

Бұйрыққа қосымша 1

Астана қаласы әкімдігінің «Әдістемелік орталығы» МКҚК
Астана қаласының Білім басқармасы



МЕКТЕПКЕ ДЕЙІНГІ БІЛІМ БЕРУ ҰЙЫМДАРЫНДА АТА-АНАЛАРҒА
АРНАЛҒАН КОНСУЛЬТАЦИЯЛЫҚ ПУНКТ ҰЙЫМДАСТЫРУ ТУРАЛЫ
ӘДІСТЕМЕЛІК ҰСЫНЫМДАР

Астана, 2023 ж.

Әдістемелік ұсынымдар мектепке дейінгі балалардың ата-аналарына арналған консультациялық пункт ұйымдастыру мәселелерін қамтиды.

Әдістемелік ұсынымдар мектепке дейінгі ұйым басшыларына, әдіскерлеріне, педагогтеріне және ата-аналар қауымдастығына арналған.

КОНСУЛЬТАЦИЯЛЫҚ ПУНКТТЕР

1. Мектеп жасына дейінгі балаларды тәрбиелеп отырған, мектеп жасына дейінгі балаларды үйде тәрбиелеп отырған отбасыларға, сондай-ақ ерекше білім беруді қажет ететін мектеп жасына дейінгі балаларды тәрбиелеп отырған ата-аналарға (заңды өкілдерге) әдістемелік және консультациялық көмек көрсету жөніндегі консультациялық пункт қала аумағында мектепке дейінгі білім берудің (бұдан әрі - МДҰ) қолжетімділігін, отбасылық және қоғамдық тәрбиенің бірлігі мен сабақтастығын қамтамасыз ету мақсатында құрылады.

2. Консультациялық пункттің негізгі міндеттері:

- ата-аналарға (заңды өкілдерге) баланы оқыту, тәрбиелеу және дамыту мәселелері бойынша психологиялық-педагогикалық құзыреттілігін арттыратын консультациялық көмек көрсету;

- мектеп жасына дейінгі балалардың дамуындағы проблемаларды тану, диагностикалау;

- мектепке дейінгі ұйымдарға бармайтын балалардың ата-аналарына (заңды өкілдеріне) көмек көрсету;

- ата-аналарды (заңды өкілдерді) балаға оның жеке ерекшеліктеріне сәйкес білікті көмек көрсететін білім беру жүйесінің ұйымдары туралы хабардар ету.

3. Консультациялық пункт жұмысын ұйымдастыру қағидаттары:

- құпиялылық қағидаты: баланың және оның отбасының ерекшеліктері туралы ақпарат ата-анасының келісімінсіз жария етілмейді;

- кешенділік қағидаты: ата-аналармен жұмысты әртүрлі бейіндегі мамандар тобы жүзеге асырады;

- ғылымилық қағидаты: мектепке дейінгі ұйым ұсынатын ақпарат сенімді/расталған болуы керек;

- қолжетімділік қағидаты: ата-аналарға арналған барлық ақпарат артық терминологияны қолданбай қол жетімді түрде беріледі.

4. Консультациялық пункттің қызметін ұйымдастыру

4.1. МДҰ базасындағы консультациялық пункт қалалық Білім басқармасының бұйрығы негізінде балабақша меңгерушісінің ішкі бұйрығымен өрт қауіпсіздігі ережелерін, санитарлық-гигиеналық

нормаларды сақтай отырып, кадрлық, қажетті бағдарламалық-әдістемелік материалдарды ете отырып құрылады және мектепке дейінгі ұйымның Жарғысында көрсетіледі.

4.2. Консультациялық пункт МДҰ меңгерушісінің бұйрығымен бекітілген жұмыс кестесіне сәйкес жұмыс істейді.

4.3. Ата-аналармен (заңды өкілдермен) тікелей жұмысты консультативтік пункт мамандары (штат кестесіне сәйкес логопед, педагог-психолог, тәрбиешілер, музыкалық жетекші, дене шынықтыру жөніндегі нұсқаушы, әдіскер және басқа да қызметкерлер) жүзеге асыра алады.

