



ОҚУШЫНЫҢ
ЖЕКЕ ІС ҚАҒАЗЫ

ЛИЧНОЕ ДЕЛО
УЧЕНИКА(ЦЫ)

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

1. Тегі
Фамилия *Клейнгоф*



фото
5-8 сынып
5-8 кл.

фото
9-11(12) сынып
9-11(12) кл.

2. Аты
Имя *Анжелика*

3. Әкесінің аты
Отчество *Павловна*

4. Жынысы
Пол *мен*

5. Ұлты
Национальность *неміс*

6. Туған күні, айы, жылы
Число, месяц, год рождения
ИИН *21.04.2013*

7. Туған жері
Место рождения *Карағанду. облы.*

8. Туу туралы куәлік №
Свидетельство о рождении
Серия №
Берілген уақыты
дата *13.05.2013*
10-311-13-0000338

9. Оқушының сыныптан сыныпқа көшірілуі мен ауыстырылуы.
Переводы из класса в класс и перемещения ученика(цы) в течение учебных лет.

Пор № Уч. ЛЕТ	Мектеп - школа, гимназия, лицей	сынып класс	Оқу жылы Учебн. год	Пор № уч. лет	Мектеп - школа, гимназия, лицей	сынып класс	Оқу жылы Учебн. год
1	2	3	4	1	2	3	4
1	Түсті - Поступил в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		20__ 20__	1	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		20__ 20__
2	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		20__ 20__	2	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		20__ 20__
3	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		20__ 20__	3	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		20__ 20__
4	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		20__ 20__	4	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		20__ 20__
5	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		20__ 20__	5	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		20__ 20__
6	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		20__ 20__	6	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		20__ 20__
7	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		20__ 20__	7	Келді - Прибыл из Оқиды - Учится в № _____ Шығарылды - Выбыл в № _____		20__ 20__

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

Құжаттың электрондық нұсқасы Қазақстан Республикасының заңдар жинағында тіркелген № 23118; 15.04.03 ж.
Авторлық құқық сақталған басылым болып табылады. ҚР авторлық құқық құралы заңнамасы бойынша.
Печатный экземпляр в текст записи вносится в Книгу учета выдачи копий с даты утверждения № 23118; 15.04.03 г.
Данная книга является частью государственного архива. Записи в копии РК об авторском праве.
Печатный экземпляр записи, серия АА №00121

НАЗАР БОЛШИ:
Уақыты тоқтырыңыз.

Оқушы жайында жалпы мәлімет
Общие сведения об учащемся

ВИНИМАНИЕ!
Заполняйте аккуратно.

10. Бірінші сыныпқа қабылданғанға дейін қай жерде тәрбиеленді (оқытылды).
Где воспитывался (обучался) до поступления в первый класс, что изучал:

1. Бала бақсая В детском садике	2. Үйде В домашних условиях	3.	4.
	жа		

11. Осы мектептен басқа мектепке ауысуы туралы мәліметтер.
О переходах из обучаемой школы в другую. Указать прибытие и убытие.

<p>Мексартасын қабылдаушының қолы Подпись принявшей мексарту</p> <p>Келген күні: Дата прибытия: 20</p> <p>Бұйрықтың № приказа</p> <p>Ауысқан күні: Дата убытия: 20</p> <p>Бұйрықтың № приказа</p> <p>Уақыты Дата</p>	<p>Директордың қолдары Подпись директора</p> <p>МО МП</p>	<p>Мексартасын қабылдаушының қолы Подпись принявшей мексарту</p> <p>Келген күні: Дата прибытия: 20</p> <p>Бұйрықтың № приказа</p> <p>Ауысқан күні: Дата убытия: 20</p> <p>Бұйрықтың № приказа</p> <p>Уақыты Дата</p>	<p>Директордың қолдары Подпись директора</p> <p>МО МП</p>
--	---	--	---

