

Білім беру ұйымдарында баса назар аударуды талап ететін кәмелетке толмағандарды педагогикалық сүйемелдеу қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2026 жылғы 29 сәуірдегі № 104-НҚ бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2026 жылғы 4 мамырда № 38628 тіркелді

Қазақстан Республикасының "Құқық бұзушылық профилактикасы туралы" Заңының 20-бабының 3) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған Білім беру ұйымдарында баса назар аударуды талап ететін кәмелетке толмағандарды педагогикалық сүйемелдеу қағидалары бекітілсін.

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

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің интернет-ресурсында оның ресми жариялануынан кейін орналастыруды;

3) осы бұйрық мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің Заң департаментіне 1) және 2) тармақшаларда көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді 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*

Ж. Сулейменова

Қазақстан Республикасы
Оқу-ағарту министрі
2026 жылғы 29 сәуірдегі
№ 104-НҚ Бұйрығымен
бекітілген

Білім беру ұйымдарында баса назар аударуды талап ететін кәмелетке толмағандарды педагогикалық сүйемелдеу қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Қағидалар білім беру ұйымдарында баса назар аударуды талап ететін кәмелетке толмағандарды педагогикалық сүйемелдеу қағидалары (бұдан әрі –

Қағидалар) Қазақстан Республикасы "Құқық бұзушылық профилактикасы туралы" Заңының 20-бабының 3) тармақшасына сәйкес әзірленді және білім беру ұйымдарында баса назар аударуды талап ететін кәмелетке толмағандарға педагогикалық сүйемелдеуді ұйымдастыру мен жүзеге асыру тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) баланың заңды өкілдері – ата-аналар (ата-ана), бала асырап алушылар, қорғаншы немесе қамқоршы, баланы қабылдайтын ата-ана (қабылдаушы ата-ана), баланы қабылдайтын кәсіби тәрбиеші (кәсіби қабылдаушы тәрбиешілер), патронат тәрбиеші және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес баланың күтімін, білім алуын, тәрбиесін, құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауды жүзеге асыратын оларды алмастыратын өзге де адамдар;

2) баса назар аударуды талап ететін кәмелетке толмағандарды педагогикалық сүйемелдеу – педагогикалық баса назар аударуды талап ететін білім алушыларды ерте анықтауға және оларға уақтылы қолдау көрсетуге бағытталған жеке әлеуметтік және психологиялық-педагогикалық шаралар кешені;

3) білім беру ұйымының профилактикалық кеңесі (бұдан әрі – профилактикалық кеңес) – кәмелетке толмағандар арасында құқық бұзушылықтарды анықтау және алдын алу, баса назар аударуды талап ететін кәмелетке толмағандарға педагогикалық сүйемелдеуді тағайындау немесе тағайындамау жөніндегі қызметті жүзеге асыратын білім беру ұйымының алқалы органы;

4) қадағалаусыз қалған бала – ата-анасының немесе олардың заңды өкілдерінің тарапынан оны тәрбиелеу, оқыту және (немесе) күтіп-бағу жөніндегі міндеттерді орындамауы немесе тиісінше орындамауы салдарынан не оның үйден немесе бала құқықтарын қорғау жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын ұйымдардан өз бетімен кетуі салдарынан мінез-құлқына бақылау жоқ кәмелетке толмаған бала;

5) панасыз қалған бала – тұрғылықты жері жоқ қадағалаусыз қалған бала.

2-тарау. Баса назар аударуды талап ететін кәмелетке толмағандарды анықтау

3. Мынадай кәмелетке толмағандар педагогикалық сүйемелдеуге жатады:

1) оқу пәндері бойынша үлгермейтіндер;

2) қадағалаусыз, панасыз қалғандар, қаңғыбастықпен, қайыршылықпен айналысатындар;

3) білім беру ұйымының жарғысын және (немесе) ішкі тәртіптеме қағидаларын өрескел немесе бірнеше рет бұзғандар;

4) дәлелді себепсіз сабаққа бір ай ішінде төрт және одан да көп күн үнемі бармайтындар;

5) әкімшілік және (немесе) қылмыстық құқық бұзушылық жасағандар;

6) алкогольдік, энергетикалық сусындарды, психикаға белсенді әсер ететін заттарды, электрондық тұтыну жүйелерін (вейптерді), темекі бұйымдарын тұтынатындар;

7) ойынқұмарлықтан (лудоманиядан) зардап шегетіндер;

8) жүктілер;

9) зорлық-зомбылыққа, қатыгез қарым-қатынасқа, жәбірлеуге (буллингке) ұшырағандар немесе зорлық-зомбылықтың куәсі болғандар;

10) зорлық-зомбылық, қатыгез қарым-қатынас жасағандар, жәбірлегендер (буллинг жасағандар);

11) арнаулы білім беру ұйымдарын бітіргендер;

12) қоғамға жат мінез-құлық жасағандар.

4. Баса назар аударуды талап ететін кәмелетке толмағандарды анықтау білім беру ұйымының оқу процесінде жүзеге асырылады.

5. Баса назар аударуды талап ететін кәмелетке толмағандарды анықтауды жүзеге асырады:

1) сынып жетекшілері, тәрбиешілер, тәрбиешінің көмекшілері;

2) пән мұғалімдері;

3) педагог-психологтар;

4) әлеуметтік педагогтер;

5) білім беру ұйымының әкімшілігі;

6) құқық бұзушылықтардың профилактикасы жүйесінің органдарынан, сондай-ақ баланың заңды өкілдерінен, білім алушылар мен тәрбиеленушілерден келіп түскен ақпарат негізінде.

3-тарау. Баса назар аударуды талап ететін кәмелетке толмағандарды педагогикалық сүйемелдеуді тағайындау тәртібі

6. Баса назар аударуды талап ететін кәмелетке толмағандарды педагогикалық сүйемелдеуді тағайындау мәселесі профилактикалық кеңес отырысында кәмелетке толмаған баланың және оның заңды өкілдерінің қатысуымен қаралады.

7. Профилактикалық кеңес төрағадан, төрағаның орынбасарынан, мүшелерден және хатшыдан тұратын құрамда құрылады.

Профилактикалық кеңестің төрағасы білім беру ұйымының басшысы болып табылады, төрағаның орынбасары – білім беру ұйымы басшысының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, профилактикалық кеңестің хатшысы болып әлеуметтік педагог, ал ол болмаған жағдайда – педагог-психолог тағайындалады.

8. Профилактикалық кеңестің құрамына кемінде 7 (жеті) адамнан тұратын педагог-психолог, сынып жетекшілері, тәрбиешілер, пән мұғалімдері және (немесе) өзге де педагогтер кіреді.

Профилактикалық кеңестің дербес құрамы білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен жыл сайын ағымдағы күнтізбелік жылдың 31 тамызынан кешіктірілмей бекітіледі.

9. Осы Қағидалардың 3-тармағының 3), 5), 6), 7), 8), 9), 10), 11), 12) тармақшаларында көзделген жағдайларды қарау кезінде төрағаның шешімі бойынша профилактикалық кеңестің отырысына ішкі істер органдарының, қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органның, отбасын қолдау орталығының, психологиялық қолдау орталығының өкілдері, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың бала құқықтары жөніндегі өңірлік уәкілі, сондай-ақ медицина қызметкері тартылады.

Профилактикалық кеңес төрағасының орынбасары профилактикалық кеңес өткізілетін күнге дейін 3 (үш) жұмыс күні бұрын тартылған тұлғаларды профилактикалық кеңестің өткізілу орны, күні және уақыты туралы хабардар етеді.

Тартылған тұлғалар профилактикалық кеңестің отырысына қатысады және ұсынымдар береді.

10. Профилактикалық кеңестің төрағасы:

1) профилактикалық кеңестің жұмысын ұйымдастырады, төрағалық етеді және профилактикалық кеңеске жүктелген міндеттер мен функциялардың уақтылы әрі сапалы орындалуын қамтамасыз етеді;

2) профилактикалық кеңес отырыстарының өткізілу орны мен уақытын айқындайды ;

3) профилактикалық кеңестің жұмыс жоспарын бекітеді;

4) баса назар аударуды талап ететін кәмелетке толмағанмен жеке профилактикалық жұмыс жоспарының (бұдан әрі – ЖПЖЖ) іс-шараларын сапалы және уақтылы орындауға бақылауды жүзеге асырады;

5) білім беру ұйымының білім алушылары мен тәрбиеленушілерін тәрбиелеу, оқыту және дамыту мәселелері бойынша заңды өкілдермен түсіндіру жұмыстарын жүргізеді.

11. Профилактикалық кеңестің төрағасының орынбасары:

1) төраға болмаған жағдайда оның міндеттерін орындайды;

2) профилактикалық кеңестің қарауына келіп түскен материалдарды алдын ала зерделейді;

3) баса назар аударуды талап ететін кәмелетке толмағанның заңды өкілдерін профилактикалық кеңестің отырысына шақырады;

4) профилактикалық кеңес қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асыруда төрағаға жәрдемдеседі;

5) профилактикалық кеңестің жұмыс жоспарын әзірлейді және оны бекітуге төрағаға ұсынады.

12. Профилактикалық кеңестің хатшысы:

1) профилактикалық кеңес отырысына материалдар мен құжаттарды дайындайды;

2) профилактикалық кеңес отырысының күн тәртібін қалыптастырады;

3) профилактикалық кеңес отырысын ұйымдастырады;

4) профилактикалық кеңес мүшелерін алдағы отырыс туралы хабардар етеді;

5) отырысты өткізу үшін қажетті материалдарды профилактикалық кеңес мүшелеріне ұсынады;

6) отырыстың хаттамасын жүргізеді;

7) профилактикалық кеңес шешімдерінің орындалу барысына тұрақты бақылауды жүзеге асырады.

13. Профилактикалық кеңес төрағасының орынбасары жыл сайын 31 тамыздан кешіктірмей осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жұмыс жоспарын әзірлейді және профилактикалық кеңестің төрағасына бекітуге енгізеді.

Профилактикалық кеңестің жұмыс жоспары мерзімдерді, аяқтау нысанын, жауапты тұлғаларды және іс-шараларды қамтиды.

14. Профилактикалық кеңестің отырыстары қажеттілігіне қарай, бірақ оқу жылы ішінде айына кемінде 2 (екі) рет өткізіледі және егер оған оның мүшелерінің кемінде үштен екісі қатысса, заңды болып есептеледі.

15. Профилактикалық кеңестің функциялары:

1) баса назар аударуды талап ететін кәмелетке толмағандарды уақтылы анықтау және оларға көмек көрсету;

2) білім алушылардың және тәрбиеленушілердің білім беру ортасының жағдайларына бейімделуіне көмек көрсету және оқу мотивациясын арттыру;

3) кәмелетке толмағандарды оқыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша олардың заңды өкілдеріне көмек көрсету;

4) кәмелетке толмағандардың қадағалаусыз, панасыз қалуының, құқық бұзушылықтары мен қоғамға қарсы әрекеттерінің алдын алу;

5) білім беру ұйымының білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне әлеуметтік, психологиялық-педагогикалық көмек көрсету.

16. Осы Қағидалардың 5-тармағында көрсетілген тұлғалардан баса назар аударуды талап ететін кәмелетке толмаған туралы ақпарат келіп түскен жағдайда, профилактикалық кеңестің хатшысы 1 (бір) жұмыс күні ішінде оны баса назар аударуды талап ететін кәмелетке толмағандар туралы ақпаратты есепке алу журналына тіркейді және баланың заңды өкілдерін хабардар етеді.

17. Профилактикалық кеңестің хатшысы баса назар аударуды талап ететін кәмелетке толмаған туралы ақпарат тіркелген күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде сынып жетекшісімен, тәрбиешімен, педагог-психологпен бірлесіп, осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша баланың жағдайына бастапқы бағалау жүргізеді.

18. Баланың жағдайына бастапқы бағалау жүргізілгеннен кейін 1 (бір) жұмыс күні ішінде профилактикалық кеңес төрағасының орынбасарына ұсынылады.

19. Профилактикалық кеңес төрағасының орынбасары баланың жағдайына бастапқы бағалауды алған күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде білім алушының

немесе тәрбиеленушінің жеке ісінде көрсетілген электрондық пошта немесе телефон нөміріне хабарлама жолдау арқылы баланың заңды өкілін профилактикалық кеңестің өткізілу орны, күні және уақыты туралы хабардар етеді.

20. Профилактикалық кеңестің отырысы баса назар аударуды талап ететін кәмелетке толмаған туралы ақпарат тіркелген күннен бастап 7 (жеті) жұмыс күнінен кешіктірілмей өткізіледі.

21. Баланың заңды өкілдері келмеген жағдайда профилактикалық кеңестің отырысы 3 (үш) жұмыс күніне кейінге қалдырылады.

Профилактикалық кеңес төрағасының орынбасары білім алушының немесе тәрбиеленушінің жеке ісінде көрсетілген электрондық поштаға немесе телефон нөміріне хабарлама жіберу арқылы профилактикалық кеңестің қайта отырысын өткізу орны, күні және уақыты туралы баланың заңды өкілдерін, профилактикалық кеңес мүшелерін, тартылған тұлғаларды хабардар етеді.

Баланың заңды өкілдерінің дәлелсіз себептермен қайта келмеуі профилактикалық кеңестің отырысын өткізуге кедергі болып табылмайды.

22. Профилактикалық кеңестің отырысында осы Қағидалардың 3-тармағында көрсетілген мән-жайлардың туындауына ықпал еткен себептер мен жағдайлар, баланың жағдайына бастапқы бағалау, профилактикалық кеңес мүшелерінің ұсыныстары, шақырылған тұлғалардың ұсынымдары, баланың заңды өкілдері мен баса назар аударуды талап ететін кәмелетке толмағанның пікірлері негізінде кәмелетке толмағанға педагогикалық сүйемелдеу тағайындау мәселесі қаралады.

23. Материалдарды зерделеп, қатысушыларды тыңдағаннан кейін профилактикалық кеңес баса назар аударуды талап ететін кәмелетке толмағанға педагогикалық сүйемелдеу тағайындау немесе тағайындамау туралы шешім қабылдайды.

Профилактикалық кеңестің баса назар аударуды талап ететін кәмелетке толмағанға педагогикалық сүйемелдеу тағайындау немесе тағайындамау туралы шешімі отырысқа қатысқан мүшелердің көпшілік даусымен қабылданады және хаттамамен рәсімделеді. Дауыстар тең болған жағдайда профилактикалық кеңес төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

Хаттамада отырыстың уақыты мен орны, профилактикалық кеңестің құрамы, қаралуға жататын баланың тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), қабылданған шешім көрсетіледі.

Баса назар аударуды талап ететін кәмелетке толмағанға педагогикалық сүйемелдеуді тағайындау осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес ЖПЖЖ нысанында рәсімделеді.

24. Профилактикалық кеңес төрағасының орынбасары баланың заңды өкілдерін ЖПЖЖ мазмұнымен таныстырады.

Баланың заңды өкілдері профилактикалық кеңестің отырысына қатыспаған жағдайда ЖПЖЖ білім алушының немесе тәрбиеленушінің жеке ісінде көрсетілген баланың заңды өкілінің электрондық поштасына жолданады.

25. ЖПЖЖ іс-шараларының сапалы және уақтылы орындалуына бақылау оқу жылы ішінде тоқсанына кемінде 1 (бір) рет профилактикалық кеңестің отырыстарында қаралады.

26. Баса назар аударуды талап ететін кәмелетке толмағанның мінез-құлқында немесе өзге де мән-жайларда өзгерістер болған жағдайда ЖПЖЖ сынып жетекшісінің немесе тәрбиешінің немесе педагог-психологтың немесе әлеуметтік педагогтың немесе баланың заңды өкілінің өтінішхаты негізінде профилактикалық кеңестің шешімімен қайта қаралады және түзетіледі.

27. Баланың заңды өкілдері баса назар аударуды талап ететін кәмелетке толмағанға педагогикалық сүйемелдеуден бас тартқан жағдайда, білім беру ұйымы материалдарды одан әрі қарау үшін кәмелетке толмағандардың істері және олардың құқықтарын қорғау жөніндегі комиссияға жолдайды.

28. Материалдарды жолдау баланың заңды өкілдері баса назар аударуды талап ететін кәмелетке толмағанға педагогикалық сүйемелдеуден жазбаша бас тартқан күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмей жүзеге асырылады және білім беру ұйымы басшысының қолы қойылған ресми хатпен рәсімделеді.

4-тарау. Баса назар аударуды талап ететін кәмелетке толмағандарға педагогикалық сүйемелдеуді тоқтату негіздері

29. Баса назар аударуды талап ететін кәмелетке толмағанға педагогикалық сүйемелдеуді тоқтату туралы шешім сынып жетекшісінің, тәрбиешінің, педагог-психологтың, әлеуметтік педагогтың оң мінездемелері негізінде төраға орынбасарының немесе баланың заңды өкілдерінің өтінішхаты бойынша профилактикалық кеңестің отырысында қабылданады.

30. Баса назар аударуды талап ететін кәмелетке толмағанға педагогикалық сүйемелдеу тағайындалған жағдайда оны басқа білім беру ұйымына ауыстырған кезде ЖПЖЖ, сондай-ақ жүргізілген профилактикалық жұмыс туралы ақпарат Қазақстан Республикасының дербес деректерді қорғау туралы заңнамасының талаптарын сақтай отырып, жаңа оқу, тәрбиелеу орны бойынша білім беру ұйымына беріледі.

ЖПЖЖ-ны және жүргізілген профилактикалық жұмыс туралы ақпаратты беру заңды өкілдің жазбаша келісімімен жүзеге асырылады.

31. Педагогикалық сүйемелдеу тағайындау кәмелетке толмаған үшін құқықтық салдарға әкеп соқпайды.

32. Баса назар аударуды талап ететін кәмелетке толмағандарға қатысты педагогикалық сүйемелдеу туралы деректер құпия сипатқа ие, мұндай балалар туралы мәліметтер білім беру ұйымдарының, құқық қорғау органдарының, Қазақстан

Республикасының балалар құқығын қорғау жөніндегі өңірлік уәкілетті органның және білім беру саласындағы уәкілетті органның жазбаша сұрау салулары бойынша Қазақстан Республикасының "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Заңына сәйкес беріледі.

Білім беру ұйымдарында
баса назар аударуды талап ететін
кәмелетке толмағандарды
педагогикалық сүйемелдеу
қағидаларына 1-қосымша

НЫСАН

Бекітемін

Білім беру ұйымы басшысының
лауазымының атауы тегі, аты,
әкесінің аты (бар болған
жағдайда)

қолы

күні
Мөр орны

Білім беру ұйымының профилактикалық кеңесінің жұмыс жоспары

№	Іс-шараның атауы	Аяқтау нысаны	Жауапты орындаушылар	Орындау мерзімдері
1	2	3	4	5
1-бағыт. Білім беру ұйымының профилактикалық іс-шаралары				
1.	Іс-шара 1			
2.	Іс-шара n			
3.	Іс-шара n			
2-бағыт. Баса назар аударуды талап ететін кәмелетке толмағандарды жеке сүйемелдеу бойынша іс-шаралар				
1.	Іс-шара 1			
2.	Іс-шара n			
3.	Іс-шара n			
3-бағыт. Баса назар аударуды талап ететін кәмелетке толмағандардың заңды өкілдерімен жұмыс				
1.	Іс-шара 1			
2.	Іс-шара n			
3.	Іс-шара n			
4-бағыт. Баса назар аударуды талап ететін кәмелетке толмағанмен жүргізілетін профилактикалық жұмыстың жеке жоспарын сапалы және уақтылы орындауды бақылау бойынша іс-шаралар				
1.	Іс-шара 1			
2.	Іс-шара n			
3.	Іс-шара n			

5-бағыт. Білім беру ұйымының профилактикалық кеңесі шешімдерінің орындалуын бақылау бойынша іс-шаралар

1.	Іс-шара 1			
2.	Іс-шара n			
3.	Іс-шара n			

Білім беру ұйымдарында
баса назар аударуды талап ететін
кәмелетке толмағандарды
педагогикалық сүйемелдеу
қағидаларына 2-қосымша

НЫСАН

Баланың жағдайын бастапқы бағалау нысаны

Баланың деректері (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), жынысы және жасы):

Бағалауды жүргізген қызметкерлердің тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), лауазымы:

Баланың жағдайын бастапқы бағалау:

1. Баланың үйдегі және отбасындағы жағдайын бағалау (ата-аналары немесе басқа заңды өкілдері өз міндеттерін орындай ма, бала отбасында зорлық-зомбылыққа ұшырай ма және басқа да мән-жайлар):

2. Баланың туыстарымен және достарымен қарым-қатынасын бағалау (бала жақын туыстарын біле ме, отбасы мүшелерінің біріне бауыр басуы бар ма, достары бар ма және басқа да мән-жайлар):

3. Баланың әлеуметтік, құқықтық, медициналық, психологиялық-педагогикалық қажеттіліктерін бағалау: Әлеуметтік (тұрғын үймен қамтамасыз етілуі, жәрдемақылар алу және басқа да мәселелер):

Құқықтық (құжаттарының болуы, құқықтық мәртебесі және басқа да мәселелер):

Медициналық (денсаулық жағдайы, ерекше күтім қажеттілігі, қатыгездікпен қарау және зорлық-зомбылық белгілері, темекі өнімдерін, электрондық тұтыну жүйелерін қолдану және басқа да мәселелер):

Психологиялық (баланың/отбасының мінез-құлық және тұлғалық ерекшеліктері):

Білім беру (оқу орны, үлгерімі, қосымша біліммен қамтылуы, білім беру қызметтеріне қажеттілігі):

4. Баланың психологиялық-педагогикалық қажеттіліктерін бағалау:

Қауіпсіздік (баланың қауіпсіз мінез-құлық дағдылары қаншалықты дамыған? Бала тәуекелді мінез-құлық көрсетеді ме? Бала бөтен адамдармен байланысқа шыға ма? Әлеуметтік желілерде өзіне қатысты жеке ақпарат бөліседі ме?)

Әлеуметтік дағдылар мен өзін-өзі күту дағдылары (бала гигиеналық процедураларды қалай орындайды: өздігімен, көмек қажет пе, бақылауды қажет етеді ме, ересектің ескертуін қажет етеді ме? Бала тұрмыста қаншалықты бейімделген: не істей алады, не істеді ұнатады? Бала қалай киінеді: киімі жасына, жынысына, жағдайға сәйкес пе?):

Отбасылық және әлеуметтік байланыстар (бала айналасындағы адамдармен қалай байланыс орнатады? Қандай жастағы балалармен қарым-қатынас жасағанды ұнатады? Бала жақын ересекпен және балалармен достық пен сенімге негізделген қарым-қатынасты қалай құрады? Қақтығыс жағдайында қалай әрекет етеді? Бала туыстарымен қарым-қатынасын сақтай ма, қандай тәсілдер қолданады?):

Эмоциялық және мінез-құлық дамуы (баланың көңіл-күйі көбінесе қандай? Көңіл-күйдің өзгеруіне қандай оқиғалар себеп болуы мүмкін? Көңіл-күйдің өзгеруі баланың мінез-құлқына қалай әсер етеді? Баланың оң және теріс мінез-құлық ерекшеліктері қандай, олар мінез-құлықта қалай көрінеді?):

Өзін-өзі тану (бала өз отбасын, этникалық шығуын, мәдениетін, ана тілін қаншалықты біледі және оларға қалай қарайды?):

Білім беру және оқыту (бала қай мектепте, қандай бағдарлама бойынша оқиды? Оқу процесіне қалай қарайды, үлгерімі қандай? Үй тапсырмасын қалай орындайды? Қандай пәндерге қызығушылығы бар, қай пәндерді үйренуде қиындықтар туындайды? Пәнді үйренуде қандай кедергілер бар? Бала бос уақытында немен айналысады, қызығушылықтары қандай? Қандай қабілеттері, жетістіктері мен табыстары бар?):

5. Баланың психологиялық қажеттіліктерін бағалау:

Психологиялық әл-ауқат (басым көңіл-күй, қауіпсіздік сезімі)

Өткен психологиялық жарақаттардың салдары (бала қандай жарақаттарды бастан кешірген: байланыс жарақаты, қатыгездікке ұшырау жарақаты, жоғалтудан туындаған жарақат және басқа; олар қалай көрінеді: депрессиялық күй, агрессивті реакциялар, нашар үлгерім және басқа):

Өзін-өзі бағалау, тұлғаның ерекшеліктері (баланың өзіне қатысты көзқарастары қандай? Өзіне қалай қарайды? Темпераменті қандай және қалай көрінеді? Мінез-құлқы қандай және қалай көрінеді?)

Туыстармен және жақындарымен қарым-қатынасы (баланың туыстық байланыстар туралы түсінігі. Бала анасына, әкесіне, бауырларына, атасы мен әжесіне және басқаларға қалай қарайды (ескертпелер, сезімдер)

? Туыстарымен қарым-қатынасты сақтай ма (қаншалықты жиі, қалай: бетпе-бет, әлеуметтік желі арқылы және т.б., бастамашылық жасай ма/қарсы бола ма)? Туыстарымен қарым-қатынастан бұрын және кейін өзін қалай сезінеді? Баланың отбасына оралу туралы ойлары қандай, қандай сезімдер тудырады? Бала балама отбасыға орналастырылуды (туыстық қамқоршылық, асырап алу, патронат) қарастыра ма?)

6. Бағалауды жүргізген қызметкерлердің жалпы бағалауы мен қорытындылары:

7. Қызметкерлердің қолы:

Күні:

Бекітілді:

Күні:

Білім беру ұйымдарында
баса назар аударуды талап ететін
кәмелетке толмағандарды
педагогикалық сүйемелдеу
қағидаларына 3-қосымша

НЫСАН

Жеке профилактикалық жұмыс жоспары

Кәмелетке толмағанның тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), туған күні

Байланыс деректері _____

Тұрғылықты мекенжайы _____

Баланың жағдайына бастапқы бағалау _____ бастап _____ дейін жүргізілді.

Жеке профилактикалық жұмыс жоспары ___ бастап ___ дейінгі кезеңге әзірленді.

Баланың жағдайына бастапқы бағалауға сәйкес тағайындалған іс-шаралар (түрлері мен көлемі көрсетіледі):

№	Атауы	Тағайындалған күні	Аяқталу күні	Жауапты	Іс-шараларды орындау нәтижесі
Психологиялық көмек					
	Іс-шаралар				
Педагогикалық көмек					
	Іс-шаралар				
Әлеуметтік көмек					
	Іс-шаралар				
Құқықтық көмек					
	Іс-шаралар				

Ескертпелер, толықтырулар: _____

Профилактикалық кеңес төрағасының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда),
қолы _____

Баланың заңды өкілдерінің жеке профилактикалық жұмыс жоспарына келісімі:

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) _____

Қолы _____

Күні _____

Келісімді алу мүмкін болмаған жағдайда себебі көрсетілсін _____