



**Қостанай облысы әкімдігі ҚБ" Қарабалық ауданының білім бөлімінің Сарыкөл
негізгі орта мектебі " КММ**

**Ата-аналарға (заңды өкілдерге) арналған "Консультациялық пункт"
ЕРЕЖЕСІ**

1. Жалпы ережелер

- 1.1. Осы Ереже Қостанай облысы әкімдігі ҚБ "Қарабалық ауданының білім бөлімінің Сарыкөл негізгі орта мектебі" КММ-де жұмыс істейтін консультациялық пункттің қызметін реттейді
- 1.2. Консультациялық пункт мектепке дейінгі білім берудің жалпы білім беру бағдарламасын іске асыратын мектептің құрылымдық бөлімшесі болып табылады.
- 1.3. Консультациялық пункт мектепке дейінгі жастағы балаларды тәрбиелеу мен дамытуда отбасына көмек көрсетудің бір түрі болып табылады.
- 1.4. Консультациялық пункт Сарыкөл негізгі орта мектебінің шағын орталығының тәрбиеленушілері болып табылмайтын ата-аналар (заңды өкілдер) және 1 жастан 5 жасқа дейінгі балалар үшін құрылады.

2. Консультациялық пункт жұмысының мақсаттары мен міндеттері

- 2.1. Консультациялық пункт отбасылық және қоғамдық тәрбиенің бірлігі мен сабақтастығын қамтамасыз ету, ата-аналарға (заңды өкілдерге) психологиялық-педагогикалық көмек көрсету, шағын орталыққа бармайтын балалардың жеке басының жан-жақты дамуын қолдау мақсатында құрылады
- 2.2. Консультациялық пункттің негізгі міндеттері:
 - ата-аналарға (заңды өкілдерге) шағын орталыққа бармайтын балалардың дамуы үшін жағдайларды қамтамасыз етуде жан-жақты көмек көрсету
 - мектеп жасына дейінгі баланы тәрбиелеу, оқыту және дамытудың түрлі мәселелері бойынша ата-аналарға (заңды өкілдерге) консультациялық көмек көрсету;
 - шағын орталыққа бармайтын мектеп жасына дейінгі балаларды әлеуметтендіруге көмек көрсету;
 - шағын орталыққа бармайтын мектеп жасына дейінгі балалардың физикалық, психикалық және әлеуметтік дамуындағы әртүрлі ауытқулардың кешенді профилактикасын жүргізу;
 - орталық пен балалар мен ата-аналарды (заңды өкілдерді) Әлеуметтік және медициналық қолдаудың басқа ұйымдары арасындағы өзара іс-қимылды қамтамасыз ету.

3. Консультациялық пункттің қызметін ұйымдастыру

- 3.1. Консультациялық пункттің қызметін ұйымдастыру және жалпы басшылық шағын орталыққа жетекшілік ететін директордың оқу бөлімі жөніндегі орынбасарына жүктеледі
- 3.2. Кеңес беру пункті мектеп директоры бекіткен жұмыс жоспарына сәйкес жұмыс істейді.
- 3.3. Директордың орынбасары консультациялық пункттің жұмысын ұйымдастырады, оның ішінде:
 - ата-аналарға (заңды өкілдерге) арналған дәрістер, теориялық және практикалық семинарлар, ата-аналардың (заңды өкілдердің) сұранысы бойынша жеке және топтық консультациялар ұйымдастыру.
 - мектеп жасына дейінгі балаларды үйде тәрбиелеп отырған отбасылардың консультациялық пункт ұсынатын қызметтерге сұраныстарын зерделеу;
 - консультациялық пункт мамандарының функционалдық міндеттерін анықтайды;
 - консультациялық пункттің шағын орталығындағы жұмыс туралы бұқаралық ақпарат құралдары арқылы халықты қосымша хабардар етуді қамтамасыз етеді;

3.4. Консультациялық пункт ата-аналарға (заңды өкілдерге) мынадай мәселелер бойынша консультациялық көмекті жүзеге асыра алады:

