

Бекітемін:

«Жолшы»бөбекжай-бақшасы»МКҚК
менгерушісі Ш.Р.Толыбаева

25.08.2025жыл

«Жолшы»бөбекжай-бақшасындағы бұйрықтар циклограммасы

2025-2026 оқу жылы

Қыркүйек

1. Жаңа оқу жылының басталуы туралы
2. Штат кестесін бекіту
3. Тарификация комиссиясын құру туралы
4. Аттестация комиссиясын құру туралы
5. Еңбекті қорғау және қауіпсіздік сақтау туралы
6. Өрт қауіпсіздігі және оған жауапты адамды тағайындау туралы
7. Әкімшілік міндеттерді бөлісу туралы
8. Лауазымдық нұсқаулықтарды бекіту және күшіне енгізу туралы
9. Балабақшаішілік тәртіп ережесін бекіту және орындау туралы
10. Өртке қарсы режим орнату туралы
11. Мектепке дейінгі білім бөлімі балаларының өмірі мен денсаулығын сақтау туралы
12. Топтарда жұмыс жасайтын тәрбиешілер мен көмекші тәрбиешілерді тағайындау туралы
13. Электр жүйесіне жауапты қызметкерді тағайындау туралы
14. Қызметтік бөлмелерге жауапты қызметкерлерді тағайындау туралы
15. Мекемені жаңа оқу жылына жасақтау туралы(мекеменің жұмыс кестесі, топ, бала саны)
16. Еңбекті қорғау нұсқаулықтарын бекіту, таныстыру, орындау туралы
17. Әкімшілік кезекшілік туралы
18. Мекемедегі медициналық қызмет көрсету туралы
19. Әкімшілік жиналыс туралы(айына 1 рет)
20. «Педагог мамандарды аттестатау туралы»
21. Баланың жарақат алуының алдын алу туралы комиссия құру туралы
22. Жылдық оқу жоспарын бекіту туралы
23. Еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі нұсқаулығын өткізу туралы
24. Медбикенің жылдық жұмыс жоспарын бекіту туралы
25. Мамандардың жылдық жоспарын бекіту туралы
26. Әдіскердің жылдық жоспарын бекіту туралы

- 27.Ата-ана комитетінің жұмысы жоспарын бекіту туралы
- 28.Тамақтандыруды ұйымдастыру туралы

Қазан

- 1.Жалпы ата-аналар жиналысын өткізу туралы
- 2.Пайдалануға келмейтін,тозығы жеткен негізгі мүліктерді есептен шығару комиссиясы туралы
- 3.Тақырыптық бақылау өткізу туралы

Қараша

- 1.Тақырыптық бақылау қорытындысы туралы
- 2.Мереке күндері туралы

Желтоқсан

- 1.Ұжымда жалпы жиналыс өткізу туралы
- 2.Жаңа жылдық шыршаны өткізу туралы
- 3.Еңбек демалыс кестесін бекіту туралы
- 4.Жаңа жылдық ертеңгіліктерді өткізу кестесін бекіту туралы

Қаңтар

- 1.Қызметкерлердің табелдерін жүргізуге жауапты қызметкерді тағайындау туралы
- 2.Педагог мамандарды аттестаттау туралы
- 3.Инвентаризация комиссиясын құру туралы
- 4.Штат кестесін бекіту туралы
- 5.Кезектен тыс өрт қауіпсіздігі нұсқаулығын өткізу туралы
6. Еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі нұсқаулығын өткізу туралы

Ақпан

- 1.Еңбекті қорғау және техникалық қауіпсіздігі нұсқаулығын өткізу туралы

Наурыз

- 1.Өрт қауіпсіздігі нұсқаулығын өткізу туралы

Сәуір

- 1.Бала өмірі мен оның денсаулығын сақтау нұсқаулығын жүргізу туралы

Мамыр

- 1.Жаз мезгілінде жасалатын жұмыс жоспарын бекіту туралы

Маусым

- 1.Жаңа оқу жылына қабылданған баллар мен топ бойынша қозғалысы жүзеге асыру туралы

Шілде

- 1.Сыртта өткізілетін шараларға балалардың қатысуы туралы

Тамыз

- 1.Мекеменің жаңа оқу жылына дайындығына талдау жасау комиссиясын құру туралы
- 2.Топтарды жасақтау туралы