<p>Мексартасын қабылдаушының қолы Подпись принявшей мексарту</p> <p>Келген күні: Дата прибытия: 20</p> <p>Бұйрықтың № приказа</p> <p>Ауысқан күні: Дата убытия: 20</p> <p>Бұйрықтың № приказа</p> <p>Уақыты Дата</p>	<p>Директордың қолдары Подпись директора</p> <p>МО МП</p>	<p>Мексартасын қабылдаушының қолы Подпись принявшей мексарту</p> <p>Келген күні: Дата прибытия: 20</p> <p>Бұйрықтың № приказа</p> <p>Ауысқан күні: Дата убытия: 20</p> <p>Бұйрықтың № приказа</p> <p>Уақыты Дата</p>	<p>Директордың қолдары Подпись директора</p> <p>МО МП</p>
--	---	--	---

<p>Мексартасын қабылдаушының қолы Подпись принявшей мексарту</p> <p>Келген күні: Дата прибытия: 20</p> <p>Бұйрықтың № приказа</p> <p>Ауысқан күні: Дата убытия: 20</p> <p>Бұйрықтың № приказа</p> <p>Уақыты Дата</p>	<p>Директордың қолдары Подпись директора</p> <p>МО МП</p>	<p>Мексартасын қабылдаушының қолы Подпись принявшей мексарту</p> <p>Келген күні: Дата прибытия: 20</p> <p>Бұйрықтың № приказа</p> <p>Ауысқан күні: Дата убытия: 20</p> <p>Бұйрықтың № приказа</p> <p>Уақыты Дата</p>	<p>Директордың қолдары Подпись директора</p> <p>МО МП</p>
--	---	--	---

Сыныптан сыныпқа көшу Класс обучения по годам	12. Оқыған факультативтік курстар жөніндегі мағлұматтар Сведения об изучении факультативных курсов	Мүғалімнің, сынып жетекшісінің қолы Подпись учителя, классного руководителя
2021-2023	Ванна-математика	
2023-2024	Требование к компьютерам	
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

13. Оқушылардың жеке іс қағазы туралы О личном деле учащихся (ЛДУ)

Бала мектепке қабылданғаннан бастап 11 жылдық мектепті, бітіргеннен кейін үш жыл сақталатын «Жеке іс қағазы» жүргізіледі.
Оқушының жеке іс қағазына мына құжаттар жатады:

- Туу туралы куәліктің кошірмесі;
- 2 дана (3x4) фотосурет;
- Тұрғылықты жерінен анықтама (№3 үлгіде);
- Ата-анасының жұмыс орнынан анықтама;
- Медициналық карта (мектепке) қабылданғанда талап етіледі. Оқу кезінде мектептің медициналық кабинетінде сақталады.)
- Әр сыныптағы үлгерім табеьдері;
- Психологиялық диагностика нәтижелері.

Жеке іс қағазы оқушымен қоса мектептен мектепке ауысады.

Бала туралы барлық мағлұматтар «Жеке іс қағазына», «Туу туралы куәлігінен», мекен-жайы туралы Тұрғын үй департаментінен (бөлімінен) алынған анықтамасынан өзгеріссіз кошіртеледі.

Оқушы басқа мектепке ауысқан жағдайда ата-анасына № _____ мектептен «шығарылды» деген жаза түсірілген, күні, директордың қолы және мөрі қойылған «Жеке іс қағазы» беріледі.

С момента поступления ребенка в школу, в течение обучения в 11-летней школе начинается «Личное дело», хранящее в течении трех лет после окончания школы.

К личному делу учащихся прилагаются:

- Копия свидетельства о рождении;
- 2 фотографии (3x4);
- Справка с места жительства (Форма №3);
- Справка с места работы родителей;
- Медицинская карта (требуется при поступлении в школу. В период обучения хранится в школьном медицинском кабинете);
- Табели успеваемости в каждом классе;
- Результаты психологической диагностики.

Личное дело учащегося выдается на руки родителям при переходе из одной школы в другую.

Все сведения о ребенке из «Личного дела»: копии свидетельства о рождении, справки с места жительства передаются без изменения с новыми заявлениями в пункте 9 графа «Выбыл в № _____», в пункте 11 графа «Дата убытия» закрепленные подписью директора и печатью школы.

Директордың оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары және мектеп хатшысы сынып жетекшісінен оқушылардың «Жеке іс қағаздарын» қабылдап, олардың дұрыс жүргізілуін тексереді.

Оқушылардың жеке іс қағаздарын сынып жетекшілері жүргізеді.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе и секретарь школы принимают у классных руководителей личные дела учащихся, проверяют правильность их ведения.

