

"Білім беру ұйымдары білім беру қызметінде пайдаланатын қатаң есептіліктегі құжаттардың нысанын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің міндетін атқарушының 2007 жылғы 23 қазандағы № 502 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 13 желтоқсандағы № 615 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2018 жылғы 10 қаңтарда № 16199 болып тіркелді

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Білім беру қызметінде білім беру ұйымдары пайдаланатын қатаң есептегі құжаттардың нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрі міндетін атқарушының 2007 жылғы 23 қазандағы № 502 бұйрығына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 4991 болып тіркелген) мынадай өзгерістер енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген білім беру қызметінде білім беру ұйымдары пайдаланатын қатаң есептегі құжаттардың нысандарындағы нысандар:

орта білім беру ұйымындағы бұйрықтарды тіркеу кітабы осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

орта білім беру ұйымдарының педагогикалық кеңесі хаттамаларының кітабы осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

орта білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлерінің жеке құрамын есепке алу кітабы осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

білім алушыларды жазатын алфавиттік кітап осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

жеке іс қағазы осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

1-4-сыныптарға арналған сынып журналы осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

5-11 (12)-сыныптарға арналған сынып журналы осы бұйрыққа 7-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

факультативтік сабақтардың/үйде оқыту журналы осы бұйрыққа 8-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

босатылған және ауыстырылған сабақтарды есепке алу журналы осы бұйрыққа 9-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

мектепалды сыныптарының журналы осы бұйрыққа 10-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

білім алушылардың үлгерімі туралы табельдерді есепке алу кітабы осы бұйрыққа 11-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

1-4 сынып білім алушысының үлгерімі туралы табель осы бұйрыққа 12-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

5-11(12) сынып білім алушысының сабақ үлгерімі туралы табель осы бұйрыққа 13-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

негізгі орта орта білім беру ұйымын бітіргендігі туралы аттестатты беру және есепке алу кітабы осы бұйрыққа 14-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

жалпы орта білім туралы аттестатты есепке алу және беру кітабы осы бұйрыққа 15-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

мақтау грамоталарын және мақтау қағаздарын беруді есепке алу кітабы осы бұйрыққа 16-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

орта білім беру ұйымынан кеткен білім алушыларды есепке алу кітабы осы бұйрыққа 17-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

орта білім беру ұйымына келген білім алушыларды есепке алу кітабы осы бұйрыққа 18-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Мектепке дейінгі және орта білім департаменті (Ш.Т. Каринова) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықтың мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесін мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде елтаңбалық мөрімен куәландырылған қағаз данасы қосымшасының электронды тасығышта ресми жариялауды;

3) тіркелген осы бұйрықты алған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде оның көшірмесін Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілердің эталондық бақылау банкісіне енгізу үшін осы бұйрықты қол қоюға уәкілетті адамның куәландырылған электрондық цифрлық қолтаңбасын және Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің расталған мөрлі электронды және басылымды түрін жіберуді;

4) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі интернет-ресурсында орналастыруды;

5) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Заң қызметі және халықаралық ынтымақтастық департаментіне осы тармақтың 1), 2), 3) және 4) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Білім және ғылым вице-министрі А.Қ. Аймағамбетовке жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Білім және ғылым министрі

Е. Сағадиев

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2017 жылғы 13 желтоқсандағы
№ 615 бұйрығына 1-қосымша
Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрі
міндетін атқарушының
2007 жылғы 23 қазандағы
№ 502 бұйрығымен бекітілген
Нысан

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
Орта білім беру ұйымындағы бұйрықтарды тіркеу кітабы

(облыс, республикалық маңызы бар қала және астана)

(аудан, қала (ауыл))

(орта білім беру ұйымының атауы)

_____ жылы кітап басталды

_____ жылы кітап аяқталды

№ р/с	Бұйрық №	Шығарылған күні	Бұйрықтың атауы	Кім қол қойды (Т.А.Ә. (болған жағдайда), лауазымы

Ескерту: Бұйрықтарды тіркеу кітабы (бұдан әрі – Кітап) орта білім беру ұйымдарында негізгі қызмет бойынша, кадрлар және оқушылардың жеке құрамы және ауысуы бойынша жүргізіледі.

Бұйрықтар Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 23 қаңтарда № 10129 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2014 жылғы 22 желтоқсандағы № 144 бұйрығымен бекітілген Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларына сәйкес сәйкес ресімделеді.

Кітаптың әрбір парағы нөмірленеді, тігіледі және орта білім беру ұйымы директорының қолы қойылып, мөр басылады.

Электрондық жүйеге қосылған білім беру ұйымдарында бұйрықтарды тіркеу кітабы тек қана электронды түрде толтырылады, оны қағаз нұсқада толтыру талап етілмейді.

Қазақстан Республикасы

Білім және ғылым министрінің
2017 жылғы 13 желтоқсандағы
№ 615 бұйрығына 2-қосымша
Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрі
міндетін атқарушының
2007 жылғы 23 қазандағы
№ 502 бұйрығымен бекітілген
Нысан

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
Орта білім беру ұйымдарының педагогикалық кеңесі хаттамаларының кітабы

(облыс, республикалық маңызы бар қала және астана)

(аудан, қала (ауыл))

(орта білім беру ұйымының атауы)

_____ жылы кітап басталды

_____ жылы кітап аяқталды

№ хаттама

_____ отырысы (кеңесі,
жиналысы)

(өткізілген күні толық көрсетілуі тиіс)

Қатысқандар: (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) толық көрсетіледі)

Күн тәртібі:

1. Тыңдалды: 1. Қаралған мәселенің тақырыбы.

2. Сөйледі: 1. Сөйлеген адамның (Т.А.Ә. (болған жағдайда) және сөзінің қысқаша мазмұны.

3. Қаулы етті: 1. Аталған мәселе бойынша қабылданған шешім

Төраға _____ (Т.А.Ә. (болған жағдайда)

Хатшы _____ (Т.А.Ә. (болған жағдайда)

Ескерту: Орта білім беру ұйымының педагогикалық кеңесі хаттамаларының кітабы (бұдан әрі – Хаттамалар кітабы) барлық орта білім беру ұйымдарында жүргізіледі, онда педагогикалық кеңеске шығарылған мәселелердің талқылануы, педагогикалық кеңес мүшелерінің ұсыныстары мен ескертулері тіркеледі.

