи | Выбыл в другую школу (№ приказа, дата убытия) | Подпись классного руководителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

      далее, до 40 строк  
       Выдано на начало года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (количество)  
       Выдано дополнительно в течение года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (количество)  
       Всего выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (количество)  
       Директор организации среднего образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (фамилия, имя, отчество (при его наличии))             (подпись)  
       Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   (фамилия, имя, отчество (при его наличии))       (подпись)

      Далее на следующий учебный год

      Примечание: Книга учета табелей успеваемости обучающихся ведется во всех организациях среднего образования.

      В табелях успеваемости обучающихся указывается регистрационный номер и хранятся в личных делах.

      Книга учета табелей успеваемости обучающихся при подключении организации образования к электронной системе заполняется только в электронном формате, заполнение его в бумажном варианте не допускается.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 12 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 декабря 2017 года № 615 |
|  | Утверждена приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502 |
|  | Форма |

                        Министерство образования и науки Республики Казахстан  
                                                 Табель  
                                     успеваемости обучающегося 1-4 классов  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (область, город республиканского значения и столица, район, город, село)  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   (наименование организации среднего образования)  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                               (фамилия и имя обучающегося)  
                                     "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ класс  
       /учебный год  
       (левая сторона)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Периоды учебного года | Обучение грамоте | Родной язык | Родная литература | Казахский язык | Русский язык | Иностранный язык | Математика | Естествознание | Познание мира | Самопознание | Музыка | Труд (Художественный труд) | Физическая культура |
| 1 четверть |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 четверть |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 четверть |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 четверть |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итоговая оценка |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Директор организации среднего образования  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)  
       Классный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (фамилия, имя, отчество (при его наличии))                   (подпись)  
       Место печати  
       (правая сторона)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Информатика (ИКТ) | Предметы по выбору | | | | Поведение | Прилежание | Количество уроков | | Подпись родителей | Подпись учителя |
| всего | из них |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |

      Примечание: Табель успеваемости обучающегося при подключении организации образования к электронной системе заполняется в электронном формате, заполнение его в бумажном варианте не допускается.

      По итогам каждой четверти табель успеваемости обучающегося выгружается из информационной системы, заверяется подписью директора и печатью организации образования.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 13 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 декабря 2017 года № 615 |
|  | Утверждена приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502 |
|  | Форма |

                        Министерство образования и науки Республики Казахстан  
                               Табель успеваемости обучающегося 5-11 (12) классов  
             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (область, город республиканского значения и столица, район, город, село)  
             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (наименование организации среднего образования)  
             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                               (фамилия и имя обучающегося)  
             "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ класс  
                   /учебный год  
       (левая сторона)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Периоды учебного года | Наименование предметов | | | | | | | | | | | | |
| Казахский язык | Казахская литература | Русский язык | Русская литература | Родной язык | Родная литература | Иностранный язык | Математика | Алгебра и начала анализа | Геометрия | Информатика | Естествознание | География |
| 1 четверть |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 четверть |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 четверть |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 четверть |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Годовая оценка |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Экзаменационная оценка |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итоговая оценка |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Постановление педагогического совета по итогам за учебный год | | | | | | | | | | | | | |

      Директор организации среднего образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)  
       Классный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (фамилия, имя, отчество (при его наличии))                   (подпись)  
       Место печати  
       (правая сторона)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование предметов | | | | | | | | | | | |
| Биология | Химия | Физика | История Казахстана | Всемирная история | Человек. Общество. Право (Основы права) | Самопознание | Музыка | Изобразительное искусство | Технология (Художественный труд) | Физическая культура | Начальная военная подготовка (Начальная военная и технологическая подготовка) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      продолжение таблицы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предметы по выбору | | | | Поведение | Прилежание | Подпись родителей | Подпись классного руководителя | Поведение |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Примечание: Табель успеваемости обучающегося при подключении организации образования к электронной системе заполняется в электронном формате, заполнение его в бумажном варианте не допускается.

