



- диагностикалық көмек беру - баланы психологиялық-педагогикалық зерделеу, бала тұлғасының жеке ерекшеліктері мен бейімділігін, оның әлеуетті мүмкіндіктерін айқындау, сонымен қатар дамуындағы, әлеуметтік бейімделуіндегі бұзушылықтардың себептері мен тетіктерін анықтау, баланы одан әрі дамыту және тәрбиелеу бойынша ұсынымдар әзірлеу;

- консультациялық көмек беру - психологиялық, әлеуметтік, педагогикалық консультация беру, ата-аналарды (заңды өкілдерді) бала дамуының физиологиялық және психологиялық ерекшеліктері, тәрбиенің негізгі бағыттары, күйзеліс жағдайларын еңсеру туралы хабардар ету;

- әдістемелік көмек беру - ата-аналарды (заңды өкілдерді) ағарту, ата-аналарды туындайтын отбасылық мәселелердің алдын алуға, ата-аналардың педагогикалық мәдениетін қалыптастыруға, отбасында жағымды қарым-қатынастарды қалыптастыруға бағытталған педагогикалық әдістер мен тәсілдер туралы хабардар ету; ата-аналарды отбасы жағдайында тәрбие процесін ұйымдастыруға, үйретуге бағытталған баланың жеке даму ерекшеліктері негізінде түзету және дамыту технологияларымен таныстыру.

Консультациялық пункт қызметінің негізгі нысандары: ата-аналардың (заңды өкілдердің) сұранысы бойынша қажетті жеке және топтық консультациялар беру, жазбаша өтініш бойынша сырттай консультация беруді ұйымдастыру, ата-аналар (заңды өкілдер) үшін дәрістер, теориялық және практикалық семинарларды ұйымдастыру, мектепке дейінгі ұйымның сайтына орналастыру арқылы консультациялар мен әдістемелік ұсынымдар беру, балабақша мамандарының мектеп жасына дейінгі балаларға диагностикалық зерттеу жүргізуі болып табылады.

Отбасыларға консультация беру жұмысы мамандардың: басшының, әдіскердің, тәрбиешінің, медициналық қызметкердің, психологтың, логопедтің және басқа мамандардың қызметін кіріктіру негізінде құрылады.

Консультациялық пункттерге жұмысқа тартылған мамандардың саны мектепке дейінгі ұйымның түрімен, оның кадрлық құрамымен айқындалады.

Консультациялық пункттің қызметін тіркеу үшін келесідей құжаттаманы жүргізу қажет:

- ата-аналардың алдын-ала жазылу журналы;
- өткізілген іс-шаралар кестесі және ата-аналардың (заңды өкілдерінің) өтініштерін есепке алу журналы (2-қосымша);
- консультациялық пункттің жұмыс жоспары; - консультациялық пункттің жұмыс кестесі, - жыл бойғы жұмысты талдау.

Консультациялық пункттің жұмыс кестесін мектепке дейінгі ұйымның басшысы бекітеді.

*Консультациялық пунктті басқару және оған басшылық ету*

Консультациялық пунктке тікелей басшылықты мектепке дейінгі ұйымның басшысы жүзеге асырады.

Мектепке дейінгі ұйымның басшысы консультациялық пункттің әрбір қызметкерінің лауазымдық (функционалдық) міндеттерін айқындайды.

*Консультациялық пункттің педагогикалық процесіне қатысушылардың құқықтары мен міндеттері*

Консультациялық пункттегі педагогикалық процестің қатысушылары балалар, ата-аналар (заңды өкілдері), мектепке дейінгі ұйымның педагогтері болып табылады.

Консультациялық пункттің педагогтері:

- ата-аналар арасында педагогикалық білімді белсенді тарату;

- балаларды тәрбиелеуде отбасына тәжірибе арқылы көмек көрсету; - ата-аналарды консультациялық пункттің педагогикалық қызметіне тарту;

- балалармен диагностикалық және түзету жұмыстарын жүргізу.

*Консультациялық пункт педагогтері:*

- жеке-бағдарланған тәсіл негізінде балалармен сабақ бағдарламасын әзірлеуге;

- жұмыста қажетті әдістемелік әдебиеттер мен оқу құралдарын қолдануға;

- консультациялық пункт жұмыс жоспарын құруға;

- ата-аналарды балалармен жұмыс істеуге белсенді қатысуға тартуға;

- балалармен және олардың ата-аналарымен жұмыс істеу үшін бағдарламалар мен әдістемелік құралдарды таңдауға құқығы бар.

Ата-аналар (заңды өкілдер):

- консультациялық пункт жұмыс тәртібін сақтауға;

- консультациялық пункт педагогтерінің ұсынымдарын орындауға міндетті.

Ата-аналардың (заңды өкілдер):

- консультациялық пункт жұмысына қатысуға;

- балалардың сабағына қатысуға;

- бала тәрбиесі мен дамуына байланысты қажетті көмек алуға;

- ұсынымдар беруге, консультациялық пункт жұмысы бойынша ұсыныстар жасауға құқығы бар.