- шағын орталыққа бармайтын мектеп жасына дейінгі балаларды әлеуметтендіру;
- балалардың жас, психофизиологиялық ерекшеліктері;
- мектепте оқуға дайындық; -шағын орталыққа бармайтын мектеп жасына дейінгі балалардың физикалық, психикалық және әлеуметтік дамуындағы әртүрлі ауытқулардың алдын алу;
- ойын қызметін ұйымдастыру;
- балалардың тамақтануын ұйымдастыру;
- балаларды шынықтыру және сауықтыру үшін жағдай жасау;
- әртүрлі санаттағы отбасылардан шыққан балаларды әлеуметтік қорғау.

3.5. Отбасына көмек көрсету мақсатында консультациялық пункт мамандары әңгімелесу, диагностикалық зерттеулер жүргізу, балаларды бақылауды ұйымдастыру және т. б. нысанында қосымша ақпарат алу мақсатында балалармен жұмыс жүргізе алады.

3.6. Консультациялық пунктте ата-аналармен (заңды өкілдермен) және балалармен жұмыс әртүрлі нысандарда жүргізіледі: топтық, жеке.

3.7. Ата-аналарға (заңды өкілдерге) психологиялық-педагогикалық көмекті ұйымдастыру мамандардың: тәрбиешінің, медицина қызметкерінің және басқа мамандардың қызметін интеграциялау негізінде құрылады.

3.8. Ата-аналарға (заңды өкілдерге) кеңес беруді бір уақытта бір немесе бірнеше маман жүргізе алады.

3.9. Консультациялық пункттің қызметін тіркеу үшін мынадай құжаттаманы жүргізу қажет:

- Мектепке дейінгі білім беру мекемесіндегі консультациялық пункт туралы ереже;
- азаматтардың өтініштерін тіркеу журналы;
- үйде тәрбиелеп отырған мектеп жасына дейінгі балалардың ата-аналарының (заңды өкілдерінің) консультациялық пунктке бару журналы;
- консультациялық пункттің жұмыс жоспары;
- консультациялық пункттің жұмыс кестесі;
- консультативтік пункттің бір жылдағы жұмысын талдау;

4.Тараптардың құқықтары мен міндеттері

4.1. Консультациялық пункт мамандары міндетті:

- ата-аналар арасында педагогикалық білімді белсенді тарату;
- балаларды тәрбиелеуде отбасына практикалық көмек көрсету;
- ата-аналарды КП педагогикалық қызметіне тарту;
- балалармен диагностикалық және түзету жұмыстарын жүргізу;

4.2.Ата-аналар міндетті:

- консультативтік пункттің жұмыс режимін сақтау;
- КП мамандарының ұсынымдарын орындау.

4.3. КП мамандарының құқығы бар:

- жеке бағдарланған тәсіл негізінде балалармен сабақ бағдарламасын әзірлеу;
- жұмыста қажетті әдістемелік әдебиеттер мен құралдарды пайдалану;
- КП жұмыс жоспарын жасау;
- ата-аналарды балалармен жұмысқа белсенді қатысуға тарту;
- балалармен және олардың ата-аналарымен жұмыс істеу үшін бағдарламалар мен әдістемелік құралдарды тандау.

4.4. Ата-аналардың құқығы бар:

- КП жұмысына қатысу;
- балалармен сабаққа қатысу;
- Сарыкөл негізгі орта мектебінің базасындағы консультациялық пунктке бару;
- баланы тәрбиелеу мен тәрбиелеуде қажетті көмек алу;
- КП жұмысы бойынша ұсыныстар беру, ұсыныстар беру.



ПОЛОЖЕНИЕ

**«Консультационного пункта» для родителей (законных представителей)
КГУ «Сарыкольская основная средняя школа отдела образования Карабалыкского района»
УО акимата Костанайской области**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Консультационного пункта, функционирующего в КГУ «Сарыкольская основная средняя школа отдела образования Карабалыкского района» УО акимата Костанайской области
- 1.2. Консультационный пункт является структурным подразделением школы, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования.
- 1.3. Консультационный пункт является одной из форм оказания помощи семье в воспитании и развитии детей дошкольного возраста.
- 1.4. Консультационный пункт создается для родителей (законных представителей) и детей в возрасте от 1 года до 5 лет, не являющихся воспитанниками мини-центра Сарыкольской основной средней школы.