Хаттамалар кітабы нөмірленеді, тігіледі, орта білім беру ұйымы директорының қолымен және мөрімен бекітіледі.

Хаттамаларды дайындау мен рәсімдеу тәртібі Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 23 қаңтарда № 10129 болып тіркелген Қазақстан

<p>Қашан және қандай біліктілігін арттыру курстарын бітірді</p>	<p>Қандай пәнді жүргізеді</p>	<p>Осы орта білім беру ұйымына қабылданған кездегі жалпы педагогикалық стажы</p>	<p>Осы орта білім беру ұйымында қай уақыттан бері жұмыс істейді, бұйрықтың нөмірі, күні</p>	<p>Аттестаттау дан өткен күні , аттестаттау комиссия сының шығарған қорытын дысы</p>	<p>Награда лары мен атағы, ғылыми дәрежесі</p>	<p>Мекен-жайы , телефоны</p>	<p>Кеткендігі</p>
-----------------------------------------------------------------	-------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------	------------------------------	-------------------

							туралы белгі
7	8	9	10	11	12	13	14

Беттің соңына дейін (30 жол)

Ескерту: Мектептің педагогикалық қызметкерлерінің жеке құрамын есепке алу кітабы (бұдан әрі - Есепке алу кітабы) барлық орта білім беру ұйымдарда жүргізіледі.

Жұмысқа кірген педагогикалық қызметкерлер келесі нөмір тәртібімен жазылады. Бір бетке 10 адамнан артық жазылмайды.

Кітаптағы жазбалар тиісті құжатпен негізделген болуы қажет.

Есепке алу кітабы нөмірленеді, тігіледі, орта білім беру ұйымының қолы және мөрімен бекітіледі.

Педагогикалық қызметкерлердің жеке құрамын есепке алу кітабы орта білім беру ұйымы электрондық жүйеге қосылған жағдайда электронды түрде толтырылады, оның қағаз нұсқасын толтыру талап етілмейді.

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2017 жылғы 13 желтоқсандағы
№ 615 бұйрығына 4-қосымша
Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрі
міндетін атқарушының
2007 жылғы 23 қазандағы
№ 502 бұйрығымен бекітілген
Нысан

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
Білім алушыларды жазатын алфавиттік кітап

(облыс, республикалық маңызы бар қала және астана)

(аудан, қала (ауыл))

(орта білім беру ұйымының атауы)

_____ жылы кітап басталды

_____ жылы кітап аяқталды

Кітаптың ішкі беттері (сол жақ беті)

№ р/с	Білім алушының тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Туған жылы және айы	Жынысы	Ана тілі	Орта білім беру ұйымына қабылданған күні	Қай сыныпқа қабылданды
1	2	3	4	5	6	7

Кітаптың ішкі беттері (оң жақ беті)

Білім алушының мекен-жайы	Кеткен күні	Қай сыныптан кетті	Кету жөніндегі бұйрықтың күні мен нөмірі	Қайда кетті (облыс, республикалық маңызы бар қала және астана, аудан, орта білім беру ұйымы)	Кету себептері (оның ішінде, орта білім беру ұйымын бітіргенде)	Жеке іс қағазының берілгенін белгілеу
8	9	10	11	12	13	14

Ескерту: Алфавиттік жазба кітабына (бұдан әрі - Алфавиттік кітап) орта білім беру ұйымының барлық оқушылары жазылады. Жыл сайын кітап жаңа қабылданған оқушылармен толықтырылып отырады. Оқушылардың тегі оның оқитын сыныбына карамастан алфавиттік ретпен енгізіледі.

Алфавиттің әрбір әрпіне жеке бет арналып, әр әріпке реттік нөмір қойылады. Кітаптағы рет нөмірі оқушының жеке іс қағазындағы нөмірі болып табылады.

Жеке іс қағазда бұл нөмір бөлшек түрінде қойылады. Мысалы, № Б/1-оқушының алфавиттік кітапта "Б" әрпіндегі №15 болып жазылғанын білдіреді.

Егер бұйрықпен рәсімделіп мектептен шығып кеткен оқушы қайтып келсе, онда ол туралы мәлімет жаңадан келген оқушы ретінде қайтадан жазылады.

Барлық беттері толған жағдайда жазуды жалғастыру әрбір әріп бойынша келесі нөмірлер тәртібімен жаңа кітапқа жазылады.

Алфавиттік кітаптың беттері нөмірленіп, бауланып, директордың қолы қойылып, мөр басылады.

Білім беру ұйымы электронды жүйеге қосылған жағдайда Алфавиттік кітап тек электронды түрде толтырылады, оның қағаз нұсқасын толтыру талап етілмейді.

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2017 жылғы 13 желтоқсандағы
№ 615 бұйрығына 5-қосымша
Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрі
міндетін атқарушының
2007 жылғы 23 қазандағы
№ 502 бұйрығымен бекітілген

Нысан

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі

С у р е т т і ң
орны

№ _____ жеке іс қағазы

Тегі _____

Аты _____

Әкесінің аты (болған жағдайда) _____

Туған күні, айы, жылы _____

Мекен-жайы _____

Тегі _____

Аты _____

Әкесінің аты (болған жағдайда) _____

1. Жынысы: ер, әйел _____ (астын сызу)

2. _____

туған

(күні, айы, жылы)

Негізі:

Туу туралы куәлік № _____ берілген күні _____ сериясы _____ № _____

3. Әкесінің тегі, аты, әкесінің аты _____

Шешесінің тегі, аты, әкесінің аты _____

немесе оларды алмастыратын адамның тегі, аты, әкесінің

аты _____

4. Ұлты _____

5. Бірінші сыныпқа қабылданғанға дейін қай жерде тәрбиеленді/оқытылды/

6. Осы орта білім беру ұйымынан басқа орта білім беру ұйымына кету туралы мәліметтер

(ауысқан орта білім беру ұйымының атын және қай сыныпқа қабылданғанын көрсету керек)

7. Орта білім беру ұйымынан кету туралы белгі (қашан, қайда, себептері)

8. Білім алушының мекен-жайы

9. Наградалары мен марапаттаулары

10. Қоғамдық жұмысқа, олимпиадаларға, конференцияларға түрлі жарыстарға және т.б.

