

Педагогикалык кенеш тарабынан
кабыл алынган

Буйрук № 38

“ 1 ” 08 2022-ж

БЕКИТЕМИН.

В.И.Ленин атындагы жатак -
мектебинин директору
Юсупалиева А.М.

“ 01 ” 08 2022-жыл

В.И.Ленин атындагы жатак мектебинин 1-класска кабыл алуу тартиби жөнүндө ЖОБО

1. Жалпы жоболор

1. Жарандардын билим берүү уюмдарына кабыл алуунун тартиби жөнүндө жобо Кыргыз Республикасынын “Билим берүү жөнүндө” мыйзамынын. Кыргыз Республикасынын “Балдар жөнүндө”, Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын Өкмөтүнүн 2011-жылдын 12-сентябрындагы токтому №541 “Жалпы билим берүү уюму жөнүндө жобону бекитүү” Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн ноябрь айындагы токтому 1997-жыл №667 .
Балдарды жана өспүрүмдөрдү каттоонун тартиби жөнүндө санитардык-гигиеналык эрежелер жана стандарттар, билим берүү мекемелеринде билим алуу шартына карата гигиеналык талаптар.
2. Мектепке кабыл алуу жынысына, расасына, улутуна, тилине, тегине, дин мамилесине ынанымына.
3. Ден-соолугуна, социалдык абалына жол берилбейт, кабыл алынат.
4. Окуучуларды мектептик билим берүүнүн бардык баскычтарына кабыл алуу экзаменсиз ж.б төлөмдөрү жок жүргүзүлөт.
5. Мектепке кабыл алуу (1-11-класстар) ата-энелердин (мыйзамдуу өкүлдөрү каалоосу боюнча)
6. Жалпы билим берүү уюмуна жарандарды кабыл алууда жалпы билим берүү зарылчылыгын уставы жана башка документтер менен тааныштырууга милдеттүү.
7. Ата-энелердин (мыйзамдуу өкүлдөрү) кабыл алуу жөнүндө арыздары окуучунун өздүк делосуна сактоого милдеттүү.
8. 1-класска кабыл алуудан баш тарткан, ата-энелерине (мыйзамдуу өкүлдөрүнө) жазуу жүзүндө жүйөөлүү жооп жөнөтүлөт.
1-класска окуучуларды кабыл алуу.
- 1.3. В.И.Ленин атындагы жатак мектебине кабыл алуу 2022-2023-окуу жылына карата Чаткал району, Р.Б.Бнун №196 08.04.2022-жыл буйругунун негизинде жүргүзүлөт, биринчи класска кабыл алуу электрондук каттоо аркылуу жүргүзүлөт. Электрондук каттоо 2022-жылдын 11-апрелинен баштап 2022-2023-окуу жылдына карата 1-класска кабыл алуу 2022-жылдын 19-январында №44/1 буйругуна ылайык 1-класска кабыл алууда ата-энелер тарабынан акча каражат талап кылынбайт. Ата-энелер электрондук каттоого өздөрү катталышат.
1-класска кабыл алуу төмөнкү документтер менен жүргүзүлөт
- Мектептин жетекчисинин наамына ата-энелердин (мыйзамдуу өкүлүнүн) тарабынан арыздары.

- белгиленген үлгүдөгү медициналык карта (E26, E63) ;
- Баланын жашаган жерин аныктаган документ;
- Мектепке кабыл алуу учурунда ден-соолугу жөнүндө маалым каттар
- Туулгандыгы жөнүндөгү күбөлүктүн көчүрмөсү;
- Ата-энелеринин биринин (мыйзамдуу өкүлдөрүнүн) паспортунун көчүрмөсү
- 2-9 жана 11-класстарга окуучуларды кабыл алуу төмөнкү документтер болгондо жүргүзүлөт:
- Ата-энелердин (мыйзамдуу өкүлдөрдүн) мектеп жетекчисине жазган арызы
- Баланын туулгандыгы жөнүндө күбөлүгүнүн көчүрмөсү же баланын паспортунун көчүрмөсү;
- Баланын жашаган жерин аныктаган документ;
- Мектепке кабыл алуу учурунда ден соолугу жөнүндө маалыматтар;

Буйрук №38

1. 08.2022

Шекафтар айылы

1.2022-2023-окуу жылына 1-класстарды кабыл алуу электрондук каттоонун негизинде жүргүзүлсүн.