Личные дела учащихся ведут классные руководители при участии представителей родительских комитетов.

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

1. Анасы Мать	Клещингор Светлана Михайловна
2. Жұмыс орны Место работы	продоввец
3. Қызметі, мамандығы Должность, специальность	продоввец
4. Әкесі Отец	Клещингор Павел Григорьевич
5. Жұмыс орны Место работы	ТОО «Шерубаи - Су»
6. Қызметі, мамандығы Должность, специальность	механиктер
7. Мекен-жайы Домашний адрес	Қарағанды облысы, Шеметов ауданы, с. Шеметов

Ата-анасының немесе қамқоршысының телефондары
Телефон родителей или опекунов

Үйдегі телефоны	әкесінің-отца	анасының-матери
	жұмыс телефоны	жұмыс телефоны
домашний телефон	рабочий телефон	рабочий телефон

15. Өзгерістер жөніндегі ақпарат/ Информация об изменениях

Мекен-жайы, үй телефоны өзгерген жағдайда толтырылады.

Заполняется при изменении домашнего адреса, телефона.

Жалпы білім беретін мектептерде мектепшіліктің жүргізілетін құжаттары жөніндегі Нұсқаулыққа ҚР БҒМ 13.01.03 ж. №19 бұйрығымен бекітілген, №5 қосымша бойынша әзірленген.

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

Изготовлено с использованием приложения №5 из инструкции по ведению внутришкольной документации в общеобразовательных школах, утвержденная приказом МОН РК №19 от 13.01.03 г.

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

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АРНАУЛЫҚ БАҒАМДЫҚ АҚПАРАТ ҚАҒАЗАТТЫҚ АҒАМА
СВИДЕТЕЛЬСТВО О РОЖДЕНИИ



Азамат (ша) КЛЕЙНГОФ
Гражданин (ка) АНЖЕЛИКА ПАВЛОВНА
Туған 21 апреля 2013 года
Родился (лась) КАЗАХСТАН
Туған жері: Республикасы КАЗАХСТАН
Место рождения: Республика
Облыс КАРАГАНДИНСКАЯ
Область КАРАГАНДА
Аудан/Қала КАРАГАНДА
Район/Город
Қала, ауыл
Город, селение

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

13 мая 2013 года

произведена запись за № 10-311-13-0000338
жазу жазылды 337

ЖСН _____ берілді
Присвоен ИИН 130421603079



АТА – АНАСЫ:
РОДИТЕЛИ:

Әкесі КЛЕЙНГОФ
Отец ПАВЕЛ ФЕДОРОВИЧ
ұлты НЕМЕЦ
национальность
азаматтығы КАЗАХСТАН
гражданство
Шешесі КЛЕЙНГОФ
Мать СВЕТЛАНА МИХАЙЛОВНА
ұлты НЕМКА
национальносты КАЗАХСТАН
азаматтығы КАЗАХСТАН
гражданство

Тіркелген жері отдел ЗАГС Шетского района
Место регистрации Карагандинской области

Берілген мерзімі 13 мая 2013 года
Дата выдачи

Начальник регистрирующего органа
Г.Игликов

№ 3101242

**Товарищество с ограниченной
ответственностью «Шерубай Су»**

**Карагандинская область Шетский район Красная поляна
отделение Пикет, БИН 060740000848**

СПРАВКА

« 23 « Август 2024 г.

№1

Настоящая справка дана Клейнгоф П.Ф
о том, что он действительно работает в ТОО «Шерубай Су», в
должности обслуживающий плотины.

Справка дана для предоставления по месту требования.

Начальник отдела кадров



Филимонова Е.Н



МЕКЕНЖАЙ АНЫҚТАМАСЫ АДРЕСНАЯ СПРАВКА

ИНН/ЖСН 130421603079

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

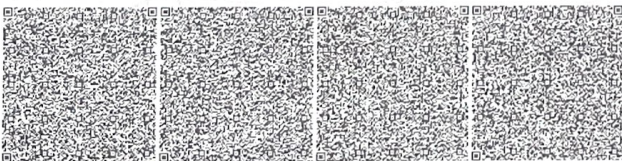
КЛЕЙНГОФ АНЖЕЛИКА НАВЛОВНА, 21.04.2013, КАЗАХСТАН, КАРАГАДИНСКАЯ область, КАРАГАНДА
(тегі, аты, әкесінің, туған жылы және жері) (фамилия, имя, отчество, год и место рождения)

