

**О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 "Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций дошкольного воспитания и обучения, среднего, специального, дополнительного, технического и профессионального, послесреднего образования и их формы"**

Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 17 марта 2023 года № 68. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 20 марта 2023 года № 32110

      ПРИКАЗЫВАЮ:

      1. Внести в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 "Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций дошкольного воспитания и обучения среднего, специального, дополнительного, технического и профессионального, после среднего образования, и их формы" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20317) следующие изменения:

      в Перечне документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего и специального образования, утвержденным указанным приказом:

      пункты 3 и 4 изложить в следующей редакции:

      "3. Социальный педагог:

      один раз до начала учебного года разрабатывает и в течение учебного года реализует:

      план работы социального педагога на учебный год (в бумажном или электронном формате word (ворд) или pdf (пдф);

      в течение учебного года ведет:

      1) социальный паспорт школы (в электронном формате) в информационной системе "Национальная образовательная база данных".;

      2) сведения об обучающихся школы (в электронном формате) в информационной системе "Национальная образовательная база данных".

      4. Педагог-психолог:

      один раз до начала учебного года разрабатывает и в течение учебного года реализует:

      план работы педагога-психолога на учебный год (в бумажном или электронном формате word (ворд) или pdf (пдф);

      в течение учебного года ведет журнал учета консультаций педагога-психолога (в бумажном или электронном формате word (ворд) или pdf (пдф).".

      Приложение 4 к указанному приказу изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

      2. Комитету по охране прав детей Министерства просвещения Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

      1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

      2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства просвещения Республики Казахстан после его официального опубликования;

      3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Юридический департамент Министерства просвещения Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра просвещения Республики Казахстан.

      4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования

      Министр просвещения Республики Казахстан Г. Бейсембаев

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение к приказу/ |
|   | Министр просвещения |
|   | Республики Казахстан |
|   | от 17 марта 2023 года |
|   | № 68 |

      Формы документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего и специального образования

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

      Министерство просвещения Республики Казахстан

      Классный журнал для 1-4 классов

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (область, город республиканского значения, столица)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (район, город (село)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (наименование организации среднего образования)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (класс)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год

      Примечание: Классный журнал является документом строгой отчетности, ведение которого обязательно для каждого педагога.

      Классный журнал при подключении организации образования к электронной системе заполняется только в электронном формате, заполнение его в бумажном варианте не допускается.

|  |
| --- |
|
Наименование предмета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|
№ п/п |
Фамилия, имя обучающегося |
Месяц, число |
|  |  |  |  |  |  |  |
и далее до 26 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Всего

      (левая сторона)

|  |
| --- |
|
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) педагога \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|
Расчет оценки за четверть |
Число, месяц |
Темы |
Домашнее задание |
|
Баллы суммативного оценивания за четверть за разделы учебной программы в четверти (далее – СОЧ) |
Балл СОЧ |
% суммативного оценивания за раздел/сквозную тему (далее – СОР) (максимальный 50%) |
% СОЧ (максимальный 50%) |
Сумма % |
Оценка за четверть |  |  |  |
|
СОР 1 |
СОР 2 |
СОР 3 |
СОР 4 |  |  |  |  |  |  |  |
|
Максимальные баллы |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

      Министерство просвещения Республики Казахстан

      Классный журнал для 5-11 (12) классов

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (область, город республиканского значения, столица)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (район, город (село)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (название организации среднего образования)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (класс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год

      Примечание: Классный журнал является документом строгой отчетности, ведение которого обязательно для каждого педагога и классного руководителя.

      Классный журнал при подключении организации образования к электронной системе заполняется только в электронном формате, заполнение его в бумажном варианте не допускается.

|  |  |
| --- | --- |
|
№ п/п |
Наименование предмета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|
 Фамилия, имя обучающегося  |
Число, месяц |
и далее до 26 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      и далее

      (правая сторона)

|  |  |
| --- | --- |
|  |
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) педагога \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
Расчет оценки за четверть |
Число, месяц |
Темы |
Домашнее задание |
|
Баллы суммативного оценивания за разделы учебной программы в четверти (далее - СОР) |
Балл суммативного оценивания за четверть (далее – СОЧ) |
% СОР (макс 50%) |
% СОЧ (максимальный 50%) |
Сумма % |
Оценка за четверть |  |  |  |
|
СОР 1 |
СОР 2 |
СОР 3 |
СОР 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
Максимальные баллы |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Сведения о сдаче Президентских тестов физической подготовленности

      (заполняется педагогом физической культуры в 5-ых, 10-ых и 12-ых классах)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|
№ |
Фамилия, имя обучающегося |
Уровни физической подготовленности |
Вид значка и грамоты |
Дата сдачи президентских тестов |
|
Президентский уровень |
Национальный уровень |  |  |
|
1 |  |  |  |  |  |
|
2 |  |  |  |  |  |
|
3 |  |  |  |  |  |

      и далее

      (левая сторона)

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

      Министерство просвещения Республики Казахстан

      Журнал факультативных занятий, надомного обучения

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (область, город республиканского значения, столица)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (район, город, село)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (название организации среднего образования)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (класс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      учебный год

      (левая сторона)

      Наименование факультативного курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|
№ п/п |
Фамилия, имя обучающегося |
Месяц, число |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
и далее, всего 26 колонок |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      и далее до конца страницы.

      (правая сторона)

      Фамилия, имя, отчество (при его наличии) педагога\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
Месяц, день |
Тема факультативного занятия |
Задания |
Критерии педагога |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

      и далее до конца страницы.

      Примечание: Журнал факультативных занятий, надомного обучения является основным документом учета работы факультативных групп и ведется в основных и средних школах по каждому факультативному курсу. Журнал факультативных занятий, надомного обучения при подключении организации образования к электронной системе заполняется только в электронном формате, заполнение его в бумажном варианте не допускается.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (наименование организации образования)

      Краткосрочный (поурочный) план

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (тема урока)

|  |  |
| --- | --- |
|
 Раздел  |  |
|
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) педагога |  |
|
 Дата  |  |
|
 Класс  |
Количество присутствующих |
Количество отсутствующих |
|
Тема урока |  |
|
 Цели обучения в соответствии
с учебной программой |  |
|
Цели урока |  |

      Ход урока

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|
Этап урока/ Время |
Действия педагога |
Действия ученика |
Оценивание |
Ресурсы |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

      Данные пункты плана урока являются обязательными. Согласно подпункту 1) пункта 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан "О статусе педагога" педагог выбирает способы и формы организации профессиональной деятельности при условии соблюдения требований государственного общеобязательного стандарта соответствующего уровня образования, утвержденного приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 3 августа 2022 года № 348 "Об утверждении государственных общеобязательных стандартов дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 29031).

      При наличии в классе обучающихся с особыми образовательными потребностями предусматриваются действия по адаптации и реализации индивидуальных программ, одобренных методическими объединениями.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

      Среднесрочный (календарно-тематический) план по предметам

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дисциплина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класс

      Итого: \_\_\_\_\_ часов, в неделю:\_\_\_часов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
№ п/п |
Раздел/
Сквозные темы |
Тема урока |
Цели обучения |
Количество часов |
 Сроки  |
Примечание |
|
І четверть |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|
ІІ четверть |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|
 ІІІ четверть  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|
ІV четверть |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

      План наставничества на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год

      Сведения о молодом специалисте

|  |  |
| --- | --- |
|
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) |  |
|
Образование |  |
|
 Какое учебное заведение окончил, когда  |  |
|
Итоги педагогической практики |  |
|
Должность |  |
|
Классы, в которых работает молодой педагог |  |
|
Классное руководство |  |

      Сведения о педагоге, практикующем наставничество

|  |  |
| --- | --- |
|
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) |  |
|
Образование |  |
|
 Какое учебное заведение и когда окончил  |  |
|
Специальность по диплому |  |
|
Педагогический стаж |  |
|
Должность |  |
|
Классы, в которых работает наставник |  |
|
Квалификационная категория |  |
|
Цель работы |  |
|
Задачи |  |
|
Основные направления работы |
работа с нормативной правовой документацией, используемой в работе;
помощь в работе со школьной документацией;
консультации по составлению и реализации
рабочей программы, планов учебных занятий;
помощь в организации учебных занятий;
помощь в составлении и анализе диагностических работ;
взаимопосещение уроков. |
|
Итог |
оценка педагогической деятельности молодого специалиста;
совместный отчет о проделанной работе. |

      Мероприятия по планированию, организации и содержанию деятельности педагога, практикующего наставничество

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
№ |
Содержание деятельности |
Формы работы |
Сроки |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (наименование организации образования)

      Анализ по итогам проведения суммативного оценивания за раздел (далее - СОР) и суммативного оценивания за четверть (далее - СОЧ), который формируется автоматически из автоматизированной информационной системы (в случае отсутствия информационных систем – бумажно).

