КЕЛІСІЛДІ БЕКІТЕМІН

«Алтын бесік» б/б КМҚК «Алтын бесік» б\бКМҚК

әдіскері директоры

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.С. Оспанова \_\_\_\_\_\_\_\_Д.К.Инкабекова «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024ж. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024ж.

**ОТБАСЫ ЖАҒДАЙЫНДА ТӘРБИЕЛЕНІП ЖАТҚАН БАЛАЛАРДЫҢ АТА-АНАЛАРЫНА (ЗАҢДЫ ӨКІЛДЕРІНЕ) ЖӘНЕ БАЛАЛАРҒА АРНАЛҒАН «АЛТЫН БЕСІК» БӨБЕКЖАЙЫ» КМҚК**

**КЕҢЕС БЕРУ ПУНКТІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

1. **Жалпы ереже**

**1.1**. «Алтын бесік» бөбекжайы» КМҚК-ның кеңес беру пункті (бұдан әрі - КП) «Білім туралы» ҚР Заңына сәйкес мектепке дейінгі ұйымға қатыспайтын 1 жастан 6 жасқа дейінгі балалардың ата - аналарына көмек көрсету нысандарының бірі болып табылады.

**1.2**. Осы ереже МДҰ-да жұмыс істейтін кеңес беру пунктінің қызметін реттейді.

**1.3.** Кеңес беру пункті мектепке дейінгі тәрбиелеу және білім берудің жалпы білім беру бағдарламасын іске асыратын ұйымның құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

**1.4.** Ата-аналардың өтініші бойынша отбасымен тікелей жұмысты МДҰ әдіскері жүзеге асырады.

**2. Кеңес беру пунктінің мақсаттары мен міндеттері**

**2.1** Кеңес беру пункті отбасылық және қоғамдық тәрбиелеудің біртұтастығы мен сабақтастығын қамтамасыз ету, ата - аналарға (заңды өкілдеріне) психологиялық-педагогикалық көмек көрсету, МДҰ-ға қатыспайтын балалардың тұлғалық жан жақты дамуына қолдау көрсету мақсатында құрылады.

**2.2.** Кеңес беру пунктінің негізгі міндеттері:

* МДҰ- ға қатыспайтын балаларды дамытуға жағдайларды қамтамасыз етуде ата - аналарға (заңды өкілдерге) жан жақты көмек көрсету;
* мектеп жасына дейінгі балаларды тәрбиелеу, оқыту және дамытудың түрлі мәселелері бойынша ата - аналарға (заңды өкілдеріне) кеңестер беру арқылы көмек көрсету;
* МДҰ қатыспайтын мектеп жасына дейінгі балаларды әлеуметтендіруде жәрдем көрсету.

**3. Кеңес беру пунктінің қызметін ұйымдастыру**

**3.1.**  Ата-аналарға (заңды өкілдерге) психологиялық-педагогикалық көмекті ұйымдастыру мамандардың: әдіскердің, медицина қызметкерінің, педагог-психологтың, дене шынықтыру нұсқаушысының, тәрбиешінің, қызметін біріктіру негізінде құрылады.

**3.2.** Кеңес беру пункті қызметінің негізгі нысандары арналған дәрістер, ата-аналар (заңды өкілдер) үшін теориялық және практикалық семинарларды, ата-аналардың (заңды өкілдердің) сұрауы бойынша жеке және топтпен кеңестер ұйымдастыру, жазбаша өтініш, телефон қоңырауы және т.б. бойынша сырттай кеңестер беруді ұйымдастыру болып табылады.

**3.3**. Ата-аналар (заңды өкілдер) үшін білім беру мәселелерінде сауаттылықты арттыру және педагогикалық және түзету білімдері саласында түсініктерді кеңейту бойынша семинарлар (вебинарлар, кеңестер, ұсынымдар) өткізу.

**4. Кеңес беру пунктті басқару және оған басшылық ету**

**4.1.** Кеңес беру пунктінің қызметін ұйымдастыруды басқару және оған басшылық ету осы Ережеге сәйкес жүзеге асырылады.

**4.4.** Кеңес беру пунктінің ағымдағы жылдың ішінде қыркүйектен - мамырға дейін тегін жүзеге асырылады.

**4.5.** Кеңес беру пунктінің жұмысына жалпы басшылықты мектепке дейінгі ұйымның әдіскері жүзеге асырады, соның ішінде:

- жұмыс жоспарына сәйкес кеңес беру пунктінің жұмысын қамтамасыз етеді;

- Кеңес беру пунктінің жылдық жұмыс жоспарын әзірлейді және оның орындалуын қамтамасыз етеді.