      По итогам каждой четверти табель успеваемости обучающегося выгружается из информационной системы, заверяется подписью директора и печатью организации образования.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 14 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 декабря 2017 года № 615 |
|  | Утверждена приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502 |
|  | Форма |

                        Министерство образования и науки Республики Казахстан  
                                                 Книга  
                   учета и выдачи аттестатов об окончании основной средней школы  
                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                     (наименование организации среднего  
       образования) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                           (города, села, района)  
                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (область, город республиканского значения и столица)  
       Книга начата в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году  
       Книга окончена в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году  
       1 часть. Учет аттестатов об окончании организации основного среднего образования  
       (левая сторона)  
       Внутренние страницы книги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приход | | | |
| № п/п | Наименование, серия, номера аттестата | Количество | Дата получения и основание для оприходования |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

      до конца страницы  
       (правая сторона)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Расход | | | | |
| № п/п | Наименование, серия, номера аттестатов | Количество | Основание для выдачи, дата выдачи | Подпись заведующего районным (городским) отделом образования или лица, занимающегося школьной документацией, о получении оставшихся бланков, а также испорченных с указанием их номеров |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

      до конца страницы  
       2 часть. Учет выдачи аттестатов об окончании организации основного  
среднего образования  
       Внутренняя сторона книги  
       (левая сторона)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Серия и номер аттестатов | Ф.И.О. (при его наличии) окончившего 9 (10) классов | Число, месяц и год рождения | Год поступления в данную организацию среднего образования | Оценка знаний по предметам |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

      до конца страницы  
       (правая сторона)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Награждение | Год, месяц, число решения педсовета об окончании организации основного среднего образования | Расписка в получении аттестатов об окончании основной средней школы |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

      последняя страница книги  
       В настоящей книге, пронумерованной, прошнурованной и скрепленной  
печатью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ страниц (прописью)  
       Директор организации среднего образования (подпись)  
       Место печати   
       "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года

      Примечание: Книга учета и выдачи аттестатов об окончании основной средней школы (далее – Книга) ведется в основной средней и общей средней школах.

      В специальной коррекционной школе (вспомогательной) ведется Книга установленного образца об окончании обучающимися полного курса данной школы.

      Остаток чистых и испорченных бланков аттестатов с указанием их серии и номеров сдается в районные (городские) отделы образования. О сдаче бланков в Книге делается соответствующая запись.

      В первой части Книги отдельно учитывается количество полученных и выданных аттестатов об окончании основной средней школы с указанием их серии и номеров.

      Запись о выдаче дубликата аттестата об окончании основной школы производится в этой же Книге под очередным номером, где графы 4-23 включительно используются для записи следующего текста: "Дубликат взамен утерянного подлинника №\_\_\_ (серия) \_\_\_\_\_,  
выданного \_\_\_\_\_\_ (числа) \_\_\_\_\_\_\_ (месяца) \_\_\_\_\_ года, получил(а) \_\_\_\_\_ числа \_\_\_\_\_\_\_  
(месяца) \_\_\_\_\_\_ года", а выше, в строке 2, делается отметка о выдаче дубликата №\_\_\_\_\_\_  
(серия).

      Запись о выдаче аттестата об окончании основной школы взамен неправильно заполненного производится в Книге под очередным номером, где графы 4-23 используются для записи следующего текста: "Взамен испорченного подлинника №\_\_\_\_\_ (серия) \_\_\_\_\_\_,  
выданного \_\_\_\_\_ (числа) \_\_\_\_\_\_ (месяца) \_\_\_\_\_\_ года, получил(а) \_\_\_\_\_\_ числа \_\_\_\_\_\_\_  
(месяца) \_\_\_\_\_ года", а выше, в строке 2, делается отметка о выдаче повторного аттестата № \_\_\_\_\_ (серия) \_\_\_\_\_.  
       Запись о выдаче аттестата об окончании основной школы экстерну заносится в эту же Книгу с указанием в графе 5 "Год поступления в данную школу" - "экстерн".

      В конце списка всех окончивших школу в данном году должны быть росписи лиц, получивших аттестатов.

      Книга постранично пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью и подписью заведующего районным (городским) отделом образования.