қатысуы туралы қысқаша мәліметтер

11. Оқытылған факультативтік курстар туралы мәліметтер

Ескерту: Білім алушының жеке іс қағазы (бұдан әрі – Жеке іс қағазы) орта білім беру ұйымына қабылданған кезден бастап мектеп бітіргенше (мектептен шыққанша) әрбір оқушыға жүргізіледі.

10-11 (12) сынып оқушыларының білім алу кезеңінде негізгі орта мектепті бітіргені туралы аттестат Жеке іс қағазында болады.

1-4 сынып оқушыларының жеке іс қағаздарын мұғалімдер, 5-11 (12) сыныптарда жетекшілері жүргізеді.

Оқушылардың іс қағаздары білім алуы кезінде және мектепті бітіргеннен кейін үш жылға дейін сақталады.

Жеке іс қағазға:

1) Туу туралы аттестаттың көшірмесі;

2) 2 дана 3x4 көлеміндегі фотосуреті;

3) медициналық карта (мектепке қабылданған кезде талап етіледі) және мектептің медициналық кабинетінде сақталады;

4) әрбір сыныптағы үлгерім табелі тіркеледі.

Оқу жылының соңында Жеке іс қағазына барлық пәндер бойынша бағалары туралы жазбалар, оқушылардың жетістіктері мен босатқан сабақтарының саны жазылады.

Бір мектептен екінші мектепке ауысқан кезде "_____ мектептен кетті" деген жазба жазылып, директордың қолы қойылып, мөр басылып Жеке іс қағазы ата-анаға немесе өзге де заңды өкіліне беріледі.

Алфавиттік кітапқа тіркеу үшін әрбір оқушының Жеке іс қағазы нөмірленеді.

Жеке іс қағаздарының сақталуына мектеп директорының бұйрығымен бекітілген адам жауапты.

3	с а б а қ					
__ сағ. __ мин.						
__ сағ. __ мин.						
4	с а б а қ					
__ сағ. __ мин.						
__ сағ. __ мин.						
5	с а б а қ					
__ сағ. __ мин.						
__ сағ. __ мин.						
6	с а б а қ					
__ сағ. __ мин.						
__ сағ. __ мин.						

2-жарты жылдыққа арналған сабақ кестесі

К ү н і . Сабақ уақыты	Дүйсенбі	Сейсенбі	Сәрсенбі	Бейсенбі	Жұма	Сенбі
1 с а б а қ __ сағ. __ мин. __ сағ. __ мин.						
2 с а б а қ __ сағ. __ мин. __ сағ. __ мин.						
3 с а б а қ __ сағ. __ мин. __ сағ. __ мин.						
4 с а б а қ __ сағ. __ мин. __ сағ. __ мин.						
5 с а б а қ __ сағ. __ мин. __ сағ. __ мин.						
6 с а б а қ __ сағ. __ мин. __ сағ. __ мин.						

Мазмұны

Атауы

1. Сауат ашу

2. Ана тілі

3. Әдебиет

4. Қазақ тілі

5. Орыс тілі

6. Шетел тілі _____
(қандай)

7. Математика

8. Информатика (Ақпараттық коммуникациялық технология)

Бегі

9. Жаратылыстану _____
10. Дүниетану _____
11. Өзін-өзі тану _____
12. Музыка _____
13. Бейнелеу өнері _____
14. Еңбекке баулу (Көркем еңбек) _____
15. Дене шынықтыру _____
16. _____
17. _____
18. _____
19. _____
20. Білім алушылар туралы жалпы мағлұматтар _____
21. Білім алушылардың дене шынықтыру дайындығының көрсеткіштері _____
22. Білім алушылардың қатыспаған сабақтары мен күндерінің саны туралы мағлұматтар _____
23. Білім алушылардың оқу үлгерімі және тәртібі есебінің жинақ тізімдемесі _____
24. Сынып журналының жүргізілуі туралы ескертулер _____

(Сол жақ беті)

Пәннің аты _____			
№ р/с	Білім алушының тегі, аты	Айы, күні	
			одан әрі, 26-ға дейін

Одан әрі, 42-ге дейін

(оң жақ беті)

Мұғалімнің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) _____			
Айы, күні	Сабақта не өтілді	Үй тапсырмасы	Мұғалімнің ескертулері

Барлығы 42 жол

(сол жақ беті)

Жаңартылған бағдарлама бойынша 1-4 сыныптар үшін*

Пән атауы _____			
№ п/п	Білім алушының аты-жөні	Күні, айы	
			одан әрі, 26-ға дейін

Барлығы, 42-ге дейін

(сол жақ беті)

Білім алушылардың оқу үлгерімі мен сабаққа қатысуын есепке алудың жинақ тізімдемесі

№	Білім алушылардың тегі, аты	Оқу жылдарының кезеңдері	Пәндердің аттары								
			Сауат ашу	Ана тілі	Әдебиеттік оқу	Қазақ тілі	Орыс тілі	Шетел тілі	Математика	Информатика (АКТ)	Жаратылыстану
		1-тоқсан									
		2-тоқсан									
		3-тоқсан									
		4-тоқсан									
		Жылдық баға									
		Жазғы тапсырмаларды орындауы									
		Қорытынды баға									

Одан әрі, 42-ге дейін

Журналды жүргізу жөніндегі ескертулер (директордың оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары немесе орта білім беру ұйымының директоры толтырады)

Күні мен айы	Тексерушілердің ескертулері мен ұсыныстары	Орындалғаны жөнінде белгі

Беттің соңына дейін

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2017 жылғы 13 желтоқсандағы
№ 615 бұйрығына 7-қосымша
Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрі
міндетін атқарушының
2007 жылғы 23 қазандағы
№ 502 бұйрығымен бекітілген
Нысан

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
5-11 (12)-сыныптарға арналған сынып журналы

	4-тоқсан (2-жарты жылдық)												
	Жылдық бағасы												
	Емтихан бағасы												
	Қорытынды баға												
2													

Беттің соңына дейін
(оң жақ беті)

Жаратылыстану	География	Биология	Химия	Физика	Қазақстан тарихы	Қазіргі әлемдегі Қазақстан	Дүниежүзі тарихы	Адам. Қоғам. Құқық. (Өзін-өзі тану негіздері)	Музыка	Технология

Кестенің жалғасы

Дене шынықтыру	Алғашқы әскери дайындық (Алғашқы әскери және технологиялық дайындық)	Таңдау пәндері			

(сол жақ беті)

