

ISSN 2223-0246

# МЕКТЕПКЕ ДЕЙІНГІ ҰЙЫМ БАСШЫСЫНЫҢ АНЫҚТАМАЛЫҒЫ

# СПРАВОЧНИК РУКОВОДИТЕЛЯ ДОШКОЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

№ 09 (153) 2024



Мектепке дейінгі біліммен қамтылмаған балалардың ата-аналарына арналған консультациялық пункт: жұмыс алгоритмі және құжаттар пакеті

- 2024 жылы Педагогикалық әдеп кеңесін қалай ұйымдастыру керек
- Балабақшада баланың жарақат алуына ата-ананың шағымы туралы он сот мысалы
- Консультационный пункт для родителей детей, не охваченных дошкольным образованием: алгоритм работы и пакет документов
- Как организовать Совет по педагогической этике в 2024 году
- Десять судебных примеров про жалобы родителей на травмы детей в детском саду



Справочная система «ACTUALIS: Образование»

Получите демо-доступ **БЕСПЛАТНО**  
на сайте [www.obr.mcfr.kz](http://www.obr.mcfr.kz)

[www.edu.mcfr.kz](http://www.edu.mcfr.kz)



МЦФЭР-Казахстан



Собственник: ТОО «МЦФЭР – Казахстан»  
Т. С. Бектурсынова – генеральный директор

Редакция тематического направления  
«РЕСУРСЫ ОБРАЗОВАНИЯ»  
тел. +7 (727) 323-62-05 (вн. 114)

**Ж. Б. Рахимжанова** –  
главный редактор журнала  
sdo@mcfr.kz  
тел. +7 (727) 323-62-05 (вн. 115)

**Б. А. Кониорова** – литературный редактор –  
переводчик текстов на казахский язык

**И. И. Терещенко** – редактор по работе  
с авторами

**А. Х. Дербесова** – руководитель отдела  
допечатной подготовки

**А. Е. Ауанова** – дизайнер-верстальщик

Адрес редакции: 050009, г. Алматы,  
ул. Шевченко, уг. ул. Радостовца, 165 б/72 г,  
офис 712, +7 (747) 094 29 09  
www.edu.mcfr.kz

Отдел маркетинга

**Н. П. Прошалыгина** – бренд-менеджер  
proschalligina@mcfr.kz  
тел. +7 (727) 323-62-29 (вн. 134)

Отдел адресной подписки и сбыта  
тел./факс: +7 (727) 323-62-12, 323-62-13  
e-mail: sbut@mcfr.kz, info@mcfr.kz

**Д. А. Тойчибеков** –  
менеджер по работе с клиентами  
sb1@mcfr.kz

тел.: +7 (747) 094-29-09 (вн. 127)

**Г. Е. Жантйкеева** –

менеджер по работе с клиентами  
support@mcfr.kz  
тел.: +7 (727) 323-62-12, 323-62-13 (вн. 129)

Подписку можно оформить:

- по online-заявке – www.edu.mcfr.kz
- в редакции в отделе адресной подписки
- по каталогу (подписной индекс – **74405**)
  - «Казпочта»: почтовые отделения
  - «Евразия-пресс»: тел. +7 (727) 382-34-87
  - «Эврика-пресс»: тел. +7 (727) 375-12-65

Свидетельство о постановке на учет  
периодического печатного издания  
и информационного агентства  
№ 15576-Ж от 18.09.2015 г.

Выдано Комитетом связи,  
информатизации и информации  
Министерства по инвестициям и развитию  
Республики Казахстан.

Мнение редакции может не совпадать  
с мнением авторов.

Перепечатка материалов, опубликованных  
в журнале, допускается только с письмен-  
ного согласия редакции.

Представленные тексты нормативных  
правовых актов идентичны официально  
опубликованным версиям.

Редакция не несет ответственности  
за содержание рекламных материалов.  
PR-материал публикуется на правах рекламы.  
Претензии по опубликованной рекламе  
принимаются в течение 10 календарных  
дней со дня выхода номера.