Мына мекенжайы бойынша: **КАЗАХСТАН, КАРАГАДИНСКАЯ область, ШЕТСКИЙ РАЙОН, КРАСНОПОЛЯНСКИЙ С/О, С.ПИКЕТ, д.65, кв.1** тір
Зарегистрирован по адресу:

Берілген күні мен уақыты: **12.03.2018 22:47:01**
Дата и время выдачи:

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ Заңы 7 бабының 1 тармағына сәйкес қарап тасымалданған құжатпен бірдей.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года №370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.

Электрондық құжаттың тиімділігін Сіз egov.kz сайтында, сондай-ақ «электрондық үкімет» веб-порталымен мобильді қосымшасы арқылы тексере аласыз.
Проверить подлинность электронного документа Вы можете на egov.kz, а также посредством мобильного приложения веб-портала «электронного правительства».



*интрих-код ЖТ МДК-нан алынған және Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі және Ішкі істер министрлігінің электрондық-цифрлық қолтаңбаларымен қол қойылған деректерді ұстайды
* интрих-код содержит данные, полученные из, ФБД ФЛ и подписанные электронными цифровыми подписями МВД РК и МЮ РК

Оқу жылының кезеңдері	Пәндердің аттары / Наименование предметов																			Таңдау бойынша пәндер Предметы по выбору			Тәртібі / Поведение	Ынтығасы / Прислужание	Сабақтар саны Количество уроков		Ата-аналардың қолы / Подпись родителей	Мұғалімнің қолы / Подпись учителя			
	Сауат ану / Обучение грамоте	Ана тілі / Родной язык	Әдебиеттік оқу / Литературное чтение	Қазақ тілі / Казахский язык	Орыс тілі / Русский язык	Шетел тілі / Иностранный язык	Математика	АКТ (Ақпарат-қом. технологиялар) ИКТ (Информ.-ком. технологии)	Жаратылыстану / Естествознание	Дүниетану / Познание мира	Өлім-сәй таны / Самознание	Елбәтхе бағу / Трудовое обучение	Бейнелеу өнері / Изобразительное искусство	Музыка	Көрсем еңбек / Художественный труд	Дене шымықтығы / Физическая культура				Барлығы / Всего	Оның ішінде қатыспағаны / Из них пропущено										
1 тоқсан четверть																													<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Signature]</i>	
2 тоқсан четверть																														<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Signature]</i>
I жартыжылдық полугодие																														<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Signature]</i>
3 тоқсан четверть	4		5	4	5																									<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Signature]</i>
4 тоқсан четверть	5		5	5	5			5	5																					<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Signature]</i>
II жартыжылдық полугодие																														<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Signature]</i>
Қорытынды баға Итоговая оценка	5		5	5	5			5	5																					<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Signature]</i>

Оқу жылы қорытындысы бойынша педагогикалық кеңестің қаулысы *Приказом № 43 от 23.05.2020 года*
 Постановление педагогического совета по итогам за учебный год *переведена во 2 класс.*



Орта білім беру ұйымының директоры
 Директор организации среднего образования

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

Сынып жетекшісі

Классный руководитель

[Signature]
 (қолы / подпись)

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

[Signature]
 (қолы / подпись)