      за \_\_\_\_\_\_ четверть по предмету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Класс

      Количество учащихся

      Педагог

      Цель

      Анализ результатов СОР и СОЧ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
Предмет |
Ученик |
Максимальный балл |
Процентное содержание баллов суммативного оценивания |
% качества |
% успеваемости |
|
низкий |
средний |
высокий |
|
0-39% |
40-84% |
85-100% |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
6 |
7 |
8 |
|  |  |  |
Количество учеников |  |  |
|
СОР 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|
СОР 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|
СОЧ |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
Достигнутые цели |
Цели, вызвавшие затруднения |
|
СОР 1 |  |  |
|
СОР 2 |  |  |
|
СОЧ |  |  |

      1. Анализ результатов СОР и СОЧ показал следующий уровень знаний у обучающихся:

      высокий (В): 85-100%;

      средний (С): 40-84%;

      низкий (Н): 0-39%.

      2. Перечень затруднений, которые возникли у обучающихся при выполнении заданий:

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      3. Причины указанных выше затруднений у обучающихся при выполнении заданий:

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      4. Планируемая работа по итогам анализа результатов СОР и СОЧ

      (при необходимости с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии) обучающихся).

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Фамилия, имя, отчество (при его наличии) педагога\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

      План работы классного руководителя

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **№** |  **Мероприятия** |  **Сроки выполнения** |  **Форма завершения** |
|
1. |
Составление и реализация плана воспитательной работы класса (форма плана воспитательной работы определяется школьным методическим объединением классных руководителей)  |
В течение учебного года |
План, материалы мероприятий, анализ воспитательной работы
(в бумажном или электронном формате) |
|
2. |
Формирование социального паспорта класса по утвержденной руководителем организации образования форме  |
Сентябрь-октябрь |
Социальный паспорт (заполняется в электронном формате в информационной системе "Национальная образовательная база данных")  |
|
3. |
Работа с родителями или другими законными представителями ребенка |
По мере необходимости в течение учебного года |
Протоколы родительских собраний (в бумажном или электронном формате) |
|
4. |
Ведение классного журнала |
Постоянно |
Классный журнал (в бумажном или электронном формате) |

      Министерство просвещения Республики Казахстан Форма

      Табель успеваемости обучающегося 1-4 классов

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (наименование организации среднего образования)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (фамилия и имя обучающегося)

      "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ класс/учебный год

      (левая сторона)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
Периоды учебного года |
Обучение грамоте |
Родной язык |
Родная литература |
Казахский язык |
Русский язык |
Иностранный язык |
Математика |
Естествозание |
Познание мира |
Музыка |
Художественный труд |
Физкультура |
|
1 четверть |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
2 четверть |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
3 четверть |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
4 четверть |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
Итоговая оценка |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
Решение педагогического совета |  |

      Продолжение

      Руководитель организации среднего образования
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)
Классный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)
Место печати
(правая сторона)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
Информатика (ИКТ) |
Предметы по выбору |
Поведение |
Количество уроков |
Подпись родителя или другого законного представителя ребенка |
Подпись педагога |
|
всего |
из них |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Примечание: Табель успеваемости обучающегося при подключении организации образования к электронной системе заполняется в электронном формате, заполнение его в бумажном варианте не допускается.

      По итогам учебного года табель успеваемости обучающегося выгружается из информационной системы, заверяется подписью директора и печатью организации образования.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

      Министерство просвещения Республики Казахстан

      Табель успеваемости обучающегося 5-11 (12) классов
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(область, город республиканского значения, столица, район, город, село)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование организации среднего образования)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(фамилия и имя обучающегося)
"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ класс/учебный год
(левая сторона)

|  |  |
| --- | --- |
|
Периоды учебного года |
Наименование предметов |
|
Казахский язык |
Казахская литература |
Русский язык |
Русская литература |
Родной язык |
Родная литература |
|
1 четверть |  |  |  |  |  |  |
|
2 четверть |  |  |  |  |  |  |
|
3 четверть |  |  |  |  |  |  |
|
4 четверть |  |  |  |  |  |  |
|
Годовая оценка |  |  |  |  |  |  |
|
Экзаменационная оценка |  |  |  |  |  |  |
|
Итоговая оценка |  |  |  |  |  |  |
|
Решение педагогического совета |  |

      Продолжение

|  |  |
| --- | --- |
|
Периоды учебного года |
Наименование предметов |
|
Иностранный язык |
Математика |
Алгебра и начала анализа |
Геометрия |
Информатика |
Естествознание |
География |
|
1 четверть |  |  |  |  |  |  |  |
|
2 четверть |  |  |  |  |  |  |  |
|
3 четверть |  |  |  |  |  |  |  |
|
4 четверть |  |  |  |  |  |  |  |
|
Годовая оценка |  |  |  |  |  |  |  |
|
Экзаменационная оценка |  |  |  |  |  |  |  |
|
Итоговая оценка |  |  |  |  |  |  |  |
|
Решение
педагогического совета |  |  |

      Директор организации среднего образования

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)
Классный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)
Место печати
(правая сторона)

|  |
| --- |
|
Наименование предметов |
|
Биология |
Химия |
Физика |
История Казахстана |
Всемирная история |
Основы права |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

      продолжение таблицы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
Музыка |
Художественный труд |
Физическая культура |
Начальная военная и технологическая подготовка |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

      Продолжение таблицы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
Предметы по выбору |
Поведение |
Подпись родителя или другого законного представителя ребенка |
Подпись классного руководителя |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

      Примечание: Табель успеваемости обучающегося при подключении организации образования к электронной системе заполняется в электронном формате, заполнение его в бумажном варианте не допускается.

      По итогам учебного года табель успеваемости обучающегося выгружается из информационной системы, заверяется подписью директора и печатью организации образования.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

      Министерство просвещения Республики Казахстан

      Место для фотографии

      Личное дело обучающегося № \_\_\_\_\_\_\_\_

      Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Домашний адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      1. Пол: мужской, женский\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подчеркнуть)

      2. Родился\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

      Основание:

      Свидетельство о рождении № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      3. Фамилия, имя, отчество (при его наличии) родителей или других законных

      представителей ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      4. Национальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      5. Где воспитывался /обучался до поступления в первый класс

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      6. Отметка о выбытии из организации среднего образования: когда, куда, причины

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Примечание: Личное дело обучающегося (далее – Личное дело) ведется на каждого

      ученика с момента поступления в организацию среднего образования

      и до ее окончания (выбытия).

      В период обучения в 10-11 (12) классах аттестат об окончании основной средней

      школы обучающегося находится в Личном деле.

      Личные дела в 1-4 классах ведутся педагогами, 5-11 (12) классах – классными

      руководителями.

      Личное дело обучающегося хранится в школе в течение обучения учащегося

      и три года после окончания школы.

      К личному делу обучающихся прилагаются:

      1) копия свидетельства о рождении;

      2) 2 фотографии размером 3х4;

      3) медицинская карта (требуется при поступлении в школу), хранящаяся

      в медицинском кабинете школы;

      4) табель успеваемости в каждом классе.

      В конце учебного года в Личное дело заносится запись в соответствии с оценками

      по всем предметам; успехи, достигнутые обучающимися, и количество пропущенных уроков.

      При переходе из одной школы в другую, родителям или другим законным

      представителям ребенка передается Личное дело с записью "Выбыл из \_\_\_\_\_\_\_\_

      школы", закрепленной подписью директора и печатью школы.

      Для регистрации в алфавитной книге Личное дело каждого обучающегося

      пронумеровывается.

      Личные дела хранятся у ответственного лица, определенного приказом директора школы.