Подписано в печать 29.08.2024 г.  
Формат 84x108<sup>1/16</sup>. Тираж 1000 экз.  
Печать офсетная. Бумага легкомелованная.  
Заказ №1505. Цена договорная.

ТОО «МЦФЭР – Казахстан».  
Юридический адрес: 050009, г. Алматы,  
ул. Шевченко, уг. ул. Радостовца, 165 б/72 г,  
офис 712.

Отпечатано в соответствии с предостав-  
ленными материалами в типографии:  
ТОО «Print House Begona»,  
ул. Сатпаева, 30а/3, офис 124.  
Тел.: +7 (727) 250-47-40, 398-94-60

© ТОО «МЦФЭР – Казахстан», 2024

# МЕКТЕПКЕ С П Р А В О Ч Н И К ДЕЙІНГІ ҰЙЫМ Р У К О В О Д И Т Е Л Я Б А С Ш Ы С Ы Н Ы Ң ДОШКОЛЬНОЙ АНЫҚТАМАЛЫҒЫ ОРГАНИЗАЦИИ

№ 9 (153), сентябрь 2024

Журнал издается с 2012 года  
Периодичность – 1 раз в месяц

## КОНСУЛЬТАЦИЯЛЫҚ ПУНКТ ПЕН ПЕД.ӘДЕП КЕҢЕСІНІҢ ЖҰМЫСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУҒА ҚҰЖАТ ҮЛГІЛЕРІ МЕН ДАЙЫН НҰСҚАУЛЫҚ КӨМЕКТЕСЕДІ

2024/2025 оқу жылының басым міндеті – балаларды үйде сапалы тәрбиелеу және дамыту мәселелерінде ата-аналарға педагогикалық қолдауды күшейту. Осыған байланысты мектепке дейінгі тәрбиемен қамтылмаған балалардың ата-аналарына арналған білім беру ұйымдарындағы консультациялық пункт қызметін кеңейту көзделеді. Пунктті қалай құру керек және бұл үшін қандай құжаттар әзірлеу қажет, мақаладан оқыңыз.

Сондай-ақ, 2024–2025 оқу жылының негізгі ерекшелігі – балалармен, ата-аналармен және басқалармен қарым-қатынаста педагогикалық әдеп нормаларын қатаң сақтау, зорлық-зомбылықтың, қорқытудың және балалар құқығын бұзудың кез келген түрін болдырмау. Осыған байланысты балабақшаңызда педагогикалық әдеп кеңесін қысқа мерзімде ұйымдастыру үшін қадамдық нұсқаулық дайындадық.

Сонымен қатар, балабақша қызметкерлері үшін еңбек қауіпсіздігі және еңбек қорғау жөніндегі нұсқаулықтар топтамасын жариялауды жалғастырамыз. Жаңа мақалада тәрбиешінің көмекшісі, музыка жетекшісі және шаруашылық меңгерушісі үшін нұсқаулық үлгілері берілді. Нұсқаулықтар ҚР заңнамасының өзекті талаптары бойынша жасалды.

Құрметпен, журналдың бас редакторы **Жәмиля Рақымжанова**

## ОРГАНИЗОВАТЬ РАБОТУ КОНСУЛЬТАЦИОННЫХ ПУНКТОВ И СОВЕТА ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ЭТИКЕ ПОМОГУТ ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ И ГОТОВЫЕ ИНСТРУКЦИИ

Приоритетной задачей 2024/2025 учебного года является усиление педагогической поддержки родителей в вопросах качественного воспитания и развития детей на дому. В связи с этим предусматривается расширение деятельности консультационных пунктов в организациях образования для родителей детей, не охваченных дошкольным воспитанием. О том, как **создать пункты и какие необходимы для этого разработать документы**, читайте в статье.

