

## **Мектепке дейінгі тәрбиемен қамтылмаған балалардың ата-аналарына кеңес беру**

### **пункті жұмысын ұйымдастыру**

#### **Кеңес беру пунктін қалай ашамыз**

Кеңес беру пунктін Мектепке дейінгі ұйымдар қызметінің үлгілік ережелерінің (ҚР Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 31 қазандағы № 385 бұйрығы) негізінде жергілікті атқарушы органның шешімі бойынша ашыңыз. Кеңес беру пунктерінің алдағы қызметін мектепке дейінгі ұйым жарғысында көрсету керек.

Баласы кеңес беру пунктіне келетін балалардың ата-анасымен **шарт** жасасу керек.

#### **Кеңес беру пунктін ашу туралы бұйрық**

Жаңа құрылымдық бөлім – ата-аналарға кеңес беру орталығын ашу туралы шешімді **бұйрықпен** ресімдеңіз. Мұнда тармақтың атауы мен қызметін, лауазымдар тізімі мен жұмыскерлер санын көрсетіңіз. Пункт балабақшаның ішкі бөлімі болғандықтан, осы жеткілікті.

#### **Кеңес беру пунктін құру туралы нұсқаулық**

**Нұсқаулықты** бекітіңіз. Онымен пункт қызметін, оның жұмыс тәртібін, жинақтау, басқару тәртібін регламенттеңіз. Нұсқаулық бірегей нысаны жоқ. сондықтан оны өз бетіңізбен құрастырыңыз. Үлгілік нысанды негізге алыңыз.

#### **Кеңес берудің үлгілік тақырыбы**

- Балабақшаға бармайтын мектеп жасына дейінгі балаларды әлеуметтендіру.
- Ерте жастағы балалар дамуының жас ерекшеліктері.
- Балалардың ұтымды тамақтануы.
- Балалардың үйдегі ойын қызметі.
- Балаларды шынықтыру әрі сауықтыру және т. б.

#### **Кеңес беру пунктін штатын қалай құрамыз**

Кеңес беру пунктінің жұмысына мынадай маман-педагогтер керек:

- әдіскер;
- тәрбиеші;
- музыка жетекшісі;

- дене шынықтыру бойынша нұсқаушы;
- педагог-психолог;
- логопед;
- мейірбике.

Ата-аналарға кеңес беруді бір не бірнеше маман бір уақытта бірнеше нысанда жүргізуі мүмкін: топтық, кіші топтық, жеке.

### **Кеңес беру пунктіне қандай құжаттар әзірлеу керек**

Кеңес беру пунктінің жұмысы үшін жауапты тұлғаларға мына құжаттаманы әзірлеуді тапсырыңыз:

- **Кеңес беру пункті туралы нұсқаулық;**
- Балабақша жарғысы;
- Балабақша мен ата-аналар арасындағы шарт;
- Кеңес беру пунктінің жұмыс жоспары;
- Кеңес беру пунктіне жүгінген ата-аналар өтінімін тіркеу журналы.

### **Кеңес беру пунктінің кестесін қалай құрастырамыз**

Мамандардың жұмыс кестесін халықтың әлеуметтік сұранысын ескере отырып, өз бетіңізбен анықтаңыз. Пункт жұмысын аптасына 2-3 рет таңғы және кешкі уақытта ұйымдастыру ұсынылады. Кеңес беру ұзақтығы – 25 минуттан кем емес.

Ата-аналардың өтінімі бойынша кеңес беру пункті жедел көшпелі кеңес беру көмегін не онлайн кеңес беруді ұйымдастыра алады.

### **Кеңес беру пунктіне жүгінген ата-аналар өтінімдерін қалай тіркейміз**

Ата-аналарға кеңес беру пункті тегін жұмыс істейді. Ересектер нақты маманмен жұмыс істеу үшін кеңес беру пунктіне жүгіне алады. Өтінімдерді тіркеу үшін арнайы ата-аналар өтінімдерін алдын ала тіркеу журналын бастаңыз. Ересектер тіркеу парағын толтыруы тиіс, тіпті олар алдын ала тіркеусіз көмекке жүгінсе де.

