



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

Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502.
Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 9 ноября 2007 года № 4991.

Сноска. В заголовок приказа внесено изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется, в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 29.08.2016 № 531 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В целях реализации подпункта 23) статьи 5 Закона Республики Казахстан "Об образовании" ПРИКАЗЫВАЮ:

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

Сноска. В пункт 1 внесено изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется, в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 29.08.2016 № 531 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Департаменту дошкольного и среднего общего образования (М.Т. Санатова) представить настоящий приказ в установленном порядке на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Казахстан.

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

4. Признать утратившим силу приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 26 ноября 2004 года N 969 "Об утверждении формы документов строгой отчетности, используемых организациями образования в образовательной деятельности", (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за N 3280).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра образования и науки Республики Казахстан Шамшидинову К.Н.

И.о. Министра

Сноска. Формы документов строгой отчетности, используемые организациями образования в образовательной деятельности, в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 14.09.2009 № 425 (порядок введения в действие см. п. 4).

Утверждена
приказом и.о. Министра образования

Форма

Сноска. Форма в редакции приказа Министра образования и науки РК от 29.08.2016 № 531 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**Министерство образования и науки
Республики Казахстан
Книга
регистрации приказов**

(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 наличии), должность)

Примечание: Аналогичный электронный вариант Книги регистрации приказов используется наравне с бумажным вариантом.

Утверждена
приказом и.о. Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 23 октября 2007 года № 502

Форма

Сноска. Форма в редакции приказа Министра образования и науки РК от 29.08.2016 № 531 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**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 наличии) указываются полностью)

Повестка дня:

1. Слушали: 1. Наименование рассмотренного вопроса.
2. Выступили: 1. (Ф.И.О. (при наличии) выступивших и краткое содержание выступлений.
3. Постановили: 1. Решение, принятое по данному вопросу

Председатель _____ (Ф.И.О. (при наличии))

Секретарь _____ (Ф.И.О. (при наличии))

Примечание: Аналогичный электронный вариант Книги протоколов педагогического совета организации среднего образования используется наравне с бумажным вариантом.

	Утверждена приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502
--	---

Форма

Сноска. Форма в редакции приказа Министра образования и науки РК от 29.08.2016 № 531 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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)

№	Фамилия, имя, отчество (при наличии),				Образование (учебное заведение, факультет,
---	--	--	--	--	---

п/п	должность	Пол	Год рождения	Национальность	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: Аналогичный электронный вариант Книги учета личного состава

педагогических работников организации среднего образования используется наравне с

бумажным вариантом.

Утверждена приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502

Форма

Сноска. Форма в редакции приказа Министра образования и науки РК от 29.08.2016 № 531 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 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: Аналогичный электронный вариант Алфавитной книги записи обучающихся используется наравне с бумажным вариантом.

	Утверждена приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502
--	---

Форма

Сноска. Форма в редакции приказа Министра образования и науки РК от 29.08.2016 № 531 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Место для
фотографии

Личное дело № _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Число, месяц, год рождения _____

Домашний адрес _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

1. Пол: мужской, женский _____ (подчеркнуть)

2. Родился _____ (число, месяц, год)

Основание:

свидетельство о рождении № ____ от _____ серия № _____

3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

матери _____

или лиц, их заменяющих _____

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: Аналогичный электронный вариант Личного дела

используется наравне с бумажным вариантом.

	Утверждена приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502
--	---

Форма

Сноска. Форма в редакции приказа Министра образования и науки РК от 29.08.2016 № 531 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**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)

Указания

к ведению классного журнала для 1-4 классов

1. Классный журнал является государственным документом, ведение которого обязательно для каждого учителя организации среднего образования в электронном или бумажном варианте.

2. Директор организации среднего образования и его заместитель по учебно-воспитательной работе обеспечивают хранение классных журналов и систематически осуществляют контроль за правильностью ведения электронного или бумажного журнала.

3. Классный электронный или бумажный журнал рассчитан на один учебный год. Журналы параллельных классов нумеруются литерами. Например, 1 "А" класс, 1 "Б" класс, 1 "В" класс.

4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (директор) дает указание учителям начальных классов о распределении в журнале страниц, отведенных на текущий учет успеваемости и посещаемости обучающихся на год в соответствии с количеством часов, выделенных в учебном плане на каждый предмет.

5. Учитель систематически проверяет и оценивает знания обучающихся, а также отмечает посещаемость школьников на каждом уроке. На левой стороне развернутой страницы журнала учитель записывает дату проведения урока, отмечает отсутствующих на уроке обучающихся буквой "н".

На правой стороне развернутой страницы журнала учитель записывает тему, изученную на уроке, и задание на дом.

Графа "Заметки учителя" служит для записи замечаний учителя о поведении отдельных обучающихся, их продвижении или отставании в учебной работе.

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

7. Для 1-4 классов по обновленной программе учитель систематически отмечает посещаемость школьников на каждом уроке. На левой стороне развернутой страницы журнала учитель записывает дату проведения урока, отмечает отсутствующих на уроке обучающихся буквой "н". На правой стороне развернутой страницы журнала учитель отмечает максимальные баллы, баллы обучающихся по итогам суммативного оценивания за разделы / сквозные темы, четверти, вносит результаты расчета оценки за четверть, а также записывает тему, изученную на уроке, и задание на дом. Графа "заметки учителя" служит для записи замечаний учителя о поведении отдельных обучающихся, их продвижении или отставании в учебной работе.

Баллы обучающихся по итогам суммативного оценивания за разделы / сквозные темы, четверти выставляются в графу журнала в течение двух календарных дней после проведения данной работы.

8. По проведенным практическим и лабораторным работам, экскурсиям, контрольным письменным работам следует указывать точно их тему и количество использованных часов.

9. В графе "Домашнее задание" записываются содержание задания и характер его выполнения (читать, читать наизусть), страницы, номера задач и упражнений, практические работы. Если обучающимся дается задание на повторение, то конкретно указывается его объем.

10. Итоговые оценки за каждую учебную четверть выставляются учителем после записи даты последнего урока по данному предмету в четверти. Одновременно с этим четвертные оценки переносятся им в сводную ведомость учета успеваемости и поведения обучающихся.

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

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

13. Страница "Замечания по ведению классного журнала" заполняется заместителем директора по учебно-воспитательной работе или директором организации среднего образования.

14. Все записи в классном журнале производятся четко и аккуратно.

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. Иностраный 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 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*

№ 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 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 учащихся

№ 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	
		все дней	в том числе по болезни	все дней	в том числе по болезни	все дней	в том числе по болезни	все дней	в том числе по болезни

и далее до 42-х (правая сторона)

№ п/п	Фамилия, имя обучающегося	ноябрь		декабрь		2 четверть	
		все дней	в том числе по болезни	все дней	в том числе по болезни	все дней	в том числе по болезни

до 42-х левая сторона

		январь	февраль	март	
--	--	--------	---------	------	--

		2 четверть							
		3 четверть							
		4 четверть							
		годовая отметка							
		Выполнение летних заданий							
		Итоговая оценка							

и далее, до 42-х

Замечания по ведению журнала

Число и месяц	Замечания и предложения проверяющих	Отметки о выполнении

до конца страницы

Примечание: Аналогичный электронный вариант Классного журнала для 1-4 классов используется наравне с бумажным вариантом.

Утверждена приказом и.о. Министра образования
--

Форма

Сноска. Форма в редакции приказа Министерства образования и науки РК от 29.08.2016 № 531 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**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

Указания

**к ведению классных журналов для 5-11 (12) классов
организации основного среднего и среднего образования**

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

2. Директор организации среднего образования и его заместитель по учебно-воспитательной работе обеспечивают хранение электронных или бумажных классных журналов и систематически осуществляют контроль за правильностью их ведения.

3. Электронный или бумажный классный журнал рассчитан на один учебный год. Журналы параллельных классов нумеруются литерами. Например, 5 "А" класс, 5 "Б" класс, 5 "В" класс.

4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (директор) дает указание учителям и классным руководителям о распределении в журнале страниц, отведенных на текущий учет

успеваемости и посещаемости обучающихся на год в соответствии с количеством часов, выделенных в учебном плане на каждый предмет.

5. Учитель систематически проверяет, оценивает знания обучающихся и выставляет оценки, а также отмечает посещаемость школьников.

На левой стороне развернутой страницы журнала учитель записывает дату урока, отмечает отсутствующих на уроке обучающихся буквой "н".

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

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

6. При проведении сдвоенных уроков необходимо записывать дату и тему каждого урока.

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

8. Для 5-11 (12) классов по обновленной программе учитель систематически отмечает посещаемость школьников на каждом уроке. На левой стороне развернутой страницы журнала учитель записывает дату проведения урока, отмечает отсутствующих на уроке обучающихся буквой "н". На правой стороне развернутой страницы журнала учитель отмечает максимальные баллы, баллы обучающихся по итогам суммативного оценивания за разделы / сквозные темы, четверти, вносит результаты расчета оценки за четверть, а также записывает тему, изученную на уроке, и задание на дом. Графа "заметки учителя" служит для записи замечаний учителя о поведении отдельных обучающихся, их продвижении или отставании в учебной работе.

Баллы обучающихся по итогам суммативного оценивания за разделы/ сквозные темы, четверти выставляются в графу журнала в течение двух календарных дней после проведения данной работы.

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

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

Если обучающимся дается задание на повторение, то конкретно указывается его объем.

11. Итоговые оценки за каждую учебную четверть (полугодие) выставляются учителем после записи даты последнего урока по данному предмету в четверти (полугодии). Одновременно с этим четвертные (полугодиевые) оценки заносятся классным руководителем в сводную ведомость учета успеваемости и посещаемости обучающихся.

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

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

14. Страница "Показатели физической подготовленности обучающихся" заполняется учителем физической культуры.

15. Страница "Сведения о сдаче Президентских тестов физической подготовленности" заполняется учителем физической культуры в 5-х, 9-х и 11 (12)-х классах.

16. Сведения об участии обучающихся в кружках и факультативных занятиях, общественно полезной работе заполняются классным руководителем.

17. Страница "Замечания по ведению классного журнала" заполняется заместителем директора по учебно-воспитательной работе или директором организации среднего образования.

18. Все записи в электронном или бумажном классном журнале производятся четко, аккуратно пастой (по решению администрации школы).

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. Иностраный 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 _____

И далее до 42-х

(правая сторона)

Ф.И.О. (при наличии) учителя _____											
Расчет оценки за четверть											
Баллы СО за разделы учебной программы в четверти				Балл СО за четв .	% СОр (макс 50%)	% СОч (макс 50%)	Сумма %	Оценка за четверть	Число , месяц	Темы	Домашнее задание
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 наличии) обучающегося	Пол	Год, месяц рождения	Национальность	Когда начал учебу

Естествознание	География	Биология	Химия	Физика	История Казахстана	Всемирная история	Человек · Общество · Право ·	Самопознание	Музыка	Чер

продолжение таблицы

Физическая культура	Начальная военная подготовка	предметы по выбору			

(левая сторона)

Учет общественно полезного труда

№ п/п	Фамилия, имя обучающегося	Месяц, число				
						и так далее до 25

до конца страницы

(правая сторона)

Фамилия, имя, отчество (при 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

№ п/п обучающегося	Фамилия, имя	кружки (секции, клубы)				факультативы	
		1 полугодие		2 полугодие		1 полугодие	2 полугодие
		наименование кружка (секции)	название учреждения	наименование кружка (секции)	название учреждения	наименование факультативного курса	наименование факультативного курса

и далее, до 42

(правая сторона)

Сведения о сдаче Президентских тестов физической подготовленности

№ п/п обучающегося	Фамилия, имя	Уровни физической подготовленности		вид значка и грамоты	дата сдачи президентских тестов
		Президентский уровень	Уровень национальной готовности		

и далее до 42-х

(левая сторона)

Показатели физической подготовленности обучающихся

№ п/п обучающихся	Фамилия, имя обучающихся	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	

и так далее до 42-х

(правая сторона)

№ п/п обучающихся	Фамилия, имя обучающихся	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	

Замечания по ведению журнала

Число и месяц	Замечания и предложения проверяющих	Отметки о выполнении

до конца страницы.

Примечание: Аналогичный электронный вариант Классного журнала для 5-11 (12) классов используется наравне с бумажным вариантом.

	Утверждена приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502
--	---

Форма

Сноска. Форма в редакции приказа Министра образования и науки РК от 29.08.2016 № 531 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Министерство образования и науки Республики Казахстан
Журнал
факультативных занятий

(область, город республиканского значения и столица)

(район, город)

(село) (название организации среднего образования)

(класс) _____

(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 наличии) учителя по предмету	Причина пропуска урока

До конца страницы

(правая сторона)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) учителя, проводившего замену урока	Количество замещенных уроков	Подпись учителя, проводившего замену урока

Утверждена
приказом и.о. Министра образования

Форма

Сноска. Форма в редакции приказа Министра образования и науки РК от 29.08.2016 № 531 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

УКАЗАНИЯ
к ведению журнала предшкольных классов

1. Журнал предшкольных классов ведется во всех организациях среднего образования, где имеются предшкольные классы.
2. Директор организации среднего образования и его заместитель по учебно-воспитательной работе обеспечивают хранение журнала предшкольных классов и систематически осуществляют контроль за правильностью ведения журнала.
3. Журнал предшкольных классов рассчитан на учебный год. Ведение соответствующих записей в данном журнале обязательно для каждого педагога предшкольных классов.

На левой стороне развернутой страницы журнала педагог записывает дату занятия, отмечает отсутствующих на уроке буквой "н".

На правой стороне развернутой страницы журнала педагог записывает тему, изученную на занятии. В журнале должны быть отражены предметы как инвариантной, так и вариативной части.

4. В журнал дошкольных классов разрешается вносить фамилии тех воспитанников, зачисление которых в группу оформлено приказом директора организации среднего образования. Если воспитанник прервал посещение дошкольного класса и его выбытие оформлено приказом директора организации среднего образования, то в графе "Дата выбытия" следует вписать число и месяц отчисления из класса. Если воспитанник прибыл в середине учебного года, его фамилия вносится в конце списка.