Жыл ішінде жүргізілетін бұйрықтар

- 1.Балаларды мекеме аумағынан тыс жерге саяхатқа шығару туралы
- 2.Білім жетілдіру куртарына жіберу туралы
- 3.Мереке күндерінде мекеме,өмір қауіпсіздігін сақтау мақсатында кезекшілік тағайындау туралы
- 4.Тамақтандыруды ұйымдастыру туралы

Тәрбиеленушілер контингенті бойынша:

- 1.Тәрбиеленушілерді балабақшаға қабылдау туралы
- 2.Тәрбиеленушіні балабақшадан шығару туралы
- 3.Топ бойынша балалар тізімін бекіту туралы

Бұйрықтар төрт түрге бөлінеді:

- Жеке құрам бойынша-жұмысқа қабылдау,жұмыстан шығару ,жұмыс орны ауыстыру(75 жыл сақталады);
- Мамандар бойынша-еңбек демалысы,қызметті қоса тапсыру,қызмет көрсет ауқымы(5 жыл сақталады)
- Негізгі қызмет бойынша (5 жыл сақталады)
- Тәрбиеленушілер контингенті бойынша (5 жыл сақталады)

Менгеруші жанындағы кеңес жоспары 2025-2026 оқу жылы

№	Мазмұны	Мерзімі	Жауапты
1	1.Топтарға тәрбиешілердің бекітілуі. 2.Жұмыс кестесі, үіз кестесін бекіту, тарату. 3.Өткен кеңес шешімдерінің орындалуы.	Қыркүйек	Менгеруші Ш.Толыбаева
2	1.Өткен кеңес шешімдерінің орындалуы. Балабақшадағы қауіпсіздік ережелерін сақтау. 2.Айлық жоспарды бекіту.	Қазан	Менгеруші Ш.Толыбаева Әдіскер С.Жоламанова
3	1.Айлық жоспарды бекіту. 2.Балалардың денсаулығын сақтау, нығайту барасындағы жұмыс жоспарын енгізу. 3.Тәлімгер жұмысының орындалуы туралы.	Қараша	Менгеруші Ш.Толыбаева Медбике Ж.Казбекова Әдіскер С.Жоламанова
4	1.Жаңа жыл мерекесінің сценаріін талқылап, бекіту. Музыка залының безендіру жұмыстарын тексеру қорытындысы. 2.Балалардың денсаулығын сақтау, нығайту мәселесі. 3.Әртүрлі мәселелер.	Желтоқсан	Менгеруші Ш.Толыбаева Әдіскер С.Жоламанова медбике Ж.Казбекова
5	1.Өткен кеңес шешімдерінің орындалуы. 2. I-жарты жылдық есеп. Тексеру жұмыстарының қорытындысы. 3.Айлық жоспарды бекіту.	Қаңтар	Менгеруші Ш.Толыбаева
6	1. «Наурыз»мерекелерінің өткізілу сценаріін тексеріп, бекіту. 2.Өзін-өзі аттестациялау қорытындысы. 3.Айлық жоспарды бекіту.	Ақпан	Менгеруші Ш.Толыбаева
7	1. Наурыз мерекелерінің өткізілуін талқылау. 2. 2025-2026 оқу жылындағы екі тапсырманың орындалуын бақылау қорытындысы. 2.Айлық жоспарды бекіту.	Наурыз	Менгеруші Ш.Толыбаева
8	1.Өткен кеңес шешімдерінің орындалуы. 2.«Жасыл әлем – бақытты балалық шақ!» жобасының орындалуын бақылау.	Сәуір	Менгеруші Ш.Толыбаева
9	1.Өткен кеңес шешімдерінің орындалуы. 2.Жыл бойы өткізілген жұмыстар қорытындысы. 3. Жазғы өткізілетін шаралар жоспары.	Мамыр	Менгеруші Ш.Толыбаева Әдіскер С.Жоламанова

Ақтөбе облысының білім басқармасы Ойыл ауданының білім бөлімі» ММ
«Жолшы» бөбекжай-бақшасы» МКҚК

МЕНГЕРУШІ ЖАНЫНДАҒЫ ЖИЫННЫҢ ХАТТАМАСЫ №1

Өткізілген күні: 06 қыркүйек 2025 ж.