**Кеңес беру пунктінде қай бағыт бойынша кеңес беру керек**

Әлеуметтік-педагогикалық, психологиялық-педагогикалық және медициналық-сауықтыру бағыттары бойынша кеңес беріңіз:

1. педагогикалық, психологиялық және медициналық бейінді біліктілігі жоғары мамандарды іріктеу;
2. ата-аналардың мектеп жасына толмаған балаларын тәрбиелеуге, оқыту мен дамытуға деген жеке әрі сараланған көзқарасы мәселесінде кеңес алуға деген сұранысын талдау;
3. мектеп жасына толмаған балалардың тәрбиесі мен дамуын диагностикалау, түзету мәселесі бойынша көшпелі кеңес беруді қамтамасыз ету;
4. ата-аналардың өтінімдері бойынша балалармен педагогикалық және психологиялық өзара іс-қимылдың өзекті мәселелері, физикалық және психикалық денсаулықты сақтау бойынша жеке кеңес беру;
5. баланың танымдық, әлеуметтік, эмоционалды, физикалық дамуын психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу бойынша тақырыптық кеңес беру .

### **Кеңес беру пунктiнiң қызметкерлерi ата-аналарға қалай көмек көрсетедi**

Педагог ата-аналармен алғашқы кездесуде әңгімелесу арқылы тиісті ақпаратты алады, содан кейін алған деректерді талдау арқылы ересектерге әдістемелік көмек көрсетудің тиісті тәсілін таңдайды: Бұл қажетті әдебиеттерді ұсыну, пайдалы жаттығуларды, ойындарды көрсету әрі үйрету, сондай-ақ түзету және дамыту технологиялары бойынша сабақ өткізу болуы мүмкін.

Пункт маманы ата-аналармен ауызша әңгімелесумен қатар қағаз және электрондық тасымалдағышта тиісті ақпаратты дайындайды. Бұл буклеттер, жаднамалар, фото және видеоматериалдар, пайдалы интернет-сайттарға сілтемелер және т. б. болуы мүмкін. Ата-аналардан «Өз балаңызды білесіз бе» атты сауалнама алуға болады.

Егер ата-ана келу себебін түсіндіре алмаса әрі өзіне қай маманның көмегі керек екенін бірден білмесе, оған әдіскер көмекке келеді. Әдіскер ата-анамен сөйлесе келе қиындықтың себебін анықтап, оны тиісті педагогке жіберуі тиіс .

### **Кеңес беру пунктiн құрғанда әрi жұмыс барысында қандай нормативтік құқықтық актілерге жүгiну керек**

Әр мектепке дейiнгi ұйым басшысы кеңес беру пунктiн ұйымдастыру үшiн қолданыстағы нормативтік құқықтық базаға сүйенуі тиіс:

- «Білім туралы» ҚР Заңы;
- «Педагог мәртебесі туралы» ҚР Заңы;
- "Қазақстан Республикасында мектепке дейінгі, орта, техникалық және кәсіптік білім беруді дамытудың 2023 – 2029 жылдарға арналған тұжырымдамасын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы 28 наурыздағы № 249 Қаулысы
- «Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы» ҚР Заңы;
- Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың даму моделі (ҚР Үкіметінің 2021.11.03 № 137 қаулысы);
- «Мектепке дейінгі ұйымдарға және сәбилер үйлеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2021 жылғы 9 шілдедегі № ҚР ДСМ-59 бұйрығы;
- "Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 3 тамыздағы № 348 бұйрығы
- «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу бағдарламаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің м.а. 2016 жылғы 12 тамыздағы № 499 бұйрығы.