      Личное дело при подключении организации образования к электронной системе

      заполняется только в электронном формате, заполнение его в бумажном варианте не требуется.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

      План работы социального педагога на учебный год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|
№ п/п |
Мероприятия |
Сроки выполнения |
Ответственные |
Формы отчета |
|
І. Проведение социальной паспортизации классов, школы |
|  |  |  |  |  |
|
II. Работа по охране прав детства |
|  |  |  |  |  |
|
III. Индивидуально-профилактическая работа с учащимися, состоящими на разных формах учета |
|  |  |  |  |  |
|
IV. Работа по взаимодействию с педагогическим коллективом и
взаимодействию с внешними организациями (отдел по делам несовершеннолетных,
Комиссия по делам несовершеннолетных, органы опеки и попечительства) |
|  |  |  |  |  |
|
V. Профилактическая работа с родителями (семьей) или другими законными представителями обучающихся |
|  |  |  |  |  |
|
VI. Диагностико-аналитическая деятельность |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

      Социальный паспорт школы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
№ п/п |
Социальные категории |
количество |
% |
|  |
Всего учащихся |  |  |
|  |
По типу семьи: |  |  |
|
1 |
Полные семьи |  |  |
|
2 |
Неполные семьи |  |  |
|
3 |
Нет матери |  |  |
|
4 |
Нет отца |  |  |
|
5 |
Многодетные |  |  |
|
6 |
Малообеспеченные |  |  |
|
7 |
 Сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей  |  |  |
|
8 |
Дети с инвалидностью, дети с особыми образовательными потребностями |  |  |
|
9 |
Учащиеся, не имеющие гражданства |  |  |
|
10 |
Учащиеся-граждане другого государства |  |  |
|
11 |
 Стоит на учете в отделе по делам несовершеннолетних  |  |  |
|
12 |
Стоит на учете внутришкольного контроля |  |  |
|  |
Образование родителей или других законных представителей учащегося |  |  |
|
1 |
Высшее, послевузовское |  |  |
|
2 |
Техническое и профессиональное |  |  |
|
3 |
Среднее |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

      Сведения об учащихся школы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
№ |
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка |
Дата рождения |
Национальность |
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) родите лей |
Образование |
Место работы |
Адрес, теле фон |
Социальный статус |
Состав семьи
(кол-во) |
|
1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

      План работы педагога-психолога на учебный год

      Цели

      Задачи

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **№п/п** |  **Мероприятия** |  **Направление деятельности** |  **Целевая группа** |  **Срок исполнения** |  **Форма завершения** |  **Ответственные** |  **Отметка об исполнении** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|
Аналитические отчеты о деятельности психологической службы за полугодие и год |

      Журнал учета консультациий педагога-психолога

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **Дата** |  **Консультируемый** |  **Запрос** |  **Рекомендации** |  **Примечания** |  **Консультант** |
|  **Возраст (класс)** |  **пол** |  **имя** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

      В графе "Рекомендации" кратко описывается процесс и результат работы.

      Ведется единый журнал вне зависимости от количества педагогов-психологов в организации образования.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

      Титульный лист

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (наименование организации образования)

|  |  |
| --- | --- |
|   | УТВЕРЖДАЮ |
|   | Руководитель |
|   | "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_год |

      План воспитательной работы

      (для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования)

      на \_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год

      Педагог \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

      Группа/Класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (указать наименование группы/класса)

      План мероприятий по направлениям воспитательной работы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|
№ |
Наименование мероприятия |
Форма завершения |
Ответственные исполнители |
Срок исполнения |
|
I. Нормативное правовое обеспечение воспитания |
|  |  |  |  |  |
|
II. Научно-методическое и информационное обеспечение |
|  |  |  |  |  |
|
III. Механизмы реализации: мероприятия по приоритетным направлениям воспитания |
|
1. Направление: Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание
Цель: Формирование патриотического сознания и самосознания детей и молодежи, воспитание уважения к Конституции Республики Казахстан, государственной символике, формирование правовой культуры, осознанного отношения к своим правам и обязанностям. |
|  |  |  |  |  |
|
2. Направление: Духовно-нравственное воспитание
Цель: Формирование глубокого понимания ценностных основ "Рухани жаңғыру" о возрождении духовно-нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческими ценностями, нормами и традициями жизни казахстанского общества, духовно-нравственного воспитания. |
|  |  |  |  |  |
|
3. Направление: Национальное воспитание
Цель: Ориентация личности на общечеловеческие и национальные ценности, уважение к государственному языку, культуре народа Казахстана. |
|  |  |  |  |  |
|
4. Направление: Семейное воспитание
Цель: Формирование ценностей брака и уважения к членам семьи; культа семьи; понимания ценности здоровья для построения полноценной семьи; развитие преданности по отношению к родным и близким; формирование семейных традиций; бережного отношения к реликвиям и обычаям, святости материнства, ценности чувств – любви, верности, дружбы; просвещение родителей или других законных представителей ребенка, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей. |
|  |  |  |  |  |
|
5. Направление: Трудовое, экономическое и экологическое воспитание
Цель: Формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности, любви к природе как к уникальной ценности; любви к родной природе как к малой Родине. |
|  |  |  |  |  |
|
6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры
Цель: Формирование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры, в том числе по киберкультуре и кибергигиене детей. |
|  |  |  |  |  |
|
7. Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание
Цель: Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды, в том числе через реализацию общенационального культурно-образовательного проекта "Дебатное движение школьников "Ұшқыр ой алаңы", формирование эстетического сознания, эстетического вкуса и чувства, художественно-эстетической восприимчивости к ценностям национальных культур народов. |
|  |  |  |  |  |
|
8. Направление: Физическое воспитание, здоровый образ жизни
Цель: Формирование ценности здорового образа жизни, физической культуры и спорта, физического совершенствования, ценности ответственного отношения к своему здоровью. |
|  |  |  |  |  |
|
Другие направления |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

      Программа развития школы (составляется на 5 лет)

      Паспорт программы

|  |  |
| --- | --- |
|
Наименование |
Программа развития школы на 20 \_\_ -20 \_\_ годы |
|
Основания для разработки |  |
|
Основной разработчик |  |
|
Цели |  |
|
Задачи |  |
|
Ожидаемые результаты |  |
|
 Сроки реализации  |
20 \_\_ -20 \_\_ годы |

      Введение

      Назначение Программы

      Этапы развития Программы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|
Годы |
Мероприятия |
Исполнители |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

      Мониторинг Программы

      Разрабатывается и отслеживается педагогическим советом школы;

      Предусматривает внесение корректив в мероприятия по реализации Программы на основании результатов мониторинга, а также возможных изменений в приоритетных направлениях социально-экономической, образовательной политики государства.

      I. Краткая характеристика современного состояния функционирования школы

      II. Анализ состояния образовательной системы школы за 20 \_\_ -20 \_\_ годы

      Оценка внешних и внутренних перспектив развития школы

|  |
| --- |
|
Кадровые ресурсы |
|
Внутренние сильные стороны |
Внутренние слабые стороны |
 Благоприятные возможности  |
Внешние угрозы (риски) |
|  |  |  |  |
|
Материально-технические ресурсы |
|
Внутренние сильные стороны |
Внутренние слабые стороны |
 Благоприятные возможности  |
Внешние угрозы (риски) |
|  |  |  |  |
|
Информационные ресурсы |
|
Внутренние сильные стороны |
Внутренние слабые стороны |
 Благоприятные возможности  |
Внешние угрозы (риски) |
|  |  |  |  |
|
Учебно-методические условия повышения качества образования и инновационная деятельность |
|
Внутренние сильные стороны |
Внутренние слабые стороны |
 Благоприятные возможности  |
Внешние угрозы (риски) |
|  |  |  |  |
|
Реализация содержания образования |
|
Внутренние сильные стороны |
Внутренние слабые стороны |
 Благоприятные возможности  |
Внешние угрозы (риски) |
|  |  |  |  |
|
 Условия развития у учащихся интеллектуальных и творческих способностей,
качества образования |
|
Внутренние сильные стороны |
Внутренние слабые стороны |
 Благоприятные возможности  |
Внешние угрозы (риски) |
|  |  |  |  |
|
Условия формирования и самореализации личности с активной гражданской позицией, ориентированной на общечеловеческие и национальные ценности и идеалы |
|
Внутренние сильные стороны |
Внутренние слабые стороны |
 Благоприятные возможности  |
Внешние угрозы (риски) |
|  |  |  |  |
|
Условия формирования и реализации здорового образа жизни обучающихся |
|
Внутренние сильные стороны |
Внутренние слабые стороны |
 Благоприятные возможности  |
Внешние угрозы (риски) |
|  |  |  |  |

      III. Миссия, цели и задачи школы

      Миссия школы

      Цель школы

      Задачи школы

      IV. Приоритетные направления развития школы

      V. Механизм реализации Программы

      VI. Ожидаемые результаты реализации Программы

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

      Сведения об учебной нагрузке педагогов (тарификации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
№ |
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) |
Должность |
Образование, специальность по диплому |
Педагогический стаж |
Предмет, который ведется |
Наличие категории: по каким предметам, год присвоения и окончания |
Категория должностей |
Наличие сертификата владения английским языком |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
6 |
7 |
8 |
9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
Доплата за квалификацию |
Всего часов |
Количество часов в неделю или на год |
Из них в лицее/гимназии |
Проверка тетрадей |
Часы по обновленному содержанию |
|
мастер |
исследователь |
эксперт |
модератор |  |
1-4 |
5-9 |
10-11 |
1-4 |
5-9 |
10-11 |
1-4 |
5-9 |
10-11 |  |
|
10 |
11 |
12 |
13 |
14 |
15 |
16 |
17 |
18 |
19 |
20 |
21 |
22 |
23 |
24 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|
Доплаты |
|
За обновленное содержание |
За преподавание на английском языке |
За преподавание в сельской школе |
За инклюзивное образование |
Другие \* |
|
25 |
26 |
27 |
28 |
29 |
|  |  |  |  |  |

      \*Согласно приложению 4 к постановлению Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 "Доплаты за условия труда гражданским служащим, работникам организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работникам казенных предприятий в сфере образования".