Основными особенностями 2024/2025 учебного года является строгое соблюдение норм педагогической этики в общении с детьми, родителями и окружающими, исключение любых форм насилия, буллинга и нарушения прав детей. Мы подготовили **пошаговую инструкцию**, чтобы в кратчайшие сроки и без лишней нервозности организовать Совет по педагогической этике в вашем детском саду.

Продолжаем публикацию цикла инструкций по безопасности и охране труда для работников детского сада. В новой статье – **образцы инструкции для помощника воспитателя, музыкального руководителя и заведующего хозяйством**. Инструкции составлены по актуальным требованиям законодательства РК.

С уважением, главный редактор журнала **Жамиля Рақымжанова**



## Басқару және ұйымдастыру



- Мектепке дейінгі біліммен қамтылмаған балалардың ата-аналарына арналған  
консультациялық пункт: жұмыс алгоритмі және құжаттар пакеті ..... 5
- 2024 жылы Педагогикалық әдеп кеңесін қалай ұйымдастыру керек ..... 13

## Бақылау



- Балабақшада баланың жарақат алуына ата-ананың шағымы туралы  
он сот мысалы ..... 22
- Г. Игнатенко**  
МДҰ-да оперативтік бақылау: ойын әрекеттерін талдау ..... 29

## Шаруашылық қызметі



- Г. Игнатенко**  
Балабақшада ойын алаңын безендіру ..... 36

## Құжаттама



- Ж. Жылангозова**  
МДҰ-да қауіпсіз орта жасау. Еңбек қорғау жөніндегі нұсқаулық (2-бөлім) ..... 39

## Білу құқығы



- Р. Кемебаева**  
Тәжірибеден бес сұрақ. Меңгерушіге арналған заңгерлік кеңес ..... 47



## Мектепке дейінгі біліммен қамтылмаған балалардың ата-аналарына арналған консультациялық пункт: жұмыс алгоритмі және құжаттар пакеті

*2024/2025 оқу жылының басым міндеті – балаларды үйде сапалы тәрбиелеу және дамыту мәселелерінде ата-аналарға педагогикалық қолдауды күшейту. Осыған байланысты мектепке дейінгі тәрбиемен қамтылмаған балалардың ата-аналарына арналған білім беру ұйымдарындағы консультациялық пункттердің қызметін кеңейту көзделеді. Пункттерді қалай құру керек және бұл үшін қандай құжаттар әзірлеу қажет, мақаладан оқыңыз.*

ҚР Оқу-ағарту министрінің 31.08.2022 ж. № 385 бұйрығына 1-қосымшаның 27-тарауының 2-тармағына сәйкес ата-аналардың қажеттілігін ескере отырып, балалары мектепке дейінгі тәрбиемен және оқытумен қамтылмаған ата-аналар үшін отбасы мен тәрбиеленушіні әлеуметтік-педагогикалық қолдау мақсатында консультациялық пункттер құрылады.

Консультациялық пункттер келесі адамдар тобына арналған:

1. Мектеп жасына дейінгі балалардың ата-аналары. Негізгі мақсатты аудитория – балабақшаларға немесе басқа мектепке дейінгі білім беру мекемелеріне бармайтын мектеп жасына дейінгі балалардың ата-аналары мен қамқоршылары.
2. Қамқоршылар мен тәрбиешілер. Қандай да бір себептермен мектеп жасына дейінгі балаларға уақытша немесе тұрақты түрде қамқорлық жасайтын адамдар: атасы-әжесі, басқа туыстары.







3. Ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалардың ата-анасы. Мүгедектігі немесе даму ерекшеліктері бар балаларды тәрбиелеп отырған отбасылар мамандандырылған қолдау мен ұсыныстар ала алады.

4. Көпбалалы отбасы. Бірнеше мектеп жасына дейінгі балалары бар ата-аналарға оқу процесін ұйымдастыру үшін қосымша көмек пен ресурстар қажет болуы мүмкін.

5. Қиын өмірлік жағдайдағы отбасы. Экономикалық, әлеуметтік немесе психологиялық қиындықтарға тап болған ата-аналар көмек пен қолдау сұрай алады.