### **Кеңес беру пунктiнiң жұмысын талдауды қалай жүргiземiз**

Кеңес беру пунктiнiң қызметiн талдауды оқу жылының соңында жүргiзiңiз. Оны статистикалық есеп нысанында жүргiзiңiз. Мұнда балабақша атауы мен нөмiрiн, кеңес беру тақырыбы мен түскен сауалдарды, мамандар ұсынымдарын, жүгiнген ата-ана санын аты-жөнiмен көрсетiңiз.

### **Кеңес беру пунктiнiң қызметi туралы есептi қашан дайындау керек**

Кеңес беру пунктiнiң жұмысы туралы есептi эылына екi рет дайындаңыз және ағымдағы жылдың 30 маусымынан 31 желтоқсанға дейiнгi жағдай бойынша жоғары тұрған органға жiберiңiз.

## Мектепке дейінгі ұйымға бармайтын ерте жастағы балалардың ата-аналары үшін консультациялық пункт құру жөніндегі нұсқаулық

### 1. Жалпы ережелер

1.1. Осы ереже «Қарлығаш» бөбекжайын балаларын бергісі келіп жүрген ата-аналарға арналған кеңес беру пунктiнiң жұмысын реттейдi.

Бөбекжайға бармайтын балалардың ата-аналарына әдістемелік, педагогикалық, консультациялық көмек көрсету жөніндегі консультациялық пунктті құру және оның жұмыс тәртібін айқындайды (бұдан әрі – Пункт).

1.2. Пункт балабақшаға бармайтын балалардың ата-аналары үшін құрылады.

1.3. Пункт мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу бағдарламасын іске асыратын балабақшаның құрылымдық бірлігі болып табылады.

### 2. Мақсаты мен міндеттері

2.1. Мақсаты – мектепке дейінгі білімге қол жеткізу, мектепке дейінгі тәрбиемен және оқытумен қамтылмаған ерте жастағы балалардың ата-аналарының педагогикалық құзыреттілігін арттыру.

Міндеттері:

- ата-аналарға консультациялық қолдау көрсету және баланы тәрбиелеу, оқыту және дамыту мәселелерінде олардың педагогикалық құзыреттілігін арттыру;
- белгілі бір себептермен балабақшаға бара алмайтын балаларды әлеуметтендіруге көмектесу;
- пункт қызметі шеңберінде балаға көрсетілетін білікті көмектің түрлері туралы ата-аналарға қажетті ақпарат беру арқылы балабақшаға бармайтын балалардың ата-аналарына көмек көрсету.

### 3. Қызметті ұйымдастыру

3.1. Пункт балабақша базасында меңгерушінің бұйрығы негізінде қажетті санитарлық-гигиеналық, эпидемияға қарсы жағдайлар, өрт қауіпсіздігі, кадрлық қамтамасыз ету ережелерін сақтау, қажетті бағдарламалық-әдістемелік материалдар болған кезде құрылады.

3.2. Жұмысқа жалпы басшылық балабақша меңгерушісіне жүктеледі.

3.3. Пункт МДҰ меңгерушісінің бұйрығымен бекітілген жұмыс кестесіне сәйкес жұмыс істейді.

3.4. Ата-аналарға педагогикалық көмек мамандардың (әдіскер, тәрбиеші, логопед, медбике, музыкалық жетекші, дене тәрбиесі нұсқаушысы, педагог-психолог, педагог-ұйымдастырушы т.б.) қызметін біріктіру негізінде көрсетіледі. Ата-аналарға кеңес беруді бір уақытта бір немесе бірнеше маман жүргізе алады. Мамандардың жұмыс

режимін балабақшаның жұмыс режиміне сүйене отырып, МДҰ меңгерушісі дербес анықтайды.

3.5. Консультациялық қызметтерді алу үшін ата-аналардан төлем алынбайды.

