

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".;

1. 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;

1. 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.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра просвещения Республики Казахстан.
3. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования

Министр просвещения

Г. Бейсембаев

Республики Казахстан

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, и м я обучающ  егося | Месяц, чи | сло | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | и далее до 26 |

Всего

(левая сторона)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (при его наличии) педагога \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |  |  |
| Расчет оценки за четверть | | | | | | | | Число, месяц | Темы | Домашн е е  задание |
| Б а л л ы  суммативного оценивания за четверть за разделы учебной программы в  четверти (далее –  СОЧ) | | Балл СОЧ | | % суммати вного оценива ния за раздел/ сквозну ю тему ( далее –  СОР) ( максима льный 50%) | % СОЧ ( максима льный 50%) | Сумма  % | Оценка  з а  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, и м я обучающ  егося | Число, месяц | |  | | | | | и далее до 26 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

и далее

(правая сторона)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Фамилия, имя, отчество (при его наличии) педагога \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
|  | | Расчет оценки за четверть | | | | | | | Число, месяц | Темы | Домаш н е е задание |
| Баллы суммативного оценивания за разделы учебной программы в четверти (далее - СОР) | | | | Балл суммат ивного оценив  ания за четверт ь (далее  – СОЧ) | % СОР  (макс  50%) | % СОЧ  (  максим альный 50%) | Сумма  % | Оценка  з а  четверт ь |  |  |  |
| 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 | Фамили я, имя обучаю щегося | Месяц, ч | исло | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 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 | Ц е л и  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 | | Максим альный балл | Процентное содержание баллов суммативного оценивания | | | | % качества | % успевае мости |
| 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%.

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

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

1. Причины указанных выше затруднений у обучающихся при выполнении заданий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_
2. 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)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Перио д ы  учебно го года | Обуче ние грамот е | Родной язык | Родная литера тура | Казахс кий язык | Русски й язык | Иност ранны й язык | Матем атика | Естест возани е | Познан и е мира | Музык  а | Худож ествен ный труд | Физку льтура |
| 1  четвер ть |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2  четвер ть |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3  четвер ть |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4  четвер ть |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итогов а я  оценка |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Решен и е  педаго гическ |  | | | | | | | | | | | |
| ого 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)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Информат ика (ИКТ) | Предметы | по выбору | Поведение |  | Количество уроков | | Подпись родителя  и л и  другого законного представи т е л я 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 |  |  |  |  |  |  |
| Экзаменацион ная оценка |  |  |  |  |  |  |
| Итоговая оценка |  |  |  |  |  |  |
| Решение педагогическ ого совета |  | | | | | |

Продолжение

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Периоды учебного года | Наименование предметов | | | |  | | |
| Иностранны й язык | Математика | Алгебра и начала анализа | Геометрия | Информати ка | Естествозна ние | География |
| 1 четверть |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 четверть |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 четверть |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 четверть |  |  |  |  |  |  |  |
| Годовая оценка |  |  |  |  |  |  |  |
| Экзаменаци онная оценка |  |  |  |  |  |  |  |
| Итоговая оценка |  |  |  |  |  |  |  |
| Решение педагогичес кого 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 в | ыбору | | | 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Национальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Где воспитывался /обучался до поступления в первый класс

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

1. 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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | 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 п о д е л а м 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 | Национа льность | Фамилия, имя, отчество (при его наличии) родите лей | Образова ние | Место работы | Адрес, теле фон | Социальн ый статус | Состав семьи (кол-во) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Форма

План работы педагога-психолога на учебный год

Цели

Задачи

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприяти я | Направлени  е  деятельност и | Целевая группа | С р о к  исполнения | Форма  завершения | Ответствен ные | Отметка об исполнении |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Аналитические отчеты о деятельности психологической службы за полугодие и год | | | | | | |  |

Журнал учета консультациий педагога-психолога

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Консультируемый | |  | Запрос | Рекомендац ии | Примечания | Консультан т |
| 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