Қоғамдық пайдалы еңбекті есепке алу

№	Білім алушының тегі және аты	Айы, күні			
					Одан әрі, 25-ке дейін

беттің соңына дейін
(оң жақ беті)

Мұғалімнің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) _____			
Айы, күні	Орындалған жұмыстың мазмұны	Орындалған жұмыстың көлемі	Мұғалімнің белгісі

беттің соңына дейін

одан әрі, 42-ге дейін

(оң жақ беті)

Білім алушылардың дене шынықтыру дайындығының көрсеткіштері

№	Б і л і м алушылардың тегі және аты	Медициналық топ	Оқу жылының аяғында (мамыр)							
			Қолдың күші	Орнынан ұзындыққа секіру		Допты лақтыру (1 кг)	Тартылу	Дене тәрбиесі дайындығы жағдайының бағасы		Қолдың күші
				сол	оң			Ұлдар	Қыздар	
1										
2										
3										

одан әрі, 42-ге дейін

Журналдың жүргізілуі бойынша ескертулер (директордың оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары немесе директор толтырады)

Күні және айы	Тексерушінің ескертулері мен ұсыныстары	Орындалғаны жөніндегі белгі

беттің соңына дейін

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2017 жылғы 13 желтоқсандағы
№ 615 бұйрығына 8-қосымша
Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрі
міндетін атқарушының
2007 жылғы 23 қазандағы
№ 502 бұйрығымен бекітілген
Нысан

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
Факультативтік сабақтардың/үйде оқыту журналы

(облыс, республикалық маңызы бар қала және астана)

(аудан, қала (ауыл))

(орта білім беру ұйымының атауы)

_____ сынып

_____ оқу жылы

(сол жақ беті)

Факультативтік курстың аты _____

№ п/п	Білім алушының тегі, аты	Айы, күні	
			Одан әрі, барлығы 26 баған

Одан әрі, бетті соңына дейін

(оң жақ беті)

Мұғалімнің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) _____

Айы, күні	Факультативтік сабақтың тақырыбы	Тапсырмалар	Мұғалімнің белгілері

Одан әрі, беттің соңына дейін

Ескерту: Факультатив сабақтар/үйде оқыту журналы факультатив топтарының жұмысын тіркейтін негізгі құжаты болып табылады және әрбір факультативтік курс бойынша негізгі және орта мектептерде жүргізіледі.

Факультатив сабақтар/үйде оқыту журналы білім беру ұйымы электрондық жүйеге қосылған жағдайда, тек қана электронды форматта толтырылады, оның қағаз нұсқада толтырылуы талап етілмейді.

Факультатив сабақтар/үйде оқыту журналы әрбір тоқсан қорытындысы бойынша ақпараттық жүйеден жүктеліп, беттері тігіліп, нөмірленіп, директордың қолы қойылып және білім беру мекемесінің мөрі басылып, олардың сақталуы қамтамасыз етіледі.

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2017 жылғы 13 желтоқсандағы
№ 615 бұйрығына 9-қосымша
Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрі
міндетін атқарушының
2007 жылғы 23 қазандағы
№ 502 бұйрығымен бекітілген
Нысан

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі

Босатылған және ауыстырылған сабақтарды есепке алу журналы

(облыс, республикалық маңызы бар қала және астана)

(аудан, қала (ауыл))

(орта білім беру ұйымының атауы)

_____/_____
оқу жылы

(Сол жақ беті)

Босатылған және ауыстырылған сабақтарды есепке алу журналы

№	Айы, күні	Сынып	Пән	Мұғалімнің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Сабақты өткізбеуінің себебі
1					
2					
3					

беттің соңына дейін

(оң жақ беті)

Сабақты ауыстырған мұғалімнің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Ауыстырған сабақтың саны	Сабақты өткізген мұғалімнің қолы

Ескерту: Босатылған және ауыстырылған сабақтарды есепке алу журналын әрбір мектепте директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары (директор) жүргізеді.

Босатылған және ауыстырылған сабақтарды есепке алу журналы орта білім беру ұйымы электронды жүйеге қосылған жағдайда электрондық форматта толтырылады, оны қағаз түрінде толтыру талап етілмейді.

Жазбалар тек ресімделген тиісті құжаттардың негізінде жүргізіледі (мектепшілік бұйрықтар, еңбекке уақытша жарамсыздық анықтамасы, сынып журналындағы жазбалар және т.б.). Ауыстырылған сабақты жүргізген мұғалім ол жөнінде журналға қол қояды.

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2017 жылғы 13 желтоқсандағы
№ 615 бұйрығына 10-қосымша
Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрі
міндетін атқарушының
2007 жылғы 23 қазандағы
№ 502 бұйрығымен бекітілген
Нысан

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
Мектепалды сыныптарының журналы

(облыс, республикалық маңызы бар қала және астана)

(аудан, қала (ауыл))

(орта білім беру ұйымының атауы)

_____ СЫНЫП

Ескерту: Мектепалды сыныптарының журналы мектепалды сыныптары бар барлық орта білім беру ұйымдарында жүргізіледі.

Мектепалды сыныптарының журналы орта білім беру ұйымы электронды жүйеге қосылған жағдайда электрондық форматта толтырылады, оны қағаз түрінде толтыруға жол берілмейді.

Мазмұны

беті

1. Дене шынықтыру. Қауіпсіз мінез-құлық негіздері
2. Сөйлеуді дамыту
3. Көркем әдебиет
4. Сауат ашу негіздері
5. Қазақ (орыс тілінде оқытылатын топтарда)
6. Орыс (қазақ тілінде оқытатын топтарда)
7. Шет тілдерінің бірі
8. Драма
9. Қарапайым математикалық ұғымдарды қалыптастыру
10. Құрастыру
11. Жаратылыстану
12. Сурет салу
13. Мүсіндеу
14. Апликация
15. Музыка
16. Өзін-өзі тану
17. Қоршаған ортамен танысу
18. Экология негіздері
19. Тәрбиеленушілер туралы жалпы мәлімет
20. Оқушылар денсаулығының көрсеткіштері
21. Тәрбиеленушілердің босатқан күндерінің саны туралы мәлімет
22. Сынып журналының жүргізілуі туралы ескертулер
23. Мектепалды дайындық сыныптарының журналы электрондық және қағаз нұсқада

1-жарты жылдыққа арналған сабақ кестесі

К ү н і Сабақ уақыты	Дүйсенбі	Сейсенбі	Сәрсенбі	Бейсенбі	Жұма	Сенбі
1 с а б а қ ___ сағ. ___ мин. ___ сағ. ___ мин.						
2 с а б а қ ___ сағ. ___ мин. ___ сағ. ___ мин.						
3 с а б а қ ___ сағ. ___ мин. ___ сағ. ___ мин.						