4.4. Мамандар ата-аналарға (заңды өкілдерге) ұсынымдар береді және оларға өз құзыреті шегінде консультация береді. Көмек тегін көрсетіледі. Ата-аналар (заңды өкілдер) алғашқы жүгінген кезде консультация ала алады немесе мектепке дейінгі ұйымның нақты қызметкерімен кездесу туралы келісе алады.

4.5. Ауызша консультациялардан басқа ата-ана (заңды өкіл) баспа (буклеттер, жадынамалар, практикалық материалдарды іріктеу) және электрондық тасығыштарда (фото және бейнематериалдар, флэш-карталар, балабақша сайтына кіру) пайдалы ақпарат алады.

4.6. Консультациялық пункт мамандарының жұмыс режимін МДҰ жұмыс режиміне сүйене отырып, меңгеруші дербес айқындайды.

4.7. Ата-аналармен (заңды өкілдермен) жұмысты ұйымдастырудың негізгі нысандары:

- жеке және кіші топтық кеңестер;
- семинар-практикумдар;
- дөңгелек үстелдер;
- мәлімделген мәселе бойынша тақырыптық сабақтар;
- пікірталастар;
- тренингтер;
- ашық сабақтар.

4.8. Ата-аналармен (заңды өкілдермен) топтық сабақтардың жиілігі айына 1 рет, жеке сабақтардың жиілігі белгіленген кестеге сәйкес ата-аналардың (заңды өкілдердің) қажеттілігіне қарай айқындалады. Ата-аналарға кеңес беру ұзақтығы 30 минутқа дейін.

4.9. Кіші топтық сабақтардың болжамды тақырыбын балабақша мамандары анықтайды, бірақ ата-аналардың сұраныстарына сәйкес өзгеруі мүмкін.

5. Консультациялық пунктке басшылық ету

5.1. Консультациялық пунктке жалпы басшылықты МДҰ меңгерушісі жүзеге асырады.

5.2. МДҰ меңгерушісі:

- ата-аналармен консультациялық жұмыс жүргізу үшін жағдай жасауды қамтамасыз етеді;
- кеңес беру жұмысы үшін педагогтерді таңдайды.

6. Консультациялық пункт қызметінің негізгі мазмұны

6.1. Консультациялық пунктте ата-аналарға (заңды өкілдерге) психологиялық-педагогикалық көмекті ұйымдастыру МДҰ мамандарының қызметін кіріктіру негізінде құрылады.

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

6.3. Консультациялық пунктте ата-аналарға (заңды өкілдерге) арналған консультациялар, теориялық және практикалық семинарлар ұйымдастырылуы мүмкін.

6.4. Консультациялық қызмет келесідей мәселелерді:

- балалардың жас, психофизиологиялық ерекшеліктерін;
- ерте жастағы балаларды тәрбиелеу және дамыту ерекшеліктерін;
- ерте жастағы балалардың физикалық, психикалық және әлеуметтік дамуындағы әртүрлі ауытқулардың алдын алуды;
- ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалардың даму бұзылыстарын түзету және дамытуды;
- балаларды әлеуметтендіруді;
- балаларды балабақшаға барған кезде бейімдеуді;
- дамыту бағдарламасын таңдауды;
- ойын әрекетін ұйымдастыруды;
- балалардың тамақтануын ұйымдастыруды;
- балаларды шынықтыру және сауықтыру үшін жағдай жасауды;
- балаға жеке ерекшеліктеріне сәйкес білікті көмек көрсете алатын білім беру, халықты әлеуметтік қорғау, денсаулық сақтау жүйесі ұйымдары туралы ақпарат беруді қамтиды.