Өткізілген орны: «Жолшы» бөбекжай-бақшасы» МКҚК

Қатысқандар: 7 адам

КҮН ТӘРТІБІ:

1. Жаңа оқу жылының жұмыс жоспарын талдау.
2. Жаңа оқу жылына дайындық қорытындысы (мәлімдеме).
3. Бөбекжайдағы жалпы ата-аналар жиналысының жылдық жоспарын бекіту және №1 ата-аналар жиналысын өткізу.
4. Бөбекжай іс қағаздарының жүргізілуі (еңбек өтілі, бұйрықтар, еңбек кітапшасы, журналдар, жеке іс қағаздары және т.б.).
5. Балалардың денсаулық топтарын және физикалық дамуын тексеру, қызметкерлердің медициналық бақылаудан өту қорытындысы.
6. Педагогтардың тарификациясын және штаттық кестенің әділ бөлінуін қарау.
7. Ұжымда сыбайлас жемқорлыққа жол бермеу мақсатында құрылған жұмыс жоспарын бекіту.
8. Өртүрлі мәселелер.

Тыңшалды:

1-мәселе бойынша:

Менгеруші Ш.Р.Толыбаева жаңа 2025–2026 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын таныстырып, негізгі бағыттары: оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру, қауіпсіздік шаралары, санитарлық талаптарды сақтау, ата-анамен байланыс жұмыстарын күшейту туралы баяндалды.

2-мәселе бойынша:

Шаруашылық менгерушісі Н.Б.Курманғалиева бөбекжайдың жаңа оқу жылына дайындығы туралы мәлімдеме жасады. Топ бөлмелері, асхана, ойын алаңы, қауіпсіздік талаптары талапқа сай екені айтылды.

3-мәселе бойынша:

Әдіскер С.Б.Жоламанова ата-аналар жиналысының жылдық жоспарын таныстырды және №1 ата-аналар жиналысын өткізу мерзімін белгілеуді ұсынды.

4-мәселе бойынша:

Әдіскер С.Б.Жоламанова бөбекжай құжаттарының жүргізілу жағдайы туралы ақпарат берді (бұйрықтар кітабы, журналдар, жеке істер, еңбек кітапшалары, еңбек өтілі құжаттары).

5-мәселе бойынша:

Медбике Ж.Н.Казбекова балалардың денсаулық топтары, физикалық дамуы және қызметкерлердің медициналық тексерістен өту нәтижелерімен таныстырды.

6-мәселе бойынша:

Менгеруші педагогтардың штаттық кестенің бөлінуін қарастырып, әділ және нормативке сәйкес жүргізілгенін мәлімдеді.

7-мәселе бойынша:

Менгеруші ұжымда сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша құрылған жұмыс жоспарын таныстырды.

8-мәселе бойынша (әртүрлі):

Ағымдағы ұйымдастыру жұмыстары, еңбек тәртібі және қауіпсіздік техникасын сақтау туралы айтылды.

Қаулы:

1. Жұмыс жоспары толықтырылып, бекітілсін. Педагогтар жоспар бойынша жұмыс жүргізісін.
2. Бөбекжайдың жаңа оқу жылына дайындығы қанағаттанарлық деп танылсын
3. Жылдық жоспар бекітілсін. №1 жалпы ата-аналар жиналысы 2025 жылың 21 қыркүйек күні өткізілсін
4. Құжаттарды жүргізу талапқа сай жүргізілсін, жауапты тұлғаларға бақылау күшейтілсін
5. Денсаулық көрсеткіштері тұрақты бақылауға алынсын, сауықтыру-шынықтыру шаралары жүйелі жүргізілсін
6. Штаттық кесте бекітілсін.
7. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу жоспары бекітіліп, тұрақты түрде орындалуы қамтамасыз етілсін
8. Еңбек тәртібі мен қауіпсіздік ережелерін сақтау қатаң бақылауға алынсын.