3.6. Ата-аналарға көмек көрсетудің негізгі нысандары:

- ата-аналардың өтініші бойынша онлайн және офлайн консультациялар, олар барлық отбасы мүшелерінің тәрбиесіндегі балаға қойылатын бірыңғай талаптарды әзірлеуге, педагогикалық мәдениетті қалыптастыру бойынша педагогикалық ағартуға бағытталған;
- ата-аналардың қатысуымен баламен түзету-дамыту сабақтарын өткізу;
- баламен өзара әрекеттесу тәсілдерін үйрету мақсатында ата-аналармен және олардың балаларымен бірлескен сабақтар өткізу;
- балабақша мамандарын тарта отырып, мастер-кластар, тренингтер, практикалық семинарлар ұйымдастыру.

3.7. Ата-аналарға баланың физиологиялық және психологиялық ерекшеліктері, тәрбиелік әсердің негізгі бағыттары, дағдарыстық жағдайларды жеңу туралы педагогикалық кеңес беру мақсатында теориялық және практикалық семинарлар ұйымдастыру.

3.8. Әдістемелік, консультациялық көмек алу үшін ата-аналар балабақшаға жеке немесе телефон арқылы жүгінеді.

3.9. Көрсетілген тақырыпқа сүйене отырып, әкімшілік кеңес беру үшін қажетті ақпаратты толық меңгерген маманды тартады.

3.10. Ата-аналардың осы қызметке қажеттілігінің болмауына байланысты пункт қызметі шеңберінде консультациялық көмек тоқтатылады.

#### **4. Консультациялық пункттің қызметін бақылау**

4.1. КП жұмысына тікелей бақылауды балабақша меңгерушісі жүзеге асырады.

4.2. Пункттің қызметі туралы есеп педагогикалық кеңестің қорытынды отырысында тыңдалады.

Бікітемін  
«Қарлығаш» бөбекжайы  
директоры *К.З.* Кадина К.З.



2023-2024 оқу жылына арналған

## КОНСУЛЬТАЦИЯЛЫҚ ПУНКТТИҢ ЖҰМЫС КЕСТЕСІ

Апта күні	Жұмыс уақыты	МДҰ жауапты қызметкерінің лауазымы	Байланыс номері
Дүйсенбі	15.00-16.00	Психолог	87476460648
Сейсенбі	15.00-16.00	Әдіскер	87476460648
Сәрсенбі	13.00-15.00	Тәрбиешілер	87103028114
Бейсенбі	14.00-15.00	Логопед	87752610621
Жұма	13.00-15.00	Медбике	87081778992

**2023- 2024 оқу жылына арналған  
консультациялық пунктiнiң жұмыс жоспары**

№	Тақырыбы	Өткізу нысаны		Мамандар
1	Бөбекжайдағы консультативтік пунктiне баратын отбасылардың тiзiмiн қалыптастыру Консультациялық пунктiнiң 2023-2024 оқу жылына арналған жылдық жұмыс жоспарын бекiту Баланы балабақшаға бейiмдеу, мамандардың жұмыс кестесi, баланың жеке бiлiм беру бағытын анықтау	Консультативтік пунктiне жазылатын ата-аналардың өтiнiштер толтыру.	Қыркүйек	Әдiскер Психолог
2	«Бұл қызықты»	Танысу әңгiмесi Бөбекжай бойынша шолу экскурсиясы Ата-аналарға сауалнама жүргiзу (жеке қажеттiлiктердi анықтау)	Қыркүйек	психолог
3	«Бөбекжайдағы бiр күнiм»	консультация	Қазан	Медбике, Әдiскер, психолог
4	«Мектеп жасына дейiнгi балалардың тiлдiк дамуы»	дөңгелек үстел	Қараша	логопед
5	Отбасында ұтымды тамақтануды ұйымдастыру	консультация	Желтоқсан	медбике
6	Дене белсендiлiгi және денсаулық	Оқыту сабағы, Консультация	Қантар	дене шынықтыру нұсқаушысы
7	«Баланы мадақтау және айыптау»	тренинг	Ақпан	меңгерушi
8	«Баланың денсаулығын нығайту»	Консультация	наурыз	Медбике, тәрбиешi
9	«Виртуалды кеңес беру пунктi»	МДҰсайтында (Сұрақ-жауап)	Сәуiр	әдiскер
10	Жұмыстың нәтижелiлiгi туралы жылдық есеп	сауалнама	Мамыр	психолог