4	с а б а қ					
___ сағ. ___ мин.						
___ сағ. ___ мин.						

2-жарты жылдыққа арналған сабақ кестесі

К ү н і Сабақ уақыты	Дүйсенбі	Сейсенбі	Сәрсенбі	Бейсенбі	Жұма	Сенбі
1 с а б а қ ___ сағ. ___ мин. ___ сағ. ___ мин.						
2 с а б а қ ___ сағ. ___ мин. ___ сағ. ___ мин.						
3 с а б а қ ___ сағ. ___ мин. ___ сағ. ___ мин.						
4 с а б а қ ___ сағ. ___ мин. ___ сағ. ___ мин.						

оң жақ беті)

Мектепалды сыныптарындағы күн тәртібі

1 – тоқсан

2 – тоқсан

3 – тоқсан

Тәрбиеленушілердің денсаулық көрсеткіштері

№ п/п	Тәрбиеленушінің тегі, аты, әкесінің аты	Туған жылы, айы, күні
1	2	3
1		
2		
3		

Одан әрі, 30-ға дейін
(оң жақ беті)

Денсаулық жағдайы (нормадан ауытқушылық)	Медициналық топ	Тәрбиешінің белгілері
4	5	6

Одан әрі, 30-ға дейін
(сол жақ беті)

Тәрбиеленушілердің босатқан күндері мен сабақтарының саны жайлы мәліметтер

№	Тәрбиеленушілердің тегі және аты	қыркүйек		қазан		қараша		1 тоқсан	
		Барлық күндер	денсаулығына айланысты	Барлық күндер	денсаулығына айланысты	Барлық күндер	денсаулығына айланысты	Барлық күндер	денсаулығына айланысты

Одан әрі, 30-ға дейін
Барлығы (оқу жылы барысында және тоқсандық)
(оң жақ беті)

№	Тәрбиеленушілердің тегі және аты	қараша		желтоқсан		2-тоқсан	
		Барлық күндер	денсаулығына айланысты	Барлық күндер	денсаулығына айланысты	Барлық күндер	денсаулығына айланысты

30-ға дейін
Барлығы (оқу жылы барысында және тоқсандық)
(сол жақ беті)

		қаңтар	ақпан	наурыз	3 тоқсан	

№	Тәрбиеленушілердің тегі және аты	Барлық күндер	денсаулығына айланысты	Барлық күндер	денсаулығына айланысты	Барлық күндер	денсаулығына айланысты	Барлық күндер	денсаулығына айланысты

30-ға дейін

Барлығы (оқу жылы барысында және тоқсандық)

(оң жақ беті)

№	Тәрбиеленушілердің тегі және	сәуір		мамыр		4 тоқсан		жылдық	
		Барлық күндер	денсаулығына байланысты	Барлық күндер	денсаулығына байланысты	Барлық күндер	денсаулығына байланысты	Барлық күндер	денсаулығына байланысты

30-ға дейін

Барлығы (оқу жылы барысында және тоқсандық)

Журналдың жүргізілуі бойынша ескертулер

Күні және айы	Тексерушінің ұсыныстары мен ескертулері	Орындалғаны туралы белгі

Беттің соңына дейін

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2017 жылғы 13 желтоқсандағы
№ 615 бұйрығына 11-қосымша
Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрі
міндетін атқарушының
2007 жылғы 23 қазандағы
№ 502 бұйрығымен бекітілген

Нысан

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі

Білім алушылардың үлгерімі туралы табельдерді есепке алу кітабы

(облыс, республикалық маңызы бар қала және астана)

(аудан, қала (ауыл))

(орта білім беру ұйымының атауы)

_____ жылы кітап басталды

_____ жылы кітап аяқталды

Кітаптың тіркелген нөмірі _____

Берілген күні _____

Берді _____

(облыстық, қалалық, аудандық білім басқармасы (департаменті), (бөлімі)

Бастығы (директоры) _____

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

_____ " _____ " _____ 20__ ж.

(қолы)

Алды _____

(облыс, қала, аудан, орта білім беру ұйымы)

Орта білім беру ұйымының директоры _____

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

_____ " _____ " _____ 20__ ж.

(қолы)

Мөрдiң орны

20__/20__ оқу жылы

1-сынып жетекшісі _____

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

№	Білім алушының тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Табельдің тіркелген нөмірі	Берілген уақыты	Білім алушының басқа білім беру ұйымына кетуі (бұйрық №, кеткен күні)	Сынып жетекшісінің қолы
1	2	3	4	5	6

Әрі қарай, 40 жолға дейін

_____ сынып Сынып жетекшісі _____

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

№	Білім алушының тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Табельдің тіркелген нөмірі	Берілген уақыты	Білім алушының басқа орта білім беру ұйымына кетуі (бұйрық №, кеткен күні)	Сынып жетекшісінің қолы
1	2	3	4	5	6

Әрі қарай, 40 жолға дейін

Жыл басында берілгені _____

(саны)

Жыл бойында қосымша берілгені _____

(саны)

Барлық берілгені _____

(саны)

Білім беру ұйымының директоры _____

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) (қолы)

Хатшы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) (қолы)

Ескерту: Оқушылардың үлгерімі туралы табельдерді есепке алу кітабы жалпы білім беретін әрбір орта білім беру ұйымында жүргізіледі.

Оқушылардың үлгерімі туралы табельдерде тіркеу нөмері көрсетіледі және олар жеке іс қағазында сақталады.

Оқушылардың үлгерімі туралы табельдерді есепке алу кітабы орта білім беру ұйымы электронды жүйеге қосылған болса электрондық форматта толтырылады, оны қағаз түрінде толтыру талап етілмейді.