Консультациялық пункт барлық осы топтар үшін жұмыс істейді, балалардың жан-жақты, дұрыс дамуына ықпал ету және ата-аналарға білім беру процесін жеңілдету үшін қажетті ресурстарды, білім беру мен қолдауды қамтамасыз етеді.

### **Консультациялық пункт қызметін нормативтік қамтамасыз ету**

Мектепке дейінгі ұйымның әрбір басшысы консультация пунктін ұйымдастыру үшін төмендегі қолданыстағы, өзекті нормативтік құқықтық базаға назар аударуы керек:

- «Білім туралы» ҚР Заңы;
- «Педагог мәртебесі туралы» ҚР Заңы;
- «Қазақстан Республикасындағы Бала құқықтары туралы» ҚР Заңы;
- Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды дамыту моделі (ҚР Үкіметінің 11.03.2021 ж. № 137 қаулысы);
- «Мектепке дейінгі ұйымдар мен балалар үйлеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларын бекіту туралы» ҚР Денсаулық сақтау министрінің 09.07.2021 ж. № ҚР ДСМ-59 бұйрығы;
- «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.08.2022 ж. № 348 бұйрығы;
- «Қазақстан Республикасының мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспарларын бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрінің 20.12.2012 № 557 бұйрығы;
- «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу бағдарламаларын бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрінің м. а. 12.08.2016 ж. № 499 бұйрығы;
- «Мектепке дейінгі, орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру, тиісті типтер мен түрлердегі қосымша білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» ҚР Оқу-ағарту министрінің 31.08.2022 ж. № 385 бұйрығы;
- «Мектепке дейінгі, орта білім беру ұйымдарын, сондай-ақ арнаулы білім беру ұйымдарын жабдықтармен және жиһазбен жарақтандыру норма-





- ларын бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрінің 22.01.2016 ж. № 70 бұйрығы;
- «Мемлекеттік білім беру ұйымдары қызметкерлерінің үлгілік штаттарын бекіту туралы» ҚР Оқу-ағарту министрінің м. а. 21.07.2023 ж. № 224 бұйрығы;
  - «Педагог лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрінің 13.07.2009 ж. № 338 бұйрығы.

## Консультациялық пункттің мақсаты мен міндеті

Мектепке дейінгі тәрбиемен және оқытумен қамтылмаған балалардың ата-аналарына арналған консультациялық пункттерді мектепке дейінгі ұйым базасында құрыңыз. Бұл мектеп жасына дейінгі балалардың дамуына отбасына көмек көрсетудің балама түрі.

Мақсат – балалардың үйлесімді дамуына жағдай жасау және мектеп жасына дейінгі балалардың өсуі мен дамуы үшін қолайлы жағдайларды қамтамасыз ету үшін ата-аналарға жан-жақты қолдау көрсету.

Міндеттер:

- мектепке дейінгі ұйымдарға бармайтын балалардың толыққанды интеллектуалды, эмоционалды, әлеуметтік және физикалық дамуын қамтамасыз ету;
- мектеп жасына дейінгі балаларды тәрбиелеу, оқыту және дамыту мәселелері бойынша ата-аналардың білім деңгейін арттыру, әдістемелік және практикалық көмек көрсету;
- ата-аналарға оқуды ынталандыру, тәуелсіздік, қарым-қатынас және ынтымақтастық дағдылары сияқты қажетті дағдылар мен дағдыларды дамыту арқылы балаларды мектепке дайындауға көмектесу;
- бұл балалардың әлеуметтік дағдыларын дамытуға ықпал етеді, осылайша олар қоғамға сәтті еніп, ұжымға бейімделе алады;
- ата-аналар мен балалардың психологиялық қолдауы мен көмегін қамтамасыз ету, бұл қолайлы отбасылық атмосфера мен эмоционалды әлауқатты құруға ықпал етеді;
- балаларды тәрбиелеу мен тәрбиелеу мәселелерінде ата-аналардың сенімділігі мен құзыреттілігін арттыру, тиімді тәрбиелеу үшін қажетті дағдылар мен дағдыларды дамыту.

