

3. Консультациялық пункттің қызметін ұйымдастыру.

3.1. Консультациялық пункт қызметінің негізгі нысандары:

- Ата-аналарға (заңды өкілдерге) арналған дәрістер, теориялық және практикалық семинарлар ұйымдастыру.
- Ата-аналардың (заңды өкілдердің) сұрауы бойынша жеке топтық консультациялар.
- Сайттың жұмысын ұйымдастыру арқылы жазбаша өтініш, телефон қоңырауы бойынша сырттай кеңес беруді ұйымдастыру.

3.2. Консультациялық пункт ата-аналарға (заңды өкілдерге) мынадай мәселелер бойынша консультациялық көмекті жүзеге асыра алады:

- Мектепке дейінгі жастағы балаларды әлеуметтендіру.
- Балалардың жас, психофизиологиялық ерекшеліктері.
- Мектепте оқуға дайындық.
- Ойын қызметін ұйымдастыру.
- Балалардың тамақтануын ұйымдастыру.
- Балаларды қатайту және сауықтыру үшін жағдай жасау.
- Өртүрлі санаттағы отбасылардан шыққан балаларды әлеуметтік қорғау.

3.4. Кеңес беру пунктін күн сайын түскі уақытта жұмыс істейді.

3.5. Ата-аналарға (заңды өкілдерге) психологиялық-педагогикалық көмекті ұйымдастыру мамандардың: тәрбиешінің, педагог-психологтың, әдіскердің, медицина қызметкерінің және басқа да мамандардың қызметін интеграциялау негізінде құрылады.

- Ата-аналарға (заңды өкілдерге) кеңес беруді бір уақытта бір немесе бірнеше маман жүргізе алады.
- Консультациялық пунктте жұмысқа тартылған мамандардың саны білім беру ұйымының түрімен, оның кадрлық құрамымен айқындалады.

3.6. Білім беру мекемесінде консультациялық пункттің қызметін ұйымдастыру үшін штаттық кесте әзірленеді.

3.7. Консультациялық пункттің қызметін тіркеу үшін мынадай құжаттаманы жүргізу қажет:

- Консультацияларға, дәрістерге қатысу журналы және т. б.;
- Консультациялық пункттің жұмыс жоспары;
- Консультациялық пункттің бір жылдағы қызметі туралы есеп;

3.8. Консультациялық пункт ашу үшін:

- Консультациялық пункт туралы ереже;
- Консультациялық пункттің жұмыс жоспары-кестесі;
- Ақпараттық стенд;