7. Консультациялық пункттің құжаттамасы

7.1. Консультациялық пункттер көрсетілген әдістемелік, психологиялық-педагогикалық, диагностикалық және консультациялық көмектің есебін жүргізеді (кесте, жұмыс жоспары, консультациялық пункт жұмысын есепке алу журналы, мектепке дейінгі жастағы балаларды үйде тәрбиелеп отырған отбасыларға психологиялық-педагогикалық көмекке консультативтік пунктіне баратын ата-аналарды (заңды өкілдерді) тіркеу журналы);

7.2. Консультациялық пунктіндегі ата-аналардың өтініштерін есепке алу журналында мамандар қабылдаған күні, уақыты, тақырыбы, сұрақтары, кеңес берушінің аты-жөні және маманның ұсыныстары көрсетіледі.

7.3. Консультациялық пункттің қызметі туралы есеп жылына 2 рет әзірленеді және ағымдағы жылдың 30 маусымы мен 31 желтоқсанындағы жағдай бойынша Білім басқармасына (әдістемелік бөлімге) жолданады.

8. Консультациялық пункттің жұмысын бағалау критерийлері

Консультативтік пункт жұмысының нәтижелілігін бағалауды және анықтауды ата-аналар әрбір кездесуден кейін жүзеге асырады, ол үшін ата-аналарға сауалнаманы толтыру ұсынылады (сауалнамаға арналған сұрақтарды мамандар дербес дайындайды). Сауалнама деректері бойынша жылдың соңында қорытынды шығарылады.

1 Қосымша

Мамандардың консультациялық пунктіне ата-аналардың (заңды өкілдің) өтініштерін есепке алу журналы (мектепке дейінгі ұйымның атауы)

№ р/н	Консультацияны өткізу күні, уақыты	Консультацияның сұрағы/тақырыбы	Консультация өткізу нысаны	Консультанттың т. а. ә., лауазымы	Консультация барысында ұсынылған ұсынымдар

2 Қосымша

Мектепке дейінгі біліммен қамтылмаған балалардың ата-аналарына арналған консультациялық пункттің жұмыс жоспары

№ р/н	Тақырыбы	Өткізу формасы	Консультанттың т. а. ә., лауазымы	Өткізу уақыты

Консультациялық пункттің жұмыс кестесі

№ р/н	Тегі, Аты	Аты, Әкесінің	Лауазымы, санат	Қабылдау уақыты

Приложение 1 к приказу

ГККП «Методический центр» акимата города Астаны
Управление образования города Астаны



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ПУНКТА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ В ДОШКОЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ ОБРАЗОВАНИЯ**

Астана, 2023 г.

Методические рекомендации включают вопросы организации консультационного пункта для родителей детей дошкольных организаций образования.

Методические рекомендации предназначены для руководителей, методистов, педагогов дошкольных организаций и родительской общественности.

КОНСУЛЬТАЦИОННЫЕ ПУНКТЫ

1. Консультационный пункт по оказанию методической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, а также родителям (законным представителям), воспитывающих детей дошкольного возраста с особыми образовательными потребностями создается в целях обеспечения доступности дошкольного образования (далее – ДО), единства и преемственности семейного и общественного воспитания на территории города.

2. Основные задачи консультационного пункта:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- распознавание, диагностирование проблем в развитии дошкольников;
- оказание помощи родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста, не посещающих ДО;
- информирование родителей (законных представителей), об организациях системы образования, которые оказывают квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

3. Принципы организации работы консультационного пункта:

- принцип конфиденциальности: информация об особенностях ребенка и его семье не разглашается без согласия родителей;
- принцип комплексности: работа с родителями осуществляется командой специалистов разного профиля;
- принцип научности: информация, предоставляемая дошкольной организацией должна быть достоверной/подтвержденной;
- принцип доступности: вся информация для родителей дается в доступной форме без использования излишней терминологии.

4. Организация деятельности консультационного пункта

4.1. Консультационный пункт на базе ДО открывается на основании приказа Управления образования города внутренним приказом заведующей детского сада при наличии необходимых соблюдении правил пожарной

безопасности, санитарно-гигиенических норм, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов и отражаются в Уставе дошкольной организации.

4.2. Консультационный пункт работает согласно графику работы, утвержденному приказом заведующего ДО.