      Информация о количестве штатных единиц

      Наименование организации:

      Количество класс-комплектов (групп):

      Количество обучающихся (воспитанников):

|  |  |
| --- | --- |
|
Наименование должностей |
Количество единиц |
|
Управленческий персонал |
|
1 |  |
|
 2  |  |
|
Итого управленческого персонала |  |
|
Основной персонал |
|
1 |  |
|
2 |  |
|
 3  |  |
|
Итого основного персонала |  |
|
Административный персонал |
|
1 |  |
|
2 |  |
|
 3  |  |
|
Итого административного персонала |  |
|
Вспомогательный персонал |
|
1 |  |
|
2 |  |
|
 3  |  |
|
Итого вспомогательного персонала |  |
|
Рабочие |
|
1 |  |
|
2 |  |
|
Итого рабочих |  |
|
Всего штатных единиц |  |

      Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      Наименование должностей по блокам (персонал) ведется согласно Реестра

      должностей гражданских служащих в сфере образования и науки, утвержденного

      приказом Министра образования и науки Республики Казахстан

      от 29 января 2016 года № 123 (зарегистрирован в Реестре государственной

      регистрации нормативных правовых актов под № 13181).

      Штатное расписание

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (наименование организации образования)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
№ |
Должность |
Образование |
Стаж работы |
Кол-во штатных единиц |
Базовый должностной оклад (в тенге) |
Надбавка 10% |
Фонд заработной платы |
Среднемесячная заработная плата 1 ед. |
Налоги и другие обязательные платежи в бюджет |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
6 |
7 |
8 |
9 |
10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

      План внутришкольного контроля

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **№ п/п** |  **Тема контроля** |  **Цель контроля** |  **Объект контроля** |  **Вид контроля** |  **Методика** |  **Сроки выполнения** |  **Ответственные** |  **Место рассмотрения** |  **Управленческое решение** |  **Вторичный конт роль** |
|
І. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
ІI. Контроль за качеством учебного процесса |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
IV. Учебно- исследовательская деятельность |
|  |  |  |  |  |  |  |
|
V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (наименование организации образования)

      Рабочий учебный план

      на \_\_\_\_\_\_\_ учебный год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|
№ |
Образовательные области и учебные предметы |
Недельное количество часов по классам |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|
Инвариантный компонент |
|
I |
Язык и литература |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
II |
Математика и информатика |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
III |
 Естествознание  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
IV |
Человек и общество |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
V |
Технология и искусство |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
VI |
Физическая культура |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
Инвариантная учебная нагрузка |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
Элективные курсы |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
Вариативный компонент |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

      Министерство просвещения Республики Казахстан

      Книга учета личного состава педагогов

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (область, город республиканского значения, столица)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (район, город (село)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (название организации среднего образования)

      Книга начата в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году

      Книга окончена в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году

      (левая сторона)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
№ п/п |
Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность |
Пол |
Год рождения |
Национальность |
Образование (учебное заведение, факультет, специальность, № диплома, когда окончил) |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

      До конца страницы

      (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

      Примечание: Книга учета личного состава педагогов организации среднего

      образования (далее – Книга учета) ведется во всех организациях среднего образования.

      Вновь поступившие педагоги записываются в порядке последующих номеров.

      Записи в Книге учета документально обосновываются.

      Книга учета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью

      директора и печатью организации среднего образования.

      Книга учета при подключении организации образования к электронной системе

      заполняется только в электронном формате, заполнение ее в бумажном варианте не требуется.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

      Титульный лист

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (наименование организации образования)

      УТВЕРЖДАЮ

      Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      фамилия, имя, отчество (при его наличии)

      "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_20\_\_\_ год

      План учебно-воспитательной работы

      на \_\_\_\_\_\_\_\_учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
Основные направления работы |
Мероприятия |
Ответственные |
Сроки исполнения |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

      Министерство просвещения Республики Казахстан

      Журнал учета замещенных уроков

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (область, город республиканского значения, столица)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (район, город (село)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (название организации среднего образования)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (класс)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_учебный год

      (Левая сторона)

      Журнал учета замещенных уроков

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
№ п/п |
Дни, месяцы |
Класс |
Предмет |
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) педагога по предмету |
Причина пропуска урока |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

      до конца страницы

      (правая сторона)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
№ п/п |
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) педагога, проводившего замену урока |
Количество замененных уроков |
Подпись педагога, проводившего замену урока |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

      Примечание: Журнал учета замещенных уроков ведется в каждой школе заместителем директора по учебной работе школы (директором).

      Журнал учета замещенных уроков при подключении организации образования к электронной системе заполняется только в электронном формате, заполнение его в бумажном варианте не требуется.

      Записи производятся только на основании надлежаще оформленных документов (приказов по школе, больничных листов, записей в классных журналах). Педагог, проводивший уроки в порядке замены, расписывается в журнале.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

      Министерство просвещения Республики Казахстан

      Алфавитная книга записи обучающихся

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (область, город республиканского значения, 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 его 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, столица район, организация среднего образования) |
Причины выбытия (в том числе окончание организации среднего образования) |
Талоны о выдаче личного дела |
|
8 |
9 |
10 |
11 |
12 |
13 |
14 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

      Примечание: В алфавитную книгу записи обучающихся записываются все обучающиеся организации среднего образования. Ежегодно книга пополняется записью обучающихся нового приема. Фамилии обучающихся в список заносятся в алфавитном порядке независимо от классов, в которых они учатся.

      Для каждой буквы алфавита отводятся отдельные страницы, и по каждой букве ведется порядковая нумерация. Порядковый номер записи обучающихся в книге является номером его личного дела.

      На личном деле этот номер проставляется в виде дроби. Например, "№ Б/15" означает, что обучающийся записан в алфавитной книге на букву "Б" под № 15.

      Если ранее выбывший из школы обучающийся, выбытие которого оформлено приказом, возвратился в нее, то данные о нем записываются как на вновь поступившего.

      В случае полного использования всех страниц продолжение записей производится в новой книге в порядке последующих номеров по каждой букве. Исправления в книге скрепляются подписью директора школы. Алфавитная книга постранично пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы. Алфавитная книга при подключении организации образования к электронной системе заполняется только в электронном формате, заполнение ее в бумажном варианте не требуется.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

      Министерство образования и науки Республики Казахстан

      Книга учета выбывших и прибывших обучающихся

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (наименование организации среднего образования)

      город/село \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, область

|  |  |
| --- | --- |
|
 Сведения о выбывших/прибывших обучающихся  |
Открепительный талон о снятии с учета выбывшего/ о принятии на учет прибывшего обучающегося |
|
Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|
Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|
Отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
Отчество (при его наличии)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|
Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|
Класс обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
Класс обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|
Куда выбыл \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
Организация среднего образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование, адрес) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

            Руководитель организации среднего образования

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

      (печать организации среднего образования) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

      Примечание: Книга учета выбывших и прибывших обучающихся (далее – Книга) ведется во всех организациях среднего образования с целью учета и контроля движения обучающихся. Книга заполняется лицом, ответственным за делопроизводство. Книга постранично пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью организации 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.

      Руководители школ, откуда выбыл и куда прибыл обучающийся, сверяются с данными о фактическом его нахождении в организации среднего образования, в случае его отсутствия письменно сообщают в компетентные органы.

      В делопроизводстве организации среднего образования находится выписка из решения управления образования, отдела образования, акимата района, города, поселка, аула (села), аульного (сельского) округа о закреплении за данной организацией микрорайона с точным обозначением его границ, карта микрорайона. Книга при подключении организации образования к электронной системе заполняется только в электронном формате, заполнение в бумажном варианте не требуется.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

      Министерство просвещения Республики Казахстан

      Книга регистрации приказов

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (область, город республиканского значения, столица)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (район, город (село)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (название организации среднего образования)

      Книга начата в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году

      Книга окончена в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году

      Примечание: Книга регистрации приказов организации среднего образования (далее – Книга) ведется по основной деятельности, по личному составу и по движению обучающихся.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|
№ п/п |
№ приказа |
Дата издания |
Название приказа |
Кем подписан (фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность |
|  |  |  |  |  |

      Книга постранично пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью организации среднего образования. Книга при подключении организации среднего образования к электронной системе заполняется только в электронном формате, заполнение ее в бумажном варианте не требуется.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

      Министерство просвещения Республики Казахстан

      Книга учета и выдачи аттестатов об окончании основной средней школы

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (наименование организации среднего образования)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (города, села, района)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (область, город республиканского значения, столица)

      Книга начата в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году

      Книга окончена в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году

      1 часть. Учет аттестатов об окончании организации основного среднего образования.