5. Педагог дошкольных классов записывает в журнале фамилии воспитанников в алфавитном порядке, ежемесячно записывает в разделе "Учет посещаемости воспитанников" количество календарных дней и занятий, пропущенных каждым воспитанником и классом в целом за четверть и учебный год.

6. Страница "Замечания по ведению классного журнала" заполняется заместителем директора по учебно-воспитательной работе или директором организации среднего образования.

7. Все записи в журнале дошкольных классов производятся четко, аккуратно чернилами или пастой (по решению администрации организации среднего образования).

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

Журнал дошкольных классов ведется в электронном или бумажном варианте.

Сетка занятий на 1-ое полугодие

Дни. Часы занятий	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1 занятие с _ч. __м. до ч. __м.						
2 занятие с _ч. __м. до ч. __м.						
3 занятие с _ч. __м. до ч. __м.						

4 занятие с __ч.__м. до ч.__м.						
-----------------------------------	--	--	--	--	--	--

Сетка занятий на 2-ое полугодие

Дни. Часы занятий	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1 занятие с_ч.__м. до_ч.__м.						
2 занятие с __ч.__м. до_ ч.__м.						
3 занятие с __ч.__м. до_ ч.__м.						
4 занятие с __ч.__м. до_ ч.__м.						

(правая сторона)

Режим в дошкольном классе

1 четверть

2 четверть

3 четверть

4 четверть

(левая сторона)

Наименование		
№ п/п	Фамилия, имя воспитанника	Месяц, число
		и далее, до 25

до конца страницы и далее, до 30

(правая сторона)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитателя _____			
Число, месяц	Что пройдено на занятии	Задание	Заметки воспитателя

до конца страницы всего 30 строк

(левая сторона)

Сведения об обучающихся в дошкольном классе

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при 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 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 воспитанников

№ п/п	Фамилия, имя воспитанника	Год рождения
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

№	Фамилия,				

		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 воспитанника	Апрель		Май		4 четверть		Всего за год	
		всего дней	в том числе по болезни						

и далее, до 30

Замечания по ведению журнала

Число и месяц	Замечания и предложения проверяющих	Отметки о выполнении

до конца страницы

Примечание: Аналогичный электронный вариант Журнала дошкольных классов используется наравне с бумажным вариантом.

--	--

Форма

Сноска. Форма в редакции приказа Министра образования и науки РК от 29.08.2016 № 531 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**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

Ведется электронный или бумажный вариант

Регистрационный номер _____

Дата выдачи _____

Выдал _____

(областное, городское республиканского значения и столицы, городское

управление, районный (отдел) образования)

Руководитель _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ " ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Получил _____

(область, город республиканского значения и столица, город, район)

Директор организации среднего образования _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ " ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Место печати

20__/20__ учебный год

1 класс Классный руководитель _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при 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 наличии))

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

далее, до 40 строк

Выдано на начало года _____

(количество)

Выдано дополнительно в течение года _____

(количество)

Всего выдано _____

(количество)

Директор организации среднего образования _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)) (подпись)

Секретарь _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)) (подпись)

3 четверть									
4 четверть									
Итоговая оценка									

Директор организации среднего образования

(фамилия, имя, отчество (при наличии)) (подпись)

Классный руководитель _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)) (подпись)

Место печати (правая сторона)

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

Примечание: Аналогичный электронный вариант Табеля успеваемости обучающегося используется наравне с бумажным вариантом.

Утверждена приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502

Форма

Сноска. Форма в редакции приказа Министра образования и науки РК от 29.08.2016 № 531 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Экзаме- национная оценка									
Итоговая оценка									

Постановление педагогического совета по итогам за учебный год

Директор организации среднего образования _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)) (подпись)

Классный руководитель _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)) (подпись)

Место печати

(правая сторона)

Наименование предметов

Биология	Химия	Физика	История Казахстана	Всемирная история	Человек.Общество . Право (Основы права)	Самопознание	Музыка	Изобразительное искусство	Тех Худ тру,

продолжение таблицы

Предметы по выбору	Поведение	Прилежание	Подпись родителей	Подпись классного руководителя	Поведение

Примечание: Аналогичный электронный вариант Табеля успеваемости обучающегося используется наравне с бумажным вариантом.

	Утверждена приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502
--	---

Форма

Сноска. Форма в редакции приказа Министра образования и науки РК от 29.08.2016 № 531 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Министерство образования и науки Республики Казахстан Книга учета и выдачи свидетельств 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 свидетельств об окончании организации основного среднего образования

(левая сторона)

Внутренние страницы книги

Приход			
№ п/п	Наименование, серия, номера свидетельства	Количество	Дата получения и основание для оприходования

до конца страницы

(правая сторона)

Расход				
№ п/п	Наименование, серия, номера свидетельства	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 свидетельств об окончании организации основного

среднего образования

Внутренняя сторона книги

(левая сторона)

		Ф.И.О.		Год	
--	--	--------	--	-----	--

№ п/п	Серия и номер свидетельства	(при наличии) окончившего 9 (10) классов	Число, месяц и год рождения	поступления в данную организацию среднего образования	Оценка знаний по предметам
1	2	3	4	5	6

до конца страницы

(правая сторона)

№ п/п	Награждение	Год, месяц, число решения педсовета об окончании организации основного среднего образования	Расписка в получении свидетельств 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: Аналогичный электронный вариант Книги учета и выдачи свидетельств об окончании основной средней школы используется наравне с бумажным вариантом.

	Утверждена приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502
--	---

Форма

Сноска. Форма в редакции приказа Министра образования и науки РК от 29.08.2016 № 531 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Министерство образования и науки Республики Казахстан Книга учета и выдачи аттестатов об общем среднем образовании

(наименование организации среднего образования)

(города, села, района)

(области, города республиканского значения и столица)

Книга начата в _____ году

Книга окончена в _____ году

1 часть. Учет аттестатов об общем среднем образовании

(левая сторона)

Внутренние страницы книги

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

До конца страницы

(правая сторона)

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

До конца страницы

2 часть. Учет выдачи аттестатов об общем среднем образовании

Внутренняя сторона книги

(левая сторона)

№ п/п	Серия и номер аттестата об общем среднем образовании	Ф.И.О. (при 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	Расписка в получении

		об окончании средней школы	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: Аналогичный электронный вариант Книги учета и выдачи аттестатов

об общем среднем образовании используется наравне с бумажным вариантом.

	Утверждена приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502
--	---

Форма

Сноска. Форма в редакции приказа Министра образования и науки РК от 29.08.2016 № 531 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**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 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

" ____ " _____ ____ года

Примечание: аналогичный электронный вариант Книги учета выдачи похвальных

листов и похвальных грамот используется наравне с бумажным вариантом.

	Утверждена приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502
--	---

Форма

Сноска. Форма в редакции приказа Министра образования и науки РК от 29.08.2016 № 531 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Министерство образования и науки Республики Казахстан Книга учета выбывших обучающихся

(наименование организации среднего образования)

город/село _____, район _____, область _____

Сведения о выбывающем обучающемся Открепительный талон

о выбытии обучающегося

Фамилия _____ Фамилия _____

Имя _____ Имя _____

Отчество (при наличии) _____ Отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____ Дата рождения _____

Класс обучения _____ Класс обучения _____

Куда выбыл _____ Организации среднего образования

(наименование, адрес)

Директор организации среднего образования

_____ (ФИО (при наличии))

(печать организации среднего образования)

"__" _____ 20__ года

Примечание: Аналогичный электронный вариант Книги учета выбывших обучающихся используется наравне с бумажным вариантом.

	Утверждена приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502
--	---

Форма

Сноска. Форма в редакции приказа Министра образования и науки РК от 29.08.2016 № 531 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 наличии) _____ Отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____ Дата рождения _____

Класс обучения _____ Класс обучения _____

Куда выбыл _____ Организации среднего образования

(наименование, адрес)

Директор организации среднего образования

_____ (Ф.И.О. (при наличии))

(печать организации среднего образования)

"__" _____ 20__ года

Указания к ведению книги учета выбывших обучающихся и книги учета прибывших обучающихся

Книга учета выбывших обучающихся и книга учета прибывших обучающихся ведется во всех организациях среднего образования независимо от типа и ведомственной принадлежности с целью учета и контроля движения обучающихся.

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

Книга заполняются лицом, ответственным за делопроизводство.

Открепительный талон о выбытии обучающегося выдается несовершеннолетнему, где он обучался, для предъявления в организацию среднего образования независимо от типа и ведомственной принадлежности, с целью получения открепительного талона о прибытии в новую организацию 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 организации и списки детей от 4 до 18 лет, проживающих в данном микрорайоне, утвержденные акимом района в городе, поселке, ауле (села), аульного (сельского) округа; списки обучающихся, проживающих в микрорайоне школы, но обучающихся в других организациях среднего образования с подтверждающими документами; списки обучающихся, проживающих в других микрорайонах, но обучающихся в данной школе.

Примечание: Аналогичный электронный вариант Книги учета прибывших обучающихся используется наравне с бумажным вариантом.

Утверждена
приказом Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 23 октября 2007 года № 502

Форма

Министерство образования и науки Республики Казахстан
Журнал учета теоретического обучения
(для организаций образования технического и профессионального
образования, послесреднего образования)

Группа N _____

Курс (год) обучения _____

Специальность (Профессия) _____

200___/200___ учебный год

Содержание

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

Примечание: Количество граф в оглавлении устанавливается в зависимости от количества изучаемых в группе предметов за учебный год.

Количество часов по учебному плану _____

Фактически дано часов _____

Подписи руководителя (мастера) группы и преподавателей _____

Заместитель директора по учебной работе _____

Примечание: Количество граф "Наименование предметов" устанавливается при печатании бланков журнала в зависимости от учебного плана и программ. По предметам, вынесенным на экзаменационную сессию, проставляются отметки, полученные обучающимися на экзаменах и зачетах.

Замечания и предложения по ведению журнала

Дата	Содержание замечаний и предложений	Фамилия и инициалы проверившего журнал, должность и подпись

Примечание:

Правила ведения журнала

1. Журнал является основным документом учета теоретического обучения и поведения итогов учебно-воспитательной работы.
2. Журнал ведется на одну учебную группу преподавателями и рассчитан на один учебный год.
3. Сведения об обучающихся группы (форма N 1.1.) заполняется учебной частью в соответствии с поименной (алфавитной) книгой, книгой приказов и личным делом обучающегося. В графе "Домашний адрес" указывается адрес, по которому проживают родители учащегося или лица их заменяющие.
4. По форме N 1.2. учитываются посещаемость и текущая успеваемость обучающихся, записывается содержание проведенных уроков и домашних заданий, количество затраченных часов.

На каждый учебный предмет выделяется необходимое число страниц в зависимости от количества отводимых на него учебных часов и консультаций. Консультации учитываются на последних страницах, отведенных для данного предмета.

Оценки за контрольные, лабораторные и другие виды работ выставляются в графе дня их проведения.

Отсутствие обучающего на уроке или консультации отмечается буквой "н".

5. По форме N 1.3. на специально отведенных страницах преподавателями проводится учет выполнения обучающимися установленных учебными планами и программами лабораторно-практических, графических и контрольных работ и курсовых проектов (для организаций послесреднего образования). На правой стороне этих страниц ведется запись работ с указанием срока выдачи и фактического выполнения их; на левой стороне - ведется выполнения этих работ обучающимися, причем соответствующая клетка против фамилий обучающихся делится пополам по диагонали. При выполнении работы ставится сверху диагонали дата выполнения работы, а внизу - оценка за работу.

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

5. Сведения о результатах медицинского осмотра обучающего записываются преподавателем физического воспитания и медицинским работником в форме N 1.4.

6. Оценки успеваемости за полугодие (семестр) и учебный год, а также сведения о выполнении учебных планов преподаватели заносят на страницы "Итоги учебно-воспитательной работы" (форма N 1.5.). Оценки по производственному обучению выставляются на этих страницах мастером группы (в организациях технического и профессионального образования). Общее количество часов, пропущенных каждым обучающимся по теоретическому обучению, проставляются руководителем группы совместно с мастером группы.

7. Все записи в журнале ведутся четко, аккуратно, пастой одного цвета.

8. Контроль за ведением журнала осуществляется руководителем организации технического и профессионального, послесреднего образования. Замечания и предложения записываются ими на соответствующей странице в конце журнала.

	Утверждена приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502
--	--

Форма

Министерство образования и науки Республики Казахстан
Журнал учета производственного обучения
(для организаций образования технического и
профессионального образования)

Группа N _____

Профессия _____ курс (год) обучения _____

200___/200___ учебный год

Мастер производственного обучения _____

Ф.И.О.

Форма N 2.1.

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАЩИХСЯ ГРУППЫ

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер поименной книги	Число, месяц и год рождения	Домашний адрес	Дополнительные сведения

Форма N 2.2.

УЧЕТ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ

N п/п	Фамилия и инициалы обучающегося	Месяц, число

Количество часов	Дата занятия	Тема и краткое содержание занятия

Мастер производственного обучения _____

подпись

Форма N 2.3.

УЧЕТ ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающего	Дата получения инструктажа № 1	Роспись обучающего	Дата получения инструктажа № 2	Роспись обучающего

Продолжение

Дата проведения инструктажа	№ инструктажа	Затраченное время	Краткое содержание инструктажа	Фамилия и инициалы лица, проводившего инструктаж, его должность	Подпись лица, проводившего инструктаж

Форма № 2.4.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕТ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

(фамилия и инициалы)

№ темы (под-темы)	Наименование работы	Дата выдачи работы и № наряда	Сложность работы	Норма времени (выработки)	Объем (количество) выполненной работы	Время на все задания	Фактически затрачено времени	% выполнения нормы времени (выработки)	Оценка

Форма № 2.5.

ИТОГИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ ЗА _____ ПОЛУГОДИЕ

пп	Фамилия и инициалы обучающегося	Выполнение учебного плана и программы			
		Тема N		Тема N	
		Затрат час	Оценка	Затрат час	Оценка

Продолжение

Проверочные работы				Оценка за полу- годие	Пропущено часов	
Норма времени (выра- ботки)	Фактически затрачено времени	% выполнения нормы времени выработки	Оценка		Всего	в т.ч. по неуважи- тельным причинам

Форма N 2.6.

ИТОГИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ ЗА УЧЕБНЫЙ ГОД

пп	Фамилия и инициалы обучающегося	Оценка за учебный год	Пропущено часов	
			Всего	в т.ч. по неуважительным причинам

Замечания и предложения по ведению журнала

Дата	Содержание замечаний и предложений	Фамилия и инициалы проверившего журнал, должность и подпись

Утверждена
приказом Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 23 октября 2007 года № 502

Форма

Министерство образования и науки Республики Казахстан
Ведомость учета учебного времени работы преподавателей
за каждый месяц (в часах)

Ведомость учета учебного времени работы преподавателей (в часах)

Специальность (Профессия) _____

№ п/ п	Пред- меты	Фамилия препода- вателя																	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		

продолжение таблицы

16	17	18	19	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

Заместитель директора по учебной части _____

(подпись)

Примечание: Ведомость учета учебной работы преподавателей за каждый месяц ведет учебная часть на основании записей в журнале теоретического и практического обучения в часах.

Утверждена
приказом Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 23 октября 2007 года № 502

Форма

Министерство образования и науки Республики Казахстан
Ведомость учета учебного времени преподавателей за
год (в часах)

(наименование организации образования)

Годовой учет часов, данных преподавателем в 20____/____ учебном году

Фамилия преподавателя _____

Наименование предмета _____

<u>Группы</u>																				
Месяцы																				
Сентябрь																				
Октябрь...																				
Август																				
Всего дано часов:																				

Всего часов по плану:

Не выполнено часов:

Дано часов сверх плана:

Экзамены (заносятся на основании экзаменационной ведомости):

Всего дано за год часов:

Зам. директора по учебной работе _____

(подпись)

Примечание: Годовой учет учебного времени, выданного преподавателями ведет учебная часть в часах на основании данных формы.

Утверждена
приказом Министра образования
и науки Республики Казахстан
от 23 октября 2007 года № 502

Форма

Министерство образования и науки Республики Казахстан
Экзаменационная ведомость
(для промежуточной аттестации обучающихся)

наименование организации технического и профессионального,
послесреднего образования
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
(для промежуточной аттестации обучающихся)

по предмету _____ " ____ " курса _____ группы _____

специальность _____

экзаменатор _____

(фамилия, имя, отчество)

пп	Номер экзаменационного билета	Фамилия имя отчество экзаменуемого	Оценки по экзаменам			Подпись экзаменатора
			Письменно	Устно	Общая	

" ____ " _____ 20__ г.

Время проведения экзаменов:

Письменного _____ начало _____ окончание _____

Устного _____ начало _____ окончание _____

Всего часов на проведение экзаменов _____ час _____ мин _____

Подпись экзаменатора _____

Утверждена
приказом Министра образования

Форма

**Министерство образования и науки Республики Казахстан
Студенческий билет обучающегося**

| |

| Республика Казахстан |

| _____ |

| (наименование министерства) |

| _____ | (лицевая сторона)

| (наименование организации образования) |

| |

| Билет студента |

| _____ |

| |

| Республика Казахстан |

| _____ билет N ____ |

| (наименование министерства) |

| _____ | (1-я внутренняя сторона)

| (фамилия, имя, отчество обучающегося) |

| действительно состоит студентом |

| _____ |

| (наименование организации образования) |

| |

| Директор _____ |

| (подпись) |

| |

| Место для |

| Фотокарточки " ____ " _____ 20__ г. |

| _____ |

| |

| Действителен по _____ 20____ г. |

| |

| Директор _____ |

| (подпись) |

| _____ | (2-я внутренняя сторона)

| |

| Срок продлен по _____ 20____ г. |

| Директор _____ |

| (подпись) |

| _____ |

| _____ |

| |

| Срок продлен по _____ 20____ г. |

| Директор _____ |

| (подпись) |

| _____ |

Примечание:

1. Билет действителен при наличии подписи директора, печати организации образования, фотокарточки обучающегося. При выбытии обучающегося из организации образования билет должен быть возвращен в учебную часть.

2. Вверху на левой стороне внутренней части билета ставится штамп с указанием формы обучения (очное, заочное, вечернее).

	Утверждена приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502
--	--

Форма

Министерство образования и науки Республики Казахстан
Книжка успеваемости обучающегося

Книжка успеваемости обучающегося организации образования технического

и профессионального, послесреднего образования

Место для

Дипломное проектирование

Задание на проектирование выдано " _____ " _____ 20____ г.

Тема проекта: _____

Руководитель проекта _____

(фамилия и инициалы)

Срок выполнения _____

Зам. директора по учебной работе _____ (подпись)

Обучающийся _____

(фамилия и инициалы)

допущен _____ к защите дипломного проекта.

Зам. директора по учебной

работе _____ (подпись)

М.п.

" _____ " _____ 20____ г.

Защита дипломного проекта

Защита дипломного проекта на тему _____

состоялась " _____ " _____ 20__ г.

Оценка _____

М.п. Председатель Аттестационной Комиссии _____ (подпись)

Экзамены итоговой аттестации

Обучающийся _____

(фамилия и инициалы)

допущен _____ к сдаче итоговых экзаменов.

Зам. директора по учебной работе _____ (подпись)

М.п.

" _____ " _____ 20____ г.

Оценки, полученные на итоговых экзаменах

Наименование дисциплины	Объем курса, учебные часы	Оценка	Дата	Подпись председателя аттестационной комиссии

Итоги квалификационных экзаменов

Наименование экзамена	Оценка	Дата	Подпись председателя аттестационной комиссии
Письменный тест			
Практический тест (пробная работа)			

Решением Квалификационной Комиссии от " ____ " ____ 20____ г. (протокол N ____)

присвоена квалификация _____

(специальность, квалификационный разряд, класс, категория)

Решением Аттестационной Комиссии от "___"____ 20__ г. (протокол N ___)

Выдан диплом N _____ "_____" _____ 20____ г.

М.п. Директор _____(подпись)

При получении диплома книжка успеваемости сдается в учебное заведение

Примечание:

1. Книжка успеваемости обучающегося организации технического и профессионального образования, послесреднего образования выдается вновь принятым обучающимся в течение первого семестра обучения, но не позднее чем за месяц до начала зимней экзаменационной сессии.
 2. Заполнение книжек успеваемости от руки. Подчистки, помарки и неоговоренные исправления в книжке успеваемости не допускаются.
 3. В книжку успеваемости проставляются оценки по всем дисциплинам. По дисциплинам, вынесенным на экзаменационную сессию, проставляются оценки, полученные обучающимися на экзаменах зачетах.
 4. Общая экзаменационная оценка проставляется только по дисциплинам, по которым экзамены проводятся письменно и устно (казахский язык и другие языки, литература, математика). По дисциплинам, по которым проводится только устный экзамен, оценка проставляется в графе, отведенной для устного экзамена; две другие графы подчеркиваются.
 5. Оценки, полученные обучающимися при повторной сдаче, проставляются экзаменатором на странице книжки успеваемости, соответствующей семестру прохождения данной дисциплины или раздела дисциплины, путем повторной записи наименования дисциплины на свободной строке.
 6. Подпись родителей или лиц, их заменяющих, для учащихся, достигших 18 лет, не обязательна.
 7. Выдача дубликата книжки успеваемости производится только по распоряжению директора или его заместителя по учебной работе.
- На титульной странице дубликата книжки успеваемости делается надпись "дубликат".
- Все данные об успеваемости обучающегося за весь период обучения до момента выдачи ему дубликата вносятся в дубликат книжки на основании подлинных экзаменационных и семестровых ведомостей за все предыдущие семестры, хранящихся в учебной части.

8. В случае выбытия обучающегося и организации образования до окончания курса обучения книжка успеваемости сдается в организацию образования, которая выдает обучающемуся справку о сданных им за время пребывания в организации образования дисциплин с указанием объема каждой дисциплины в часах и полученных оценок.

9. При получении диплома книжка успеваемости сдается в организацию образования.

10. Книжки успеваемости, сдаваемые обучающимися в связи с окончанием полного курса обучения или выбытия из организации образования, хранятся организацией образования в личных делах обучающихся.

	Утверждена приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502
--	--

Форма

Министерство образования и науки Республики Казахстан
Книга выдачи дипломов

Полное наименование организации технического и

профессионального образования, послесреднего образования

форма обучения

Начата _____

Окончена _____

Порядковый регистрационный номер	Серия и N диплома	Дата выдачи диплома	Фамилия, имя, отчество окончившего организацию образования

Продолжение таблицы

Наименование специальности (профессии)	Присвоена квалификация	Дата и N протокола заседания комиссии по проведению	Роспись в получении	Подпись директора

		итоговой аттестации		организации образования

Примечание: Дипломы, выданные обучающимся, регистрируются в книгах, которые заводятся в каждой организации образования по прилагаемой форме. Книги регистрации выданных дипломов пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются печатью и хранятся у директора организации образования.

	Утверждена приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502
--	--

Форма

Министерство образования и науки Республики Казахстан
Книга выдачи дубликатов дипломов

Полное наименование организации технического и

профессионального образования, послесреднего образования

_____ форма обучения

Начата _____

Окончена _____

Порядковый регистрацион- ный номер	Серия и N диплома	Дата выдачи диплома	Фамилия, имя, отчество окончившего организацию образования

Продолжение таблицы

Наименование специальности (профессии)	Присвоена квалификация	Дата и N прото- кола заседания комиссии по проведению итоговой	Роспись в получении	Подпись директора организации образования

		аттестации		

	<p style="text-align: center;">Утверждена приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502</p>
--	--

Форма

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Книга выдачи академической справки

(наименование организации образования)

Начата _____

Окончена _____

Порядковый регистрационный номер	Фамилия, имя, отчество	Номер справки	Дата выдачи справки	Роспись в получении справки

	<p style="text-align: center;">Утверждена приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502</p>
--	--

Форма

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Поименная книга

Обучающихся _____

(наименование организации технического и профессионального

образования)

Начата 20__ г.

Окончена 20__ г.

№ по поименной книге обучающихся	№ по книге приказов о контингенте обучающихся	Фамилия, имя и отчество обучающихся	Дата рождения	Пол	Национальность	Домашний адрес (местожительство до поступления)
1	2	3	4	5	6	7

Продолжение таблицы

Дата зачисления в организацию образования	Какой профессии обучается	Срок обучения	Дата и № приказа организации о выпуске или отчислении обучающихся	Присвоенная квалификация (разряд, класс, категория)	Наименование документа об окончании
8	9	10	11	12	13

Продолжение таблицы

Награды и поощрения за время обучения (дипломы с отличием)	Предприятие, на которое направлен выпускник (местонахождение предприятия)	Дата и № приказа предприятия о приеме на работу	Разные отметки
14	15	16	17

Примечание:

1. Поименная книга обучающихся является основным документом учета личного состава обучающихся. Поименная книга обучающихся служит основанием к составлению статистической и финансовой отчетностей по контингенту обучающихся.

2. Поименная книга обучающихся ведется заместителем директора по учебно-производственной работе под контролем руководителя организации образования.

3. Поименная книга обучающихся должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена печатью и подписью руководителя.

4. Поименная книга обучающихся хранится постоянно в организации образования.

5. Поименная книга обучающихся заполняется строго в соответствии с приказами.

6. Для контингентов обучающихся очного и вечернего отделений ведутся отдельные Поименные книги обучающихся.

7. По окончании приема обучающихся подводится черта и делается запись:

"Зачислено _____ 20__ г. _____ (прописью) человек обучающихся, которая скрепляется подписями директора, заместителя директора по учебно-производственной работе и бухгалтера организации образования и печатью.

8. Поименные книги обучающихся должны заполняться четко, аккуратно, без подчисток и помарок; допущенные ошибки должны исправляться путем перечеркивания ошибочной записи и надписи исправления с пояснением за подписью директора и бухгалтера.

9. Разделение Поименных книг на обучающихся на части, пропуски страниц и строк, в т.ч. и между последней фамилией зачисленного и итоговой чертой запрещается.

Для записи каждого обучающегося в книгах отводится две строки.

	Утверждена приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502
--	--

Форма

Министерство образования и науки Республики Казахстан
Алфавитная книга обучающихся
(для ведения учета обучающихся организаций послесреднего образования)

(Наименование организации образования)

пп	Фамилия имя отчество	Пол	Год рождения	Дата поступления год месяц число и номер приказа о зачислении	Выбыл		
					Дата и номер приказа о выбытии	С какого курса	Причина выбытия

Продолжение таблицы

Наименование специальности (профессии) и квалификации (при окончании организации образования)	Номер протокола и дата заседания комиссии по проведению итоговой аттестации

Примечание: В пределах каждой буквы алфавита ведется своя порядковая нумерация.

1. В каждой организации технического и профессионального образования, послесреднего образования в обязательном порядке ведется алфавитная (поименная) книга обучающегося (отдельно по очной и заочной форме обучения) по прилагаемой форме (приложение N 10). В нее записываются в алфавитном порядке все обучающиеся, зачисленные в организацию образования.

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

Порядковый номер записи обучающегося в алфавитной книге одновременно является порядковым номером личного дела обучающегося (например, личное дело N а-5, в-16 и т.д.).

3. В алфавитную (поименную) книгу вносятся все обучающиеся, независимо от того, когда они поступили в организацию образования - в начале или в середине учебного года.

При отчислении обучающегося до окончания обучения в данном учебном заведении в алфавитной (поименной) книге записываются дата и причина выбытия.

4. Алфавитная (поименная) книга обучающихся оформляется с расчетом на несколько лет (не менее чем на 10 лет). Она должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью организации образования. Алфавитная книга должна храниться у директора и в архив не сдается. При смене директора она передается по акту.

5. Ведение записей в алфавитной (поименной) книге и ведение личных дел обучающихся возлагается приказом на одного из сотрудников организации образования.

	Утверждена приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502
--	--

Форма

Министерство образования и науки Республики Казахстан
Протоколы заседаний комиссий по проведению итоговой
аттестации обучающихся
Протокол заседания комиссии по проведению итоговой
аттестации обучающихся о сдаче экзаменов итоговой
аттестации (индивидуальный)

Протокол N _____

заседания комиссии по проведению итоговой аттестации

обучающихся о сдаче экзаменов итоговой аттестации

"__" _____ 20__ г. с _____ час. __ мин. до _____ час. _____ мин.

