

Бекітемін
 №44 «Шаттық» бөбекжайы ЖБҚ МКҚК
 директор: Гайбатова Э.Ш.



№44 «Шаттық» бөбекжайы» ЖБҚ МКҚК
Консультативтік пункттің 2024-2025 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

№	Іс-шаралар	Мерзімі	Жауаптылар
1	Мектепке дейінгі мекеменің сайтында консультативтік пункттің жұмысы туралы ақпаратты орналастыру және алдын ала жазылу.	қыркүйек	Директор Әдіскер
2.	"Танысқанымға қуаныштымын" мектеп жасына дейінгі балалардың даму ерекшеліктері "Бұл қызықты" мектепке дейінгі мекемеге экскурсия	қыркүйек	Директор Әдіскер
3.	Ата-аналармен (занды өкілдермен) шарттар жасасу	қыркүйек – қазан	Директор
4.	Психологиялық-педагогикалық диагностика жүргізу (ата-аналардың (занды өкілдердің) қалауы бойынша)	Жыл бойы	Әдіскер , медбике
6.	Ата-аналар мен балаларға арналған педагогикалық және көркем әдебиеттерді таңдау.	Жыл бойы	Әдіскер
8.	Балаларды музыкалық мерекелер мен ойын-сауықтарға шақыру.	Жыл бойы	Әдіскер музыка жетекшісі,
9.	Спорттық мерекелерге, жарыстарға, эстафеталарға қатысу.	Жыл бойы	әдіскер, тәрбиешілер
10.	Балалардың балабақшаның жазғы-сауықтыру іс-шараларына қатысуы	Мамыр-маусым	Әдіскер музыка жетекшісі
12.	Балалары отбасыларында тәрбиеленетін ата-аналар үшін "Ашық есік күндерін" өткізу.	3 айда 1 рет	Әдіскер , медбике, музыка жетекшісі
13.	Ата-аналардың сауалнамасы	мамыр	әдіскер
14.	Мектеп жасына дейінгі балаларды тәрбиелеу және дамыту мәселелері бойынша ата-аналарға (занды өкілдерге) ақпараттық материалдар дайындау (буклеттер, брошюралар, әдістемелік әзірлемелер, стендтер)	Жыл бойы	Әдіскер , Медбике тәрбиешілер
16.	Ата-аналарға немесе оларды алмастыратын адамдарға тәрбиелеу, оқыту және әлеуметтік	Жыл бойы	Әдіскер тәрбиешілер Д/ ш инструкторы

	бейімдеу мәселелері бойынша жеке және отбасылық кеңес беру.		музыка жетекшісі
17.	Құжаттамамен жұмыс Тексеру хаттамаларын толтыру Ағымдағы құжаттаманы ресімдеу	Жыл бойы	Әдіскер тәрбиешілер Д/ш инструкторы музыка жетекшісі

**2024-2025 оқу жылына арналған №44 «Шаттық» бөбекжайы ЖБҚ МКҚК
консультативтік пунктінің негізгі ақпараты**

	Негізгі ақпарат
МКҚК толық атауы	№44 «Шаттық» бөбекжайы ЖБҚ МКҚК
Мекен -жайы	27 шағын аудан 14 ғимарат Yasli_sad44@mail.ru
Басшысы	Гайбатова Эльмира Шахларовна
Жұмыс кестесі	Кеңес беру пункті балабақшада айына бір рет жұмыс істейді (әр айдың 2 бейсенбісі сағат 10-ден бастап. 12 сағатқа дейін.)
Мамандар	Әдіскер – Айтжанова Лена Куракбаевна Медбике – Избасова Динара Сатыбалдиевна Тәрбиешілер: Кадирова Утибике Хайруллаевна Қамиева Жазира Аманқосқызы
Кеңес беру тәртібі	Консультативтік пункт 2024-2025 оқу жылына арналған жұмыс жоспарына сәйкес жұмыс істейді. Алдын ала жасалған кесте бойынша ата-аналарды қабылдау. Телефон арқылы кеңес алу үшін ата-аналарды тіркеу: Ата-аналар оларды қандай сұрақ қызықтыратынын хабарлайды, консультативтік пунктке бару үшін қолайлы уақыт таңдалады. Мәлімделген тақырыпқа сүйене отырып, Әкімшілік кеңес беруге қажетті ақпаратты толық меңгерген маманды тартады. Ата-аналарға кеңес беруді мәселенің мәніне байланысты бір немесе бірнеше мамандар бір уақытта жүргізеді.
Бір консультацияның шамамен уақыты	20 -30 минут.