Менгеруші :  Ш.П.Толыбаева



МЕНГЕРУШІ ЖАНЫНДАҒЫ ОТЫРЫС ХАТТАМАСЫ № 2

Өткізілген күні: 2025 жылғы 07 қазан

Өткізілген орны: менгеруші кабинет

Төраға: Менгеруші – Ш.Р.Толыбаева

Әдіскер: С.Б.Жоламанова

Қатысқандар: Әдіскер, педагог-психолог, медбике, есепші, шаруашылық менгерушісі, музыка жетекшісі, топ тәрбиешілері.

КҮН ТӘРТІБІ:

1. Менгеруші жанындағы алдыңғы жиын шешімдерінің орындалуы туралы.
2. Жылу беру маусымына дайындық жұмыстарын ұйымдастыру. Бөбекжайдың қысқы маусымға дайындығы (есеп).
3. Балаларды қабылдау бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуге * бақылауды қамтамасыз ету және балалардың бөбекжайға қатысуы.
4. «Алтын күз» ертеңгілігіне дайындық барысы.
5. Материалдық-техникалық база жағдайы және бөбекжай мүліктерін түгендеу.
6. Балабақшадағы күн тәртібінің маңызы.
7. Тамақ ішу кезінде мәдени-гигиеналық машықтарға баулу жөніндегі бағдарламалық талаптардың орындалуы.
8. Ағымдағы мәселелер.

ТЫҢДАЛДЫ:

1-сұрақ бойынша:

Менгеруші Ш.Р.Толыбаева алдыңғы отырыста қабылданған шешімдердің орындалу барысы туралы жан-жақты талдамалық ақпарат ұсынды. Қабылданған қаулыларға сәйкес белгіленген іс-шаралардың орындалу мерзімдері, жауапты тұлғалардың қызметтік міндеттерді жүзеге асыру деңгейі және ішкі бақылау нәтижелері қарастырылды. Жүргізілген мониторинг қорытындысы бойынша жоспарланған іс-шаралар толық көлемде және белгіленген мерзімдерде орындалғаны анықталды. Сонымен қатар, ұйымдастырушылық сипаттағы жекелеген мәселелер бойынша қосымша түсіндіру және нақтылау жұмыстары жүргізіліп, жауапты қызметкерлерге әдістемелік қолдау көрсетілгені атап өтілді.

Орындалу сапасын арттыру мақсатында ішкі бақылау шаралары күшейтіліп, құжаттаманың уақытылы және талапқа сай рәсімделуі қамтамасыз етілген. Жалпы алғанда, алдыңғы отырыс шешімдерінің орындалу деңгейі қанағаттанарлық деп бағаланды.

ҚАУЛЫ ЕТІЛДІ:

- Алдыңғы шешімдердің орындалуы қанағаттанарлық деп танылсын.
- Бақылау тұрақты түрде жалғасын.
- Жауапты: әдіскер.
- Мерзімі: тұрақты.

2-сұрақ бойынша:

Шаруашылық менгерушісі жылу беру маусымына дайындық барысы туралы толық есеп берді. Есеп барысында мекеменің инженерлік-коммуникациялық жүйелеріне кешенді тексеру жұмыстары жүргізілгені атап өтілді. Атап айтқанда, жылу жүйесінің техникалық жағдайы қаралып, құбыр желілері мен жылыту радиаторлары жуылып-тазартылған, ақаулар анықталған жағдайда жедел түрде қалпына келтіру шаралары қабылданған.

Ғимараттың жылу сақтауды қамтамасыз ету мақсатында терезе және есік санылаулары бекітіліп, жылу оқшаулау жұмыстары орындалған. Сонымен қатар, аула аумағы

тизартылып, қыс мезгілінде пайдаланылатын құрал-жабдықтар (қар күреу құралдары, құм-тұз қоспасы, мұзға қарсы материалдар) дайындалған. Қауіпсіздік техникасы талаптарын сақтау мақсатында жауапты тұлғаларға нұсқама жүргізіліп, журналға тіркелген. Жалпы алғанда, бөбекжайдың жылу беру маусымына дайындығы талаптарға сәйкес жүргізілгені және қысқы кезеңде балалардың қауіпсіздігі мен қолайлы жағдайын қамтамасыз етуге толық мүмкіндік бар екені атап өтілді.

ҚАУЛЫ ЕТІЛДІ:

- Бөбекжайдың қысқы маусымға дайындығы қанағаттанарлық деп танылсын.
- Қауіпсіздік техникасы талаптарының сақталуына тұрақты бақылау жүргізілсін.
- Жауапты: шаруашылық меңгерушісі.
- Мерзімі: қысқы маусым бойы.