Осы міндеттерді орындау балалардың үйлесімді дамуына, ата-аналардың құзыреттілігін арттыруға және мектеп жасына дейінгі балаларды тәрбиелеу мен тәрбиелеуде отбасыларға қолдау көрсетуге жағдай жасауға ықпал етеді.

## Консультациялық пункт құру алгоритмі

Жаңа құрылымдық бөлімше құру туралы шешімді – ата-аналарға арналған консультация пунктін – өз бұйрығыңызбен рәсімдеңіз. Онда пункт атауы мен







функцияларын, лауазымдар тізбесін және қызметкерлер санын көрсетіңіз. Бұл мәліметтер жеткілікті, өйткені пункт – балабақшаның ішкі бөлімі болып табылады.

## **Ереже.**

Әрі қарай, Ережені бекітіңіз. Олармен пункттің қызметін, оның жұмыс режимін, жинақтау, басқару тәртібін реттеңіз.

## **Штат.**

Консультациялық пункт жұмысы үшін келесі мамандар қажет:

- басшы;
- әдіскер;
- тәрбиеші;
- музыкалық жетекші;
- дене шынықтыру нұсқаушысы;
- педагог-психолог;
- логопед;
- медбике;
- қазақ тілі мұғалімі.

## **Құжаттама.**

Консультациялық пункттің жұмысы үшін жауапты тұлғаларға келесі құжаттаманы әзірлеуді тапсырыңыз:

- консультациялық пункт туралы ереже;
- консультациялық пункттің жұмыс жоспары;
- ата-аналарды (заңды өкілдерді) алдын ала жазу журналы;
- консультациялық пункт мамандарын есепке алу журналы (мектепке дейінгі ұйымның атауы);
- консультациялық пункт мамандарының жұмыс кестесі.

## **Жұмыс режимі.**

Консультациялық пункт сенбі және жексенбі күндері мектеп жасына дейінгі балаларға арналған жұмыс істеп тұрған топтар базасында жұмыс істей алады. Балаларды мектепке толық емес күн жағдайында, үш сағат ішінде, ұйқысыз және тамақтанусыз дайындау жүзеге асырылады.

Балалардың сабақтары кезінде ата-аналар мектеп жасына дейінгі балаларды тәрбиелеу, оқыту және дамыту мәселелері бойынша педагогтардан кеңес ала алады.

Сонымен қатар, мектеп жасына дейінгі балаларды мектепке даярлау мәселелері бойынша ата-аналарға (заңды өкілдерге) кеңес беруді онлайн-форматта да жүргізуге болады.

## **Қызмет түрі.**

Консультациялық пункт жұмысының негізі ата-аналарға балаларды тәрбиелеу және оларды мектепке даярлау мәселелері бойынша жеке және топтық кеңес беру болып табылады. Консультациялар қашықтықтан да, балабақшаның өзінде де жүргізіледі.



функцияларын, лауазымдар тізбесін және қызметкерлер санын көрсетіңіз. Бұл мәліметтер жеткілікті, өйткені пункт – балабақшаның ішкі бөлімі болып табылады.

## **Ереже.**

Әрі қарай, Ережені бекітіңіз. Олармен пункттің қызметін, оның жұмыс режимін, жинақтау, басқару тәртібін реттеңіз.

## **Штат.**

Консультациялық пункт жұмысы үшін келесі мамандар қажет:

- басшы;
- әдіскер;
- тәрбиеші;
- музыкалық жетекші;
- дене шынықтыру нұсқаушысы;
- педагог-психолог;
- логопед;
- медбике;
- қазақ тілі мұғалімі.