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

Оценка внешних и внутренних перспектив развития школы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Кадровые ресурсы | | | | |
| Внутренние сильные стороны | Внутренние стороны | слабые | Благоприятные возможности | Внешние угрозы (риски) |
| Материально-технические | ресурсы |  |  | |
| Внутренние сильные стороны | Внутренние стороны | слабые | Благоприятные возможности | Внешние угрозы (риски) |
| Информационные ресурсы |  |  |  | |
| Внутренние сильные стороны | Внутренние стороны | слабые | Благоприятные возможности | Внешние угрозы (риски) |
| Учебно-методические усл | овия повышени | я качества | образования и инновационная деятельность | |
| Внутренние сильные стороны | Внутренние стороны | слабые | Благоприятные возможности | Внешние угрозы (риски) |
| Реализация содержания о | бразования |  |  | |
| Внутренние сильные стороны | Внутренние стороны | слабые | Благоприятные возможности | Внешние угрозы (риски) |
| Условия развития у учащ качества образования | ихся интеллекту | альных и т | ворческих способностей, | |
| Внутренние сильные стороны | Внутренние стороны | слабые | Благоприятные возможности | Внешние угрозы (риски) |
| Условия формирования и | самореализации личности | | с активной гражданской позицией, ориентированной | |
| на общечеловеческие и на | циональные ценности и ид | | еалы | |
| Внутренние сильные стороны | Внутренние слабые стороны | | Благоприятные возможности | Внешние угрозы (риски) |
| Условия формирования и | реализации здорового обра | | за жизни обучающихся | |
| Внутренние сильные стороны | Внутренние слабые стороны | | Благоприятные возможности | Внешние угрозы (риски) |

1. Миссия, цели и задачи школы

Миссия школы

Цель школы

Задачи школы

1. Приоритетные направления развития школы
2. Механизм реализации Программы
3. Ожидаемые результаты реализации Программы

Форма

Сведения об учебной нагрузке педагогов (тарификации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | | | Фамилия, имя, отчество ( при его наличии) | | | Должност ь | | | Образован и е ,  специальн ость по диплому | | | Педагогич еский стаж | | | Предмет, который ведется | | | Наличие категории: по каким предметам  , год  присвоени  я и  окончания | | | Категория должносте й | | | Наличие сертифика  т а  владения английски м языком | | |
| 1 | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | | 5 | | | 6 | | | 7 | | | 8 | | | 9 | | |
| Доплата за квалификацию | | | | Всег  о  часо в | Количество часов в неделю или на год | | | | | | | | | Из них в лицее/гимназии | | | | | | | | Проверка тетрадей | | | | Час ы по обн овле нно му соде ржа нию |
| маст ер | иссл едов ател ь | эксп ерт | | мод  ерат ор |  | | | 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 | | | | | | З а  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)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Должнос ть | Образова ние | Стаж работы | Кол-во штатных единиц | Базовый должност н о й  оклад (в тенге) | Надбавка 10% | Фонд  заработн ой платы | Среднеме сячная заработн ая плата 1 ед. | Налоги и другие  обязатель  н ы е  платежи в бюджет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_

Форма

План внутришкольного контроля

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема контро ля | Цель контро ля | Объект контро ля | Вид контроля | Методи ка | Сроки выполн ения | Ответст венные | Место рассмот рения | Управл  енческо  е  решени е | Вторич ный 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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Образова тельные области и учебные предметы | Недельное количество часов по классам | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Инвариантный компонент | | | | | | | | | |
| I | Язык и литерату ра |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II | Математ ика и информа тика |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III | Естествоз нание |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IV | Человек и  общество |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| V | Технолог  и я и  искусств о |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VI | Физическ  а я  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)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Общий стаж педагогичес | С какого времени работает в | Д а т а прохождени |  |  |  |
| Когда и  какие курсы повышения квалификац ии окончил | Какой предмет преподает | кой работы  п р и  поступлени и в данную организаци ю среднего образования | данной организаци и среднего образования , номер приказа, дата | я аттестации, заключение  аттестацион  н о й  комиссии | Награды, персональн ое 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 | Год и месяц рождения | Пол | Родной язык | Д а т а  поступления в организацию |  |
|  | наличии) обучающегос я |  |  |  | среднего образования | В какой класс поступил |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Внутренние страницы книги (правая сторона)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Адрес обучающегос я | День выезда | Из какого класса выбыл | Дата и номер приказа о выбытии | Куда выбыл (  область, г о р о д республиканс кого 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 |  | | | | |
|  |  |  |  | | Подпись заведующего |
| № п/п | Наименование,  серия, номер  аттестата | Количество | Основание выдачи, выдачи | для дата | районным ( городским) отделом  образования или л и ц а ,  занимающегося школьной  документацией, о получении оставшихся бланков  , а также  испорченных с указанием их номеров |
|  |  |  |  |  |  |

До конца страницы

1. 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 основание для  оприходования | и |
|  |  |  |  |  |

До конца страницы (правая сторона)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование, серия, номер  аттестата об общем среднем  образовании | Количество | Основание выдачи, выдачи | для дата | Подпись  заведующего  районным ( городским) отделом  образования или л и ц а ,  занимающегося школьной  документацией, о получении оставшихся бланков  , а также  испорченных с указанием их номеров |