Мерді орны
 Место печати

Оқу жылының кезендері Периоды учебного года	Гр. таулары/Названия предметов													Тау саны / Количество предметов по выбору		Тәртібі / Поведение		Барлығы / Всего		Сынып саны / Количество уроков		Ата-ананың қолы / Подпись родителей	
	Қазақ тілі / Казахский язык	Орыс тілі / Русский язык	Шетел тілі / Иностраный язык	Шетел тілі (Ағылшын тілі) / Иностраный язык (Английский язык)	Математика	Жаратылыстану / Естествознание	Дүниетану / Познание мира	Өзін-өзі тану / Самопознание	Музыка	Дене шынықтыру / Физическая культура	Көркем өнбек / Художественный труд	Әдебиеттік оқу / Литературное чтение	Шетел тілі (Неміс тілі) / Иностраный язык (Немецкий язык)	Сауат ашу / Обучение грамоте	Жол жүру ережелері / Правила дорожного движения	Тәртібі / Поведение	Ынтасы / Прислужение	Барлығы / Всего	Оның ішінде қатыспағаны / Из них пропущено	Ата-ананың қолы / Подпись родителей	Сынып жетекшісінің қолы / Подпись классного руководителя		
1-тоқсан 1-четверть	5	5	5		5				Зач.		5						226	0	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>			
2-тоқсан 2-четверть I-жарты жылдық I-полугодие	5	5	5		5	5	Зач.	Зач.	Зач.	Зач.	5						158	0	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>			
3-тоқсан 3-четверть	4	5	5		4	4	4		Зач.		5						240	7	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>			
4-тоқсан 4-четверть II-жарты жылдық II-полугодие	4	5	5		4	4	4	Зач.	Зач.	Зач.	5						186	0	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>			
Қорытынды баға Итоговая оценка	5		5		4		5	Зач.	Зач.	Зач.							810	7	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>			

Оқу жылы қорытындысы бойынша педагогикалық кеңестің қаулысы *Трижауаш 020 от 24.05.2021 перевиена в 3 класс.*
 Постановление педагогического совета по итогам за учебный год

Мөрдің орны,
Место печати

Мектеп директоры
Директор школы Асылбекова А. Т.
(тегі, аты, әкесінің, әйелінің, фамилия, ия, отчество)

[Signature]
(қол қолданыс)

Сынып жетекшісі
Классный руководитель Сенькова Ж. М.
(тегі, аты, әкесінің, әйелінің, фамилия, ия, отчество)

[Signature]
(қол қолданыс)

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

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

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

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

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі ұсынған

Рекомендован Министерством образования и науки
Республики Казахстан

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



Оқушының сабақ үлгерімі мен тәртібі туралы

ТАБЕЛЬ № 6

успеваемости и поведения учащегося

(облыс, қала, аудан, ауыл / область, город, район, село)

КТУ "Бекетская основная средняя школа" отдела образования
Шетского района управления образования Карагандинской области
(мектептің аты / наименование школы)

Клейнгоф Анжелика

(оқушының тегі, аты / фамилия и имя учащегося)

2

сынып
класс

2020 / 2021

оқу жылы
учебный год

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

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

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

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

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі ұсынған

Рекомендован Министерством образования и науки
Республики Казахстан

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



Оқушының сабақ үлгерімі мен тәртібі туралы

ТАБЕЛЬ № 11

успеваемости и поведения учащегося

(облыс, қала, аудан, ауыл / область, город, район, село)

КГУ "Бекетская основная средняя школа" отдела образования
Шетского района управления образования Карагандинской области
(мектептің аты / наименование школы)

Клейнгоф Анжелика

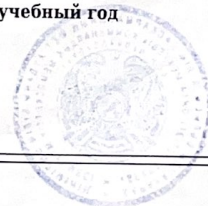
(оқушының тегі, аты / фамилия и имя учащегося)

3

сынып
класс

2021 / 2022

оқу жылы
учебный год



Оқу жылының кезеңдері Периоды учебного года	Пән атаулары/Названия предметов													Тандау бойынша пәндер Предметы по выбору		Тәртібі / Поведение	Ынтасы / Прилежание	Сабактар саны Количество уроков		Ата-ананың қолы / Подпись родителей	Сынып жетекшісінің қолы / Подпись классного руководителя
	Қазақ тілі / Казахский язык	Орыс тілі / Русский язык	Шетел тілі / Иностранный язык	Шетел тілі (Ағылшын тілі) / Иностранный язык (Английский язык)	Математика	Жаратылыстану / Естествознание	Дүниетану / Познание мира	Өзін-өзі тану / Самопознание	Музыка	Дене шынықтыру / Физическая культура	Көркем өнер / Художественный труд	Әдебиеттік оқу / Литературное чтение	Шетел тілі (Неміс тілі) / Иностранный язык (Немецкий язык)	Сауат ашу / Обучение грамоте	Цифрлық сауаттылық / Цифровая грамотность			Жол жүру ережелері / Правила дорожного движения	Барлығы / Всего		
1-тоқсан 1-четверть	4	5	4		5	5	5			Зач.		5					230	0	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
2-тоқсан 2-четверть I-жарты жылдық I-полугодие	4	5	4		5	5	5	Зач.	Зач.	Зач.	Зач.	5		Зач.			212	0	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
3-тоқсан 3-четверть	5	5	5		5	5				Зач.		5					258	0	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
4-тоқсан 4-четверть II-жарты жылдық II-полугодие		5	5		5	5	5	Зач.	Зач.	Зач.	Зач.	5		Зач.			220	0	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
Қорытынды баға Итоговая оценка		5	5		5	5	5	Зач.	Зач.	Зач.	Зач.	5		Зач.			920	0	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