**Консультациялық пунктке ата-аналардың өтініштерін есепке алу журналы**

№	Консультацияны өткізу күні, уақыты	Консультация тақырыбы	Консультацияны өткізу нысаны	Консультанттың Т. А. Ә., лауазымы	Кеңес беру барысында берілген ұсынымдар
1	Қазан	«Indigo-24» порталы	Кеңес беру	Басшы Кадина К.З. іс-жүрг Рымбекова Э.М.	Жеке кабинетке кіріп анкета толтырып отыру
2	желтоқсан	Сөйлеу тілін дамыту	Дөңгелек үстел	Логопед Амангелдина А.С.	Сұрақтарға дұрыс толық жауап беруге үйрету
3	Ақпан	Ұжымға, ортаға баланы бейімдеу	Кеңес беру	Психолог Абдикаримова Ш.М.	Ортада бала өзін ұстауға үйрету
4	Сәуір	Ертегі тындай білуге үйрету	Әңгіме	Қазақ тілі маманы Кудайбергенова Д.Б.	Коммуникативтік дағдыны қалыптастыру
	Мамыр	Сергіту жұмысына машықтандыру	Ойын	Дене шынықтыру маманы Қайыржан Н.Т.	Спорт залға әкелу.

ҰЛЫТАУ ОБЛЫСЫ  
БІЛІМ БАСҚАРМАСЫНЫҢ  
ЖАҢААРҚА АУДАНЫ БІЛІМ БӨЛІМІНІҢ  
«ҚАРЛЫҒАШ» БӨБЕКЖАЙЫ»  
КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК  
ҚАЗЫНАЛЫҚ КӘСІПОРЫНЫ



КОММУНАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
КАЗЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
«ЯСЛИ-САД «КАРЛЫҒАШ» ОТДЕЛА  
ОБРАЗОВАНИЯ ЖАНААРКИНСКОГО  
РАЙОНА УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ  
ОБЛАСТИ ҰЛЫТАУ

## БҰЙРЫҚ

## ПРИКАЗ

08.09.2023

Жаңаарқа кенті

№ 66

поселок Жанаарқа

«Кеңес беру пунктін ашу туралы»

Мектепке дейінгі ұйымдар қызметінің үлгілік ережелерінің ҚР оқу- ағарту министрінің 2022ж 31.10 №385 бұйрығы негізінде  
**БҰЙЫРАМЫН:**