      (левая сторона)

      Внутренние страницы книги

|  |
| --- |
|
Приход |
|
№ п/п |
Наименование, серия, номера аттестата |
Количество |
Дата получения и основание для оприходования |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

      До конца страницы

      (правая сторона)

|  |
| --- |
|
Расход |
|
№ п/п |
Наименование, серия, номер аттестата |
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 окончании организации основного среднего образования

      Внутренняя сторона книги (левая сторона)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
№ п/п |
Серия и номер аттестата |
 Фамилия, имя, отчество (при его наличии), окончившего 9 (10) классов  |
Число, месяц и год рождения |
Год 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 аттестатов об окончании основной средней школы |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

      Последняя страница книги

      В настоящей книге, пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ страниц (прописью)

      Руководитель организации среднего образования (подпись)

      Место печати "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года

      Примечание: Книга учета и выдачи аттестатов об окончании основной средней школы (далее – Книга) ведется в основной средней и общей средней школах.

      В специальной организации образования, реализующей учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования, ведется Книга установленного образца об окончании обучающимися полного курса данной школы.

      Детям с особыми образовательными потребностями, обучающимся в общеобразовательных школах, выдается аттестат серии БТ в соответствии с приложением 5 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года № 39 "Об утверждении видов документов об образовании, форм документов об образовании государственного образца и правил их учета и выдачи, основных требований к содержанию документов об образовании собственного образца и правил их учета и выдачи, а также формы справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование в организациях образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10348), и сведения вносятся в Книгу установленного образца об окончании обучающимися полного или неполного курса данной школы.

      Остаток чистых и испорченных бланков аттестатов с указанием их серии и номеров сдается в районные (городские) отделы образования. О сдаче бланков в Книге делается соответствующая запись.

      В первой части Книги отдельно учитывается количество полученных и выданных аттестатов об окончании основной средней школы с указанием их серии и номеров.

      Запись о выдаче дубликата аттестата об окончании основной школы производится в этой же Книге под очередным номером, где графы 4-23 включительно используются для записи следующего текста: "Дубликат взамен утерянного подлинника №\_\_\_ (серия) \_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_\_ (числа) \_\_\_\_\_\_\_ (месяца) \_\_\_\_\_ года, получил(а) \_\_\_\_\_ числа \_\_\_\_\_\_\_(месяца) \_\_\_\_\_\_ года", а выше, в строке 2, делается отметка о выдаче дубликата №\_\_\_\_\_\_ (серия).

      Запись о выдаче аттестата об окончании основной школы взамен неправильно заполненного производится в Книге под очередным номером, где графы 4-23 используются для записи следующего текста: "Взамен испорченного подлинника №\_\_\_\_\_ (серия) \_\_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_ (числа) \_\_\_\_\_\_ (месяца) \_\_\_\_\_\_ года, получил(а) \_\_\_\_\_\_ числа \_\_\_\_\_\_\_(месяца) \_\_\_\_\_ года", а выше, в строке 2, делается отметка о выдаче повторного аттестата № \_\_\_\_\_ (серия) \_\_\_\_\_.

      Запись о выдаче аттестата об окончании основной школы экстерну заносится в эту же Книгу с указанием "экстерн" в графе 5 "Год поступления в данную школу".

      В конце списка всех окончивших школу в данном году должны быть росписи лиц, получивших аттестаты.

      Книга постранично пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью и подписью заведующего районным (городским) отделом образования.

      Книга при подключении организации образования к электронной системе заполняется в электронном формате, заполнение ее в бумажном варианте не требуется.

      Книга по итогам года выгружается из информационной системы, страницы прошнуровываются, пронумеровываются, заверяются подписью директора и печатью организации образования. Обеспечивается ее хранение.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

      Министерство просвещения Республики Казахстан

      Книга учета и выдачи аттестатов об окончании общего среднего образовании

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (наименование организации среднего образования)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (города, села, района)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (области, города республиканского значения, столицы)

      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, номер аттестата |
Количество |
Дата получения и основание для оприходования |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

      До конца страницы

      (правая сторона)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|
№ п/п |
Наименование, серия, номер аттестата 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 |
 Фамилия, имя, отчество (при его 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 об окончании средней школы |
Расписка в получении аттестата об общем среднем образовании |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

      Последняя страница книги

      В настоящей книге, пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ страниц (прописью)

      Руководитель организации среднего образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

      Место печати "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года

      Примечание: Книга учета бланков и выдачи аттестатов об общем среднем образовании (далее – Книга) ведется в общей средней школе.

      В первой части отдельно учитывается количество полученных и выданных бланков аттестатов об общем среднем образовании с указанием серии и номеров обычного аттестата, аттестата с отличием и аттестата особого образца "Алтын белгi".

      Остаток чистых и испорченных бланков аттестатов с указанием их серии и номеров сдаются в районный отдел образования. В Книге об этом делается соответствующая запись.

      Во второй части Книги записываются полные сведения об обучающихся, окончивших среднюю школу.

      В соответствующих графах проставляются оценки по предметам, указанным в аттестате, записываются сведения о награждении похвальной грамотой, указывается дата решения педагогического совета о выдаче аттестата, ставится роспись в получении аттестата об общем среднем образовании.

      В этой же Книге делается отметка о выдаче справок обучающимся 11-ых классов, имеющим неудовлетворительные оценки по одному или нескольким учебным предметам, дубликатов аттестата об общем среднем образовании, а также аттестатов экстерну.

      Запись о выдаче дубликата аттестата об общем среднем образовании производится в этой же книге под очередным номером, где графы 4-29 включительно используются для записи следующего текста: "Дубликат взамен утерянного подлинника №\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_\_ (числа) \_\_\_\_\_\_ (месяца)\_\_\_\_\_ года, получил(а) \_\_\_\_\_\_\_ (числа) \_\_\_\_\_\_\_(месяца) \_\_\_\_ года", а выше, в строке 2, делается отметка о выдаче дубликата №\_\_\_\_\_\_\_(серия) \_\_\_\_\_\_\_.

      Запись о выдаче аттестата, взамен неправильно заполненного также производится в Книге под очередным номером, где графы 4-29 используются для записи следующего текста: Взамен неправильно заполненного подлинника №\_\_\_\_\_\_ (серия) \_\_\_\_\_\_, выданного\_\_\_\_\_ (числа)\_\_\_\_\_\_\_ (месяца) \_\_\_\_\_ года, получил(а) \_\_\_\_\_\_\_ (числа), \_\_\_\_\_\_\_ (месяца) \_\_\_\_\_ года, а выше, в строке 2, делается отметка о выдаче повторного аттестата №\_\_\_\_(серия) \_\_\_\_\_\_\_.

      Запись о выдаче аттестата о среднем общем образовании экстерну заносится также в эту Книгу с указанием "экстерн" в графе "Год поступления в данную школу".

      Книга постранично пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью организации образования и подписью заведующего районного (городского) отдела образования.

      Книга при подключении организации образования к электронной системе заполняется только в электронном формате, заполнение ее в бумажном варианте не требуется.

      Книга по итогам года выгружается из информационной системы, страницы прошнуровываются, пронумеровываются, заверяются подписью директора и печатью организации образования. Обеспечивается ее хранение.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

      Министерство просвещения Республики Казахстан

      Книга учета табелей успеваемости обучающихся

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (область, город республиканского значения, столица)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (район, город (село)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (название организации среднего образования)

      Книга начата в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году

      Книга окончена в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году

      Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Выдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (областное, городское республиканского значения, столицы, городское

      управление, районный (отдел) образования)

      Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год

      (подпись)

      Получил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      Руководитель организации среднего образования

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

      (подпись)

      Место печати 20\_\_/20\_\_учебный год 1 класс

      Классный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

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

      Далее до конца страницы.

      \_\_\_\_\_ класс

      Классный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

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

      Далее до конца страницы.