Оқу жылы қорытынды бағаларына педагогикалық кеңестің қаулысы
Постановление педагогического совета по итогам за учебный год

Туриқаз № 54 ам. 24.05.2022г. переведена в 4 класс.

Мөрдiң орны
Место печати



Мектеп директоры
Директор школы **Алтығаринова А. Е.**
(тегі, аты, әкесінің аты/фамилия, имя, отчество)

[Signature]
(қолы/подпись)

Сынып жетекшісі
Классный руководитель **Укенова Ж. Т.**
(тегі, аты, әкесінің аты/фамилия, имя, отчество)

[Signature]
(қолы/подпись)

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

Осы тәртіппен толтырылған табель оқушының сыныптан сыныпқа көшірілгенiн немесе оның сол сыныпта екiншi жылға қалдырылғанын куәландыратын құжат болып табылады.

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

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

Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігі ұсынған

Рекомендован Министерством просвещения
Республики Казахстан

Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігі
Министерство просвещения Республики Казахстан



Оқушының сабақ үлгерімі мен тәртібі туралы

ТАБЕЛЬ № 14

успеваемости и поведения учащегося

Қарағандинская область, Шетский район, с.Бекет,
Байгерек

(облыс, қала, аудан, ауыл / область, город, район, село)

КГУ «Бекетская основная средняя школа» отдела
образования Шетского района управления образования
Қарағандинской области

(мектептің аты / наименование школы)

Клейнгоф Анжелика

(оқушының тегі, аты / фамилия и имя учащегося)

4 б

сынып
класс

2022 / 2023

оқу жылы
учебный год

Оқу жылының кезеңдері Периоды учебного года	Пән атаулары/Названия предметов														Тандау бойынша пәндер Предметы по выбору		Тәртібі / Поведение	Прилежание	Сабақтар саны Количество уроков		Ата-ананың қолы / Подпись родителей	Сынып жетекшісінің қолы / Подпись классного руководителя	
	Қазақ тілі / Казахский язык	Орыс тілі / Русский язык	Қазақ тілі мен әлембеті / Казахский язык и литература	Шетел тілі / Иностраннй язык	Шетел тілі (Ағылшын тілі) / Иностраннй язык (Английский язык)	Математика	Жаратылыстану / Естествознание	Дүниетану / Познание мира	Өзін-өзі тану / Самопознание	Музыка	Бейнелеу өнері / Изобразительное искусство	Дене шынақтыру / Физическая культура	Көркем өңбек / Художественный труд	Әдебиеттік оқу / Литературное чтение	Шетел тілі (Неміс тілі) / Иностраннй язык (Немецкий язык)	Сауат ашу / Обучение грамоте			Информатика (АҚТ) / Цифрлық сауаттылық / Информатика (ИКТ) / Цифровая грамотность	Жол жүру ережелері / Правила дорожного движения			Ұнтасты / Прилежание
1-тоқсан 1-четверть	5	5		4		5	5				Зач.		5							201	0	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2-тоқсан 2-четверть I-жарты жылдық I-полугодие	5	5		5		5	5	5		Зач.	Зач.	Зач.	5							190	0	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3-тоқсан 3-четверть	5	5		5		5	5				Зач.		5							240	0	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
4-тоқсан 4-четверть II-жарты жылдық II-полугодие	5	5		5		5	5	5		Зач.	Зач.	Зач.	5							230	0	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
Қорытынды баға Итоговая оценка	5	5		5		5					Зач.		5							861	0	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Оқу жылы қорытындысы бойынша педагогикалық кеңестің қаулысы
 Постановление педагогического совета по итогам за учебный год

