

**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 1к приказу Министраобразования и наукиРеспублики Казахстанот 13 декабря 2017 года № 615 |
|   | Утвержденаприказом и.о. Министраобразования и наукиРеспублики Казахстанот 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 2к приказу Министраобразования и наукиРеспублики Казахстанот 13 декабря 2017 года № 615 |
|   | Утвержденаприказом и.о. Министраобразования и наукиРеспублики Казахстанот 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 3к приказу Министраобразования и наукиРеспублики Казахстанот 13 декабря 2017 года № 615 |
|   | Утверждена приказоми.о. Министра образованияи науки Республики Казахстанот 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 4к приказу Министраобразования и наукиРеспублики Казахстанот 13 декабря 2017 года № 615 |
|   | Утверждена приказоми.о. Министра образованияи науки Республики Казахстанот 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 5к приказу Министраобразования и наукиРеспублики Казахстанот 13 декабря 2017 года № 615 |
|   | Утверждена приказоми.о. Министра образованияи науки Республики Казахстанот 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 6к приказу Министраобразования и наукиРеспублики Казахстанот 13 декабря 2017 года № 615 |
|   | Утвержденаприказом и.о. Министраобразования и наукиРеспублики Казахстанот 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 7к приказу Министраобразования и наукиРеспублики Казахстанот 13 декабря 2017 года № 615 |
|   | Утверждена приказоми.о. Министра образованияи науки Республики Казахстанот 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 8к приказу Министраобразования и наукиРеспублики Казахстанот 13 декабря 2017 года № 615 |
|   | Утверждена приказом и.о. Министра образованияи науки Республики Казахстанот 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 9к приказу Министраобразования и наукиРеспублики Казахстанот 13 декабря 2017 года № 615 |
|   | Утвержденаприказом и.о. Министраобразования и наукиРеспублики Казахстанот 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 10к приказу Министраобразования и наукиРеспублики Казахстанот 13 декабря 2017 года № 615 |
|   | Утверждена приказоми.о. Министра образованияи науки Республики Казахстанот 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 11к приказу Министраобразования и наукиРеспублики Казахстанот 13 декабря 2017 года № 615 |
|   | Утверждена приказоми.о. Министра образованияи науки Республики Казахстанот 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 другуюшколу (№ 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 12к приказу Министраобразования и наукиРеспублики Казахстанот 13 декабря 2017 года № 615 |
|   | Утверждена приказоми.о. Министра образованияи науки Республики Казахстанот 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 13к приказу Министраобразования и наукиРеспублики Казахстанот 13 декабря 2017 года № 615 |
|   | Утверждена приказоми.о. Министра образованияи науки Республики Казахстанот 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 14к приказу Министра образования и наукиРеспублики Казахстанот 13 декабря 2017 года № 615 |
|   | Утвержденаприказом и.о. Министраобразования и наукиРеспублики Казахстанот 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 полученииаттестатов 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 15к приказу Министраобразования и наукиРеспублики Казахстанот 13 декабря 2017 года № 615 |
|   | Утвержденаприказом и.о. Министраобразования и наукиРеспублики Казахстанот 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 школьнойдокументацией, 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 16к приказу Министраобразования и наукиРеспублики Казахстанот 13 декабря 2017 года № 615 |
|   | Утверждена приказоми.о. Министра образованияи науки Республики Казахстанот 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 17к приказу Министраобразования и наукиРеспублики Казахстанот 13 декабря 2017 года № 615 |
|   | Утверждена приказоми.о. Министра образованияи науки Республики Казахстанот 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 18к приказу Министраобразования и наукиРеспублики Казахстанот 13 декабря 2017 года № 615 |
|   | Утверждена приказоми.о. Министра образованияи науки Республики Казахстанот 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