№44 «Шаттық» бөбекжайы ЖБҚ МКҚК балалардың ата-аналары (заңды өкілдері) үшін, мектепке дейінгі ұйымдарға бармайтындар консультативтік пункт туралы ережесіне

№ 1 қосымша

"Басшылар, мамандар және қызметшілер лауазымдарының бірыңғай біліктілік анықтамалығы" тізбесіне кірмейтін консультативтік пункт мамандарының функционалдық міндеттері

Тәрбиешілер-мектеп жасына дейінгі баланың дамуының өзекті деңгейін, сондай-ақ әлеуметтік дамудың әртүрлі бұзылыстарын анықтайды. Мектеп жасына дейінгі балаларды тәрбиелеу, оқыту және дамыту мәселелері бойынша ата-аналарға (заңды өкілдерге) консультациялық және әдістемелік көмек көрсетеді. Ата-аналарға балалардың мектепте оқуға психологиялық дайындығы мәселелерін шешуге көмек көрсетеді, МКҚК-ға бармайтын балалардың мектепте оқуға дайындығына психологиялық диагностика жүргізеді.

Әдіскер – отбасы жағдайында тәрбие процесін ұйымдастыруды оқытуға бағытталған ата-аналарға педагогикалық білім беруді жүзеге асырады.

МДҰ мамандары ұсынады ата-аналарға (баланың заңды өкілдеріне) мұғалімдер мен ата-аналардың балалармен бірлескен дамытушылық сабақтарын ұйымдастыру және кеңес беру арқылы балаларды тәрбиелеу, оқыту және дамыту мәселелері бойынша консультациялық және практикалық көмек.

Баланы МДҰ консультативтік пунктіне қабылдау үшін мынадай құжаттар қажет:

- * куәліктің көшірмесі,
- * баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі,
- * педиатрдан баланың қазіргі уақытта сау екендігі туралы медициналық анықтама.

**Ата-аналарға (занды өкілдерге) және отбасы жағдайында тәрбиеленетін
балаларға арналған консультативтік пункт туралы №44 «Шаттық»
бөбекжайы ЖБҚ МКҚК
ЕРЕЖЕСІ**

1. Жалпы ережесі

1.1. Осы ереже "Білім туралы" ҚР Заңына, Бала құқықтары туралы Конвенцияға сәйкес әзірленді.

1.2. Ереже №44 «Шаттық» бөбекжайы ЖБҚ МКҚК консультативтік пунктінің қызметін реттеуге арналған

2. Консультативтік пункт жұмысының мақсаттары, міндеттері мен принциптері

2.1. Консультативтік пункт құру мақсаттары:

- мектепке дейінгі білім берудің қолжетімділігін қамтамасыз ету;
- мектепке түсу кезінде мектепке бармайтын балалардың бастапқы мүмкіндіктерін теңестіру;
- отбасылық және мектепке дейінгі тәрбиенің бірлігі мен сабақтастығын қамтамасыз ету;
- мектеп жасына дейінгі балаларды үйде тәрбиелеп отырған ата-аналардың (занды өкілдердің) 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 интеллектуалдық, эмоционалдық және ерікті салаларының даму ерекшеліктерін диагностикалау;
- мектеп жасына дейінгі балаларға әлеуметтенуге көмек көрсету;
- мектепке немесе мектепке түсу кезінде балалардың сәтті бейімделуін қамтамасыз ету;
- ата-аналарды (занды өкілдерді) балаға оның жеке ерекшеліктеріне сәйкес білікті көмек көрсете алатын білім беру жүйесінің мекемелері туралы хабардар ету.