3-сұрақ бойынша:

Әдіскер мемлекеттік қызмет көрсету (балаларды қабылдау) талаптарының сақталуы және балалардың қатысу көрсеткіші туралы мәлімет ұсынды. Құжаттар электрондық жүйе арқылы қабылданып, тіркеу талаптарға сәйкес жүргізілуде. Балалардың қатысуы тұрақты бақылауда.

ҚАУЛЫ ЕТІЛДІ:

- Мемлекеттік қызмет көрсету сапасына бақылау күшейтілсін.
- Қатысу мониторингі ай сайын талдансын.
- Жауапты: әдіскер, топ тәрбиешілері.
- Мерзімі: тұрақты.

4-сұрақ бойынша:

Музыка жетекшісі «Алтын күз» ертеңгілігіне дайындық жоспарын таныстырды. Сценарий бекітілген, балалардың таклақтары мен билері дайындалуда, ата-аналармен бірлескен көрме ұйымдастыру жоспарланған.

ҚАУЛЫ ЕТІЛДІ:

- Ертеңгілікті жоғары деңгейде өткізу қамтамасыз етілсін.
- Қауіпсіздік шаралары қатаң сақталсын.
- Жауапты: музыка жетекшісі, тәрбиешілер.
- Мерзімі: 24 қазан 2025 ж.

5-сұрақ бойынша:

Есепші мен шаруашылық меңгерушісі материалдық-техникалық база жағдайы және мүліктерді түгендеу туралы ақпарат берді. Түгендеу жұмыстары жоспарға сәйкес жүргізілуде.

ҚАУЛЫ ЕТІЛДІ:

- Мүліктерді түгендеу актісі белгіленген мерзімде рәсімделсін.
- Материалдық жауапты тұлғалармен жұмыс күшейтілсін.
- Жауапты: есепші, шаруашылық меңгерушісі.
- Мерзімі: 30 қазан 2025 ж.

6-сұрақ бойынша:

Әдіскер күн тәртібінің балалардың денсаулығы мен жан-жақты дамуына ықпалы туралы баяндады. Күн тәртібін қатаң сақтау тәрбиелік үдерістің тиімділігін арттыратыны атап өтілді.

ҚАУЛЫ ЕТІЛДІ:

- Барлық топтарда күн тәртібінің сақталуына бақылау жүргізілсін.
- Түсіндіру жұмыстары ата-аналар арасында жалғастырылсын.
- Жауапты: әдіскер, тәрбиешілер.
- Мерзімі: тұрақты.

7-сұрақ бойынша:

Медбике мен тәрбиешілер тамақтану кезінде - мәдени-гигиеналық машықтарды қалыптастыру жөніндегі бағдарламалық талаптардың орындалуы туралы есеп берді. Балаларға жеке гигиена, ас құралдарын дұрыс пайдалану дағдылары жүйелі түрде үйретілуде.

ҚАУЛЫ ЕТІЛДІ:

- Бағдарламалық талаптардың орындалуы жалғасын.
- Бақылау нәтижелері педагогикалық кеңесте қаралсын.
- Жауапты: медбике, тәрбиешілер.
- Мерзімі: тұрақты.

8-сұрақ бойынша:

Ағымдағы ұйымдастырушылық және шаруашылық мәселелер қаралды.

ҚАУЛЫ ЕТІЛДІ:

- Ағымдағы мәселелер бойынша нақты тапсырмалар беріліп, орындалуы бақылауға алынсын.

Менгеруші:



Ш.Р.Толымбасва



Ақтөбе облысының білім басқармасы Ойыл ауданының білім бөлімі» ММ
«Жолшы» бөбекжай-бақшасы» МКҚК

МЕНГЕРУШІ ЖАНЫНДАҒЫ ОТЫРЫС ХАТТАМАСЫ № 3

Өткізілген күні: 2025 жылғы 9 қараша

Өткізілген орны: Әдістемелік кабинет

Төраға: Менгеруші –Ш.Р.Толыбаева

Қатысқандар: Әдіскер, педагог-психолог, медбике, есепші, шаруашылық менгерушісі, музыка жетекшісі, топ тәрбиешілері.