## **Құжаттама.**

Консультациялық пункттің жұмысы үшін жауапты тұлғаларға келесі құжаттаманы әзірлеуді тапсырыңыз:

- консультациялық пункт туралы ереже;
- консультациялық пункттің жұмыс жоспары;
- ата-аналарды (заңды өкілдерді) алдын ала жазу журналы;
- консультациялық пункт мамандарын есепке алу журналы (мектепке дейінгі ұйымның атауы);
- консультациялық пункт мамандарының жұмыс кестесі.

## **Жұмыс режимі.**

Консультациялық пункт сенбі және жексенбі күндері мектеп жасына дейінгі балаларға арналған жұмыс істеп тұрған топтар базасында жұмыс істей алады. Балаларды мектепке толық емес күн жағдайында, үш сағат ішінде, ұйқысыз және тамақтанусыз дайындау жүзеге асырылады.

Балалардың сабақтары кезінде ата-аналар мектеп жасына дейінгі балаларды тәрбиелеу, оқыту және дамыту мәселелері бойынша педагогтардан кеңес ала алады.

Сонымен қатар, мектеп жасына дейінгі балаларды мектепке даярлау мәселелері бойынша ата-аналарға (заңды өкілдерге) кеңес беруді онлайн-форматта да жүргізуге болады.

## **Қызмет түрі.**

Консультациялық пункт жұмысының негізі ата-аналарға балаларды тәрбиелеу және оларды мектепке даярлау мәселелері бойынша жеке және топтық кеңес беру болып табылады. Консультациялар қашықтықтан да, балабақшаның өзінде де жүргізіледі.





## Консультациялық пункттегі жұмыс жөніндегі мамандарға арналған ұсынымдар

### Логопед

- Балалардың сөйлеу дамуын бағалаңыз, тілдің айтылуы мен түсінуіндегі қиындықтарды анықтаңыз.
- Бұзушылықтар деңгейін және олардың себептерін анықтау үшін арнайы сынақтар мен әдістерді қолданыңыз.
- Артикуляциялық мәселелер, фонемалық қабылдаудың бұзылуы немесе грамматикалық қателер сияқты сөйлеу бұзылыстарын түзету бойынша жеке және топтық сабақтарды жасаңыз және өткізіңіз.
- Балаларға тыңдау және сөйлеуді түсіну дағдыларын дамытуға көмектесіңіз.
- Ата-аналарға сөйлеу бұзылыстарын ерте анықтау және алдын алу әдістерін айтыңыз және үйретіңіз.
- Үйде сөйлеу мәселелерімен жұмыс істеу мәселелері бойынша ата-аналарға ұсыныстар беріңіз.
- Ата-аналарға балалармен жұмыс істеу үшін әдістемелік материалдар мен ресурстар жасаңыз және қамтамасыз етіңіз.
- Әр баланың ерекшеліктерін ескере отырып, сөйлеуді түзетудің жеке жоспарларын жасаңыз.

### Педагог-психолог

- Арнайы тесттер мен әдістерді қолдана отырып, балалардың психикалық және эмоционалдық дамуын бағалаңыз.
- Процестердің деңгейін анықтаңыз (назар, қиял).
- Психологиялық немесе мінез-құлық проблемалары бар балаларға түзету және дамыту сабақтарын өткізіңіз.
- Ата-аналарға балаларды тәрбиелеу, қолдау және дамыту бойынша ұсыныстар мен кеңестер беріңіз.
- Ата-аналарға балаларының проблемаларын түсінуге және шешуге көмектесіңіз және отбасылық атмосфераны жақсарту стратегияларын ұсыныңыз.

### Медбике

- Балаларды алғашқы медициналық тексеруден өткізіңіз, бойын, салмағын, қан қысымын және температурасын өлшеңіз.
- Балалардың жалпы денсаулығын бағалаңыз және мүмкін медициналық мәселелерді немесе ауытқуларды анықтаңыз.
- Ата-аналарға жалпы аурулардың алдын алу шаралары мен гигиеналық ережелер туралы хабарлаңыз.
- Ата-аналарға балалардың денсаулығы мен гигиенасы бойынша ұсыныстар беріңіз.