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2017 жылғы 13 желтоқсандағы
№ 615 бұйрығына 12-қосымша
Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрі
міндетін атқарушының
2007 жылғы 23 қазандағы
№ 502 бұйрығымен бекітілген

Нысан

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі

1-4 сынып білім алушысының үлгерімі туралы табель

(облыс, республикалық маңызы бар қала және астана)

(аудан, қала (ауыл))

(орта білім беру ұйымының атауы)

" _____ " _____ сынып

Оқу жылы

(сол жақ)

Оқу жылдарының кезеңдері	Сауат ашу	Пәндердің аттары										
		Ана тілі	Әдебиет	Қазақ тілі	Орыс тілі	Шетел тілі	Математика	Жаратылыстану	Дүниетану	Өзін-өзі тану	Музыка	Бейнелеу өнері
1-тоқсан												
2-тоқсан												
3-тоқсан												
4-тоқсан												
Қорытынды баға												

Орта білім беру ұйымының директоры _____

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) (қолы)

Сынып жетекшісі _____

(тегі, аты, әкесінің аты(болған жағдайда)) (қолы)

Мөрдiң орны

(оң жақ беті)

Таңдау бойынша пәндер	Тәртібі	Ынтасы	Сабақтар саны		Ата-аналардың қолы	Мұғалімнің қолы
			Барлығы	Оның ішінде		

Ескерту: Оқушылардың үлгерімі туралы табельдер орта білім беру ұйымы электронды жүйеге қосылған болса электрондық форматта толтырылады, оны қағаз түрінде толтыруға жол берілмейді.

Әрбір тоқсан қорытындысы бойынша оқушылардың үлгерімі туралы табельдер ақпараттық жүйеден жүктеліп, беттері тігіліп, нөмірленіп, директордың қолы қойылып және білім беру мекемесінің мөрі басылады.

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2017 жылғы 13 желтоқсандағы
№ 615 бұйрығына 13-қосымша
Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрі
міндетін атқарушының
2007 жылғы 23 қазандағы
№ 502 бұйрығымен бекітілген

Нысан

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
5-11(12) сынып білім алушысының сабақ үлгерімі туралы табель

(облыс, республикалық маңызы бар қала және астана, қала, аудан)

(орта білім беру ұйымының атауы)

(білім алушының тегі, аты)

" _____ " _____ сынып

_____ оқу жылы

(сол жақ)

Оқу жылдарының кезеңдері	Пәндердің аттары											
	Қазақ тілі	Қазақ әдебиеті	Орыс тілі	Орыс әдебиеті	Ана тілі	Әдебиеті	Шетел тілі	Математика	Алгебра және анализ бастамалары	Геометрия	Информатика	Жа
1-тоқсан												
2-тоқсан (1-жарты жылдық)												
3-тоқсан												
4-тоқсан (2-жарты жылдық)												
Жылдық бағасы												
Емтихан бағасы												
Қорытынды баға												

Оқу жылы қорытындысы бойынша педагогикалық кеңестің қаулысы

Орта білім беру ұйымының директоры _____

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) (қолы)

Сынып жетекшісі _____

(тегі, аты, әкесінің аты(болған жағдайда)) (қолы)

Мөрдiң орны

(оң жақ)

Пәннің атауы											
Биология	Химия	Физика	Қазақстан тарихы	Дүние жүзі тарихы	Адам.Қоғам.Құқық (Құқық негіздері)	Өзін-өзі тану	Музыка	Бейнелеу өнері (Сызу)	Технология (Көркем еңбек)	Дене тәрбиесі	Алғашк әскери даярлы Алғашк

Беттің соңына дейін
(оң жақ беті)

Шығыс				
№ р/с	Аттестаттардың атауы, сериясы, нөмірі	Саны	Беру үшін негіздеме, берілген күні	Орта білім беру ұйымында қалған, сондай-ақ бүлінген, нөмірі көрсетілген бланкілерді алғаны туралы орта білім беру ұйымының құжаттарымен айналысатын адамның қолы

Беттің соңына дейін

2-бөлім. Негізгі орта орта білім беру ұйымын бітіргені туралы аттестаттарды есепке алу

Кітаптың ішкі беті
(сол жақ беті)

№ р/с	Аттестаттардың атауы және сериясы, нөмірі	10-сыныпты бітірушінің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Туған жылы, айы, күні	Осы орта білім беру ұйымына қабылданған жылы	Пәндер бойынша білім бағасы
1	2	3	4	5	6

Беттің соңына дейін
(оң жақ беті)

Марапаттау	Негізгі орта білім беру ұйымын бітіргені туралы педагогикалық кеңес шешімінің жылы, айы, күні	Негізгі орта білім беру ұйымын бітіргені туралы аттестатты алу жөніндегі қолхат
22	23	24

Кітаптың соңғы беті

Осы кітапта _____ бет (жазбаша) нөмірленген, бау өткізілген және мөрмен

бекітілген

Орта білім беру ұйымы директоры _____ (қолы)

Мөрдің орны

_____ жылғы " _____ "

Ескерту: Негізгі орта және жалпы орта білім беретін мектептерде негізгі мектепті бітіру туралы аттестаттарды тіркеу және беру кітабы (бұдан әрі – Кітап) жүргізіледі.

Арнайы түзету мектебінде (қосалқы) белгіленген үлгіде оқушылар аталған мектептің толық курсы аяқтағандығы туралы Кітап жүргізіледі

Қалған таза және бүлінген бланкілердің сериясы мен нөмірі көрсетіле отырып, аудандық (қалалық) білім беру бөліміне тапсырылады. Кітапта бланкілерді тапсыру туралы тиісті жазба жазылады.

Кітаптың бірінші бөлігінде негізгі сериялары мен нөмірлері көрсетіле отырып, негізгі орта мектепті аяқтағандығы туралы алынған және берілген аттестаттердің саны ескеріледі.

Негізгі мектепті бітіргені туралы аттестаттың көшірмесін беру жөнінде жазба осы кітаптағы кезекті нөмір бойынша жүргізіледі, онда 4-23 бағандар мынадай мәтінді жазу үшін пайдаланылады: " _____ жылғы _____ (күні) _____ (айы), берілген № _____ сериясы _____ жоғалған түпнұсқаның орнына берілген көшірмені _____ жылғы _____ (күні) _____ (айы) алдым", ал жоғары жағында, 2-жолда, № _____ сериясы _____ көшірмені беру туралы белгі қойылады.

Қате толтырылғанның орнына негізгі мектепті бітіргені туралы аттестат беру туралы жазба бланкілерді есепке алу және беру кітабындағы кезекті нөмір бойынша жүргізіледі, онда 4-23 бағандар мынадай мәтінді жазу үшін пайдаланылады: " _____ жылғы _____ (күні) _____ (айы), берілген № _____ сериясы _____ қате толтырылған түпнұсқаның орнына _____ жылғы _____ (күні) _____ (айы) алдым", ал жоғары жағында, 2-жолда, № _____ сериясы _____ қайтадан аттестат беру туралы белгі қойылады.