      Выдано на начало года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (количество)
Выдано дополнительно в течение года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (количество)
Всего выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (количество)
Директор организации среднего образования
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)
Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

      Примечание: Книга учета табелей успеваемости, обучающихся ведется во всех организациях среднего образования. В табелях успеваемости обучающихся указывается регистрационный номер. Они хранятся в личных делах. Книга учета табелей успеваемости обучающихся при подключении организации образования к электронной системе заполняется только в электронном формате, заполнение ее в бумажном варианте не допускается.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

      Министерство просвещения Республики Казахстан

      Книга учета выдачи похвальных листов и похвальных грамот

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (наименование организации среднего образования)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (города, села, района)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (области, города республиканского значения, столицы)

      Книга начата в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году

      Книга окончена в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|
№ п/п |
Фамилия, имя и отчество (при его 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

      "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ год

      Примечание: Книга учета выдачи грамот при подключении организации образования к электронной системе заполняется только в электронном формате, заполнение ее в бумажном варианте не требуется.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

      Журнал предварительной записи детей на консультацию

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|
Дата обследования |
Время обследования |
Фамилия, имя и отчество (при его наличии) ребенка |
Возраст |
Основание (запрос, жалобы) обращения в психолого-медико-педагогическую консультацию |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
Фамилия, имя, отчество ребенка (при его наличии) |
Дата рождения, индивидуальный идентификационный номер |
Дата обследования |
Причина обращения в психолого-медико-педагогическую консультацию |
Домашний адрес |
Заключение психолого-медико-педагогической консультации |
Рекомендации |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

      Карта развития ребенка

      Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Фамилия, имя, отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Индивидуальный идентификационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дата рождения (число, месяц, год) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Школа №, класс, язык обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Группа инвалидности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Детский сад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Кем направлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Состав семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мать (фамилия, имя, отчество (при его наличии), возраст, образование)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Отец (фамилия, имя, отчество (при его наличии), возраст, образование)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дети (пол, возраст) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Причины обращения в психолого-медико-педагогическую консультацию

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Жалобы родителей или других законных представителей ребенка

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Данные о психофизическом развитии ребенка

      Течение беременности матери \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Роды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Вес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Оценка по шкале Апгар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Диагноз при выписке из родильного дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Вскармливание (грудное, искусственное) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Отнят от груди \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Моторное развитие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Держит головку, сидит, ползает, ходит, месяц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Психическое развитие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Комплекс оживления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Реакция зрительного сосредоточения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Реакция слухового сосредоточения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Манипуляция с предметами действия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Лепет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Понимание речи взрослого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Первые слова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Первые фразы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Усвоение навыков опрятности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Усвоение навыков самообслуживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Особенности развития (с момента рождения и до настоящего времени)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Заболевания (перенесенные с рождения и до настоящего времени) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Судороги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Нейроинфекции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Черепно-мозговая травма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Факты реанимации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Поствакциональные осложнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Инфекционные заболевания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Соматические заболевания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Недержание мочи, кала (редко, иногда, часто) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Заикание, тики, навязчивые движения, аллергия, диатез, дисбактериоз \_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Заключение врача-офтальмолога о состоянии зрения (степени снижения зрительной функции)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Заключение врача-сурдолога о состоянии слуха (степени снижения слуховой

      функции в децибеллах) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Семейный анамнез \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Пребывание в детском саду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Особенности адаптации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Усвоение программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Период школьного обучения: начал учиться \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Тип организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дублирование класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Трудности обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      История проблем психического развития ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Социальная ситуация развития ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Социальная характеристика семьи: без особенностей; нуждается в социально

      педагогическом обследовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Тип и условия родительского воспитания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      История проблем психического развития ребенка

      Обследование невропатологом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Обследование психиатром \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Обследования ребенка психологом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Обследования ребенка учителем-логопедом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Обследования ребенка педагогом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Заключение социального педагога \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Результаты дополнительных исследований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дополнительная информация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Общее заключение психолого-медико-педагогической консультации (далее - ПМПК)

      (психолого-педагогическое заключение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Особое мнение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Рекомендации по образовательной программе и особым

      образовательным потребностям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Заключение и рекомендации действительны (указания срока действия) \_\_\_\_\_\_\_\_

      Заведующий ПМПК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Специалисты ПМПК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

      Индивидуально-развивающая программа

      1. Паспортная часть

      1.1 Данные о ребенке и его семье

      Фамилия, имя, отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дата обращения в кабинет психолого-педагогической коррекции

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Родители или другие законные представители ребенка:

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Фамилия, имя, отчество (при его наличии) матери\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Фамилия, имя, отчество (при его наличии) отца\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Лица, участвующие в воспитании ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Посещение организаций образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Национальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Язык обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Язык бытового общения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Форма обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Заключение психолого-медико-педагогической консультации

      (далее – ПМПК) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Запрос родителей или других законных представителей ребенка

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Рекомендации специалистов ПМПК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      1.2. Учет видов психолого-педагогической помощи

      Фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Заключение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Сроки оказания услуг специалистами: цикл №\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_

      по \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ цикл №\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_по \_ цикл №\_\_\_ с \_\_\_\_\_

      по \_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ цикл №\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_ по \_ 20 \_\_\_ год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|
Виды помощи в рамках оказания государственных услуг в сфере психолого-педагогической поддержки |
Рекомендованный |
Выполненный |
|
Кол-во услуг в месяц |
Продолжительность занятия |
Количество услуг в месяц |
|
Январь |
Февраль |
Март |
Апрель |
Май |
Июнь |
Июль |
Август |
Сентябрь |
Октябрь |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
6 |
7 |
8 |
9 |
10 |
11 |
12 |
13 |
|
Посещение группы кратковременного пребывания |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
Индивидуальное логопедическое занятие |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
Подгрупповые логопедические занятия |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
Занятия со специальным педагогом (индивидуальные) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
Занятия со специальным педагогом (подгрупповые) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
Занятия психолога (индивидуальные) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
Занятия психолога (подгрупповые) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Продолжение таблицы

|  |
| --- |
|
Выполненный |
|
 Количество услуг в месяц  |
|
Ноябрь |
Декабрь |
|
14 |
15 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

      Заведующий кабинета психолого-педагогической коррекции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      1.3 Учет пребывания ребенка

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
Номер Цикла |
Сроки планируемого пребывания |
Изменения в индивидуально - развивающей программе |
Подпись специалиста |
|  |  |  |  |

      Заведующий кабинета психолого-педагогической коррекции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      2. Сбор информации о ребенке.

      2.1 Краткая история развития ребенка:

      Моторное развитие: Держать голову \_\_\_\_\_\_сидеть \_\_\_\_ ползать

      \_\_\_\_\_\_ходить\_\_\_\_\_месяц

      Речевое развитие\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Лепет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Понимать речь взрослого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Первые слова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Первые фразы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Психическое развитие:

      Комплекс оживления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Первые действия с предметами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Процессуальная игра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Сюжетная игра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Сюжетно-ролевая игра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Навыки опрятности и самообслуживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Особенности семейного воспитания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Специалисты для работы по индивидуально-развивающей программе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) |
Роспись |
|
Педагог-психолог |  |  |
|
Специальный педагог |  |  |
|
Логопед |  |  |
|
Инструктор по лечебной физической культуре (далее - ЛФК) |  |  |
|
Социальный педагог |  |  |
|
Педагог-воспитатель |  |  |
|
 Ответственный специалист  |  |  |

      2.2 Протокол оценки психофизического развития (описание свободной деятельности ребенка и его реакции на предлагаемые задания)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|
№ |
Состав команды |
Дата проведения |
Согласен |
Подпись |
|
1 |  |  |  |  |
|
2 |  |  |  |  |
|
3 |  |  |  |  |
|
4 |  |  |  |  |

      2.3 Состояние психофизического развития ребенка на начало коррекционно-развивающего обучения:

      2.3.1 Социальная ситуация развития (состав семьи, жилищно-бытовые условия, особенности воспитания ребенка, интересы и увлечения ребенка)

      2.3.2 Социальное взаимодействие и коммуникация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      2.3.3 Речевое развитие:

      2.3.4 Развитие познавательной деятельности (мышления, восприятия, внимания, памяти).

      2.3.5. Развитие ведущей и других видов детской деятельности (изобразительная, конструктивная)

      2.3.5 Моторное развитие (крупная, мелкая моторика) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      3. Коррекционно-развивающая программа

      Дата составления программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Фамилия, имя, отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Возраст \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Специалисты (профиль)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
Сроки |
Направления развивающей работы
Цели-ожидаемые результаты |
Отметка о достижении |
Примечание |
|  |  |  |  |

      3.1. Содержание коррекционно-развивающей программы

|  |  |
| --- | --- |
|
Направления развивающей работы |
Методы, методики, приемы, средства развивающей работы |
|  |  |

      Заведующий кабинета психолого-педагогической коррекции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      3. Результаты коррекционно -развивающей помощи.

