

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 обучающегося | 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 обучающегося | Число, месяц |  | и далее до 26 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 и далее

 (правая сторона)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Фамилия, имя, отчество (при его наличии) педагога \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Расчет оценки за четверть | Число, месяц | Темы | Домаш н е е задание |
| Баллы суммативного оценивания за разделы учебной программы в четверти (далее - СОР) | Балл суммат ивного оценивания 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 | Музыка | 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 ивзаимодействию 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 | Направление 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 воспитаниеЦель: Ориентация личности на общечеловеческие и национальные ценности, уважение к государственному языку, культуре народа Казахстана. |
| 4. Направление: Семейное воспитаниеЦель: 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 воспитаниеЦель: 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 культурыЦель: 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 воспитаниеЦель: 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 жизниЦель: 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 присвоения и окончания | Категория должносте й | Наличие сертификат а владения английски м языком |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Доплата за квалификацию | Всего 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 | модерат 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 обязательн 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 | Управленческое 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 | Технологи я и искусств о |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VI | Физическа 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 аттестационн 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) отделомобразования 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 поступленияв 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) отделомобразования 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) обращенияв психолого-медико-п едагогическую консультацию |

 Форма

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя , отчество ребенка (при его наличии) | Д а т а рождения, индивидуальны й идентификац ионный номер | Д а т а обследования | Причина обращения в психолого-медико-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 оказани 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 педагогом ( подгру пповые) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Занятия психол ога ( индиви дуальн ые) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Занятия психол ога ( подгру пповые) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 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 оказани 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 педагогом ( индиви дуальн ые) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Заняти я со специа льным педагогом ( подгрупповые) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Заняти я психол ога ( индиви дуальн ые) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Заняти я психол ога ( подгру пповые) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Семей ное консул ьтиров ание |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Музык альноритмические заняти я (подгру пповые) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Коман дная оценка психо физиче ского состоя ния |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Консу льтаци и социал ьного педаго га / работн ика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Консу льтация врача-невроп атолог а |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Консу льтация врачареабил итолог а |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ЛФК ( индиви дуальн ые) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ЛФК ( подгру |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| пповые) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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) | Домашний адрес, телефон | Дата выдачи заключе ния и кем (номер психоло го-меди ко-педагогическо й консуль тации) | Г д е организован ( Место посещени 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 | Выбранные индикаторы 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 пределах3 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 изображенийЦель: 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