      Книга при подключении организации образования к электронной системе заполняется в электронном формате, заполнение его в бумажном варианте не требуется.

      Книга по итогам года выгружается из информационной системы, страницы прошнуровываются, пронумеровываются, заверяются подписью директора и печатью организации образования, обеспечивается их хранение.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 15 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 декабря 2017 года № 615 |
|  | Утверждена приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502 |
|  | Форма |

                        Министерство образования и науки Республики Казахстан  
                                                 Книга  
                         учета и выдачи аттестатов об общем среднем образовании  
             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (наименование организации среднего образования)  
             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                           (города, села, района)  
             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (области, города республиканского значения и столица)  
       Книга начата в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году  
       Книга окончена в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году  
       1 часть. Учет аттестатов об общем среднем образовании  
       (левая сторона)  
       Внутренние страницы книги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приход | | | |
| № п/п | Наименование, серия, номера аттестатов | Количество | Дата получения и основание для оприходования |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

      До конца страницы  
       (правая сторона)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование, серия, номера аттестатов об общем среднем образовании | Количество | Основание для выдачи, дата выдачи | Подпись заведующего районным (городским) отделом образования или лица, занимающегося школьной документацией, о получении оставшихся бланков, а также испорченных с указанием их номеров |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

      До конца страницы  
       2 часть. Учет выдачи аттестатов об общем среднем образовании  
       Внутренняя сторона книги  
       (левая сторона)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Серия и номер аттестата об общем среднем образовании | Ф.И.О. (при его наличии) окончившего среднюю школу | Число, месяц и год рождения | Год поступления в данную организацию среднего образования | Оценка знаний по предметам |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

      До конца страницы  
       (правая сторона)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Награждение | Год, месяц, число решения педсовета об окончании средней школы | Расписка в получении аттестата об общем среднем образовании |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

      последняя страница книги  
       В настоящей книге, пронумерованной, прошнурованной и  
       скрепленной печатью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ страниц (прописью)  
       Директор организации среднего образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                 (подпись)  
       Место печати  
       "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года

      Примечание: Книга учета бланков и выдачи аттестатов об общем среднем образовании (далее – Книга) ведется в общей средней школе.

      В первой части отдельно учитывается количество полученных и выданных бланков аттестатов об общем среднем образовании с указанием их серии и номеров обычного аттестата, аттестата с отличием и аттестата особого образца "Алтын белгi".

      Остаток чистых и испорченных бланков аттестатов с указанием их серии и номеров сдаются в районный отдел образования. В Книге об этом делается соответствующая запись.

      Во второй части Книги записываются полные сведения об обучающихся, окончивших среднюю школу.

      В соответствующих графах проставляются оценки по предметам, указанным в аттестате, записываются сведения о награждении похвальной грамотой, указывается дата решения педагогического совета о выдаче аттестата, ставится роспись в получении аттестата об общем среднем образовании.

      В этой же Книге делается отметка о выдаче справок обучающимся 11-х классов, имеющим неудовлетворительные оценки по одному или нескольким учебным предметам, дубликатов аттестата об общем среднем образовании, аттестатов экстерну.

      Запись о выдаче справок обучающимся, имеющим неудовлетворительные оценки по одному или нескольким учебным предметам, производится также в Книге.

      Запись о выдаче дубликата аттестата об общем среднем образовании производится в этой же книге под очередным номером, где графы 4-29 включительно используются для записи следующего текста: "Дубликат взамен утерянного подлинника №\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_\_ (числа) \_\_\_\_\_\_ (месяца)\_\_\_\_\_ г., получил(а) \_\_\_\_\_\_\_ (числа) \_\_\_\_\_\_\_(месяца) \_\_\_\_ г., а выше, в строке 2, делается отметка о выдаче дубликата №\_\_\_\_\_\_\_(серия) \_\_\_\_\_\_\_.