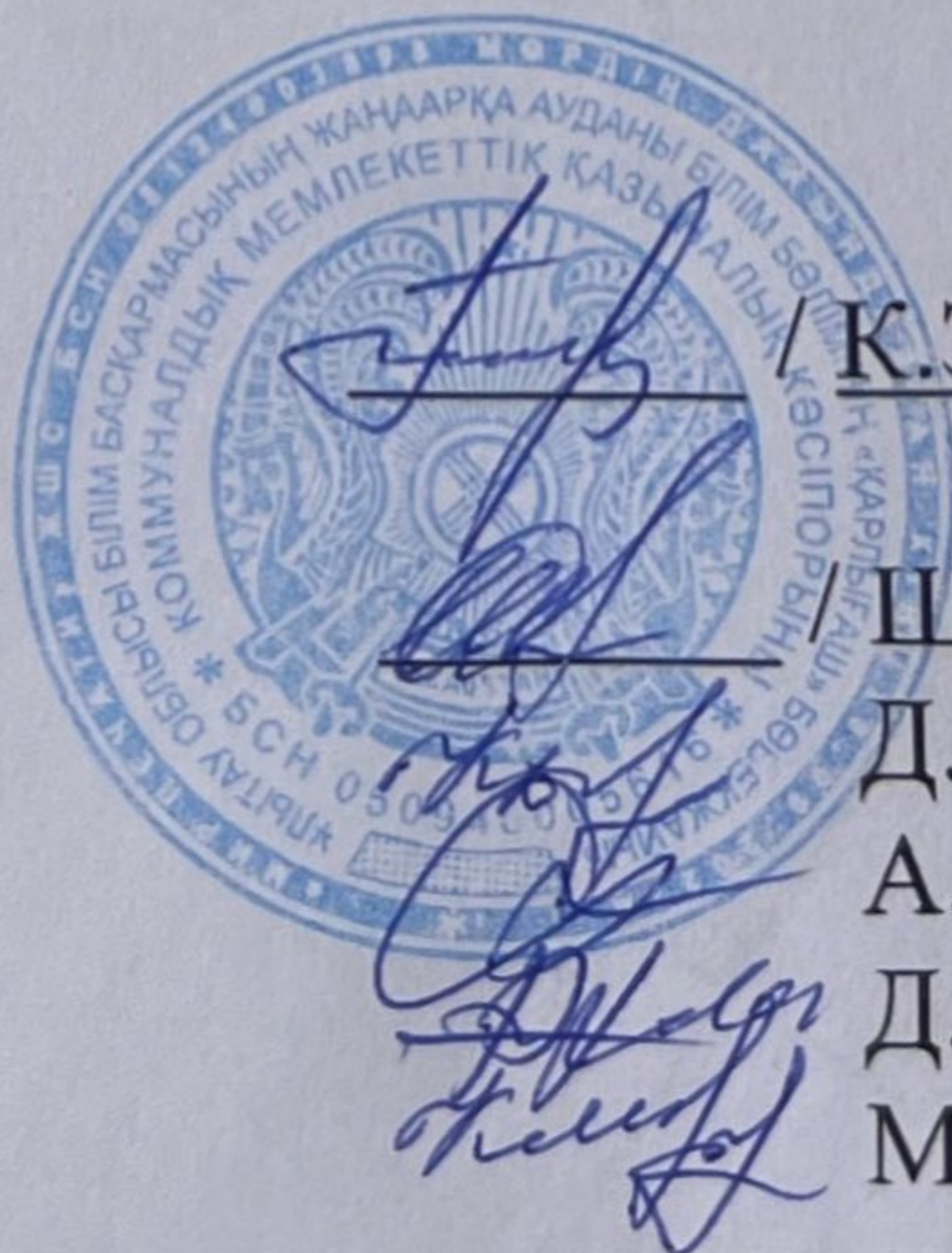
- 1.Жаңа құрылымдық бөлім ата –аналарға кеңес беру мақсатында кезекте тұрған ата-аналарға кеңес беру пункті 08.09.2023 жылдан бастап ашылсын
- 2.Кеңес беру пунктінің қызметі бойынша жұмыс жоспары құрылсын.
- 3.Ата-аналардың баласын топпен ондағы балалармен таныстырып, балабақша өміріне араласуды үйретсін.
- 4.Жұмыс жоспары бойынша төмендегі 5 маман жұмыс атқарсын

1. Әдіскер- Ш.М. Абдикаримова
2. Қазақ тілі маманы- Д.Б. Құдайбергенова
3. Логопед- А.С Амангелдина
4. Хореограф- Д.К Рысмағамбетова
5. Медбике-М. Қажыбева

5.Кеңес пунктінің жұмысын жүргізу және бақылау жауапкершілігі әдіскер-Ш.М Абдикаримова жүктелсін

Директор

Бұйрықпен таныстым:



К.З.Кадина

Ш.М Абдикаримова  
Д.Б. Құдайбергенова  
А.С Амангелдина  
Д.К Рысмағамбетова  
М. Қажыбева

000487