

2021-жылдын 5-сентябрында
№1 пед.кенеште каралды



27-тиркеме

А.Асаналиева
2021-жыл

(Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 2-мартындагы №120 токтому
Кыргыз Республикасында иш кагаздарын жүргүзүү боюнча титтүү нускама)

**Негизги билими тууралуу күбөлүк бланктарын учет
жүргүзүү китеби боюнча
КӨРСӨТМӨ**

1. Негизги билими тууралуу күбөлүк бланкын берүү боюнча учет китеби III тепкичтеги класстары бар ар бир жалпы билим берүү окуу жайларында жүргүзүлөт. Күбөлүк бланктарынын саны өзүнчө эске алынат.
2. Китептин биринчи бөлүгүндө номерлери көрсөтүлгөн жана берилген күбөлүк бланктарынын саны өзүнчө эске алынат.
3. Толтурулбаган актай күбөлүк бланктарынын артып калгандары райондун (шаардын) билим берүү бөлүмүнө өткөрүлөт. Мамлекеттик эмес окуу жайлар, ошондой эле республикага баш ийген жалпы билим берүүчү окуу жайлар толтурулбаган актай, артып калган бланктарды Билим жана илим министрлигине өткөрөт. Жалпы билим берүүчү окуу жайларынын администрациясынын бланктарды билим берүү бөлүмүнө же Билим жана илим министрлигине өткөргөндүгү жөнүндө негизги билими тууралуу күбөлүк берилгени жазылган китептеги жазууну ырастайт. Туура эмес толтурулуп, жараксыз болгон күбөлүктүн бланкасын окуу жайынын директору ырастаган акт түзүлөт.
4. Негизги билими тууралуу күбөлүктүн бланкасын бергендиги жөнүндөгү учет жүргүзүү китеп, билим берүү мекемесинин директорунда сакталат.
5. Негизги билими тууралуу күбөлүктүн бланкасы берилгендиги жөнүндө учет китепке номер коюлат, тигилет жана рай (шаар) ЭАБнын башчысынын колу коюлуу менен мөөр басылат. Мамлекеттик эмес жалпы билим берүүчү мекемелер менен республикага баш ийген билим берүү мекемелеринин учет жүргүзүү китептери Министрликтин мектепке чейинки жана мектептен тышкаркы жалпы орто билим берүү башкармасынын башчысынын жана инспекторунун колу коюлуу менен Билим жана илим министрлигинин мөөрү басылат.
6. Негизги билими тууралуу күбөлүк мектептин мугалимдер кеңешинин чечиминин негизинде берилет. Токтомдун датасы жана номери сөзсүз түрдө күбөлүк берүүчү учет жүргүзүү китепке коюлат.
7. Китептин экинчи бөлүгүндө негизги мектепти бүткөндүгү тууралуу толук маалымат жазылат. Окуучунун бүткөн жылы ар бир китептин ортосуна аты, атасынын аты жана фамилиясы көрсөтүлөт. Китепке киргизилген ар бир жылдын аягындагы бардык бүтүрүүчүлөрдүн тизмесине, орто билими тууралуу берилген күбөлүккө кол койгон мугалимдер кол коёт.
8. Эреже боюнча, жалпы билим берүүчү мекемени бүткөндөн кийин негизги билими тууралуу күбөлүк бир жуманын ичинде берилет.
9. Негизги билими тууралуу берилген күбөлүктүн бланкындагы бардык жазуулар учет жүргүзүү китебинде так жана өз убагында жүргүзүлүүгө тийиш.
10. Учет жүргүзүү китебинде ондоолор, өчүрүүлөр болбош керек. Керектүү ондоолор ошондой эле билими жөнүндөгү документтин өз убагында алынбаганы тууралуу

кийинки жазуулар, билим берүүчү мекеменин директорунун колу коюлуу менен гербдүү мөөрү басылат.

11. Негизги билими тууралуу күбөлүктүн дубликатын берүүдөгү жазуу күбөлүктү берүүнүн кийинки номери менен жүргүзүлөт. № 4-25 графаларга төмөнкү тексти пайдаланса болот: «Жоголгон түп нусканын ордуна дубликат «___», ___ (число) _____ (айы) _____ жылы берилди, жогоруда берүү үчүн жазуу жазылат №___. Дубликат берүү үчүн дубликаттын номерин көрсөтүп, китептин бетине түп нусканы жазган жерге жазылат. Ал үчүн бош графалар пайдаланылат.
12. Учет жүргүзүү китебинде жазылган баардык бүтүрүүчүлөрдүн тизмесинин аягына берилген күбөлүккө кол койгон мугалимдер кол коюшат жана Билим берүү мекемелеринин гербдүү мөөрү басылат.
13. Экстернат менен бүткөн бүтүрүүчүлөргө берилген күбөлүктү учет жүргүзүү китебине жазууда «экстернат» деген белги коюлат. Билим берүү мекеменин директорунун колу жана гербдүү мөөрү менен бекитилет.