Экстернге негізгі мекепе бітіру туралы аттестат беру жөнінде жазба, сондай-ақ осы кітаптың 5-бағанында көрсетілген "осы мектепке қабылданған жылы" - "экстерн" бағанына енгізіледі.

Мектепті осы жылы бітіргендер тізімінің соңына барлық аттестат алғандардың қолы болуы тиіс.

Кітаптың беттері нөмірленіп, бау өткізіліп аудандық (қалалық) білім бөлімінің басшысының мөрі және қолымен бекітіледі.

Кітап білім беру ұйымы электрондық жүйеге қосылған жағдайда электрондық форматта толтырылады, оны қағаз түрінде толтыруға жол берілмейді.

Кітап оқу жылының қорытындысы бойынша ақпараттық жүйеден жүктеліп, кітаптың беттері нөмірленіп, бау өткізіліп мектеп директорының мөрі және қолымен бекітіліп, сақталуы қамтамасыз етіледі.

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2017 жылғы 13 желтоқсандағы
№ 615 бұйрығына 15-қосымша
Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрі
міндетін атқарушының
2007 жылғы 23 қазандағы
№ 502 бұйрығымен бекітілген
Нысан

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
Жалпы орта білім туралы аттестатты есепке алу және беру кітабы

(облыс, республикалық маңызы бар қала және астана)

(аудан, қала (ауыл))

(орта білім беру ұйымының атауы)

_____ жылы кітап басталды

_____ жылы кітап аяқталды

1-бөлім. Жалпы орта білім туралы аттестаттарды есепке алу

Кітаптың ішкі беті

(сол жақ беті)

Кіріс			
№ р/с	Аттестаттардың атауы, нөмірі, сериясы	Саны	Кіріске тіркеу үшін негіздеме және алған күні

Беттің соңына дейін

(оң жақ беті)

№ р/с	Аттестаттардың атауы, нөмірі, сериясы	Саны	Беру үшін негіздеме және берілген күні	Орта білім беру ұйымынан қалған, сондай-ақ бүлінген, нөмірі көрсетілген бланкілерді алғаны туралы аудандық білім бөлімі меңгерушісінің немесе орта білім беру ұйымының құжаттарымен айналысатын адамның қолы

Беттің соңына дейін

2-бөлім. Жалпы орта білім туралы аттестаттарды беру есебі

Кітаптың ішкі беті

(сол жақ беті)

№ р/с	Аттестаттың сериясы және нөмірі	Орта білім беру ұйымын бітірушінің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Туған жылы, айы, күні	Осы орта білім беру ұйымына қабылданған жылы	Пәндер бойынша білім бағасы

Беттің соңына дейін

(оң жақ беті)

Марапаттау	Осы орта білім беру ұйымын бітіргені туралы педагогикалық кеңес шешімінің жылы, айы, күні	Жалпы орта білім туралы аттестатты алу жөніндегі қолхат

Кітаптың соңғы беті

Осы кітапта _____ бет (жазбаша) нөмірленген, бау өткізілген және мөрмен бекітілген

Орта білім беру ұйымы директоры _____ (қолы)
_____ жылғы " _____ "

Ескерту: Жалпы орта білім туралы аттестат беру және бланкілерді есепке алу кітабы (бұдан әрі – Кітап) әрбір жалпы орта білім беру ұйымында жүргізіледі.

Кітаптың бірінші бөлімінде жалпы орта білім туралы алынған жай аттестаттың, үздік аттестат пен "Алтын белгі" белгісімен ерекше үлгідегі аттестаттар сериясы мен нөмірі көрсетіледі және берілген аттестат бланкілерінің саны жеке есептелінеді.

Қалған таза аттестат бланкілері, сондай-ақ бүлінген бланкілер сериялары мен нөмірлері көрсетіле отырып, аудандық білім беру бөліміне тапсырылады. Кітапта бланкілерді тапсыру туралы тиісті жазба жазылады.

Кітаптың екінші бөлігінде орта мектепті бітіргендер туралы толық мағлұматтар жазылады.

Тиісті бағандарда аттестатта көрсетілген бағаларға сәйкес бағандарға пәндер бойынша бағалар толтырылады, мақтау қағазымен марапаттау туралы мәліметтер жазылады, педагогикалық кеңестің аттестатты беру туралы шешімінің күні көрсетіледі, жалпы орта білім туралы аттестатты алғандығы туралы қолы қойылады.

Осы кітапқа бір немесе бірнеше пәннен қанағаттанарлықсыз баға алған 11 сынып оқушыларына анықтама беру туралы белгілер, жалпы орта білім туралы аттестат көшірмесі, экстерн аттестаты белгіленеді.

Бір немесе бірнеше пәндерде қанағаттанарлықсыз баға алған оқушыларға анықтама берілгендігі туралы аттестаттарды тіркеу және беру кітабына да жазылады.

Жалпы орта білім туралы аттестаттың көшірмесін беру жөнінде жазба осы кітаптағы кезекті нөмір бойынша жүргізіледі, онда 4-29 бағандар мынадай мәтінді жазу үшін пайдаланылады: " _____ жылғы _____ (күні) _____ (айы), берілген № _____ сериясы _____ жоғалған түпнұсқаның орнына берілген көшірмені _____ жылғы _____ (күні) _____ (айы) алдым", ал жоғары жағында, 2-жолда, № _____ сериясы _____ көшірмені беру туралы белгі қойылады.

Қате толтырғанның орнына аттестат беру туралы жазба бланкілерді есепке алу және беру кітабындағы кезекті нөмір бойынша жүргізіледі, онда 4-29 бағандар мынадай мәтінді жазу үшін пайдаланылады: " _____ жылғы _____ (күні) _____ (айы), берілген № _____ сериясы _____ қате толтырылған түпнұсқаның орнына _____ жылғы _____ (күні) _____ (айы) алдым", ал жоғары жағында, 2-жолда, № _____ сериясы _____ қайтадан аттестат беру туралы белгі қойылады.

Экстернге жалпы орта білім туралы аттестат беру жөнінде жазба, сондай-ақ осы кітаптың бағанында көрсетілген "осы мектепке қабылданған жылы" -"экстерн" бағанына енгізіледі.