До конца страницы

1. 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)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Год, месяц, число решения педсовета об | |  |
| № п/п | Награждение | окончании школы | средней | 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 окончил | класс | 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-п едагогическую консультацию |

Форма

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя , отчество ребенка (при его наличии) | Д а т а  рождения,  индивидуальн  ы й  идентификац ионный номер | Д а т а  обследования | Причина обращения в психолого-ме  дико-педагоги ческую консультацию | Домашний адрес | Заключение психолого-ме дико-педагоги ческой 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 сосредоточени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 помощ и в  рамках оказан  и я  госуда рствен ных  услуг в сфере психол ого-пе дагоги ческой поддер жки | Рекомендованн ый | | Выполненный | | | | | | | | | |
| Кол-во услуг в месяц | Продо лжител ьность заняти я | Количество услуг в месяц | | | | | | | | | |
| Январь | Февра ль | Март | Апрел ь | Май | Июнь | Июль | Август | Сентяб рь | Октябр ь |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Посещ ение групп ы кратко времен ного пребыв ания |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Индив идуаль ное логопе дическ о е  заняти е |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Подгр уппов ы е  логопе дическ и е  заняти я |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Заняти я со специа льным педаго |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| гом ( индиви дуальн ые) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Заняти я со специа льным педаго  гом ( подгру пповы  е) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Заняти  я  психол ога ( индиви дуальн ые) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Заняти  я  психол ога ( подгру пповы  е) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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 помощ и в  рамках оказан  и я  госуда рствен ных  услуг в сфере психол ого-пе дагоги ческой поддер жки | Рекомендованн ый | | Выполненный | | | | |  |  |  | | |
| Кол-во услуг в месяц | Продо лжител ьность заняти я | Количество услуг в месяц | | | | |  |  |  | | |
| Январь | Февра ль | Март | Апрел ь | Май | Июнь | Июль | Август | Сентяб рь | Октябр ь |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Посещ ение групп ы кратко времен ного пребыв ания |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Посещ ение групп ы дневно |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| г о  пребыв ания |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Индив идуаль ное логопе дическ о е  заняти е |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Подгр уппов ы е  логопе дическ и е  заняти я |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Заняти я со специа льным педаго  гом ( индиви дуальн ые) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Заняти я со специа льным педаго  гом ( подгру  пповы  е) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Заняти я  психол ога ( индиви дуальн ые) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Заняти я  психол ога ( подгру пповы  е) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Семей ное консул ьтиров ание |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Музык альноритми  ческие заняти я (  подгру пповы  е) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Коман дная оценка психо физиче ского состоя ния |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Консу льтаци и  социал ьного педаго га / работн ика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Консу льтаци  я врача  -  невроп атолог а |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Консу льтаци  я  врачареабил итолог а |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ЛФК ( индиви дуальн ые) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ЛФК ( подгру |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| пповы  е) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Масса ж |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. 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 |

* 1. Содержание коррекционно-развивающей программы

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

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

1. Результаты коррекционно-развивающей помощи
   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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. Заключение специалистов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Журнал регистрации детей по заключению психолого-медико-педагогической консультации

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Фамили я, имя, отчество ребенка (при его  наличии  ) | Дата рождени я | Диагноз  п о  заключе нию | Инвалид ность (+ / - , диагноз) | Язык обучени я (каз/ рус) | Домашн  ий адрес  ,  телефон | Дата выдачи заключе ния и  кем (  номер психоло го-меди ко-педаг  огическ  о й  консуль тации) | Г д е  организ  ован ( Место посещен  и я  других учрежде ний) | Дата регистра ции в Центре | Примеча ние |

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

1. Место проживания (адрес)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Кем направлен
3. Причина обращения (запрос)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 9. Что беспокоит (проблемы ребенка)
4. Что рекомендовано:

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

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

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

1. Контактная информация

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

1. 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

1. 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\_\_\_\_\_\_

1. 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 | Выбранны  е  индикатор  ы и з  индивидуа льного плана развития | Шкала  оценки, баллы | Критерий | Занятия с даты 1 до даты 36 | | |  | Всего среднее |
| Дата 1 | Дата2 | ... | Дата 36 |  |
| 1 |  |  | 2=ребенок берет предмет в течение 3 сек; 1= берет предмет | 1 | 2 | 1 | 2 | 1,5 |
|  | (Например  ) | (Например  ) 0,1,2 | не каждый раз или берет позже, чем в пределах  3 сек |  |  |  |  |  |
| 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