- Ата-аналарға үйде балаларды күту және олардың денсаулығын басқару әдістерін үйретіңіз.
- Салауатты өмір салты туралы білім беру дәрістері сияқты аурулардың алдын алу шараларын ұйымдастырыңыз және өткізіңіз.
- Дұрыс тамақтану және физикалық белсенділік бойынша тренингтер мен кеңестер өткізіңіз.

## Педагогтар

- Балалардың дайындық деңгейі мен білім беру дамуын диагностикалаңыз.
- Оқудағы, бейімделудегі және әлеуметтенудегі қиындықтар мен қиындықтарды анықтаңыз.
- Ата-аналарға балаларды тәрбиелеу, тәрбиелеу және дамыту бойынша ұсыныстар беріңіз.
- Балаларды мектепке дайындау, оларды оқыту және әлеуметтендіру мәселелері бойынша ересектерге кеңес беріңіз.
- Ата-аналар мен балаларға арналған оқыту семинарлары сияқты оқыту және дамыту мәселелерінің алдын алу шараларын өткізіңіз.
- Оқу және әлеуметтік дағдыларды дамытуға бағытталған іс-шараларды ұйымдастырыңыз.

## Онлайн форматта қалай консультация өткізу керек

- Платформа таңдау

Zoom немесе Skype сияқты ыңғайлы бейнеконференция платформасын таңдаңыз. Барлық мүшелер таңдалған платформаға қол жеткізе алатынына және оны қалай пайдалану керектігін білетініне көз жеткізіңіз.

- Уақытты белгілеу

Барлық қатысушылардың қолжетімділігін ескере отырып, кеңес берудің қолайлы уақытын анықтаңыз. Ата-аналарға кездесудің уақыты мен күні туралы алдын-ала ақпарат беріңіз.

- Дайындық

Кеңес беру кезінде қажет болуы мүмкін материалдар мен ресурстарды дайындаңыз (презентация, құжаттар, ұсыныстар). Тұрақты интернет байланысы мен жұмыс жабдығы (камера, микрофон, құлаққап) бар екеніне көз жеткізіңіз.

- Кеңес беру

Қысқаша кіріспеден бастаңыз, кеңес берудің мақсаттары мен форматын түсіндіріңіз. Қатысушылар сіздің түсініктемеңізді оңай орындауы үшін кездесудің анықтығы мен құрылымын қамтамасыз етіңіз. Ақпаратты қол жетімді ету үшін маңызды сәттерді бейнелеу үшін көрнекі материалдарды пайдаланыңыз.

- Өзара әрекеттесу

Сұрақтар қою және талқылауды ынталандыру арқылы ата-аналардың белсенді қатысуына мүмкіндік жасаңыз. Ата-аналардың сұрақтарына жауап беріңіз және егжей-тегжейлі ұсыныстар беріңіз.





- Құжаттама және ресурстар

Ата-аналар кейінірек ақпаратқа қайта оралуы үшін кеңес беру жазбасын (мүмкін болса және рұқсат етілсе) қамтамасыз етіңіз. Қажет болса, ата-анаңызға қосымша материалдар мен ресурстарды дайындаңыз және жіберіңіз.

- Бағалау және кері байланыс

Консультация аяқталғаннан кейін қатысушылардан консультацияның сапасы мен пайдалылығы туралы кері байланыс сұраңыз. Болашақ консультацияларды жақсарту үшін алынған пікірлерді пайдаланыңыз.