*решением педагогического совета №25
 от 31.05.2023 переведена в 5 класс.*



Мөрдін орны
 Место печати

Мектеп директоры
 Директор школы Алтыгарнинова А. Е.
 (тегі, аты, әкесінің аты/фамилия, имя, отчество)

А. Есеня
 (қолы/подпись)

Сынып жетекшісі
 Классный руководитель Окс А. С.
 (тегі, аты, әкесінің аты/фамилия, имя, отчество)

[Signature]
 (қолы/подпись)

Оқу жылының кезеңдері Периоды учебного года	Пән атаулары/Названия предметов																		Тапдау бойынша таңдау Предметы по выбору	Түрлібі / Поведение	Сабақтар саны Количество уроков																		
	Қазақ тілі / Казахский язык	Қазақ әдебиеті / Казахская литература	Орыс тілі / Русский язык	Орыс әдебиеті / Русская литература	Қазақ тілі мен әдебиеті / Казахский язык и литература	Шекал тілі / Иностранный язык	Шекал тілі (Ағылшын тілі) / Иностраный язык (Английский язык)	Ағылшын тілі / Английский язык	Математика	Алгебра	Геометрия	Информатика	Жаратылыстану / Естествознание	География	Биология	Физика	Химия	Қазақстан тарихы / История Казахстана			Дүниежүзі тарихы / Всемирная история	Адам, Қоғам, Құрық, Челолек. Общество. Право	Өмір-өзі тауу / Самоопознание	Музыка	Сызу / Черчение	Дене шынықтыру / Физическая культура	Қоркөм ербек / Художественный труд	АЭД / Начальная военная подготовка	Шекал тілі (Неміс тілі) / Иностраный язык (Немецкий язык)	Графика және жобалау / Графика и проектирование	Түрлібі / Всего	Барлығы	Оның ішінде қатыспағандар / Из них пропущено	Ата-анадан немесе баладан басқа адам өкілінің қолы / Подпись родителя или другого законного представителя ребенка	Педагогтің қолы / Подпись педагога				
1-тоқсан 1-чөтвөртъ			4	5	4	4		4					4						5															246	2				
2-тоқсан 2-чөтвөртъ I-жарты жылдық I-полугодие			4	5	4	5		5					4	4					4	5			Зач.		Зач.	Зач.									232	0			
3-тоқсан 3-чөтвөртъ			4	5	4	4		4					5						5					Зач.	Зач.									312	3				
4-тоқсан 4-чөтвөртъ II-жарты жылдық II-полугодие			4	5	4	4		4					4	4					5				Зач.	Зач.	Зач.									226	6				
Жылдық бағасы Годовая оценка			4	5	4	4		4					4	4					5				Зач.	Зач.	Зач.								1016	11					
Емтихан бағасы Экзаменационная оценка					4																				Зач.		Зач.												
Қорытынды баға Итоговая оценка			4	5	4	4		4					4	4					5				Зач.	Зач.	Зач.									1016	11				
Педагогикалық кеңестің шешімі Решение педагогического совета	Решением педагогического совета №49 от 31.05.2024 переведена в высший класс																																						



Мөрдiң орыны
Место печати

Мектеп директоры
Директор школы Алтығарина А. Е.
(тегі, аты, әкесінің аты/фамилия, имя, отчество)

В. Иван
(қолы/подпись)

Сынып жетекшісі
Классный руководитель Чернышева Е. Н.
(тегі, аты, әкесінің аты/фамилия, имя, отчество)

Е.Н.
(қолы/подпись)

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

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

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

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

Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігі ұсынған

Рекомендован Министерством просвещения
Республики Казахстан

Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігі
Министерство просвещения Республики Казахстан



Оқушының сабақ үлгерімі мен тәртібі туралы

ТАБЕЛЬ № 20

успеваемости и поведения учащегося

Қарағандинская область, Шетский район, с.Бекет,
Байтерек

(облыс, қала, аудан, ауыл / область, город, район, село)

Коммунальное государственное учреждение "Бекетская основная
средняя школа" отдела образования шетского района управления
образования Карагандинской области
(мектептің аты / наименование школы)

Клейнгоф Анжелика

(оқушының тегі, аты / фамилия и имя учащегося)

5

сынып
класс

2023 / 2024

оқу жылы
учебный год