2. Цели и задачи функционирования Консультационного пункта

- 2.1. Консультационный пункт создается в целях обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказания психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), поддержки всестороннего развития личности детей, не посещающих мини-центр
- 2.2. Основными задачами Консультационного пункта являются:
- оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) в обеспечении условий для развития детей, не посещающих мини-центр
 - оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста;
 - оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих мини-центр;
 - проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих мини-центр;
 - обеспечение взаимодействия между -центром и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей).

3. Организация деятельности Консультационного пункта

- 3.1. Организация деятельности Консультационного пункта и общее руководство возлагается на заместителя директора по учебной части, курирующего мини-центр
- 3.2. Консультационный пункт работает согласно плану работы, утвержденный директором школы.
- 3.3. Заместитель директора организует работу Консультационного пункта, в том числе:
- организация лекториев, теоретических и практических семинаров для родителей (законных представителей), индивидуальных и групповых консультаций по запросу родителей (законных представителей).

- изучение запросов семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, на услуги, предоставляемые Консультационным пунктом;
 - определяет функциональные обязанности специалистов Консультационного пункта;
 - обеспечивает дополнительное информирование населения через средства массовой информации о работе в мини-центре Консультационного пункта;
- 3.4. Консультационный пункт может осуществлять консультативную помощь родителям (законным представителям) по следующим вопросам:
- социализация детей дошкольного возраста, не посещающих мини-центр;
 - возрастные, психофизиологические особенности детей;
 - готовность к обучению в школе;
 - профилактика различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих мини-центр;
 - организация игровой деятельности;
 - организация питания детей;
 - создание условий для закаливания и оздоровления детей;
 - социальная защита детей из различных категорий семей.
- 3.5. В целях оказания помощи семье специалисты Консультационного пункта могут проводить работу с детьми с целью получения дополнительной информации в форме беседы, проведения диагностических исследований, организации наблюдения за детьми и др.
- 3.6. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в Консультационном пункте проводится в различных формах: групповых, индивидуальных.
- 3.7. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов: воспитателя, медицинского работника и других специалистов.
- 3.8. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.
- 3.9. Для фиксирования деятельности Консультационного пункта необходимо ведение следующей документации:
- Положение о Консультационном пункте в ДОУ;
 - журнал регистрации обращений граждан;
 - журнал посещаемости Консультационного пункта родителями (законными представителями) детей дошкольного возраста, воспитывающими их в домашних условиях;
 - план работы Консультационного пункта;
 - график работы Консультационного пункта;
 - анализ работы Консультативного пункта за год;

4. Права и обязанности сторон

4.1. Специалисты консультационного пункта обязаны:

- активно распространять педагогические знания среди родителей;
- осуществлять практическую помощь семье в воспитании детей;
- вовлекать родителей в педагогическую деятельность КП;
- проводить диагностическую и коррекционную работу с детьми;

4.2. Родители обязаны:

- соблюдать режим работы консультативного пункта;
- выполнять рекомендации специалистов КП.

4.3. Специалисты КП имеют право:

- разрабатывать программу занятий с детьми на основе индивидуально-ориентированного подхода;
- использовать в работе необходимую методическую литературу и пособия;
- составлять план работы КП;
- привлекать родителей к активному участию в работе с детьми;

-выбирать программы и методические пособия для работы с детьми и их родителями.

4.4. Родители имеют право:

- участвовать в работе КП;
- присутствовать на занятиях с детьми;
- посещать Консультационный пункт на базе Сарыкольской основной средней школы;
- получать необходимую помощь в воспитании и образовании ребенка;
- давать рекомендации, выступать с предложениями по работе КП.