1-қосымша

## Ата-аналарды (заңды өкілдерді) алдын-ала жазу журналы

Өтініш берген күні	Өтініш нысаны	Ата-ананың Т. А. Ә.	Баланың Т. А.	Баланың жасы	Мекен-жайы, телефоны	Сұрау салу	Ұсыным беру	Жауапты (өтінішті қабылдаған)

2-қосымша

## Консультациялық пункттің мамандарын есепке алу журналы (мектепке дейінгі ұйымның атауы)

№	Консультация өткізу күні, уақыты	Консультация тақырыбы	Консультацияны өткізу нысаны	Консультанттың Т. А. Ә., лауазымы	Консультация барысында берілген ұсынымдар

3-қосымша

## Консультациялық пункт мамандарының жұмыс кестесі

Аптаның күні	Жұмыс уақыты	Жұмыс нысаны	Жауапты тұлғаның лауазымы





## Мектепке дейінгі біліммен қамтылмаған балалардың ата-аналарына арналған консультациялық пункттің жұмыс жоспары (үлгі)

Бөлім	Міндеттер	Жауаптылар	Орындалу мерзімдері
<b>1. Ұйымдастыру және дайындық</b>			
Мақсаттар мен міндеттерді айқындау	Консультациялық пункттің негізгі мақсаттары мен міндеттерін белгілеу.	Басшы	Бір апта
Мамандарды іріктеу және даярлау	Логопедтерді, психологтарды және басқа мамандарды тағайындау; тренингтер мен семинарлар өткізу.	Басшы	Екі апта
Әдістемелік материалдарды әзірлеу	Ата-аналар үшін ақпараттық-әдістемелік материалдарды дайындау; кеңес беру үшін ресурстарды құру.	Мамандар	Үш апта
<b>2. Ата-аналарға кеңес беру</b>			
Жеке консультациялар	Балаларды тәрбиелеу және дамыту мәселелері бойынша ата-аналармен жеке консультациялар өткізу.	Мамандар	Тұрақты
Топтық консультациялар	Маңызды тақырыптар бойынша топтық кездесулер, семинарлар мен тренингтер ұйымдастыру.	Мамандар	Айына бір рет
<b>3. Диагностика және түзету</b>			
Даму диагностикасы	Балалардың дамуын бағалау, проблемалар мен қиындықтарды анықтау.	Мамандар	Қажеттілігіне қарай
Түзету іс-шаралары	Балаларға түзету сабақтарын өткізу.	Мамандар	Тұрақты
<b>4. Білім беру және ағарту</b>			
Оқыту іс-шараларын өткізу	Ата-аналар үшін шеберлік сыныбы, дәріс пен семинар ұйымдастыру.	Мамандар	Айына бір рет
Ақпараттық материалдарды әзірлеу	Буклеттер, мақалалар мен бейнематериалдар жасау және тарату.	Мамандар	Тоқсанына бір рет
<b>5. Профилактика және қолдау</b>			
Мәселелердің алдын алу	Балалардың дамуындағы проблемалардың алдын алу бойынша іс-шараларды жүзеге асыру.	Мамандар	Айына бір рет
Психологиялық қолдау	Ата-аналар мен балаларға психологиялық қолдау көрсету.	Мамандар	Тұрақты
<b>6. Бағалау және мониторинг</b>			
Прогресті бақылау	Өткізілген іс-шаралардың тиімділігін бағалау; жоспарларды түзету.	Мамандар	Тоқсанына бір рет
Кері байланыс	Ата-аналардан кері байланыс жинау және алынған мәліметтерді талдау.	Мамандар	Тоқсанына бір рет
<b>7. Ынтымақтастық және өзара іс-қимыл</b>			
Басқа ұйымдармен жұмыс	Білім беру, денсаулық сақтау және әлеуметтік мекемелермен ынтымақтастық; бірлескен жобаларға қатысу.	Басшы	Қажеттілігіне қарай
Тәжірибе және ресурстармен алмасу	Кәсіби қоғамдастықтар мен конференцияларға қатысу; ресурстармен және тәжірибемен алмасу.	Мамандар	Қажеттілігіне қарай

Берілген жоспар ұсынымдық сипатқа ие, оның оны консультациялық пункт жұмысының ерекшелігіне және оның мақсатты аудиториясының қажеттіліктеріне қарай бейімдеуге болады.