Кітаптың беттері нөмірленіп, бау өткізіліп аудандық (қалалық) білім бөлімінің басшысының мөрі және қолымен бекітіледі.

Жалпы орта білім туралы аттестат беру және бланкілерді есепке алу кітабы білім беру ұйымы электрондық жүйеге қосылған кезде, электрондық форматта толтырылады, қағаз нұсқада толтыру талап етілмейді.

Кітап оқу жылының қорытындысы бойынша ақпараттық жүйеден жүктеліп, кітаптың беттері нөмірленіп, бау өткізіліп мектеп директорының мөрі және қолымен бекітіліп, сақталуы қамтамасыз етіледі.

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2017 жылғы 13 желтоқсандағы
№ 615 бұйрығына 16-қосымша
Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрі
міндетін атқарушының
2007 жылғы 23 қазандағы
№ 502 бұйрығымен бекітілген
Нысан

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
Мақтау грамоталарын және мақтау қағаздарын беруді есепке алу кітабы

_____ (облыс, республикалық маңызы бар қала және астана)

_____ (аудан, қала (ауыл))

_____ (орта білім беру ұйымының атауы)

_____ жылы кітап басталды

_____ жылы кітап аяқталды

№ р/с	Марапатталушының тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Нешінші сыныпты бітірді	Марапатталған күні, айы және жылы	Награда алғаны жөніндегі қолхат

Кітаптың соңғы беті

Осы кітапта _____ бет (жазбаша) нөмірленген, бау өткізілген және мөрмен бекітілген

Орта білім беру ұйымы директоры _____ (қолы)

Мөрдiң орны

_____ жылғы " _____ " _____

Ескерту: Мақтау грамоталарын және мақтау қағаздарын беруді есепке алу кітабы орта білім беру ұйымы электрондық жүйеге қосылған жағдайда электронды түрде толтырылады, оның қағаз нұсқасын толтыру талап етілмейді.

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2017 жылғы 13 желтоқсандағы
№ 615 бұйрығына 17-қосымша

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрі
міндетін атқарушының
2007 жылғы 23 қазандағы
№ 502 бұйрығымен бекітілген

Нысан

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
Орта білім беру ұйымынан кеткен білім алушыларды есепке алу кітабы

_____ (орта білім беру ұйымының атауы)

_____ облысы, республикалық маңызы бар қала және астана

_____ ауданы, _____

қаласы/ауылы,

Кеткен білім алушылар туралы мәлімет	Білім алушылардың кетуі туралы есептен шығару талоны
Тегі _____	Тегі _____
Ә к е с і н і ң (болған жағдайда) _____ а т ы	Ә к е с і н і ң (болған жағдайда) _____ а т ы
Туған күні _____	Туған күні _____
Оқыған сыныбы _____	Оқыған сыныбы _____
Қайда кетті _____	Орта білім беру ұйымы (атауы, мекен-жайы) _____ _____

Орта білім беру ұйымының директоры _____

_____ (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

(орта білім беру ұйымының мөрі)

" _____ " _____ 200__ жыл

Ескерту: Білім алушылардың қозғалысын есепке алу және бақылау мақсатында білім алушылардың кетуін есепке алу кітабы (бұдан әрі – Кітап) барлық орта білім беру ұйымдарында жүргізіледі.

Кітапты іс-қағаздарды жүргізуге жауапты адам толтырады. Кітаптарға директордың қолы және білім беру ұйымының мөрі қойылады, беттері нөмірленеді, тігіледі, қыстырылады.

Кітап орта білім беру ұйымы электрондық жүйеге қосылған жағдайда электронды түрде толтырылады, оның қағаз нұсқасын толтыру талап етілмейді.

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2017 жылғы 13 желтоқсандағы
№ 615 бұйрығына 18-қосымша

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрі
міндетін атқарушының
2007 жылғы 23 қазандағы
№ 502 бұйрығымен бекітілген

Нысан

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
Орта білім беру ұйымына келген білім алушыларды есепке алу кітабы

(орта білім беру ұйымының атауы)

_____ облысы, республикалық маңызы бар қала және астана

_____ ауданы, _____ қаласы/ауылы,

Кеткен білім алушылар туралы мәлімет	Білім алушылардың кетуі туралы есептен шығару талоны
Тегі _____	Тегі _____
Ә к е с і н і ң а т ы (болған жағдайда) _____	Ә к е с і н і ң а т ы (болған жағдайда) _____
Туған күні _____	Туған күні _____
Оқыған сыныбы _____	Оқыған сыныбы _____
Қайда кетті _____	Орта білім беру ұйымы (атауы, мекен-жайы) _____ _____

Орта білім беру ұйымының директоры _____

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

(орта білім беру ұйымының мөрі)

"__" _____ 200__ жыл

Ескерту: Білім алушылардың қозғалысын есепке алу және бақылау мақсатында білім алушылардың келуін есепке алу кітабы (бұдан әрі – Кітап) барлық орта білім беру ұйымдарында жүргізіледі.

Кітапты іс-қағаздарды жүргізуге жауапты адам толтырады. Кітапқа директордың қолы және білім беру ұйымының мөрі қойылады, беттері нөмірленеді, тігіледі, бекітіледі.

Білім алушылардың кеткені туралы шығару талоны жаңа орта білім беру ұйымына келуі туралы шығару талонды алу мақсатында типіне және ведомстволық бағыныстылығына қарамастан орта білім беру ұйымына көрсету үшін кәмелетке толмағандарға олардың оқыған жерінен беріледі.

Білім алушылардың келгені туралы есептен шығару талонын кәмелетке толмағандарға типіне және ведомстволық бағыныстылығына қарамастан оның оқыған жері орта білім беру ұйымына көрсетуі және кетуі туралы есептен шығару талонын көрсеткеннен кейін жеке іс-қағазын алуы үшін оның келген жеріндегі орта білім беру ұйымы береді.

Орта білім беру ұйымының іс-қағазында осы ұйымға шекарасы нақты белгіленген шағын ауданның, шағын аудан картасының бекітілуі туралы аудан, қала, ауыл, ауыл округі әкімі шешімінің көшірмесі болады

Кітап орта білім беру ұйымы электрондық жүйеге қосылған жағдайда электронды түрде толтырылады, оның қағаз нұсқасын толтыру талап етілмейді.