      3.1 Балльная оценка (0 – цели не достигнуты, 1 – цели достигнуты частично (25%); цели достигнуты не полностью (50%), 3 – цели достигнуты (100%)

      Дата окончания коррекционного обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Куда направлен (выбыл)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      3.2 Заключение специалистов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

      Индивидуально-развивающая программа

      1. Паспортная часть

      1.1 Данные о ребенке и его семье

      Фамилия, имя, отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дата обращения в реабилитационный центр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Родители или другие законные представители ребенка

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Фамилия, имя, отчество (при его наличии) матери\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Фамилия, имя, отчество (при его наличии) отца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Лица, участвующие в воспитании ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Посещение организаций образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Национальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Язык обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Язык бытового общения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Форма обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Заключение психолого-медико-педагогической консультации

      (далее – ПМПК) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Запрос родителей или других законных представителей ребенка

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Рекомендации специалистов ПМПК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            1.2. Учет видов психолого-педагогической помощи

      Фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Заключение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Сроки оказания услуг специалистами:

      цикл №\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ цикл №\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_ по \_

      цикл №\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ цикл №\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_ по \_\_ 20 \_\_\_ год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|
Виды помощи в рамках оказания государственных услуг в сфере психолого-педагогической поддержки |
Рекомендованный |
Выполненный |
|
Кол-во услуг в месяц |
Продолжительность занятия |
Количество услуг в месяц |
|
Январь |
Февраль |
Март |
Апрель |
Май |
Июнь |
Июль |
Август |
Сентябрь |
Октябрь |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
6 |
7 |
8 |
9 |
10 |
11 |
12 |
13 |
|
Посещение группы кратковременного пребывания |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
Посещение группы дневного пребывания |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
Индивидуальное логопедическое занятие |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
Подгрупповые логопедические занятия |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
Занятия со специальным педагогом (индивидуальные) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
Занятия со специальным педагогом (подгрупповые) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
Занятия психолога (индивидуальные) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
Занятия психолога (подгрупповые) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
Семейное консультирование |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
Музыкально-ритмические занятия (подгрупповые) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
Командная оценка психофизического состояния |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
Консультации социального педагога / работника |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
Консультация врача -невропатолога |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
Консультация врача-реабилитолога |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
ЛФК (индивидуальные) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
ЛФК (подгрупповые) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
Массаж |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Продолжение таблицы

|  |
| --- |
|
Выполненный |
|
Количество услуг в месяц |
|
Ноябрь |
Декабрь |
|
14 |
15 |
|  |  |

      Заведующий реабилитационного центра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      1.3 Учет пребывания ребенка

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
Номер цикла |
Сроки планируемого пребывания |
Изменения в индивидуально - развивающей программе |
Подпись специалиста |
|  |  |  |  |

      Заведующий реабилитационного центра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      2. Сбор информации о ребенке

      2.1 Краткая история развития ребенка

      Моторное развитие:

      Держать голову \_\_\_\_\_сидеть \_\_\_\_\_\_ ползать \_\_\_\_\_\_\_ходить\_\_\_\_\_мес.

      Речевое развитие\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Лепет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Понимать речь взрослого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Первые слова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Первые фразы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Психическое развитие:

      Комплекс оживления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Первые действия с предметами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Процессуальная игра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Сюжетная игра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Сюжетно-ролевая игра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Навыки опрятности и самообслуживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Особенности семейного воспитания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Специалисты для работы по индивидуально-развивающей программе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) |
Роспись |
|
Педагог-психолог |  |  |
|
Специальный педагог |  |  |
|
Логопед |  |  |
|
Инструктор по лечебной физической культуре |  |  |
|
Социальный педагог |  |  |
|
Врач-реабилитолог |  |  |
|
Педагог-воспитатель |  |  |
|
 Ответственный специалист  |  |  |

      2.2 Протокол оценки психофизического развития (описание свободной деятельности ребенка и его реакции на предлагаемые задания)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|
№ |
Состав команды |
Дата проведения |
Согласен |
Подпись |
|
1 |  |  |  |  |
|
2 |  |  |  |  |
|
3 |  |  |  |  |
|
4 |  |  |  |  |

      2.3 Состояние психофизического развития ребенка на начало коррекционно-развивающего обучения:

      2.3.1 Социальная ситуация развития (состав семьи, жилищно-бытовые условия, особенности воспитания ребенка, интересы и увлечения ребенка)

      2.3.2 Социальное взаимодействие и коммуникация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      2.3.3 Речевое развитие:

      2.3.4 Развитие познавательной деятельности (мышления, восприятия, внимания, памяти).

      2.3.5. Развитие ведущей и других видов детской деятельности (изобразительная, конструктивная)

      2.3.5 Моторное развитие (крупная, мелкая моторика)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      2.3.6 Социально-бытовые и адаптивные навыки

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утверждаю |
|   | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г |
|   | Методист |
|   | (подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

      3. Коррекционно-развивающая программа

      Дата составления программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Фамилия, имя, отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Возраст \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Специалисты (профиль)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
 Сроки  |
Направления развивающей работы
Цели-ожидаемые результаты |
Отметка о достижении |
Примечание |
|  |  |  |  |

      3.1. Содержание коррекционно-развивающей программы

|  |  |
| --- | --- |
|
Направления развивающей работы |
Методы, методики, приемы, средства развивающей работы |
|  |  |

      Заведующий реабилитационного центра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      4. Результаты коррекционно-развивающей помощи

      4.1 Балльная оценка (0 – цели не достигнуты, 1 – цели достигнуты частично (25%); цели достигнуты не полностью (50%), 3 – цели достигнуты (100%)

      Дата окончания коррекционного обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Куда направлен (выбыл) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      4.2 Заключение специалистов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Журнал регистрации детей по заключению психолого-медико-педагогической консультации

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
№ |
Фамилия, имя, отчество ребенка (при его наличии) |
Дата рождения |
Диагноз по заключению |
Инвалидность (+/-, диагноз) |
Язык обучения (каз/рус) |
Домашний адрес, телефон |
Дата выдачи заключения и кем (номер психолого-медико-педагогической консультации) |
Где организован (Место посещения других учреждений) |
Дата регистрации в Центре |
Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

      Регистрационная форма

      1. Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      2. Дата первичной консультации (сбор анамнеза) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      3. Фамилия, имя, отчество ребенка (при его наличии)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      4. Дата рождения (возраст) ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      5. Кто обращается:

      Родители или другие законные представители (фамилия, имя, отчество

      (при его наличии) ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Состав семьи

      6. Место проживания (адрес)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      7. Кем направлен

      8. Причина обращения (запрос)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      9. Что беспокоит (проблемы ребенка)

      10. Что рекомендовано:

      Отказ (причина, что рекомендовано) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Направлен на диагностическое обследование (дата) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      М-CHAT (М-ЧАТ), АДОS (АДОС) (дата) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      11. Контактная информация

      Телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      e-mail (е-майл) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      12. Ответственный за сбор анамнеза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Карта развития ребенка

      I. Анамнестические данные

      1. Течение беременности: токсикоз (слабый, выраженный), анемия, кровотечение, ОРЗ, грипп. Угроза выкидыша (срок)\_\_\_\_\_ нефропатия (отеки, белок в моче), быстрый набор веса, повышенное/пониженное артериальное давление. Обострение хронических заболеваний \_\_\_ проявление острых заболеваний.

      Лечение (амбулаторное, стационар) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Психотравмирующие ситуации, психологические перегрузки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Психологическое состояние: агрессия, плаксивость, постоянная усталость, раздражительность, другое

      2. Роды: срок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (раньше, позже срока) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ самостоятельные, вызванные, оперативные – кесарево сечение). Родовспоможение: стимуляция, капельница, механическое выдавливание плода, щипцы, вакуум.

      Ребенок родился: в головном, ягодичном, ножном прилежании.

      Вес\_\_\_\_\_окружность груди\_\_\_\_\_окружность головы \_\_\_\_ Ребенок закричал: сразу, проводилась реанимация. Имели место: зеленые околоплодные воды, обвитие пуповины вокруг шеи/туловища (тугое, нет), асфиксия, другое.

      Диагноз при рождении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Стационарное лечение: (заключение после стационара) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Оценка по шкале Апгар\_\_\_\_\_\_

      3. Вскармливание: 1-е кормление на\_\_\_\_\_сутки, взял грудь: активно, вяло, отказался; грудное/искусственно. Отнятие от груди\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      4. Заболевания (перенесенные с рождения и до настоящего времени)

      Судороги (вздрагивания, тремор ручек/подбородка, судороги при повышении

      температуры тела до 1 года, дебют и частота судорог) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Нейроинфекции\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Черепно-мозговые травмы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Поствакцинальные осложнения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Инфекционные заболевания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Заболевания внутренних органов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Диатез, дисбактериоз, аллергия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Связь ухудшения психического состояния с соматическим неблагополучием: тревоги,

      страхи, другие аффективные расстройства, стереотипии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Манифестация проявлений аутизма, регресс приобретенных навыков, общения, речи

      после соматического заболевания, вакцинации, стресса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Семейный анамнез\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Психическое развитие:

      1 год жизни

      Моторное развитие: голову держит с\_\_\_\_мес., сидит с \_\_\_\_мес., ползал (да/нет) с \_\_\_\_мес. много/мало, (вперед, боком, пятился назад), ходит самостоятельно с \_\_\_\_\_мес. Особенности дебюта ходьбы: часто падал, боялся самостоятельно ходить, ходил боком, "на цыпочках", на пяточках, косолапил, часто оступался, сразу побежал, другое.