2.3. Консультативтік пункт қызметінің принциптері:

- балалармен және ата-аналармен (занды өкілдермен) жұмыс істеуге жеке – бағдарланған тәсіл;
- әлеуметтік-педагогикалық кеңістік субъектілерінің ынтымақтастығы;
- тәрбие жүйесінің ашықтығы.

3. Консультативтік пункттің қызметін ұйымдастыру

3.1. №44 «Шаттық» бөбекжайы ЖБҚ МКҚК базасындағы консультативтік пункт МДҰ директорының бұйрығы негізінде ашылады.

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

3.3. Консультативтік пунктте психологиялық-педагогикалық жұмысқа тартылатын мамандардың саны МДҰ-ның кадрлық құрамы негізге алына отырып айқындалады.

3.4. МДҰ-дағы консультативтік пункттің жұмысын ұйымдастыруды басқару және оған басшылық жасау осы Ережеге сәйкес жүзеге асырылады.

3.5. Директордың бұйрығы негізінде әдіскер консультативтік пункттің жұмысын үйлестіреді.

3.6. Барлық мамандардың қызметі жұмыс уақытында өтеді.

3.7. Консультациялық пункттің жұмыс уақыты мамандардың жұмыс кестесімен аныкталады.

3.8. Әдіскер жұмысты ұйымдастырады

4. Консультативтік пункттің жұмыс нысандары және қызметінің негізгі мазмұны

4.1. Мектеп жасына дейінгі балаларды үйде тәрбиелеп отырған ата-аналармен (занды өкілдермен) мекемеде жұмыс әртүрлі нысандарда жүргізіледі: топтық, Кіші топтық, жеке.

4.2. Консультативтік пункттің жұмысы:

- * ата-аналарға (заңды өкілдерге) арналған бетпе-бет консультациялар;
- * сайтта сырттай кеңес беру
- * ата-анасының (заңды өкілдерінің) қатысуымен баламен тікелей-білім беру қызметін ұйымдастыру;
- * баламен өзара әрекеттесу тәсілдерін оқыту мақсатында ата-аналармен және олардың балаларымен бірлескен сабақтар;
- * МДҰ мамандарын тарта отырып, ата – аналарға (заңды өкілдерге) арналған шеберлік сыныптары, тренингтер, практикалық семинарлар (бекітілген кестеге сәйкес).

4.3. МДҰ-ға келмейтін балалардың ата-аналарына (заңды өкілдеріне) кеңес беруді бір уақытта бір немесе бірнеше маман жүргізуі мүмкін.

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

5. Құқықтар мен жауапкершілік

Ата-аналардың құқығы бар:

5.1. На білікті консультативтік көмек алу, арттыру балаларды тәрбиелеу, психофизикалық дамыту, балалардың жеке мүмкіндіктері мен денсаулық жағдайы мәселелері бойынша ата-аналардың педагогикалық құзыреттілігі.

5.2. Өз пікірін айтуға және балаларды тәрбиелеу тәжірибесімен алмасуға.

ДО құқығы бар:

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

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

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

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

6. Қызметін бақылау

6.1. Консультативтік пункттің қызметін бақылауды МДҰ меңгерушісі жүзеге асырады.

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

7. Консультативтік пункттің құжаттамасы

Консультативтік пункттің құжаттамасын жүргізу жеке іс жүргізуге бөлінеді. Консультативтік пункт құжаттамасының тізбесі:

- * консультативтік пункттің жұмыс кестесі;
- * консультацияларға, мастер – кластарға, тренингтерге қатысу журналы;
- * ата-аналар (заңды өкілдер) мен мекеме арасындағы шарт;

8. Басқа шарттар

8.1. Консультативтік қызметтерді алу үшін ата-аналардан (заңды өкілдерден) ақы алынбайды.

8.2. Консультативтік пункт жұмысының тиімділігі ата-аналардың пікірлерімен және балабақшада әдістемелік материалдың болуымен анықталады.