4.3. Непосредственную работу с родителями (законными представителями) могут осуществлять специалисты консультативного пункта (логопед, педагог-психолог, воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, методист и другие работники в соответствии со штатным расписанием).

4.4. Специалисты по своей части дают рекомендации родителям (законным представителям) и консультируют их в пределах своей компетенции. Помощь предоставляется бесплатно. Родители (законные представители) могут получить консультацию при первом обращении или договориться о встрече с конкретным сотрудником дошкольной организации.

4.5. Помимо устных консультаций, родитель (законный представитель) может получить полезную информацию в печатном виде (буклеты, памятки, подборка практических материалов) и на электронных носителях (фото - и видеоматериалы, флэш-карты, доступ к сайту детского сада).

4.6. Режим работы специалистов консультативного пункта определяется заведующим самостоятельно, исходя из режима работы ДО.

4.7. Основными формами организации работы с родителями (законными представителями) являются:

- индивидуальные и подгрупповые консультации;
- семинары-практикумы;
- круглые столы;
- тематические занятия по заявленной проблеме;
- дискуссии;
- тренинги;
- открытые просмотры.

4.8. Периодичность групповых занятий с родителями (законными представителями) 1 раз в месяц, периодичность индивидуальных занятий определяется потребностью родителей (законных представителей) в соответствии с установленным графиком. Продолжительность консультирование родителей до 30 минут.

4.9. Примерная тематика подгрупповых занятий определяется специалистами детского сада, но может меняться в соответствии с запросами родителей.

5. Руководство консультационным пунктом

5.1. Общее руководство консультационным пунктом осуществляет заведующая ДО.

5.2. Заведующая ДО:

- обеспечивает создание условий для проведения с родителями консультативной работы;
- подбирает педагогов для консультативной работы.

6. Основное содержание деятельности консультационного пункта

6.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в консультативном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов ДО.

6.2. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

6.3. В консультационном пункте могут организовываться консультации, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей).

6.4. Консультационная деятельность может обеспечивать следующие вопросы:

- возрастные, психофизиологические особенности детей;
- особенности воспитания и развития детей раннего возраста;
- профилактика различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей;
- коррекцию и развитие нарушений развития детей с особыми образовательными потребностями;;
- социализации детей;
- адаптацию детей при посещении детского сада;
- выбор программы развития;
- организацию игровой деятельности;
- организация питания детей;
- создание условий для воспитания и оздоровления детей;
- предоставление информации об организациях образования, социальной защиты населения, системы здравоохранения, которые могут оказывать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

7. Документация консультационного пункта

7.1. Консультационные пункты ведут учет оказанной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (расписание, рабочий план, журнал учета работы консультативного пункта, журнал регистрации родителей (законных представителей), посещающих консультативный пункт психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому в ДО);

7.2. В журнале учета обращений родителей в консультационном пункте специалистами указываются дата, время, тема, вопросы, ФИО, должность консультанта и рекомендации специалиста.

7.3. Отчет о деятельности консультативного пункта разрабатывается 2 раза в год и по состоянию на 30 июня и 31 декабря текущего года направляется в Управление (методический отдел) образования.

8. Критерии оценки работы консультационного пункта

Оценка и выявление результативности работы консультативного пункта осуществляется родителями после каждой встречи, для этого родителям предлагается заполнить анкету (вопросы для анкетирования подготавливаются специалистами самостоятельно). По данным анкетирования подводится итог в конце года.

Приложение 1

Журнал учета обращений родителей (законного представителя) в консультационный пункт специалистов (наименование дошкольной организации)

№ п/п	Дата, время проведения консультации	Тема/вопрос консультации	Форма проведения консультации	Ф. И. О., должность консультанта	Рекомендации, представленные в ходе консультации

Приложение 2

Примерный план работы консультационного пункта для родителей детей, не охваченных дошкольным образованием

№ п/п	Тема	Форма проведения	Ф. И. О., должность консультанта	Сроки проведения

Расписание работы консультационного пункта

№ п/п	Фамилия Отчество	Имя	Должность, категория	Время приема