      Запись о выдаче аттестата взамен неправильно заполненного также производится в Книге под очередным номером, где графы 4-29 используются для записи следующего текста: "Взамен неправильно заполненного подлинника №\_\_\_\_\_\_ (серия) \_\_\_\_\_\_, выданного\_\_\_\_\_ (числа)\_\_\_\_\_\_\_ (месяца) \_\_\_\_\_ года, получил(а) \_\_\_\_\_\_\_ (числа), \_\_\_\_\_\_\_ (месяца) \_\_\_\_\_ г., а выше в строке 2, делается отметка о выдаче повторного аттестата №\_\_\_\_(серия) \_\_\_\_\_\_\_.

      Запись о выдаче аттестатов о среднем общем образовании экстерну заносится также в эту Книгу с указанием в графе "Год поступления в данную школу" - "экстерн".

      Книга постранично пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью и подписью заведующего районного (городского) отдела образования.

      Книга при подключении организации образования к электронной системе заполняется только в электронном формате, заполнение его в бумажном варианте не требуется.

      Книга по итогам года выгружается из информационной системы, страницы прошнуровываются, пронумеровываются, заверяются подписью директора и печатью организации образования, обеспечивается их хранение.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 16 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 декабря 2017 года № 615 |
|  | Утверждена приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502 |
|  | Форма |

                        Министерство образования и науки Республики Казахстан  
                         Книга учета выдачи похвальных листов и похвальных грамот  
                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                               (наименование организации среднего образования)  
                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                           (города, села, района)  
                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (области, города республиканского значения и столица)  
       Книга начата в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году  
       Книга окончена в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя и отчество (при его наличии) 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 организации среднего образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                               (подпись)  
       Место печати  
       "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

      Примечание: Книга учета выдачи грамот при подключении организации образования к электронной системе заполняется только в электронном формате, заполнение ее в бумажном варианте не требуется.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 17 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 декабря 2017 года № 615 |
|  | Утверждена приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502 |
|  | Форма |

                        Министерство образования и науки Республики Казахстан  
                                                 Книга учета  
                                           выбывших обучающихся  
             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (наименование организации среднего образования)  
       город/село \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, область \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Отчество (при его наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество (при его наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Класс обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Класс обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Куда выбыл \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Организации среднего образования  
       (наименование, адрес)  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Директор организации среднего образования  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО (при его наличии))  
       (печать организации среднего образования)  
       "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

      Примечание: Книга учета выбывших обучающихся (далее – Книга) ведется во всех организациях среднего образования с целью учета и контроля движения обучающихся.

      Книга заполняется лицом, ответственным за делопроизводство. Книга постранично пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью организации среднего образования.

      Книга при подключении организации образования к электронной системе заполняется только в электронном формате, заполнение в бумажном варианте не требуется.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 18 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 декабря 2017 года № 615 |
|  | Утверждена приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502 |
|  | Форма |

                        Министерство образования и науки Республики Казахстан  
                                     Книга учета прибывших обучающихся  
             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                               (наименование организации среднего образования)  
       город/село \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, область \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Сведения о прибывающем                   Открепительный талон   
       обучающемся о прибытии обучающегося  
       Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Отчество (при его наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Класс обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Класс обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Куда выбыл \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Организации среднего образования  
       (наименование, адрес)  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Директор организации среднего образования  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при его наличии))  
       (печать организации среднего образования)  
       "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

      Примечание: Книга учета прибывших обучающихся (далее – Книга) ведется во всех организациях среднего образования с целью учета и контроля движения обучающихся.

      Книга заполняются лицом, ответственным за делопроизводство. Книга постранично пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью организации среднего образования.

      Открепительный талон о прибытии обучающегося выдается несовершеннолетнему организацией среднего образования, куда он прибыл, для предъявления в организацию среднего образования независимо от типа и ведомственной принадлежности, где он обучался, и получения личного дела после предъявления открепительного талона о выбытии.

      В делах организации среднего образования находится выписка из решения акимата района, города, поселка, аула (села), аульного (сельского) округа о закреплении за данной организацией микрорайона с точным обозначением его границ, карта микрорайона.

      Книга при подключении организации образования к электронной системе заполняется только в электронном формате, заполнение в бумажном варианте не требуется.

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