Присутствовали:

Председатель комиссии по проведению итоговой аттестации обучающихся:

Члены комиссии:

О сдаче итоговой аттестации по дисциплинам:

Экзаменуется

обучающийся: _____

Вопросы: _____

1. _____

2. _____

(фамилия, имя, отчество)

сдал предусмотренную учебным планом итоговую аттестацию по

специальности (профессии)

Присвоить квалификацию

Отметить, что

Особые мнения членов аттестационной комиссии:

Выдать диплом (с отличием, без отличия)

Председатель _____ (подпись)

Члены комиссии _____

Секретарь _____ (подпись)

- Примечание: Данный протокол заполняется в случае, если

государственный экзамен сдается письменно или устно.

	Утверждена приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502
--	--

Форма

**Министерство образования и науки Республики Казахстан
Протокол заседания комиссии по проведению итоговой
аттестации обучающихся о присвоении квалификации (сводный)**

ПРОТОКОЛ N ____ " ____ " _____ 20__ г.

Заседания комиссии по проведению итоговой аттестации по выпуску

обучающихся

(наименование организации технического и профессионального,

послесреднего образования)

Профессия _____

Председатель комиссии (ф.и.о., должность)

Члены комиссии

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

Рассмотрев итоговые оценки успеваемости за курс обучения,
производственные характеристики, результаты квалификационных
(пробных) работ и проведя проверку знаний обучающихся, комиссия

Постановила:

1. Указанным в списке учащимся, выдать дипломы (свидетельства) об
окончании _____ (наименование организации
образования) и присвоить квалификацию:

N	Фамилия, имя, отчество	Оценка, полученная на квалификационном экзамене	Присваиваемая квалификация и профессия (разряд)
1...			

Председатель квалификационной комиссии: _____

Члены комиссии: _____

	Утверждена приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502
--	--

Форма

Министерство образования и науки Республики Казахстан
Протокол заседания комиссии по проведению итоговой

**аттестации по рассмотрению выпускной работы
(дипломного проекта (работы) обучающегося**

Протокол N _____

заседания комиссии по проведению итоговой аттестации

"__" _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

По рассмотрению выпускной работы (дипломного проекта (работы)

обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество и специальность)

на тему: _____

Присутствовали: председатель, члены _____

(на каждую защиту выпускной работы отводится одна страница)

Работа выполнена под руководством _____

при консультации _____

В Государственную аттестационную комиссию представлены следующие

материалы:

1. Расчетно-пояснительная записка по выпускной работе (или текст

выпускной работы на _____ страницах).

2. Чертежи (таблицы) к проекту (работе) на _____ листах.

3. Отзыв руководителя выпускной работы.

4. Рецензия на выпускную работу.

После сообщения о выполненной работе в течение _____ мин.

студенту были заданы следующие вопросы:

1. _____

(фамилия лица, задавшего вопрос)

2. _____

(фамилия лица, задавшего вопрос)

3.

(фамилия лица, задавшего вопрос)

Общая характеристика ответа студента на заданные ему вопросы и
рецензии

Какую подготовку обнаружил он по общепрофессиональным и
специальным дисциплинам

Признать, что студент выполнил и защитил выпускную работу
с оценкой

Присвоить квалификацию

2. Отметить, что

3. Особые мнения членов комиссии

Выдать диплом (с отличием, без отличия)

Председатель _____ (подпись)

Члены комиссии _____

_____ (подписи)

Секретарь _____ (подпись)

	Утверждена приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502
--	--

Форма

**Министерство образования и науки Республики Казахстан
Протокол заседания комиссии по проведению итоговой
аттестации о присвоении квалификации обучающемуся,
сдавшему все экзамены итоговой аттестации и защитившему
выпускную работу**

Протокол N _____

заседания комиссии по проведению итоговой аттестации

"__" _____ 20__ г.

о присвоении квалификации обучающемуся, сдавшему все экзамены

итоговой аттестации и защитившему выпускную работу

Присутствовали: председатель _____

члены _____

Обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество)

сдал экзамены итоговой аттестации и защитил выпускную работу с

оценкой: _____

(наименование дисциплины, вид выпускной работы, оценка, дата

сдачи)

Признать, что обучающийся _____

(фамилия, инициалы)

и сдал все предусмотренные учебным планом экзамены итоговой

аттестации по специальности и защитил выпускную работу _____

Присвоить квалификацию _____

Отметить, что _____

Особые мнения членов комиссии

Выдать диплом (с отличием, без отличия)

Председатель _____ (подпись)

Члены комиссии _____

_____ (подписи)

Секретарь _____ (подпись)

	Утверждена приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502
--	--

Форма

ЖУРНАЛ
учета бланков дипломов

Поступление				
Дата поступления	Номер сопроводительного документа	Откуда поступили	Количество экз.	Серия и номера бланков

Продолжение таблицы

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

Продолжение таблицы

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

	Утвержден приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502
--	---

Форма

(ЖОО атауы/наименование высшего учебного заведения)

Емтихан ведомосы/Экзаменационная ведомость № _____

Факультет _____ мамандық/специальность _____

Курс _____

пән/дисциплина _____

Емтихан қабылдаушы/экзаменатор _____

мерзімі/дата _____

№	Аты-жөні, тегі Ф.И.О.	Сынақ кітапшасының нөмірі Номер зачетной книжки	Емтиханға жіберілу рейтингі Рейтинг допуска к экзамену		Оқытушының қолы Подпись преподавателя	Емтихан бағасы Экзаменационная оценка		Қорытынды баға Итоговая оценка		Оқытушының қолы Подпись преподавателя
			Әріптік Буквенная	Сандық Цифровой эквивалент		Әріптік Буквенная	Сандық Цифровой эквивалент	Әріптік Буквенная	Сандық Цифровой эквивалент	
1										
2										
3										

Офис-регистратор/ Тіркеуші офис _____ (қолы/подпись)

Факультет деканы/ Декан факультета _____ (қолы/подпись)

Количество оценок/ Бағалардың саны:

A, A- _____

B+, B, B- _____

C+, C, C-, D+, D _____

F _____

	Утверждена приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502
--	--

Форма

(жоғары оқу орнының аты/the name of High Educational Establishment/

/наименование высшего учебного заведения)

Транскрипт/The transcript/Транскрипт

Серия №

Аты-жөні/Name/Ф.И.О.

Факультеті/Faculty/Факультет _____

Мамандығы/Speciality/Специальность _____

Түскен жылы:/Year/Год поступления _____

Оқу тілі/Language/Язык _____

№ п /п	Пәндердің аталуы/ Courses/Наименование дисциплины	Кредит саны /Credit hours/ Количество кредитов	Баға/Grade/Оценка			
			пайызбен / in percent / в процен- тах	Әріптік /alphan- etic/ Буквен- ная	Балмен /in points /в баллах	Дәстүрлі жүйемен / Traditio- nal/ Тради- ционная
1	2	3	4	5	6	7

Кәсіптік практиканы өтті/Has passed professional practice/

Прошел профессиональные практики

Кәсіптік практикалардың түрлері/ The form of professional practice /виды профессиональных практик	Практика өту кезеңі /the period of passage of practice/ Период прохождения практики	Кредит саны/ Credit hours/ Количество кредитов	Баға/ Grade /Оценка			
			пайызбен/ in percent/ в процентах	Әріптік/ alphabetic/ Буквенная	Балмен/ in points/ баллах	Дәстүрлі жүйемен/ Traditional /Традиционная

Оқитындардың қорытынды аттестация/Final state attestation/

Итоговая аттестация обучающихся

Мемлекеттік емтиханды тапсырды/Has passed the state examinations/ Сдал государственные экзамены	МАК-тың хаттамасының күні және нөмірі /date and number of the report of SAC/Дата и номер протокола ГАК	Баға/ Grade /Оценка			
		пайызбен/ in percent/ в процентах	Әріптік /alphabetic/ Буквенная	Балмен/ in points/ баллах	Дәстүрлі жүйемен/ Traditional/ Традиционная
Мамандығы бойынша/On a speciality/По специальности					
Пәндер бойынша/ On disciplines/ По дисциплинам:					

Дипломдық жұмысты (жобаны) орындады және қорғады/

Has executed and has defended degree work/Выполнил (а)

и защитил (а) дипломную работу (проект)

Дипломдық жұмыстың тақырыбы/ Theme of degree work/Тема дипломной работы	МАК күні және нөмірі /date and number of the report of SAC /Дата и номер протокола ГАК	Кредит саны/ Credit hours/ Количество кредитов	Баға/ Grade /Оценка			
			Пайызбен/ in percent/в процентах	әріптік/ Alphabetic/буквенная	Балмен/ in points/ в баллах	Дәстүрлі жүйемен/ Traditional/Традиционная

Жалпы кредит саны/ Total Hours Passed/Общее число

кредитов _____

GPA _____

РЕКТОР/RECTOR/РЕКТОР (қолы/signature/подпись)

ДЕКАН/the DEAN/ДЕКАН (қолы/signature/подпись)

Хатшы/SECRETARY/СЕКРЕТАРЬ (қолы/signature/подпись)

М.О. М.П. Тіркеу №/registration №/регистрационный №

" ____ " _____ 200_ г.

Утверждена приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502
--

Форма

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

| | Шифр _____

| |

| | Факультет

| |

| | Специальность _____

| | Зачетная книжка № _____ выдана _____ 200__

| | Студенческий билет № _____ выдан _____ 200__

| _____ |

КАРТОЧКА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ СТУДЕНТА

1. Фамилия _____ 12. Зачислен на _____ курс

2. Имя _____ Приказ № _____ от _____ 200__

3. Отчество _____

4. Год рождения _____ 13. Перевести из (с) _____

5. Национальность _____ на _____ курс

6. Образование _____

_____ 14. Отчисление

причина, дата и № приказа

7. Производственный стаж _____

_____ Восстановление

причина, дата и № приказа

8. Стаж работы по избранной _____

специальности _____

9. Место работы _____ 15. Представлен академический отпуск

10. Занимаемая должность _____ с _____ 200__ по _____ 200__

_____ с _____ 200__ по _____ 200__

11. Домашний адрес _____ 16. Переводы с курса на курс:

_____ на ____ курс № пр. ____ от ____ 200__

_____ на ____ курс № пр. ____ от ____ 200__

на ____ курс № пр. ____ от ____ 200__

на ____ курс № пр. ____ от ____ 200__

на ____ курс № пр. ____ от ____ 200__

17. Оставлен на _____ курс повторно

на ____ курс № пр. ____ от ____ 200__

18. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА

№	Наименование профессиональной практики	Период прохождения практики	Оценка

19. ОТМЕТКА О ДОПУСКЕ К ГОСУДАРСТВЕННЫМ ЭКЗАМЕНАМ

И ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

(наименование экзамена, номер распоряжения, дата)

20. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНЫ

№	Наименование дисциплины	Дата	Экзаменационная оценка

21. ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ (ПРОЕКТ) ВЫПОЛНИЛ НА ТЕМУ:

и защитил _____ 200__ с оценкой _____

22. РЕШЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

(Протокол № _____ от _____ 200__ г.)

Присуждена академическая степень _____

или присвоена квалификация _____

Диплом (с отличием, без отличия) за № _____

с приложением выдан

(Дата выдачи)

Декан факультета _____

М.П. Дата " _____ " _____ 200__ г.

	Утверждена приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502
--	--

Форма

СПРАВКА - ВЫЗОВ

_____ просит

/наименование вуза/

предоставить, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан

от " ____ " _____ года,

учебный отпуск для участия в установочной

сессии, экзаменационной сессии, итоговой аттестации

(нужное подчеркнуть) студенту ____ курса заочной формы обучения

по специальности _____

(Ф.И.О. студента)

на период с _____ по _____

Проректор по УР _____

Офис-регистратор _____

Место для печати

	Утверждена приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502
--	--

Форма

СПРАВКА - ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Об участии в установочной сессии, экзаменационной сессии, итоговой

аттестации (нужное подчеркнуть)

Название высшего учебного заведения _____

студента заочной формы _____ курса _____

_____ факультета

(Ф.И.О. студента)

Работающего в _____

(наименование организации, предприятия, учреждения)

1. В учебный отпуск выбыл "___" _____ 200__г.

Наименование подпись и печать предприятия, учреждения

2. Прибыл в высшее учебное заведение "___" _____ 200__г.

Для участия в установочной сессии, экзаменационной сессии, итоговой

аттестации (нужное подчеркнуть) в период которой предусмотрены

А) учебные занятия _____

Б) сдача заданий текущего и рубежного контроля _____

В) защита курсовой работы (проекта) _____

Г) сдача экзаменов _____

3. Выбыл из высшего учебного заведения "___" _____ 200__ г.

посетив учебные занятия _____ часов, сдав за указанный период:

А) экзаменов _____ Б) курсовых работ _____

(прописью) (прописью)

М.П. Декан факультета _____

Офис-регистратор _____

4. Прибыл на предприятие (в учреждение) "___" _____ 200__ г.

(печать и подпись предприятия) _____

Утверждена приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502
--

Форма

Левая сторона

СТУДЕНЧЕСКИЙ БИЛЕТ № _____

Ф.И.О. _____

Дата поступления _____

Факультет _____

Форма обучения _____

Ректор _____

Дата выдачи билета _____

Правая сторона

200_/_ уч. год студент ____ курса

Декан _____

200_/_ уч. год студент ____ курса

Декан _____

200_/_____ уч. год студент _____ курса

Декан _____

200_/_____ уч. год студент _____ курса

Декан _____

	Утверждена приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502
--	--

Форма

левая сторона

Казахстанская студенческая

идентификационная карта

наименование высшего учебного заведения

логотип вуза

Ф.И.О. студента место для фото

специальность _____

Ректор _____ № _____

правая сторона

магнитная полоса для считывания

адрес учебного заведения с

указанием реквизитов вуза

срок действия карты _____

Казахстанская студенческая идентификационная карта может выдаваться как на весь период обучения, так и ежегодно после зачисления на следующий курс обучения. В данной карте содержатся данные о студенте, реквизиты вуза. Кроме того, данная карта может использоваться как читательский билет и пропуск, а также как дисконтная карта в культурно-досуговые учреждения города.

	Утверждена приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502
--	--

Форма

Левая сторона

УДОСТОВЕРЕНИЕ МАГИСТРАНТА № _____

Ф.И.О. _____

Дата поступления _____

Специальность _____

Ректор _____

Дата выдачи билета _____

Правая сторона

200_/_ уч. год магистрант ____ курса

Декан _____

200_/_ уч. год магистрант ____ курса

Декан _____

	Утверждена приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502
--	--

Форма

Левая сторона

УДОСТОВЕРЕНИЕ ДОКТОРАНТА № _____

Ф.И.О. _____

Дата поступления _____

Специальность _____

Ректор _____

Дата выдачи билета _____

Правая сторона

200_ / _____ уч. год докторант _____ курса

Декан _____

200_ / _____ уч. год докторант _____ курса

Декан _____

200_ / _____ уч. год докторант _____ курса

Декан _____

	Утвержден приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502
--	---

Форма

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН СТУДЕНТТІҢ СЫНАҚ КІТАПШАСЫ
--	--

Место для фотографии	ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА СТУДЕНТА № _____
	Аты-жөні, тегі _____ Ф.И.О. _____
Место для печати	Мамандық коды _____ Мамандығы _____
Студенттің қолы _____	Код специальности Специальность _____
Личная подпись студента	(қай оқу орнынан ауысқан, жылы, курсы/из какого вуза переведен(а), год, курс) О.І. Жөніндегі проректор _____ Проректор по УР _____ Факультет деканы _____ Декан факультета _____ Сынақ кітапшасының берілген күні _____ Дата выдачи зачетной книжки _____

БІРІНШІ КУРС

КУРС ПЕРВЫЙ

_____/_____/ оқу жылы, I-ші семестр Студенттің аты-жөні,

учебный год, I-й семестр тегі/Ф.И.О. студента _____

№	Пән коды және аттары Код и наименование дисциплин	Кредиттер саны Количество кредитов	Профессордың немесе доценттің аты-жөні Фамилия профессора или доцента	Өткізу рейтингі Рейтинг допуска	
				Әріптік Буквенная	Сандық эквивалент Цифровой эквивалент
Міндетті компонент/Обязательный компонент					
1					
2					
3					
4					
5					
Таңдау бойынша компонент/Компонент по выбору					
1					
2					
3					
	Барлығы				

(Всего)				
---------	--	--	--	--

продолжение таблицы

Емтихан бағасы Экзаменационная оценка		Емтихан тапсыру күні Дата сдачи экзамена	Қорытынды баға Итоговая оценка*		Емтихан алушының қолы Подпись экзамена- тора
Әріптік Буквен- ная	Сандық эквивалент Цифровой		Әріптік Буквенная	Сандық Эквивалент Цифровой эквивалент	
Міндетті компонент/Обязательный компонент					
Таңдау бойынша компонент/Компонент по выбору					

Офис-регистратор/Тіркеуші офис _____

М.О./М.П. Факультет деканы/Декан факультета _____

* Примечание: В приложении к диплому указывается итоговая оценка по учебной дисциплине

БІРІНШІ КУРС

КУРС ПЕРВЫЙ

_____/_____/ оқу жылы, ІІ-ші семестр Студенттің аты-жөні,

учебный год, ІІ-й семестр тегі/Ф.И.О. студента ____

№	Пән коды және аттары Код и наименование	Кредиттер саны Количество	Профессордың немесе доценттің аты-жөні Фамилия	Өткізу рейтингі Рейтинг допуска	
				Әріптік	Сандық эквивалент

	дисциплин	кредитов	профессора или доцента	Буквенная	Цифровой эквивалент
Міндетті компонент/Обязательный компонент					
1					
2					
3					
4					
5					
Таңдау бойынша компонент/Компонент по выбору					
1					
2					
3					
4					
5					
	Барлығы (Всего)				

продолжение таблицы

Емтихан бағасы Экзаменационная оценка		Емтихан тапсыру күні Дата сдачи экзамена	Қорытынды баға Итоговая оценка		Емтихан алушының қолы Подпись экзаменатора
Әріптік Буквенная	Сандық эквивалент Цифровой эквивалент		Әріптік Буквенная	Сандық Эквивалент Цифровой эквивалент	
Міндетті компонент/Обязательный компонент					
Таңдау бойынша компонент/Компонент по выбору					

Студент(ка) _____ 2-ші курсқа көшірілді

_____/_____/ оқу жылы, V-ші семестр Студенттің аты-жөні,

учебный год, V-й семестр тегі/Ф.И.О. студента _____

№	Пән коды және аттары Код и наименование дисциплин	Кредиттер саны Количество кредитов	Профессордың немесе доценттің аты-жөні Фамилия профессора или доцента	Өткізу рейтингі Рейтинг допуска	
				Әріптік Буквенная	Сандық эквивалент Цифровой эквивалент
Міндетті компонент/Обязательный компонент					
1					
2					
3					
4					
5					
Таңдау бойынша компонент/Компонент по выбору					
	Барлығы (Всего)				

продолжение таблицы

Емтихан бағасы Экзаменационная оценка		Емтихан тапсыру күні Дата сдачи экзамена	Қорытынды баға Итоговая оценка		Емтихан алушының қолы Подпись экзаменатора
Әріптік Буквенная	Сандық эквивалент Цифровой эквивалент		Әріптік Буквенная	Сандық эквивалент Цифровой эквивалент	
Міндетті компонент/Обязательный компонент					
Таңдау бойынша компонент/Компонент по выбору					

Офис-регистратор/Тіркеуші офис _____

М.О./М.П. Факультет деканы/Декан факультета _____

ҮШІНШІ КУРС

КУРС ТРЕТИЙ

_____/_____/ оқу жылы, VI-ші семестр Студенттің аты-жөні,

учебный год, VI-й семестр тегі/Ф.И.О. студента _____

№	Пән коды және аттары Код и наименование дисциплин	Кредиттер саны Количество кредитов	Профессордың немесе доценттің аты-жөні Фамилия профессора или доцента	Өткізу рейтингі Рейтинг допуска	
				Әріптік Буквенная	Сандық эквивалент Цифровой эквивалент
Міндетті компонент/Обязательный компонент					
1					
2					
3					
4					
5					
Таңдау бойынша компонент/Компонент по выбору					
	Барлығы (Всего)				

продолжение таблицы

--	--	--	--	--	--

Емтихан бағасы Экзаменационная оценка		Емтихан тапсыру күні Дата сдачи экзамена	Қорытынды баға Итоговая оценка		Емтихан алушының қолы Подпись экзаменатора
Әріптік Буквенная	Сандық эквивалент Цифровой эквивалент		Әріптік Буквенная	Сандық Эквивалент Цифровой эквивалент	
Міндетті компонент/Обязательный компонент					
Таңдау бойынша компонент/Компонент по выбору					

Студент(ка) _____ 4-ші курсқа көшірілді

переведен (а) на 4-ый курс

Офис-регистратор/Тіркеуші офис _____

М.О./М.П. Факультет деканы/Декан факультета _____

ТӨРТІНШІ КУРС

КУРС ЧЕТВЕРТЫЙ

_____/_____/ оқу жылы, VII-ші семестр Студенттің аты-жөні,

учебный год, VII-й семестр тегі/Ф.И.О. студента _____

Пән коды және аттары Код и наименование	Кредиттер саны Количество	Профессордың немесе доценттің аты-жөні Фамилия профессора	Өткізу рейтингі Рейтинг допуска	
			Әріптік Буквенная	Сандық эквивалент

№	дисциплин	количество кредитов	или доцента		Цифровой эквивалент
Міндетті компонент/Обязательный компонент					
1					
2					
3					
4					
5					
Таңдау бойынша компонент/Компонент по выбору					
	Барлығы (Всего)				

продолжение таблицы

Емтихан бағасы Экзаменационная оценка		Емтихан тапсыру күні Дата сдачи экзамена	Қорытынды баға Итоговая оценка		Емтихан алушының қолы Подпись экзаменатора
Әріптік Буквенная	Сандық эквивалент Цифровой		Әріптік Буквенная	Сандық Эквивалент Цифровой эквивалент	
Міндетті компонент/Обязательный компонент					
Таңдау бойынша компонент/Компонент по выбору					

Міндетті компонент/Обязательный компонент

Таңдау бойынша компонент/Компонент по выбору

Офис-регистратор/Тіркеуші офис _____

М.О./М.П. Факультет деканы/Декан факультета _____

Студенттің аты-жөні, тегі/Ф.И.О. студента _____

Кәсіби іс-тәжірибесі

Профессиональная практика

№	Кәсіби іс-тәжірибенің атауы Наименование профессиональной практики	Курс курс	Іс-тәжірибенің өту орны Место прохождения практики	Кім болып істеді В качестве кого работал (а)	Іс-тәжірибе мерзімінің ұзақтығы Продолжительность практики
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

продолжение таблицы

Қорғау бойынша баға Отметка по защите		Қорғау күні Дата защиты	Ғылыми жетекшінің немесе қорғауды қабылдаған адамның қолы Подпись научного руководителя или лица принимавшего защиту
әріптік буквенная	сандық эквивалент цифровой эквивалент		

Офис-регистратор/Тіркеуші офис _____

Факультет деканы/Декан факультета _____

Студенттің аты-жөні, тегі/Фамилия, имя, отчество студента _____

Мемлекеттік емтихандар

Государственные экзамены

№	Пәндердің атауы Наименование дисциплин	Кредит тер саны Количество кредитов	Өткізу рейтингі Рейтинг допуска		Емтихан бағасы Экзаменационная оценка	
			әріптік буквенная	Сандық Эквивалент Цифровой эквивалент	әріптік буквенная	Сандық Эквивалент Цифровой эквивалент

продолжение таблицы

Қорытынды баға Итоговая оценка		Мемлекеттік емтиханды тапсыру мерзімі Дата сдачи государственного экзамена	Мемлекеттік емтихан комиссиясы мүшелерінің қолдары Подписи членов Государственной экзаменационной комиссии
әріптік буквенная	Сандық Эквивалент Цифровой эквивалент		

Офис-регистратор/Тіркеуші офис _____

Факультет деканы/Декан факультета _____

Студенттің аты-жөні, тегі/Фамилия, имя, отчество студента _____

Қорытынды аттестаттау

Итоговая аттестация

а) государственные экзамены по специальности и/или профилирующим дисциплинам

Пәндер атауы Наимено- вание дисципли-	Кредит- тер саны Коли- чество	Баға Оценка		Мемлекеттік емтиханды тапсыру күні Дата сдачи государст- венного экзамена	Мемлекеттік емтихан комиссиясы мүшелерінің қолдары Подписи членов Государственной экзаменационной комиссии
		Әріп- тік бук-	Сандық эквива- лент цифровой эквива-		

№	лин	кредитов	венная	лент		

Офис-регистратор/Тіркеуші офис _____

Факультет деканы/Декан факультета _____

Студенттің аты-жөні, тегі/Ф.И.О. студента _____

Б) Дипломдық жұмыс

Дипломная работа

№	Диплом жұмысының тақырыбы Тема дипломной работы	Кредиттер саны Количество кредитов	Ғылым жетекшісінің тегі Фамилия научного руководи теля	Кафедраға аяқталған дипломдық жұмысты тапсыру мерзімі Дата сдачи законченной дипломной работы на кафедру

продолжение таблицы

Диплом жұмысы иегерінің қорғауға жіберілген туралы жетекшінің белгісі	Дипломдық жұмысты қорғау бойынша мемлекеттік аттестаттау комиссиясының бағасы Оценка государствен-	Жұмысты қорғау мерзімі Дата	Мемлекеттік аттестаттау комиссиясы мүшелерінің қолдары

Отметка руководителя о допуске к защите	ной аттестационной комиссии по защите дипломной работы		защиты дипломной работы	Подписи членов государственной аттестационной комиссии
	әріптік буквенная	Сандық эквивалент цифровой эквивалент		

Офис-регистратор/Тіркеуші офис _____

Факультет деканы/Декан факультета _____

Мемлекеттік аттестаттау комиссияның шешімі

Решение Государственной аттестационной комиссии

тағайындау туралы

о присуждении _____

(студенттің А.Ж.Т./Ф.И.О. студента)

бакалавр академиялық дәрежесі _____

академической степени бакалавр

немесе біліктілік берілді _____

или присвоение квалификации

мамандық бойынша _____

по специальности

(мамандықтың атауы көрсетіледі/указывается

наименование специальности)

Хаттама № _____ күні _____

Протокол № _____ дата _____

Қолдары Төраға _____

Подписи Председатель _____

Мүшелер _____

Члены _____

(Сынақ кітапшасы диплом алу үшін деканатқа тапсырылады/

Зачетная книжка подлежит возврату в деканат для обмена на диплом)

	Утвержден приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502
--	---

Форма

Место для фотографии Место для печати Магистранттың қолы _____ Личная подпись магистранта	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН МАГИСТРАНТТЫҢ СЫНАҚ КІТАПШАСЫ ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА МАГИСТРАНТА № _____ Аты-жөні, тегі _____ Ф.И.О. _____ Мамандық коды _____ Мамандығы _____ Код специальности Специальность _____ Направление _____ (научному и педагогическому, профильному) _____ (қай оқу орнынан ауысқан, жылы, курсы/из какого вуза переведен(а), год, курс) О.І. Жөніндегі проректор _____ Проректор по УР
--	---

Факультет деканы _____
 Декан факультета
 Сынақ кітапшасының берілген күні ____
 Дата выдачи зачетной книжки

БІРІНШІ КУРС

КУРС ПЕРВЫЙ

_____/_____/ оқу жылы, I-ші семестр Магистранттың аты-жөні, тегі/

учебный год, I-й семестр Ф.И.О. магистранта _____

№	Пән аттары Наименование дисциплин	Кредиттер саны Количество кредитов	Профессордың немесе доценттің аты-жөні Фамилия профессора или доцента	Өткізу рейтингі Рейтинг допуска	
				Әріптік Буквенная	Сандық эквивалент Цифровой эквивалент
Міндетті компонент/Обязательный компонент					
1					
2					
3					
4					
5					
Таңдау бойынша компонент/Компонент по выбору					
1					
2					
3					
4					
	Барлығы (Всего)				

