

**"Мектепке дейінгі тәрбие және оқыту, орта, арнаулы, қосымша, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері жүргізу үшін міндетті құжаттардың тізбесін және олардың нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 6 сәуірдегі № 130 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы**

Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2023 жылғы 17 наурыздағы №68 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 20 наурызда № 32110 болып тіркелді

      БҰЙЫРАМЫН:

       1. "Мектепке дейінгі тәрбие және оқыту, орта, арнаулы, қосымша, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері жүргізу үшін міндетті құжаттардың тізбесін және олардың нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 6 сәуірдегі № 130 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актлерді тіркеу тізілімінде № 20317 болып тіркелген) мынадай өзгерістер енгізілсін:

       көрсетілген бұйрықпен бекітілген Орта және арнаулы білім беру ұйымдарының педагогтері жүргізу үшін міндетті құжаттардың тізбесінде:

      3 және 4-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

      "**3. Әлеуметтік педагог:**

      оқу жылы басталғанға дейін:

      әлеуметтік педагогтің оқу жылына арналған жұмыс жоспарын (қағаз немесе электрондық форматта word (ворд) немесе pdf (пдф) бір рет әзірлейді және оқу жылы ішінде жүзеге асырады;

      оқу жылы ішінде:

      1) мектептің әлеуметтік паспортын "Ұлттық білім беру деректер қоры" ақпараттық жүйесінде (электронды форматта);

      2) мектептегі білім алушылар туралы мәліметті "Ұлттық білім беру деректер қоры" ақпараттық жүйесінде (электронды форматта) жүргізеді.

      4. Педагог-психолог:

      оқу жылы басталғанға дейін бір рет және оқу жылы ішінде:

      педагог-психологтің оқу жылына арналған жұмыс жоспарын (қағаз немесе электрондық word (ворд) немесе pdf (пдф) форматында) әзірлейді және іске асырады;

      оқу жылы ішінде педагог-психологтің консультацияларын есепке алу журналын (қағаз немесе электрондық форматта word (ворд) немесе pdf (пдф) форматында) жүргізеді.".

       Көрсетілген бұйрыққа 4-қосымша осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

      2. Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің Балалардың құқықтарын қорғау комитеті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

       1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

      2) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

       3) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту Министрлігінің Заң департаментіне осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтер ұсынуды қамтамасыз етсін.

      3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Оқу-ағарту вице-министріне жүктелсін.

      4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

|  |  |
| --- | --- |
|        Қазақстан Республикасы  Оқу-ағарту министрі  | Г. Бейсембаев |

 **Нысан**

      Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігі

      Суреттің орны

      Білім алушының жеке іс қағазы

      Тегі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Аты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Әкесінің аты (болған жағдайда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Туған күні, айы, жылы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мекен-жайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      1. Жынысы: ер, әйел \_\_\_\_\_\_\_ (астын сызу)

      2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ туған (күні, айы, жылы)

      Негізі:

      Туу туралы куәлік № \_\_\_ берілген күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия №\_\_\_\_\_\_\_

      3. Ата-анасының тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)

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

      немесе заңды өкілдерінің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)

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

      4. Ұлты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      5. Бірінші сыныпқа қабылданғанға дейін қай жерде тәрбиеленді/оқыды/

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

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

      6. Орта білім беру ұйымынан кету туралы белгі (қашан, қайда, себептері)

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

      Ескерту: Білім алушының жеке іс қағазы (бұдан әрі – Жеке іс қағазы) орта білім беру ұйымына қабылданған кезден бастап мектеп бітіргенше (мектептен шыққанша) әрбір оқушыға жүргізіледі.

      10-11 (12) сынып оқушыларының білім алу кезеңінде негізгі орта мектепті бітіргені туралы аттестат Жеке іс қағазында болады.

      1-4 сынып оқушыларының жеке іс қағаздарын педагогтер, 5-11 (12) сыныптарда сынып жетекшілері жүргізеді.

      Білім алушының жеке іс қағазы оқушының білім алуы кезінде және мектепті бітіргеннен кейін үш жылға дейін мектепте сақталады.

      Білім алушының Жеке іс қағазына:

      1) Туу туралы куәліктің көшірмесі;

      2) 2 дана 3х4 көлеміндегі фотосурет;

      3) мектептің медициналық кабинетінде сақталатын медициналық карта (мектепке қабылданған кезде талап етіледі);

      4) әрбір сыныптағы үлгерім табелі тіркеледі.

      Оқу жылының соңында Жеке іс қағазына барлық пәндер бойынша бағалары туралы жазбалар, білім алушылардың жетістіктері мен жіберген сабақтарының саны жазылады.

      Бір мектептен екінші мектепке ауысқан кезде "\_\_\_\_\_\_\_\_\_мектептен кетті" деген жазба жазылып, директордың қолы қойылып, мектептің мөрі басылып, Жеке іс қағазы ата-анаға немесе өзге де заңды өкіліне беріледі.

      "Алфавиттік кітапқа" тіркеу үшін әрбір білім алушының Жеке іс қағазы нөмірленеді.

      Жеке іс қағаздары мектеп директорының бұйрығымен бекітілген жауапты адамда сақталады.

      Білім беру ұйымы электронды жүйеге қосылған жағдайда Жеке іс қағазы электрондық форматта толтырылады, оны қағаз түрінде толтыру талап етілмейді.

 **Нысан**

      **Әлеуметтік педогогтің оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № р/с | Іс-шаралар | Орындау мерзімдері | Жауаптылар | Есеп беру нысандары |
| І. Сыныптарға, мектепке әлеуметтік паспорттауды жүргізу |
|  |  |  |  |  |
| II. Балалық шақтың құқығын қорғау жұмысы |
|  |  |  |  |   |
| IІІ. Әртүрлі есепте тұрған оқушыларменжеке-профилактикалық жұмыс |
|  |  |  |  |  |
| ІV. Педагогикалық ұжыммен және сыртқы ұйымдармен (кәмелетке толмағандардың ісі жөніндегі бөлім, кәмелетке толмағандардың ісі жөніндегі комиссия, қамқоршылық және қорғаншылық)өзара іс-қимыл жүргізу жұмысы |
|  |  |  |  |  |
| V. Білім алушылардың ата-аналарымен (отбасыларымен) профилактикалық жұмыс |
|  |  |  |  |  |
| VI. Диагностикалау-талдау қызметі |
|  |  |  |  |  |

      **Нысан**

**Мектептің әлеуметтік паспорты**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Әлеуметтік санаттар | саны | % |
|  | Барлық оқушылар |  |  |
|  | Отбасы түрі бойынша: |  |  |
| 1 | Толық отбасылар |  |  |
| 2 | Толық емес отбасылар |  |  |
| 3 | Анасы жоқ балалар |  |  |
| 4 | Әкесі жоқ балалар |  |  |
| 5 | Көп балалы отбасы |  |  |
| 6 | Аз қамтамасыз етілген отбасы |  |  |
| 7 | Жетім балалар, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар |  |  |
| 8 | Мүгедек балалар, мүмкіндіктері шектеулі балалар |  |  |
| 9 | Азаматтығы жоқ білім алушылар |  |  |
| 10 | Басқа мемлекеттің азаматы болып табылатын білім алушылар |  |  |
| 11 | Кәмелетке толмағандар ісі жөніндегі бөлімде есепте тұрғандар |  |  |
| 12 | Мектепішілік бақылау есебінде тұрғандар |  |  |
|  | Ата-аналарының білімі: |  |  |
| 1 | Жоғары, жоғары білімнен кейінгі |  |  |
| 2 | Техникалық және кәсіптік |  |  |
| 3 | Орта |  |  |

      **Нысан**

**Мектептегі оқушылар туралы мәлімет**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Оқушының тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) | Туған жылы | Ұл ты |  | Ата-анасының аты-жөні (болған жағдайда) | Білімі | Жұмыс орны | Мекен жайы,телефоны | Әлеумет тік мәртебесі | Отба сы құра мы(са ны) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

                Нысан

 **Баланың даму картасы**

      Келген күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Туған жылы, айы, күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Жеке сәйкестендіру нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мектеп №, сынып, оқу тілі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мүгедектік тобы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Балабақша \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Кім жіберді \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мекенжайы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      Отбасы құрамы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Анасы (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жасы, білімі) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Әкесі (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жасы, білімі) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Балалары (жынысы, жасы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияға келу себептері (бұдан әрі -

 ПМПК)

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

      Ата-анасының шағымдары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **ПМПК-ның қорытындысы бойынша балаларды тіркеу журналы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Баланың аты-жөні( ол болған жағдайда) | Туған күні | Қорытынды бойынша Диагноз | Мүгедектік ( + / - , диагноз) | Оқыту тілі (қазақ / орыс) | Мекенжайы, телефоны | Қорытындының берілген күні және кім (ПМПК нөмірі) | Қайда ұйымдастырылды (басқа мекемелерге бару орны) | Орталықта тіркелген күні | Ескертпе |

      Нысан

      Тіркеу формасы

      1. Тіркеу нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_

      2. Алғашқы кеңес беру күні (анамнез жинау) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      3. Баланың аты-жөні (ол болған жағдайда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      4. Баланың туған күні (жасы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      5. Кім жүгінеді:

      Ата-аналар, (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Отбасының құрамы

      6. Тұратын жері (мекенжайы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      7. Кім жіберді

      8. Жүгіну себебі (сұраныс)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      9. Не алаңдатады (баланың проблемалары)

      10. Не ұсынылды:

      Қабылдамау (ұсынылған себеп) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Диагностикалық тексеруге жіберілді (күні) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      11. Байланыс ақпараты

      Телефондар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      12. Анамнез жинауға жауапты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_