2.Электрондук каттоонун негизинде катталган окуучулар квоталар негизинде кабыл алынсын.

3.Окуучуларды кабыл алууда төмөнкүдөй комиссия курамы түзүлсүн.

1.Төрайымы С.Жумаева – башталгыч класс ОББ

2.Мүчөлөрү: Г.Маткеримова – башкы тарбиячы

М.Жуманазаров – врач

Класс жетекчилер:

М.Мирафизова,

Д.Рысбекова,

Э.Усупбекова

Директор: А.Юсупалиева

Буйруктан көчүрмө туура жазылды.

Катчы:  Н.Садыкова

Окуучулардын өздүк делолору боюнча Жобо

1. Жалпы жобо

1. Окуучулардын өздүк делолору боюнча жобо Кыргыз Республикасынын “Билим берүү” мыйзамына ылайык окуучулардын өздүк делолорун иретке келтирүү максатында иштелип чыкты
2. Окуучунун өздүк делосу мектепке кабыл алынгандан баштап мектепти бүтүп кеткенге чейин алынып барат. Өздүк дело ата-энесинин арызынын негизинде окуучу 1-класска киргенден баштап уюштурулат.
3. Окуучунун өздүк делолору окуу бөлүмүндө сакталат.
4. Окуучунун өздүк делосун абалын көзөмөлдөө иш кагаздарын жүргүзүүчү жана окуу тарбия боюнча директордун орун басарына милдеттендирилет.
5. Окуучунун өздүк делосу класс жетекчи тарабынан толтурулат.
6. Бир класстын окуучуларынын өздүк делолору бир папкада алфавиттик тартипте жайгаштырылат. Папканын биринчи барагында окуучу жөнүндө маалымат (тизмеси, туулган жылы, жашаган дареги), класстын номери жазылат, класс жетекчинин аты-жөнү . Окуучулардын тизмеси окуу жылынын башында жана аягында алмаштырылып турат. Класска жаңы окуучу келип кошулса, тизме толукталып турат. Класстан чыгып кеткен окуучу “ Эскертүү” деген графада буйруктун номери менен белгиленип турат. Окуучунун өздүк делосу алфавиттик китебиндеги номерге дал келет (Мисалы К/5 адфавит китебиндеги “К” тамгасындагы №5 окуучу)

2. Окуучунун өздүк делосундагы документтер

7. Окуучунун өзү делосун уюштуруу үчүн төмөнкү документтер керек:

7.1. Биринчи класска кирүүдө:

- мектепке кабыл алуу жөнүндө ата-энесинин арызы;
- туулгандыгы тууралуу күбөлүктүн көчүрмөсү;
- ата-энесинин паспортторунун көчүрмөсү;
- жашаган жери тууралуу маалымдама;
- Медициналык маалымдама;
- Мектеп менен ата-эненин ортосундагы билим берүү жөнүндөгү келишим;

7.2. 2- 11 -класска кабыл алууда талап кылынуучу документтер:

- мектепке кабыл алуу жөнүндө ата- энесинин арызы
- окуучунун өздүк делосу
- окуучунун туулгандыгы тууралуу күбөлүктүк көчүрмөсү;
- ата-энесинин паспортторунун көчүрмөсү;
- 16- жашка чыккан окуучунун паспортунун көчүрмөсү;
- жашаган жери тууралуу маалымдама;
- окуучунун мүнөздөмөсү;
- жлпы негизги билими тууралуу күбөлүктүн көчүрмөсү;
- Окуу жылы ичинде которулуп келсе окуучунун жетишүүсү боюнча табели (мектептин мөөрү менен күбөлөдүрүлгөн)
- Мектеп менен ата-эненин ортосундагы билим берүү жөнүндөгү келишим;

3. Класс жетекчинин милдеттери

8. 1- класска кабыл алынган окуучунун өздүк делосуну бардык графаларын толтурат:

9. Жаңы окуу жылынын башталышында класс жеткечи класстын тизмесин тактайт, өзгөрүүлөрдү киргизет (класстан чыгып кеткен жана жаңы кабыл алынган окуучуларды эске алып).
10. Класка окуучу чет мамлекеттен келип кирсе (башкача үлүдөгү өздү дело болсо) ал окуучуга жаңы өздүк дело ачылат.
11. Чейрек сайын окуучулардын окуу программасын өздөштүргөндүгү тууралуу чейректи баалар коюлат;
12. окуу жылынын аягында класс жетекчи:
- 1- класстарда окуу программасын өздөштүргөндүгү жана кийинки класка көчүрүлгөндүгү тууралуу белги коет;
 - 2-8 класс, 10- класс жылдык жана жыйынтык баалары коюлуп, кийинки класка көчүрүлгөндүгү жөнүндө жазылат;
 - 9- класстын окуучуларына окуу планына ылайык предметтер боюнча жылдык , жыйынтык баалар жана негизги мектепти аяктагандыгы боюнча жазуу жазылат.
 - 11- класстын окуучуларына окуу программасына ылайык жылдык, жыйынтык баалар коюлат жана орто мектепти аяктагандыгы тууралуу жазуу жазылат.
13. Окуучунун кийинки класка көчүрүлгөндүгү тууралуу маалымат класс жетекчинин, директордун колу жана мектептин мөөрү менен күбөлөндүрүлөт.
14. Окуучунун ата- жөнүнүн, жашаган дарегинин өзгөрүшү клас жетекчи тарабынан которулуп жазылат.
16. Иш кагаздарын жүргүзүүчүнүн милдеттери:
- класстагы окуучулар жөнүндө маалыматты тактыгын көмөлдөө, жаңы келген, кеткен окуучуларды белгилөө;
 - мектеп директорунун макулдугу менен окуучуга өздүк делосун ата- энесине же аларды алмаштыруучу адамга берүү;
4. Мектеп чыгып кеткен окуучуга өздүк делосун берүү тартиби
17. Мектептен чыгып кеткен окуучу окуучуну алфавиттик китебинде "Кетти" деген графасына жазуу менен ата-энесине берилет.
18. Окуучунун кеткендиги, себебин көрсөтүү менен мектептин директорунун буйругу чыгарылат.
19. Ата-энеси талап кылып албаган окуучулардын өздүк делолору мектептин архивинде 3 жылгы чейин сакталып турат.

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ӨЗДҮК ДЕЛО
ЛИЧНОЕ ДЕЛО № № 143



окуучу Торобаев Русланбек
ученика (цы)

мектеби икт. иш. В.И. Ленина
школы (мектептин аты жана тиби), (название и тип школы)
п. Шеккартар Таткала. р-н Ат-Жабек
(шаар, село, район, область), (города, села, района, области)

Катталган 1 класска "1" сентябрь 2022 жылы
числен в класс де года

Мусамашев А де
Мектептин директору колу
Директор школы роспись директора



Окуучунун Торобаев
фамилиясы
аты Русланбек атасынын аты Урмамбетович
имя отчество

1. Жынысы муж 2. Туулган жери Аткел
Пол Родился
(числосу) 01 (айы) 08 (жылы) 2015
(число) (месяц) (год)

Шаар (айыл) Аткел (район) Ат-Бурекск область Ат-Жаб
город (село) (район) область
республика Коргостан

3. Атасынын фамилиясы, аты, атасынын аты Мусамашев Урмамбет
Фамилия, имя, отчество отца
энеси Абдокадиев Козол Токтар
матери

же алардын ордун _____
или лиц их заменяющих

4. Улуту коргоз
Национальность

5. 1-класска киргенге чейин каякта тарбияланган (окуган) _____
Где воспитывался (обучался) до поступления в 1-класс

6. Бир мектептен башка мектепке которулгандыгы жөнүндө маалымат _____
Сведения о переходе из одной школы в другую

7. Мектептен чыгарылгандыгы жөнүндө билдирүү _____
Отметка о выбытии из школы

8. Үй адреси Аткел
Домашний адрес