продолжение таблицы

Емтихан бағасы Экзаменационная оценка		Қорытынды баға Итоговая оценка		Емтихан тапсыру күні Дата сдачи	Емтихан алушының қолы Подпись экзаменатора
Әріптік	Сандық эквивалент Цифровой	Әріптік	Сандық эквивалент		

Буквенная	эквивалент	Буквенная	Цифровой эквивалент	дата сдачи экзамена	
Міндетті компонент/Обязательный компонент					
Таңдау бойынша компонент/Компонент по выбору					

Офис-регистратор/Тіркеуші офис _____

М.О./М.П. Факультет деканы/Декан факультета _____

БІРІНШІ КУРС

КУРС ПЕРВЫЙ

_____/_____/ оқу жылы, ІІ-ші семестр Магистранттың аты-жөні, тегі/

учебный год, ІІ-й семестр Ф.И.О. магистранта _____

№	Пән аттары Наименование дисциплин	Кредиттер саны Количество кредитов	Профессордың немесе доценттің аты-жөні Фамилия профессора или доцента	Өткізу рейтингі Рейтинг допуска	
				Әріптік Буквенная	Сандық эквивалент Цифровой эквивалент
Міндетті компонент/Обязательный компонент					
1					
2					
3					
4					
5					
Таңдау бойынша компонент/Компонент по выбору					
1					

2					
3					
4					
	Барлығы (Всего)				

продолжение таблицы

Емтихан бағасы Экзаменационная оценка		Қорытынды баға Итоговая оценка		Емтихан тапсыру күні Дата сдачи экзамена	Емтихан алушының қолы Подпись экзаменатора
Әріптік Буквенная	Сандық эквивалент Цифровой эквивалент	Әріптік Буквенная	Сандық эквивалент Цифровой эквивалент		
Міндетті компонент/Обязательный компонент					
Таңдау бойынша компонент/Компонент по выбору					

Магистрант (ка) _____ 2-ші курсқа көшірілді

переведен (а) на 2-ой курс

Офис-регистратор/Тіркеуші офис _____

М.О./М.П. Факультет деканы/Декан факультета _____

ЕКІНШІ КУРС

КУРС ВТОРОЙ

_____/_____/ оқу жылы, III-ші семестр Магистранттың аты-жөні, тегі/

учебный год, III-й семестр Ф.И.О. магистранта _____

№	Пән аттары Наименование дисциплин	Кредиттер саны Количество кредитов	Профессордың немесе доценттің аты-жөні Фамилия профессора или доцента	Өткізу рейтингі Рейтинг допуска	
				Әріптік Буквенная	Сандық эквивалент Цифровой эквивалент
Міндетті компонент/Обязательный компонент					
1					
2					
3					
4					
5					
Таңдау бойынша компонент/Компонент по выбору					
1					
2					
3					
4					
	Барлығы (Всего)				

продолжение таблицы

Емтихан бағасы Экзаменационная оценка		Қорытынды баға Итоговая оценка		Емтихан тапсыру күні Дата сдачи экзамена	Емтихан алушының қолы Подпись экзаменатора
Әріптік Буквенная	Сандық эквивалент Цифровой эквивалент	Әріптік Буквенная	Сандық эквивалент Цифровой эквивалент		
Міндетті компонент/Обязательный компонент					
Таңдау бойынша компонент/Компонент по выбору					

Офис-регистратор/Тіркеуші офис _____

М.О./М.П. Факультет деканы/Декан факультета _____

ЕКІНШІ КУРС

КУРС ВТОРОЙ

_____/_____/ оқу жылы, IV-ші семестр Магистранттың аты-жөні, тегі/

учебный год, IV-й семестр Ф.И.О. магистранта _____

№	Пән аттары Наименование дисциплин	Кредиттер саны Количество кредитов	Профессордың немесе доценттің аты-жөні Фамилия профессора или доцента	Өткізу рейтингі Рейтинг допуска	
				Әріптік Буквенная	Сандық эквивалент Цифровой эквивалент
Міндетті компонент/Обязательный компонент					
1					
2					
3					
4					
5					
Таңдау бойынша компонент/Компонент по выбору					
1					
2					
3					
4					
	Барлығы (Всего)				

продолжение таблицы

Емтихан бағасы Экзаменационная оценка	Қорытынды баға Итоговая оценка		Емтихан тапсыру күні	Емтихан алушының қолы
	Сандық	Сандық		

Әріптік Буквенная	эквивалент Цифровой эквивалент	Әріптік Буквенная	эквивалент Цифровой эквивалент	Дата сдачи экзамена	Подпись экзаменатора
Міндетті компонент/Обязательный компонент					
Таңдау бойынша компонент/Компонент по выбору					

Офис-регистратор/Тіркеуші офис _____

М.О./М.П. Факультет деканы/Декан факультета _____

Магистранттың аты-жөні, тегі/Ф.И.О. магистранта _____

Кәсіби іс-тәжірибесі

Профессиональная практика

№	Кәсіби іс-тәжірибенің атауы Наименование профессиональной практики	Курс курс	Іс-тәжірибенің өту орны Место прохождения практики	Кім болып істеді В качестве кого работал (а)	Іс-тәжірибе мерзімінің ұзақтығы Продолжительность практики
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

продолжение таблицы

Кредиттер саны Количество кредитов	Іс-тәжірибе жетекшісінің аты-жөні Фамилия преподавателя, руководившего практикой	Есепті қорғау жөніндегі баға Отметка по защите отчета	Есепті қорғаған күні Дата защиты отчета	Кәсіби іс-тәжірибе жетекшінің қолы Подпись руководителя практикой

Офис-регистратор/Тіркеуші офис _____

Факультет деканы/Декан факультета _____

Магистранттың аты-жөні, тегі/Фамилия, имя, отчество магистранта _____

Мемлекеттік емтихандар

Государственные экзамены

№	Пәндердің атауы Наименование дисциплин	Кредиттер саны Количество кредитов	Мемлекеттік емтиханды тапсыру мерзімі Дата сдачи государственного экзамена	Емтихан бағасы Экзаменационная оценка		Мемлекеттік емтихан комиссиясы мүшелерінің қолдары Подписи членов Государственной экзаменационной комиссии
				әріптік буквенная	сандық эквивалент цифровой эквивалент	

Офис-регистратор/Тіркеуші офис _____

Факультет деканы/Декан факультета _____

Магистранттың аты-жөні, тегі/Ф.И.О. магистранта _____

Қорытынды аттестаттау

Итоговая аттестация

А) комплексный экзамен

№	Пәндер атауы Наименование дисциплин	Кредиттер саны Количество кредитов	Мемлекеттік емтиханды тапсыру күні Дата сдачи государственного экзамена	Баға Оценка		Мемлекеттік емтихан комиссиясы мүшелерінің қолдары Подписи членов Государственной экзаменационной комиссии
				Әріптік буквенная	Сандық эквивалент цифровой эквивалент	

Офис-регистратор/Тіркеуші офис _____

Факультет деканы/Декан факультета _____

Магистранттың аты-жөні, тегі/Ф.И.О. магистранта _____

Б) Магистрлік диссертация

Магистерская диссертация

№	Магистрлік диссертацияның тақырыбы Тема магистерской диссертации	Кредиттер саны Количество кредитов	Ғылыми жетекшінің аты-жөні, тегі Ф.И.О. научного руководителя	Аяқталған магистрлік диссертацияны кафедраға тапсырған күні Дата сдачи законченной магистерской диссертации на кафедру	Ғылыми жетекшінің қорғауға жіберген туралы белгі Отметка научного руководителя о допуске к защите

продолжение таблицы

Қорғау бойынша баға Отметка по защите		Қорғау күні Дата защиты	Ғылыми жетекшінің немесе қорғауды қабылдаған адамның қолы Подпись научного руководителя или лица принимавшего защиту
әріптік буквенная	Сандық эквивалент цифровой эквивалент		

Офис-регистратор/Тіркеуші офис _____

Факультет деканы/Декан факультета _____

Магистранттың аты-жөні, тегі/Ф.И.О. магистранта _____

Научно-исследовательская работа магистранта

Количество кредитов	Место выполнения НИРМ	Ф.И.О. руководителя НИРМ	Форма отчетности	Оценка	Дата	Подпись руководителя НИРМ

Магистрант _____

(Ф.И.О.)

по итогам научно – исследовательской работы

опубликовал _____ работ;

представил основные результаты НИРМ на _____

(название конференции, дата и

место проведения)

защитил курсовую работу на тему: " _____ "

с оценкой _____

Мемлекеттік аттестаттау комиссияның шешімі

Решение Государственной аттестационной комиссии

тағайындау туралы _____

о присуждении (магистранттың А.Ж.Т./Ф.И.О. магистранта)

магистр академиялық дәрежесі _____

академической степени магистр

бағыт бойынша _____

по направлению

(мамандықтың атауы көрсетіледі

указывается наименование специальности)

Хаттама № _____ күні _____

Протокол № дата

Қолдары Төраға _____

Подписи Председатель

Мүшелер

Члены _____

(Сынақ кітапшасы диплом алу үшін деканатқа

тапсырылады/Зачетная книжка подлежит возврату

в деканат для обмена на диплом)

	Утвержден приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502
--	---

Форма

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН ДОКТОРАНТТЫҢ СЫНАҚ КІТАПШАСЫ
--	--

Место для фотографии Мер орны Место для печати Докторанттың қолы _____ Личная подпись докторанта	ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА ДОКТОРАНТА № _____ Аты-жөні, тегі _____ Ф.И.О. _____
	Мамандық коды _____ Мамандығы _____ Код специальности Специальность _____ Бағыт/Направление _____ (Философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор/Доктор философии (PhD), доктор по профилю) _____ _____
	(қай оқу орнынан ауысқан, жылы, курсы/из какого вуза переведен(а), год, курс) О.І. Жөніндегі проректор _____ Проректор по УР _____ Факультет деканы _____ Декан факультета _____ Сынақ кітапшасының берілген күні ____ Дата выдачи зачетной книжки _____

БІРІНШІ КУРС

КУРС ПЕРВЫЙ

_____/_____/ оқу жылы, І-ші семестр Докторанттың аты-жөні, тегі/

учебный год, І-й семестр Ф.И.О. докторанта _____

№	Пән аттары Наименование дисциплин	Кредиттер саны Количество кредитов	Профессордың немесе доценттің аты-жөні Фамилия профессора или доцента	Өткізу рейтингі Рейтинг допуска	
				Әріптік Буквенная	Сандық Цифровой эквивалент
Міндетті компонент/Обязательный компонент					
1					
2					
3					
4					
5					
Таңдау бойынша компонент/Компонент по выбору					
1					
2					

3					
4					
5					
	Барлығы (Всего)				

продолжение таблицы

Емтихан бағасы Экзаменационная оценка		Қорытынды баға Итоговая оценка		Емтихан тапсыру күні	Емтихан алушының қолы
Әріптік Буквенная	Сандық Цифровой эквивалент	Әріптік Буквенная	Сандық Цифровой эквивалент	Дата сдачи экзамена	Подпись экзаменатора
Міндетті компонент/Обязательный компонент					
Таңдау бойынша компонент/Компонент по выбору					

Офис-регистратор/Тіркеуші офис _____

М.О./М.П. Факультет деканы/Декан факультета _____

БІРІНШІ КУРС

КУРС ПЕРВЫЙ

_____/_____/ оқу жылы, ІІ-ші семестр Докторанттың аты-жөні, тегі/

учебный год, ІІ-й семестр Ф.И.О. докторанта _____

		Профессордың	
--	--	--------------	--

№	Пән аттары Наименование дисциплин	Кредиттер саны Количество кредитов	немесе доценттің аты-жөні Фамилия профессора или доцента	Өткізу рейтингі Рейтинг допуска	
				Әріптік Буквенная	Сандық Цифровой эквивалент
Міндетті компонент/Обязательный компонент					
1					
2					
3					
4					
5					
Таңдау бойынша компонент/Компонент по выбору					
1					
2					
3					
4					
5					
	Барлығы (Всего)				

продолжение таблицы

Емтихан бағасы Экзаменационная оценка		Қорытынды баға Итоговая оценка		Емтихан тапсыру күні Дата сдачи экзамена	Емтихан алушының қолы Подпись экзаменатора
Әріптік Буквенная	Сандық Цифровой эквивалент	Әріптік Буквенная	Сандық Цифровой эквивалент		
Міндетті компонент/Обязательный компонент					
Таңдау бойынша компонент/Компонент по выбору					

Докторант _____ 2-ші курсқа көшірілді

переведен на 2-ой курс

Офис-регистратор/Тіркеуші офис _____

М.О./М.П. Факультет деканы/Декан факультета _____

ЕКІНШІ КУРС

КУРС ВТОРОЙ

_____/_____/ оқу жылы, III-ші семестр Докторанттың аты-жөні, тегі/

учебный год, III-й семестр Ф.И.О. докторанта _____

№	Пән аттары Наименование дисциплин	Кредиттер саны Количество кредитов	Профессордың немесе доценттің аты-жөні Фамилия профессора или доцента	Өткізу рейтингі Рейтинг допуска	
				Әріптік Буквенная	Сандық Цифровой эквивалент
Міндетті компонент/Обязательный компонент					
1					
2					
3					
4					
5					
Таңдау бойынша компонент/Компонент по выбору					
1					
2					
3					
4					
5					
	Барлығы (Всего)				

продолжение таблицы

Емтихан бағасы Экзаменационная	Қорытынды баға	Емтихан тапсыру	Емтихан алушының
-----------------------------------	----------------	--------------------	---------------------

оценка		Итоговая оценка		күні Дата сдачи экзамена	қолы Подпись экзаменатора
Әріптік Буквенная	Сандық Цифровой эквивалент	Әріптік Буквенная	Сандық Цифровой эквивалент		
Міндетті компонент/Обязательный компонент					
Таңдау бойынша компонент/Компонент по выбору					

Офис-регистратор/Тіркеуші офис _____

М.О./М.П. Факультет деканы/Декан факультета _____

ЕКІНШІ КУРС

КУРС ВТОРОЙ

_____/_____/ оқу жылы, IV-ші семестр Докторанттың аты-жөні, тегі/

учебный год, IV-й семестр Ф.И.О. докторанта _____

№	Пән аттары Наименование дисциплин	Кредиттер саны Количество кредитов	Профессордың немесе доценттің аты-жөні Фамилия профессора или доцента	Өткізу рейтингі Рейтинг допуска	
				Әріптік Буквенная	Сандық Цифровой эквивалент
Міндетті компонент/Обязательный компонент					
1					
2					
3					
4					
5					
Таңдау бойынша компонент/Компонент по выбору					