      Нарушение мышечного тонуса: гипертонус, гипотонус.

      Психосоматическое состояние: нарушения режима сна (путает день с ночью, засыпает лишь в определенных условиях (на улице, балконе, при укачивании). Крик и сопротивление при пеленании, прикосновении, взятии на руки, купании, массаже. Страхи, тревога, нарушения питания: возможность кормления лишь в особых условиях (ночью, в просоночном состоянии). Избирательность в еде. Гиперсензитивность к твердой пище, употребление только протертой.

      Сенсорное развитие: реакции зрительного и слухового сосредоточения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прослеживания \_\_\_\_\_ локализации источника звука \_\_\_\_\_\_

      Чрезмерная сосредоточенность, завороженность в рассматривании объектов (световое пятно, узор обоев, ковра, мелькании теней, рекламному ролику), или в слушании определенной музыки, стойкое предпочтение только одному объекту рассматривания и слушания.

      Эмоциональное развитие. Улыбка, комплекс оживления с \_\_\_\_\_\_месяца. Слабость, редкость, отставленность комплекса оживления, отнесенность не к человеку, а неодушевленному предмету. Фиксация взгляда на лице и глазах человека –отсутствие, слабость\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (взгляд вверх, "мимо", "сквозь").

      Эмоциональные игры "Ладушки", "Ку-ку" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Слабая эмоциональная откликаемость. Быстрая пресыщаемость в контакте. Трудности вызывания эмоциональной реакции, заражения эмоцией взрослого. Отрешенный, безразличный или тревожный, напряженный, испуганный взгляд.

      Формирование привязанности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Задержка и слабость реакции узнавания матери: не требует внимания, не просится на руки, слабо реагирует на ее уход. Сопротивление при взятии на руки. Отсутствие страха незнакомых лиц, спокойное пребывание у чужих на руках. "Сверхобщительность".

      Симбиотическая связь с матерью (или с кем-нибудь из близких): непереносимость ее самого кратковременного отсутствия (патологические вегетативные реакции). Непереносимость незнакомых лиц: тревога, страхи, сопротивление при взятии на руки, агрессия.

      2-3 год жизни

      Особенности двигательной сферы. Двигательное беспокойство, "полевое" поведение с хаотической миграцией. Лазанье по мебели. Плавность движений, ловкость при лазанье, балансировании. Угловатость, неуклюжесть, порывистость, некоординированность, марионеточность движений. Двигательные стереотипии: однообразные повороты головы. Ритмические сгибания и разгибания пальцев рук. Машущие движения пальцами либо всей кистью. Кружение вокруг своей оси, бег по кругу, от стенки к стенке, разряды прыжков\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Психосоматическое состояние: нарушения сна и питания: приверженность к узкому кругу.

      Отвергание новых видов пищи. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Соблюдает ли диету (безглютеновая, безказеиновая диета (БГБК), кетогенная диета).

      Страхи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Необычность страхов. Отсутствие страха темноты, высоты. Нарушение чувства самосохранения: отсутствие "чувства края", стремление выбежать на проезжую часть улицы, убежать на прогулке). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Повышенная или сниженная чувствительность:

      Агрессия, самоагрессия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Жесткое следование усвоенному режиму. Приверженность привычным деталям окружающего (расположение мебели, предметов, игрушек), к одной и той же одежде. Болезненная реакция на их изменения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      Эмоционально-коммуникативное и социальное развитие (развитие на данный момент и с какого возраста)

      Смотрит в лицо, глаза, когда к нему обращаются: да, нет, непостоянно\_\_\_\_\_\_\_

      Проявляет внимание и слушает, что ему показывают и говорят: да, нет, непостоянно\_\_\_\_\_

      Смотрит туда, куда показывают рукой, пальцем, привлекая внимание: да, нет, непостоянно\_\_\_\_\_\_\_

      Отсутствие/использование любых жестов, движений, поз, вокализаций, механическое использование руки, туловища взрослого для удовлетворения своих желаний: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Наличие/ отсутствие указательных, иных социальных жестов, движений головой, означающих утверждение либо отрицание, жестов приветствия или прощания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Отклик на имя: отсутствие, непостоянно, всегда\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Реакции на словесные обращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Избирательность ответных реакций на речь. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Первые слова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Какие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Первые фразы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Использование слов, фраз для обращения к взрослым с просьбой: да, нет, иногда\_\_\_\_

      Подражание действиям взрослых, использование предметов соответственно функциональному назначению: да, нет, иногда\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Совместные игры со взрослым: да, нет, иногда\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Игры, любимые занятия ребенка, поглощенность ими\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Игнорирование игрушек. Манипулирование с неигровыми предметами, дающими сенсорный эффект. Группировка игрушек и неигровых предметов по цвету, форме, размеру. Склонность к выкладыванию рядов, орнаментов. Стереотипность манипуляций и игры. Игра в одиночку. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Отсутствие/ наличие интереса к детям. Игнорирование пассивное, активное. Игра "рядом". "Механическое" заражение подвижными играми и поведением детей. Страх детей. Сопротивление при попытке организации контакта извне. Агрессивность к детям. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Социально-бытовые навыки. Своевременное, отсутствие, задержка формирования навыков опрятности, самообслуживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Выполнение общепринятых норм поведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Трудности обучения навыкам и правилам поведения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Особенности психического развития: высокие способности выполнения в отдельных областях \_\_\_\_\_

      Социальная ситуация развития ребенка

      1. Социально-психологическая характеристика семьи- состав семьи (полная, неполная, однодетная, многодетная).

      2. Наличие инвалидности и других факторов социального риска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      Посещение детских учреждений: да, нет (тип учреждения: частный, государственный)

      Особенности адаптации: да, нет, с трудом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Усвоение режима детского учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Получение коррекционной помощи (коррекционная организация и специалисты)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Состоит на учете у врачей (невропатолога, психиатра, педиатра и других врачей).

      Заключение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Результаты медицинских и параклинических исследований

      1. Состояние слуха\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      2. Состояние зрения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      3. Электроэнцефалограмма\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      4. Магнитно-резонансная томография\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      5. Комьютерная томография \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      6. Результаты медико-генетического обследования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      7. Результаты эндокринологического обследования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

      Индивидуальный план развития ребенка "Программа "Ранняя поддержка"

      Фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка:

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Фамилия, имя, отчество (при его наличии) родителя или другого

      законного представителя ребенка:

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Клинический педагог: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дата начала и окончания Программы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|
№ |
Навыки |
Индикаторы |
Формы, методики, стратегия интервенции |
Количество часов интервенции |
|
1 |  |  |  |  |
|
2 |  |  |  |  |
|
3 |  |  |  |  |
|
Всего часов |  |

      Примечание:

      Мониторинг прогресса

      Программа Ранняя поддержка

      Фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Фамилия, имя, отчество (при его наличии) клинического педагога \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
№п/п |
Выбранные индикаторы из индивидуального плана развития |
 Шкала оценки, баллы  |
Критерий |
Занятия с даты 1 до даты 36 |
Всего среднее |
|
Дата 1 |
Дата2 |
... |
Дата 36 |  |
|
1 |
(Например) |
(Например) 0,1,2 |
2=ребенок берет предмет в течение 3 сек; 1= берет предмет не каждый раз или берет позже, чем в пределах 3 сек |
1 |
2 |
1 |
2 |
1,5 |
|
2 |  |
0,1,2,3,4 |
… |
2 |
2 |
2 |
2 |
2 |
|
3 |  |
… |
… |
… |
… |
… |
… |
… |
|
Среднее прогресса |
1,00 |
1,33 |
…. |
… |
17,5 |

      Рекомендации для родителей или других законных представителей ребенка "Программа "Ранняя поддержка"

      Фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Фамилия, имя, отчество (при его наличии) родителя или другого законного

      представителя ребенка:

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дата составления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Клинический педагог: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      I. Итоги курса:

      1) Функциональный анализ развития ребенка;

      2) Индивидуальный план развития;

      3) Результаты реализации индивидуального плана развития.

      II. Домашнее задание:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|
№ |
Развитие навыков |
Примечание, комментарии |
|
1 |
Визуальное восприятие |  |
|  |
Цели/Задачи |  |
|  |
Узнавание изображений
Цель: научить узнавать и называть изображения.
Материал: 10 изображений фруктов, животных и мебели.
Способ реализации: |  |
|
2 |
Моторная имитация |  |

      III. Общие рекомендации:

      (даем рекомендации, исходя из особенностей ребенка).

      Памятка для родителей или других законных представителей ребенка при работе над программами.

      1. Всегда ищите новые подкрепления.

      2. Хвалите ребенка, улыбайтесь, говорите: "Дай пять!" - за правильное выполнение задания.

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан