



**Қарағанды облысы білім басқармасының Теміртау қаласы білім беру
бөлімінің «Нұрай» бөбекжайы» КМҚК
ата-аналарға (занды өкілдерге) және отбасы жағдайында тәрбиеленетін
балаларға арналған консультациялық пункт туралы
ЕРЕЖЕ**

1. Жалпы ереже

1.1. Осы ереже «Білім туралы» ҚР Заңына, Бала құқықтары туралы конвенцияға сәйкес әзірленді.

1.2. Ереже Қарағанды облысы білім басқармасының Теміртау қаласы білім беру бөлімінің «Нұрай» бөбекжайы» КМҚК консультативтік пунктiнiң қызметiн реттеуге арналған.

2. Консультативтік пункттің мақсаттары, міндеттері және жұмыс қағидаттары

2.1. Консультациялық пункт құру мақсаттары::

- мектепке дейінгі білім беруге қолжетімділікті қамтамасыз ету;
 - мектепке кіру кезінде МДҰ-ға бармайтын балалардың бастапқы мүмкіндіктерін теңестіру;
 - отбасылық және мектепке дейінгі тәрбиенің бірлігі мен сабақтастығын қамтамасыз ету;
- мектепке дейінгі жастағы балаларды үйде тәрбиелеп отырған ата-аналардың (занды өкілдерінің) педагогикалық құзыреттілігін арттыру.

2.2. Консультативтік пункттің негізгі міндеттері:

- ата-аналарға (занды өкілдерге) консультациялық көмек көрсету және баланы тәрбиелеу, оқыту және дамыту мәселелерінде олардың психологиялық құзыреттілігін арттыру;
- балалардың зияткерлік, эмоционалдық және ерік-жігер салаларының даму ерекшеліктерін диагностикалау;
- мектеп жасына дейінгі балаларға әлеуметтенуге жәрдемдесу;
- МДҰ-ға түсу кезінде балалардың табысты бейімделуін қамтамасыз ету;
- Ата-аналарды (занды өкілдерді) баланың жеке ерекшеліктеріне сәйкес оған білікті көмек көрсете алатын білім беру жүйесінің мекемелері туралы хабардар ету.

2.3. Консультативтік пункт қызметінің қағидаттары:

- балалармен және ата-аналармен (занды өкілдерімен) жұмыс істеуде тұлғаға бағдарланған тәсіл;
- әлеуметтік-педагогикалық кеңістік субъектілерінің ынтымақтастығы;
- тәрбие жүйесінің ашықтығы.

3. Консультативтік пункттің қызметін ұйымдастыру

3.1. Қарағанды облысы білім басқармасының Теміртау қаласы білім беру бөлімінің "Нұрай" бөбекжайы "КМҚК базасындағы консультациялық пункт МДҰ директорының бұйрығы негізінде ашылады.

3.2. Ата-аналарға (занды өкілдерге) консультациялық және психологиялық-педагогикалық көмекті ұйымдастыру олардың тәрбиешімен, педагог-психологпен және басқа да мамандармен өзара іс-қимылы негізінде құрылады. Ата-аналарға (занды өкілдерге) консультация беруді бір немесе бірнеше маман бір мезгілде жүргізе алады.

3.3. Консультациялық пунктте психологиялық-педагогикалық жұмысқа тартылатын мамандардың саны МДҰ-ның кадрлық құрамына қарай айқындалады.

3.4. МДҰ-дағы консультативтік пункттің жұмысын ұйымдастыру осы ережеге сәйкес жүзеге асырылады.

3.5. Консультациялық пункттің жұмысын директордың бұйрығы негізінде әдіскер үйлестіреді.

3.6. МДҰ барлық мамандарының қызметі өзінің жұмыс уақытында өтеді.

3.7. Консультациялық пункттің жұмыс сағаттары мамандардың жұмыс кестесімен айқындалады.

3.8. Әдіскер МДҰ-дағы консультативтік пункттің жұмысын ұйымдастырады, оның ішінде:

- консультациялық пункттің жұмыс кестесіне сәйкес МДҰ мамандарының жұмысын қамтамасыз етеді;
- мектепке дейінгі ұйымға бармайтын балалардың ата-аналары (занды өкілдері) үшін консультациялық пункт мамандарының функционалдық міндеттерін айқындайды;
- консультативтік пункт мамандарының жұмысын есепке алуды жүзеге асырады;
- консультативтік пункттің МДҰ-дағы жұмыс кестесі туралы бұқаралық ақпарат құралдары арқылы халықты қосымша хабардар етуді қамтамасыз етеді;
- кеңес беру материалдарын дайындауға жауапты педагогтарды тағайындайды;

3.9. Отбасымен тікелей жұмысты мамандар (директор, әдіскер, педагог-психолог, дене шынықтыру жөніндегі нұсқаушы, медбике, музыкалық жетекші) жүзеге асырады.

4. Консультативтік пункт жұмысының нысандары және қызметінің негізгі мазмұны

4.1. Мектепке дейінгі ұйымда мектепке дейінгі жастағы балаларды үйде тәрбиелейтін ата-аналармен (занды өкілдермен) жұмыс әртүрлі нысандарда: топтық, топшалық, жеке жүргізіледі. Мектепке дейінгі ұйымда мектепке дейінгі жастағы балаларды үйде тәрбиелейтін ата-аналармен (занды өкілдермен) жұмыс әртүрлі нысандарда: топтық, топшалық, жеке жүргізіледі.

4.2. Консультативтік пункттің жұмысы:

- ата-аналарға (занды өкілдерге) арналған күндізгі кеңестер;

- МДҰ сайтындағы сырттай кеңес;
- ата-анасының (занды өкілдерінің) қатысуымен баламен ұйымдасқан қызметті ұйымдастыру;
- баламен өзара әрекеттесу тәсілдерін үйрету мақсатында ата-аналармен және олардың балаларымен бірлескен сабақтар;
- МДҰ мамандарын тарта отырып, ата-аналарға (занды өкілдерге) арналған шеберлік сыныптары, тренингтер, практикалық семинарлар (бекітілген кестеге сәйкес).

4.3. МДҰ-ға бармайтын балалардың ата-аналарына (занды өкілдеріне) консультация беруді бір немесе бірнеше маман бір мезгілде жүргізе алады.

4.4. Консультативтік пункт айына бір рет (айдың 2-ші бейсенбісі) жұмыс істейді.

5. Құқықтар мен жауапкершілік

Ата-аналар құқысы бар:

5.1. Білікті консультативтік көмек алуға, балалардың тәрбиесі, психофизикалық дамуы, балалардың жеке мүмкіндіктері мен денсаулық жағдайы мәселелері бойынша ата-аналардың педагогикалық құзыреттілігі.

5.2. Өз пікірін білдіруге және балаларды тәрбиелеу тәжірибесімен алмасуға.

МДҰ құқысы бар:

5.3. Ата-аналардың мүдделері мен қажеттіліктерін ескере отырып, консультациялық пункттің жұмыс жоспарына түзетулер енгізу.

5.4. Ата-аналарға білікті консультациялық және практикалық көмек көрсетуге.

5.5. Осы қызметке халықтың әлеуметтік тапсырысының болмауына байланысты консультациялық пункттің қызметін тоқтатуға.

Жауапкершілік:

5.6. МДҰ консультациялық пункттің жұмысын ұйымдастыру бойынша өзіне бекітілген міндеттер мен функциялардың орындалуына жауапты болады.

6. Қызметті бақылау

6.1. Консультативтік пункттің қызметін бақылауды МДҰ директоры жүзеге асырады.

6.2. Консультациялық пункттің қызметі туралы есеп МДҰ педагогикалық кеңесінің қорытынды отырысында тыңдалады.

7. Консультативтік пункттің құжаттамасы

Консультативтік пункттің құжаттамасын жүргізу жеке іс жүргізуге бөлінеді.

Консультативтік пункт құжаттамасының тізбесі:

- ата-аналарды (занды өкілдерді) алдын ала жазу журналы;
- консультациялық пункт мамандарын есепке алу журналы;
- консультациялық пункттің жұмыс жоспары;
- консультациялық пункт мамандарының жұмыс кестесі;
- консультациялық пункт жұмысының есебі;
- ата-аналар (занды өкілдер) мен мектепке дейінгі ұйым арасындағы шарт;

8. Басқа шарттар

8.1. Ата-аналардан (занды өкілдерден) консультативтік қызмет алу үшін ақы алынбайды.

8.2. Консультациялық орталық қызметінің тиімділігі ата-аналардың кері байланысымен және МДҰ - да әдістемелік материалдың болуымен анықталады.

УТВЕРЖДАЮ

директор КГКП

«Ясли-сад «Нұрай»



Е. Бойкова
«1» 09 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о консультационном пункте для родителей (законных представителей) и детей, воспитывающихся в условиях семьи
КГКП «Ясли-сад «Нұрай» отдела образования города Темиртау управления образования Карагандинской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РК «Об образовании», Конвенции о правах ребёнка.

1.2. Положение призвано регулировать деятельность консультативного пункта КГКП «Ясли-сад «Нұрай» отдела образования города Темиртау управления образования Карагандинской области

2. Цели, задачи и принципы работы консультативного пункта

2.1. Цели создания консультативного пункта:

- обеспечение доступности дошкольного образования;
- выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих ДО, при поступлении в школу;
- обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания;
- повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому.

2.2. Основные задачи консультативного пункта:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребёнка;
- диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;
- оказания дошкольникам содействия в социализации;
- обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в ДО;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребёнку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

2.3. Принципы деятельности консультативного пункта:

- лично – ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);
- сотрудничество субъектов социально – педагогического пространства;
- открытость системы воспитания.

3. Организация деятельности консультативного пункта

3.1. Консультативный пункт на базе КГКП «Ясли-сад «Нұрай» отдела образования города Темиртау управления образования Карагандинской области открывается на основании приказа директора ДО.

3.2. Организация консультативной и психолого – педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия с воспитателем, педагогом – психологом и другими специалистами. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.3. Количество специалистов, привлекаемых к психолого – педагогической работе в консультативном пункте, определяется исходя из кадрового состава ДО.

3.4. Управление и руководство организацией работы консультативного пункта в ДО осуществляется в соответствии с настоящим положением.

3.5. Координирует работу консультативного пункта методист на основании приказа директора.

3.6. Деятельность всех специалистов ДО проходит в своё рабочее время.

3.7. Часы работы консультационного пункта определяются графиком работы специалистов.

3.8. Методист организует работу консультативного пункта в ДО, в том числе:

- обеспечивает работу специалистов ДО в соответствии с графиком работы консультативного пункта;
- определяет функциональные обязанности специалистов консультативного пункта для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольную организацию;
- осуществляет учет работы специалистов консультативного пункта;
- обеспечивает дополнительное информирование населения через средства массовой информации о графике работы в ДО консультативного пункта;
- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;

3.9. Непосредственную работу с семьей осуществляют специалисты (директор, методист, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, медицинская сестра, музыкальный руководитель).

4. Формы работы и основное содержание деятельности консультативного пункта

4.1. Работа с родителями (законными представителями), воспитывающими детей дошкольного возраста на дому, в дошкольной организации проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

4.2. Работа консультативного пункта:

- очные консультации для родителей (законных представителей);
- заочные консультации на сайте ДО
- организация организованной деятельности с ребёнком в присутствии родителей (законных представителей);
- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребёнком;

- мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов ДО (согласно утверждённому графику).

4.3. Консультирование родителей (законных представителей) детей, не посещающих ДО может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

4.4 Консультативный пункт работает один раз в месяц (2 четверг месяца).

5. Права и ответственность

Родители имеют право:

5.1. На получение квалифицированной консультативной помощи, повышения педагогической компетентности родителей по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей и состояния здоровья детей.

5.2. На высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей.

ДО имеет право:

5.3. На внесение корректировок в план работы консультационного пункта с учётом интересов и потребностей родителей.

5.4. На предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям.

5.5. На прекращение деятельности консультационного пункта в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

Ответственность:

5.6. ДО несёт ответственность за выполнение закреплённых за ним задач и функций по организации работы консультационного пункта.

6. Контроль за деятельностью

6.1 Контроль над деятельностью консультативного пункта осуществляется директор ДО.

6.2 Отчёт о деятельности консультационного пункта заслушивается на итоговом заседании педагогического совета ДО.

7. Документация консультативного пункта

Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство. Перечень документации консультативного пункта:

- журнал предварительной записи родителей (законных представителей);
- журнал учета специалистов консультационного пункта;
- план работы консультационного пункта;
- график работы специалистов консультативного пункта;
- отчет работы консультационного пункта;
- договор между родителями (законными представителями) и дошкольной организацией;

8. Прочие условия

8.1 За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.

8.2 Результативность работы консультативного пункта определяется отзывами родителей и наличием в ДО методического материала.