1					
2					
3					
4					
5					
	Барлығы (Всего)				

продолжение таблицы

Емтихан бағасы Экзаменационная оценка		Қорытынды баға Итоговая оценка		Емтихан тапсыру күні Дата сдачи экзамена	Емтихан алушының қолы Подпись экзаменатора
Әріптік Буквенная	Сандық Цифровой эквивалент	Әріптік Буквенная	Сандық Цифровой эквивалент		
Міндетті компонент/Обязательный компонент					
Таңдау бойынша компонент/Компонент по выбору					

Докторант _____ 3-ші курсқа көшірілді

переведен на 2-ой курс

Офис-регистратор/Тіркеуші офис _____

М.О./М.П. Факультет деканы/Декан факультета _____

ҮШІНШІ КУРС

КУРС ТРЕТИЙ

_____/_____/ оқу жылы, V-ші семестр Докторанттың аты-жөні, тегі/

учебный год, V-й семестр Ф.И.О. докторанта _____

№	Пән аттары Наименование дисциплин	Кредиттер саны Количество кредитов	Профессордың немесе доценттің аты-жөні Фамилия профессора или доцента	Өткізу рейтингі Рейтинг допуска	
				Әріптік Буквенная	Сандық Цифровой эквивалент
Міндетті компонент/Обязательный компонент					
1					
2					
3					
4					
5					
Таңдау бойынша компонент/Компонент по выбору					
1					
2					
3					
4					
5					
	Барлығы (Всего)				

продолжение таблицы

Емтихан бағасы Экзаменационная оценка		Қорытынды баға Итоговая оценка		Емтихан тапсыру күні Дата сдачи экзамена	Емтихан алушының қолы Подпись экзаменатора
Әріптік Буквенная	Сандық Цифровой эквивалент	Әріптік Буквенная	Сандық Цифровой эквивалент		
Міндетті компонент/Обязательный компонент					
Таңдау бойынша компонент/Компонент по выбору					

Офис-регистратор/Тіркеуші офис _____

М.О./М.П. Факультет деканы/Декан факультета _____

ҮШІНШІ КУРС

КУРС ТРЕТИЙ

_____/_____/ оқу жылы, VI-ші семестр Докторанттың аты-жөні, тегі/

учебный год, VI-й семестр Ф.И.О. докторанта _____

№	Пән аттары Наименование дисциплин	Кредиттер саны Количество кредитов	Профессордың немесе доценттің аты-жөні Фамилия профессора или доцента	Өткізу рейтингі Рейтинг допуска	
				Әріптік Буквенная	Сандық эквивалент Цифровой эквивалент
Міндетті компонент/Обязательный компонент					
1					
2					
3					
4					
5					
Таңдау бойынша компонент/Компонент по выбору					
1					
2					
3					
4					
5					
	Барлығы (Всего)				

продолжение таблицы

Емтихан бағасы Экзаменационная оценка		Қорытынды баға Итоговая оценка		Емтихан тапсыру күні Дата сдачи экзамена	Емтихан алушының қолы Подпись экзаменатора
Әріптік Буквенная	Сандық эквивалент Цифровой эквивалент	Әріптік Буквенная	Сандық эквивалент Цифровой эквивалент		
Міндетті компонент/Обязательный компонент					
Таңдау бойынша компонент/Компонент по выбору					

Офис-регистратор/Тіркеуші офис _____

М.О./М.П. Факультет деканы/Декан факультета _____

Докторанттың аты-жөні, тегі/Ф.И.О. докторанта _____

Кәсіби іс-тәжірибесі

Профессиональная практика

№	Кәсіби іс-тәжірибенің атауы Наименование профессиональной практики	Курс курс	Іс-тәжірибенің өту орны Место прохождения практики	Кім болып істеді В качестве кого работал (а)	Іс-тәжірибе мерзімінің ұзақтығы Продолжи- тельность практики
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Офис-регистратор/Тіркеуші офис _____

Факультет деканы/Декан факультета _____

Докторанттың аты-жөні, тегі/Ф.И.О. докторанта _____

Қорытынды аттестаттау

Итоговая аттестация

Б) Докторлық диссертация/Докторская диссертация

№	Докторлық диссертацияның тақырыбы Тема докторской диссертации	Кредиттер саны количество кредитов	Ғылыми жетекшінің аты-жөні, тегі Ф.И.О. научного руководителя	Аяқталған докторлық диссертацияны кафедраға тапсырған күні Дата сдачи законченной докторской диссертации на кафедру

продолжение таблицы

Қорғау бойынша баға Отметка по защите		Қорғау күні Дата защиты	Мемлекеттік аттестаттау комиссиясы төрағасы мен мүшелерінің, диссертациялық кеңес қолдары Подпись председателя и членов Государственной аттестационной комиссии, Диссертационного совета
әріптік буквенная	Сандық цифровой эквивалент		

Офис-регистратор/Тіркеуші офис _____

Факультет деканы/Декан факультета _____

Мемлекеттік аттестаттау комиссияның шешімі

Решение Государственной аттестационной комиссии

тағайындау туралы _____

о присуждении (докторанттың А.Ж.Т./Ф.И.О. докторанта)

докторлық академиялық дәрежесі _____

академической степени доктора

бағыт бойынша _____

по направлению

(мамандықтың атауы көрсетіледі

указывается наименование специальности)

Хаттама № _____ күні _____

Протокол № дата

Қолдары Төраға _____

Подписи Председатель

Мүшелер

Члены _____

(Сынақ кітапшасы диплом алу үшін деканатқа

тапсырылады/Зачетная книжка подлежит возврату

в деканат для обмена на диплом)

	Утверждена приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502
--	--

Форма

**Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі
Министерство образования и науки Республики Казахстан**

БЕКІТЕМІН:

УТВЕРЖДАЮ:

Факультет деканы

Декан факультета

_____ кафедрасының

200____/200____ оқу жылына арналған

Ж Ұ М Ы С Ж О С П А Р Ы

П Л А Н Р А Б О Т Ы

кафедры _____

на 200____/200____ учебный год

Кафедра отырысы _____ сағаттан

бастап _____ дейін өтеді

Заседания кафедры проходят

с _____ по _____ час

Кафедраның телефоны _____

Телефон кафедры _____

I. Оқу жұмысының көлемі және кафедра штаты туралы анықтама

Справка об объеме учебной работы и штате кафедры

1. 20___/20___ оқу жылына кафедраның жалпы оқу жұмысы

_____ академиялық сағат немесе _____ кредитті құрады

На 20___/20___ учебный год общий объем учебной работы кафедры

составил _____ академических часов или _____ кредитов

Оның ішінде:

В том числе:

а) аудиторлық _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер

аудиторных _____ академических часов или _____ кредитов

оның ішінде лекциялар _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер

из них лекций _____ академических часов или _____ кредитов

б) СРСП _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер

СРСП _____ академических часов или _____ кредитов

в) кәсіптік практика ____ академиялық сағат немесе ____ кредиттер

профессиональной практики __ академических часов или _ кредитов

г) дипломдық жұмыс (жоба)____ академиялық сағат немесе __ кредиттер

дипломных работ (проектов)__ академических часов или _ кредитов

д) магистрлік диссертация ____ академиялық сағат немесе _ кредиттер

магистерских диссертаций __ академических часов или __ кредитов

е) докторлық диссертация ____ академиялық сағат немесе __ кредиттер

докторских диссертаций ____ академических часов или _____ кредитов

2. Кафедрада білім алушылар:

На кафедре обучаются:

студенттер _____ адам

студентов чел.

магистранттар _____ адам

магистрантов чел.

аспиранттар (аяқтап жатушылар) _____ адам

аспирантов (на доучивании) чел.

PhD докторанттар _____ адам

докторантов PhD чел.

20 ___/20 ___ оқу жылында қорғауға

учебном году представят к защите

_____ диплом жұмысы

дипломных работ

_____ магистрлік диссертация

магистерских диссертаций

_____ докторлық диссертация ұсынылады

докторских диссертаций

3. Оқу жұмысының жалпы көлемі бойынша орындалатын:

Из общего объема учебной выполняются:

штаттық оқытушылар _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер

штатными преподавателями академических часов или кредитов

оның ішінде лекциялар ___ академиялық сағат немесе _____ кредиттер

в том числе лекции академических часов или кредитов

қос қызметтілік _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер

совместителями академических часов или кредитов

оның ішінде лекциялар ___ академиялық сағат немесе _____ кредиттер

в том числе лекции академических часов или кредитов

сағат бойынша _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер

почасовиками академических часов или кредитов

оның ішінде лекциялар ___ академиялық сағат немесе _____ кредиттер

в том числе лекции академических часов или кредитов

4. Оқу жылына кафедраның штаты _____ адам санында бекітілді

Штат кафедры на учебный год утвержден в количестве _____ человек

Кафедра меңгерушісі Зав. кафедрой	Профессорлар Профессоров	Доценттер Доцентов	Аға оқытушы- лар Ст. препода- ватель	Ассистенттер Ассистент (преподава- теля)	Барлығы Всего
бекітілген Утв.					
Факт.					

5. Оқу қосалқы қызметкерлердің бекітілген штаты _____ адам

санында, одан басқа § 52 бойынша _____ бірлігі.

Штат учебно-вспомогательного персонала утвержден в количестве

_____ единиц, кроме того по § 52 _____ единиц.

II. Кафедраға бекітілген оқу пәндерінің тізімі (жоо оқу-әдістемелік

кенесінің шешімі, хаттама № _____, _____ дан)

Перечень учебных дисциплин закрепленных за кафедрой (решение

учебно-методического совета вуза, протокол № _____ от _____)

№ пп	Оқу пәнінің атауы Наимено- вание учебной дисципли-	Оқу жоспарына сәйкес қай циклдан Из какого цикла согласно	Міндетті және таңдау бойынша компонент Обязатель- ный компонент или	Мамандықтың атауы және коды Код и наимено- вание специаль-	Оқу курсы Курс изуче- ния	Көле- мі Объем	Ескерту
---------	--	--	--	--	---------------------------------------	----------------------	---------

X. Қашықтықтан оқыту технологияларын пайдалану

Использование дистанционных технологий обучения

а) уәкілетті органның рұқсаты

разрешение уполномоченного органа _____

б) қашықтықтан оқыту технологиясының түрлері

виды технологий дистанционного обучения _____

г) қашықтықтан оқытуға қойылатын біліктілік талаптары

квалификационные требования к дистанционному обучению

Қашықтықтан оқыту технологиясы Технология дистанционного обучения	Біліктілік талаптарына сәйкестігі Соответствие квалификационным требованиями

д) қашықтықтан оқытудың оқу пәндерінің тізбесі

перечень учебных дисциплин дистанционных обучения

Пәндер атауы Наименование дисциплин	Қашықтықтан оқыту технологиясы Технология дистанционного обучения	Техникалық және өзге қамтамасыз ету Техническое и иное обеспечение

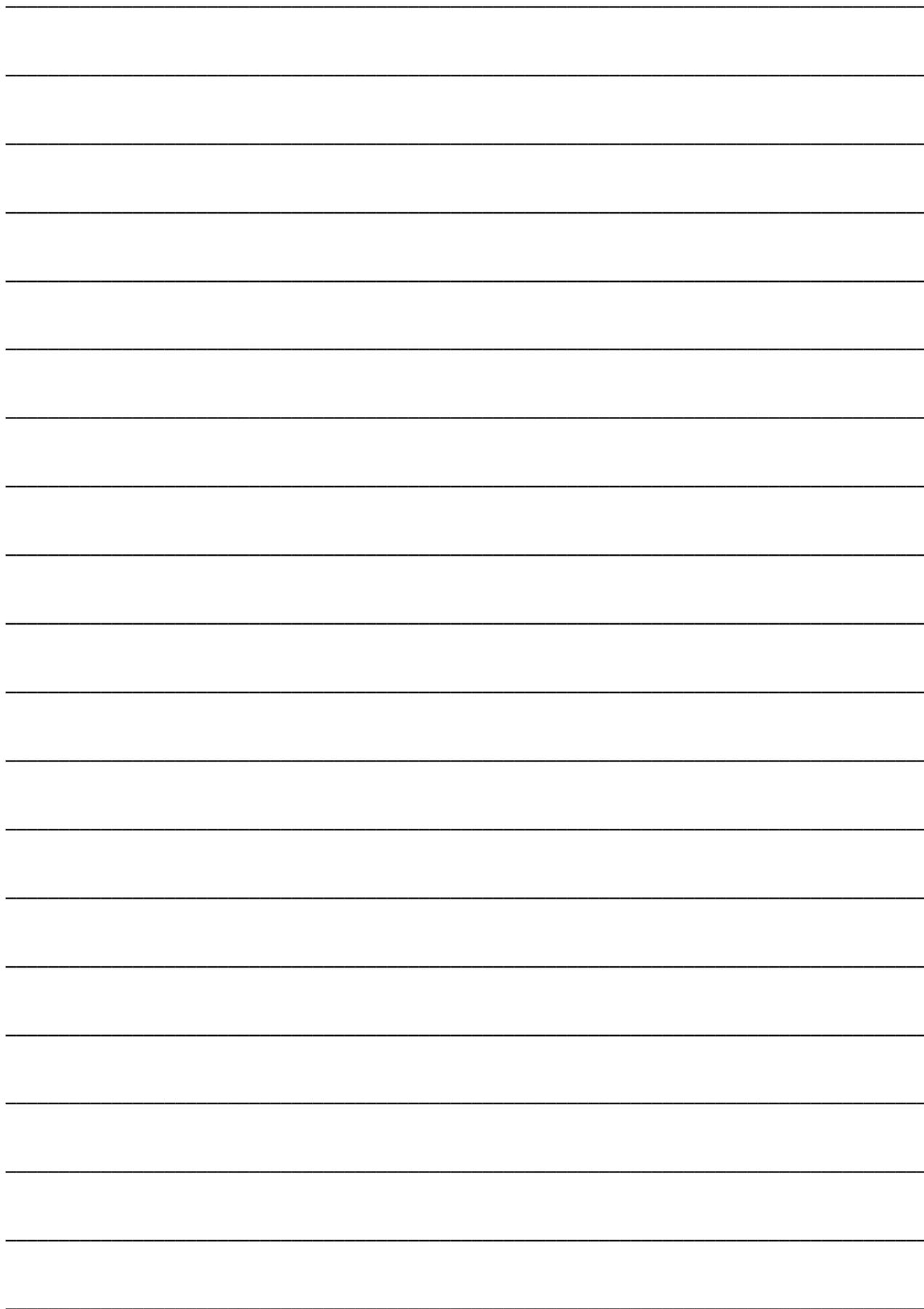
е) қашықтықтан оқытуды кадрлық қамтамасыз ету