**4.6**. Кеңес беру пунктінің ұсынатын қызметтері:

- Ата-аналарды (заңды өкілдерді) ағарту - барлық отбасы мүшелері тарапынан балаға тәрбие беруде бірыңғай талаптарды әзірлеу мақсатында, ата - аналардың педагогикалық мәдениетін қалыптастыруға бағытталған, ата-аналарды әртүрлі цифрлық жұмыс нысандары: кеңес беру (психологиялық, түзету, педагогикалық), ата - аналарды бала дамуының физиологиялық және психологиялық ерекшеліктері, тәрбиелік ықпалдың негізгі бағыттары, дағдарысты жағдайларды еңсеру туралы хабардар ету.

**5. Кеңес беру пунктінің құжаттамасы**

Кеңес беру пунктінің қызметін қамтамасыз ету үшін мынадай құжаттама жүргізіледі:

\* МДҰ-ға қатыспайтын ата-аналар (заңды өкілдер) мен балаларға арналған кеңес беру пункті туралы Ереже;

\* Кеңес беру пунктті ашу туралы бұйрық;

\* Кеңес беру пунктінің жұмыс жоспары;

\* Өтініштерді тіркеу журналы;

\* Ата-аналардан өтініш.

**6. Қорытынды ережелер**

**6.1.** Осы Ереже МДҰ басшысының бұйрығы шыққан сәттен бастап күшіне енеді.

**6.2.** Ереженің қолданылу мерзімі шектелмеген.

Бұл Ереже жаңасын қабылдағанға дейін қолданылады.

КЕЛІСІЛДІ БЕКІТЕМІН

«Алтынбесік» б/б КМҚК «Алтынбесік» б\бКМҚК

әдіскері директоры

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.С. Оспанова \_\_\_\_\_\_\_\_Д.К.Инкабекова «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024ж. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024ж.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ПУНКТЕ КГКП Я/С «АЛТЫН БЕСІК» ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) И ДЕТЕЙ, ВОСПИТЫВАЮЩИХСЯ В УСЛОВИЯХ СЕМЬИ**

1. **Общее положение**
   1. Консультационный пункт (далее КП) КГКП «Ясли сада «Алтын бесік», в соответствие с Законом РК «Об образовании»  осуществляет консультативную помощь родителям детей с 1 до 6 лет, не посещающих дошкольную организацию.
   2. Настоящее положение регулирует деятельность консультационных пунктов, функционирующих в ДО.
   3. Консультационный пункт является одной из форм оказания помощи семье в воспитании и развитии детей дошкольного возраста.
   4. Непосредственную работу с семьей  по запросам родителей  будет осуществлять  методист ДО.
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 ДО.

**2.2.** Основными задачами консультационного пункта являются:

* оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) в обеспечении условий для развития детей, не посещающих ДО;
* оказание консультационной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста;
* оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих ДО.

1. **Содержание деятельности КП**

**3.1.**Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов: методиста, медицинского работника, педагога-психолога, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, воспитателя, учителя казахского языка, учителя русского языка.

**3.2.**Основными формами деятельности консультационного пункта является организация лекториев, теоретических и практических семинаров для родителей (законных представителей), индивидуальных и групповых консультаций по запросу родителей (законных представителей), организация заочного консультирования по письменному обращению, телефонному звонку и так далее.

**3.3.** Проведение семинаров (вебинаров, консультаций, рекомендаций)  для родителей (законных представителей) по повышению грамотности в вопросах образования и расширения представлений в сфере педагогических и коррекционных знаний.

1. **Управление и руководство Консультационным пунктом**

**4.1.** Управление и руководство организацией деятельности КП осуществляется в соответствии с настоящим положением.

**4.2.**Консультативная помощь осуществляется в течение текущего года с сентября по май КП бесплатно.

**4.3.** Общее руководство работой КП осуществляет методист дошкольной организации, в том числе:

-Обеспечивает работу КП  в соответствии с планом работы;

-Разрабатывает годовой план работы КП и обеспечивает его исполнение.

**4.4.** Услуги, предоставляемые КП:

-Просвещение родителей (законных представителей) – информирование родителей, направленное на формирование педагогической культуры родителей с целью выработки единых  требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, через разнообразные цифровые формы работы: консультирование (психологическое, коррекционное, педагогическое), информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций.

1. **Документация консультационного пункта**

Для обеспечения деятельности консультационного пункта ведется следующая документация:

* Положение о КП для родителей (законных представителей) и детей, не посещающих ДО;
* Приказ об открытии консультационного пункта;
* План работы консультационного пункта;
* Журнал регистрации обращений;
* Заявление от родителей.

1. **Заключительные положения**

**6.1.** Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа  руководителя ДО.

**6.2.**  Срок действия Положение не ограничен.

Данное Положение действует до принятия нового.