кадровое обеспечение дистанционного обучения

ПОҚ Т.А.Ә. Ф.И.О. ППС	Оқытылатын пән Преподаваемая дисциплина	Біліктілік деңгейі (біліктілік курсынан өткен құжаттың түрі) Уровень квалификации (вид документа где прошел квалификацию)

Ф.И.О. ИТ и УВП	Функционалдық міндет Функциональная обязанность	Біліктілік деңгейі (біліктілік курсынан өткен құжаттың түрі) Уровень квалификации (вид документа где прошел квалификацию)







Сертификат единого национального тестирования

Серия IT		СЕРТИФИКАТ		№	
		ТЖК/ИКТ - XXXXXXXXX			
<i>Фамилия Имя Отчество</i>					
201 жылы _____ ұлттық бірыңғай тестілеуден өтпi, мүмкін болған 140 балдан _____ (_____) балл жиналды, оның ішінде:		201 года прошел(а) единое национальное тестирование и набрал(а) из возможных 140 баллов _____ (_____) баллов, в том числе:			
1. Қазақстан тарихы	_____ балл	1. История Казахстана	_____ баллов		
2. Математикалық сауаттылық	_____ балл	2. Математическая грамотность	_____ баллов		
3. Оқу сауаттылығы	_____ балл	3. Грамотность чтения	_____ баллов		
4. Бейіндік пән 1	_____ балл	4. Профильный предмет 1	_____ баллов		
5. Бейіндік пән 2	_____ балл	5. Профильный предмет 2	_____ баллов		
Мемлекеттік комиссия төрағасы (төрайымы) Председатель государственной комиссии		_____		М.О. _____ М.П. _____	
ҚР БҒМ өкілі Представитель МОН РК		_____		_____ 201 ж. _____ 201 г.	
Сертификаттың жарамдылық мерзімі _____ 201 ж. дейін <small>Түбеганы құлбандыратын құжат болған жағдайда күші бар. ДЕРІСТІЛЕН ПРИ ПРЕДЪЯВЛЕНИИ ДОКУМЕНТА, УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЛичНОСТЬ.</small>				Срок действия сертификата до _____ 201 г.	

	Утверждена приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502
--	---

Сноска. Форма сертификата комплексного тестирования абитуриента в редакции приказа Министра образования и науки РК от 15.06.2017 № 280 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

	Форма
--	-------

Сертификат комплексного тестирования

Серия IT	 СЕРТИФИКАТ ТЖК/ИКТ - XXXXXXXX	№	
Фамилия Имя Отчество _____			
201 жылы _____ кененді тестілеуден өтті, мүмкін болған 140 балдан _____ (_____) балл жинады, оның ішінде:		201_ года прошел(а) комплексное тестирование и набрал(а) из возможных 140 баллов _____ (_____) баллов, в том числе:	
1. Қазақстан тағалы	_____ балл	1. История Казахстана	_____ баллов
2. Математикалық сауаттылық	_____ балл	2. Математическая грамотность	_____ баллов
3. Оқу сауаттылығы	_____ балл	3. Грамотность чтения	_____ баллов
4. Бейіндік пән 1	_____ балл	4. Профильный предмет 1	_____ баллов
5. Бейіндік пән 2	_____ балл	5. Профильный предмет 2	_____ баллов
Мемлекеттік комиссия төрағасы (төрайымы) Председатель государственной комиссии _____		М.О. _____ М.П. _____ 201_ ж. _____ 201_ г. _____	
ҚР БҒМ өкілі Представитель МОН РК _____		Срок действия сертификата до _____, 201_ г.	
Сертификаттың жарамдылық мерзімі _____ 201_ ж. дейін <small>Тұлғаны қуықандыратын құжат болған жағдайда күші бар. ДЕРІСТІ ЕЛЕН ПРИ ПРЕДЪЯВЛЕНИИ ДОКУМЕНТА, УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЛИЧНОСТЬ.</small>			

	Утверждена приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502
--	--

Сноска. Форма свидетельства о присуждении образовательного гранта в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 12.07.2011 № 305 (вводится в действие со дня его официального опубликования).

Форма

Серия

**КУӘЛІК
СВИДЕТЕЛЬСТВО**

№

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И
НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Фамилия Имя Отчество
ЯТҚОҚ ХАХХХХХХХХ ХЕХХХ

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің
201_ жылғы _____ № _____ бұйрығының негізінде

Мамамдық шифры - Мамамдық атауы

ЖОО,
оқыту нысаны,
(квота)

мамамдығы бойынша білім грантының иегері болып
табылады.

на основании приказа Министра образования и науки
Республики Казахстан от _____ 201_ года № _____
является обладателем образовательного гранта по
специальности

**Шифр специальности - Наименование
специальности**

ВУЗ,
форма обучения,
(квота)

Министр

Ф.И.О. _____ 201_ ж.

Тұлғаны қолдандыратын құжат болған жағдайда күші. Жарамдылығы - барлық оқу мерзімі.
ДЕЙСТВИТЕЛЬНО ПРИ ПРЕДЪЯВЛЕНИИ ДОКУМЕНТА, УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЛИЧНОСТЬ. СРОК ДЕЙСТВИЯ - НА ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ.

	<p>Утверждена приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502</p>
--	---

Сноска. Форма заявления на единое национальное тестирование и комплексное тестирование абитуриентов в редакции приказа Министра образования и науки РК от 15.06.2017 № 280 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

	Форма
--	-------

Заявление на единое национальное тестирование и комплексное тестирование

Сноска. Форма дополнена листом ответов итоговой аттестации обучающихся 11 (12) класса в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 15.06.2017 № 280 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Лист ответов итоговой аттестации обучающихся 11(12) класса

<p>Жауап парағы 2017 Лист ответов Қорытынды 11 (12) сынып/класс Итоговая аттестаттау Итоговая аттестация</p> <p>Тегі, Аты, Әкесінің аты _____ Фамилия, Имя, Отчество _____</p> <p>Мектептің атауы _____ Наименование школы _____</p> <p>Сынып литері _____ Литер класса _____</p> <p>Нұсқа _____ Вариант _____</p> <p>НАЗАР АУДАРЫҒЫЗ 1. Жауап парағы немесе жауап кіші түсті ақпаратпен толтырылады. 2. Жауап парағын бөлшектеу, бөлшектеу, жыртып және қорғалған сұйықпен өңделуі ұстауға тыйым салынады. 3. Жауап парағын тестілеу аяқталғаннан кейін еркіншеп қайтаруға болмайды.</p> <p>ВНИМАНИЕ 1. Лист ответов заполняется ручкой с одной или двумя перьями. 2. Категорически запрещается писать, шить, клеить лист ответов и пользоваться подручными средствами. 3. Лист ответов нельзя выносить из аудитории до окончания тестирования.</p> <p>Дұрыс жауаптуу әрекеті:  Пример правильного заполнения: </p> <p>Мектеп білім берушінің қолы _____ Подпись выпускника школы _____</p> <p>Пандер бойынша тест нәтижесі - Результаты теста по предметам</p> <p>Қазақ/Орыс тілі _____ Казакский/Русский язык _____</p> <p>Таңдау бойынша пән _____ Предмет по выбору _____</p> <p>Тексерушінің Тегі, аты және және қолы _____ Фамилия, имя, отчество и подпись проверяющего _____</p>		<p>ҚАЗАҚ/ОРЫС ТІЛІ КАЗАКСКИЙ/РУССКИЙ ЯЗЫК</p> <p>Сізге бір дұрыс жауапты таңдау ұсынылады, жауаптарыңызды дәлелденгендігі толық болуы арқылы белгілеңіз. Вам предлагается выбрать один правильный ответ, ответы обозначите путем полного закрашивания кружка.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Таңдалым Аудырауыңыз</th> <th>Лексика-грамматика</th> <th>Әдебиет Түркіше</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>2</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>3</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>4</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>5</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>6</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>7</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>8</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>9</td><td>9</td></tr> <tr><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr> </tbody> </table> <p>ТАҢДАУ БОЙЫНША ПӘН ПРЕДМЕТ ПО ВЫБОРУ</p> <p><input type="radio"/> Ағылшын тілі Английский язык</p> <p><input type="radio"/> Неміс тілі Немецкий язык</p> <p><input type="radio"/> Француз тілі Французский язык</p> <p>Сізге бір дұрыс жауапты таңдау ұсынылады, жауаптарыңызды дәлелденгендігі толық болуы арқылы белгілеңіз. Вам предлагается выбрать один правильный ответ, ответы обозначите путем полного закрашивания кружка.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Таңдалым Аудырауыңыз</th> <th>Лексика-грамматика</th> <th>Әдебиет Түркіше</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>2</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>3</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>4</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>5</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>6</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>7</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>8</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>9</td><td>9</td></tr> <tr><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr> </tbody> </table> <p>ТАҢДАУ БОЙЫНША ПӘН ПРЕДМЕТ ПО ВЫБОРУ</p> <p><input type="radio"/> Физика</p> <p><input type="radio"/> Химия</p> <p><input type="radio"/> Биология</p> <p><input type="radio"/> География</p> <p><input type="radio"/> Дипломатия пәні Внеклассная история</p> <p><input type="radio"/> Геометрия</p> <p><input type="radio"/> Әдебиет Литература</p> <p>Сізге бір негізгі бірнеше дұрыс жауапты таңдау берілген, жауаптарыңызды дәлелденгендігі толық болуы арқылы белгілеңіз. Вам предлагается выбрать один или несколько правильных ответов, ответы обозначите путем полного закрашивания кружка.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Таңдалым Аудырауыңыз</th> <th>Лексика-грамматика</th> <th>Әдебиет Түркіше</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>2</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>3</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>4</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>5</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>6</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>7</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>8</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>9</td><td>9</td></tr> <tr><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr> </tbody> </table>	Таңдалым Аудырауыңыз	Лексика-грамматика	Әдебиет Түркіше	1	1	1	2	2	2	3	3	3	4	4	4	5	5	5	6	6	6	7	7	7	8	8	8	9	9	9	10	10	10	Таңдалым Аудырауыңыз	Лексика-грамматика	Әдебиет Түркіше	1	1	1	2	2	2	3	3	3	4	4	4	5	5	5	6	6	6	7	7	7	8	8	8	9	9	9	10	10	10	Таңдалым Аудырауыңыз	Лексика-грамматика	Әдебиет Түркіше	1	1	1	2	2	2	3	3	3	4	4	4	5	5	5	6	6	6	7	7	7	8	8	8	9	9	9	10	10	10
Таңдалым Аудырауыңыз	Лексика-грамматика	Әдебиет Түркіше																																																																																																			
1	1	1																																																																																																			
2	2	2																																																																																																			
3	3	3																																																																																																			
4	4	4																																																																																																			
5	5	5																																																																																																			
6	6	6																																																																																																			
7	7	7																																																																																																			
8	8	8																																																																																																			
9	9	9																																																																																																			
10	10	10																																																																																																			
Таңдалым Аудырауыңыз	Лексика-грамматика	Әдебиет Түркіше																																																																																																			
1	1	1																																																																																																			
2	2	2																																																																																																			
3	3	3																																																																																																			
4	4	4																																																																																																			
5	5	5																																																																																																			
6	6	6																																																																																																			
7	7	7																																																																																																			
8	8	8																																																																																																			
9	9	9																																																																																																			
10	10	10																																																																																																			
Таңдалым Аудырауыңыз	Лексика-грамматика	Әдебиет Түркіше																																																																																																			
1	1	1																																																																																																			
2	2	2																																																																																																			
3	3	3																																																																																																			
4	4	4																																																																																																			
5	5	5																																																																																																			
6	6	6																																																																																																			
7	7	7																																																																																																			
8	8	8																																																																																																			
9	9	9																																																																																																			
10	10	10																																																																																																			

Сноска. Форма дополнена сертификатом комплексного тестирования в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 15.06.2017 № 280 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Сертификат комплексного тестирования для выпускников технического и профессионального образования, поступающих на родственные специальности по сокращенным образовательным программам с ускоренным сроком обучения

Серия IT		СЕРТИФИКАТ		№	
ТЖК/ИКТ - XXXXXXXXX		Фамилия Имя Отчество		XX	
201 жылы _____ кешенді тестлеуден (ТжКБ) өтпi, мүмкін болған 70 балдан _____ (_____) балл жинады, оның ішінде:		201_ года прошел(а) комплексное тестирование (ТтЮ) и набрал(а) из возможных 70 баллов _____ (_____) баллов, в том числе:			
1. Жалпы бейіндік пән _____ балл		1. Общепрофильная дисциплина _____ баллов			
2. Бейіндік пән _____ балл		2. Профильная дисциплина _____ баллов			
Мемлекеттік комиссия төрағасы (төрайымы) Председатель государственной комиссии _____		КР БҒМ өкілі Представитель МОН РК _____		М.О. _____ М.П. _____ _____ 201_ ж. _____ 201_ г.	
Сертификаттың жарамдылық мерзімі _____, 201_ ж. дейін <small>ТУТІБАНЫ ҚУЛАНДЫРАТЫН ҚОЖАТ БОЛҒАН ЖАҒДАРДА ҚУШ БАР ДЕЙСТВИТЕЛЕН ПРИ ПРЕДЪЯВЛЕНИИ ДОКУМЕНТА, УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЛИЧНОСТЬ</small>		Срок действия сертификата до _____, 201_ г.			