КҮН ТӘРТІБІ:

1. Менгеруші жанындағы алдыңғы жылы шешімдерінің орындалуы.
2. Бөбекжайишілік стратегиялық даму бағдарламасының орындалуы, өзгерістер мен толықтырулар енгізу мәселелері.
3. Жас ата-аналарға арналған «Ашық есік» кенес беру пунктінің жұмысы.
4. Ағымдағы мәселелер.

ТЫҢДАЛДЫ:

1-сұрақ бойынша:

Менгеруші Ш.Р.Толыбаева алдыңғы отырыста қабылданған шешімдердің орындалу барысы туралы кеңейтілген талдамалық ақпарат ұсынды. Отырыста бекітілген қаулылар мен тапсырмалар бойынша жауапты тұлғалардың қызметтік міндеттерді орындау деңгейі, белгіленген мерзімдердің сақталуы және ішкі бақылау нәтижелері қарастырылды. Жүргізілген мониторинг қорытындысы бойынша барлық тапсырмалар уақытылы және тиісті деңгейде орындалғаны анықталды. Іс-шаралардың орындалу сапасы сараланып, құжаттамалық рәсімдеу талаптарының сақталуы тексерілді. Бақылау жұмыстары жүйелі түрде ұйымдастырылып, орындалу барысы аралық талқылаулар арқылы қадағаланып отырғаны атап өтілді. Сонымен қатар, орындалу тиімділігін арттыру мақсатында жекелеген бағыттар бойынша әдістемелік ұсынымдар беріліп, жауапты қызметкерлерге түсіндіру жұмыстары жүргізілген. Жалпы алғанда, алдыңғы отырыс шешімдерінің орындалу деңгейі қанағаттанарлық деп бағаланды және қабылданған шаралар мекеме жұмысының тұрақты ұйымдастырылуына оң ықпал еткені атап өтілді.

ҚАУЛЫ ЕТІЛДІ:

- Алдыңғы отырыс шешімдерінің орындалуы қанағаттанарлық деп танылсын.
- Бақылау жалғастырылсын.
- Жауапты: әдіскер.
- Мерзімі: тұрақты.

2-сұрақ бойынша: Әдіскер бөбекжайишілік стратегиялық даму бағдарламасының іске асырылу барысы туралы кеңейтілген талдамалық есеп ұсынды. Бағдарлама аясында мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу бағдарламасына сәйкес балаға бағдарланған білім беру ортасын қалыптастыру, тәрбиеленушілердің жеке қабілеттерін дамыту, құндылыққа негізделген тәрбие жұмысын жүйелеу бағытында жекелеген шаралар жүзеге асырылып жатқаны атап өтілді. Педагогтардың кәсіби құзыреттілігін арттыру мақсатында біліктілікті арттыру курстарына қатысу, әдістемелік бірлестіктер жұмысы, тәжірибе алмасу алаңдары, ашық ұйымдастырылған оқу

кадреттері, коучингтер мен семинарлар жүйелі түрде өткізілуде. Ата-аналармен серіктестік бағыты бойынша ақпараттық-түсіндіру жұмыстары, кеңес беру пункттері, бірлескен іс-шаралар ұйымдастырылып, кері байланыс тетіктері жетілдірілуде. Жүргізілген ішкі мониторинг пен талдау нәтижесінде бірқатар негізгі көрсеткіштер бойынша оң динамика байқалғаны (балалардың даму деңгейі, педагогтардың кәсіби белсенділігі, ата-аналардың қанағаттану көрсеткіші) атап өтілді. Индикаторлар жоспарланған межеге сәйкес орындалуда. Сонымен қатар, қолданыстағы нормативтік-құқықтық актілердегі өзгерістер мен толықтыруларды ескере отырып, стратегиялық даму жоспарына нақтылау енгізу қажеттілігі ұсынылды. Атап айтқанда, максатты индикаторларды нақтылау, іс-шаралардың орындалу мерзімдерін жаңарту, күтілетін нәтижелерді өлшеу критерийлерін қайта қарау және жауапты тұлғаларды айқындау ұсынылды. Жалпы алғанда, стратегиялық даму бағдарламасының орындалу барысы қанағаттанарлық деп бағаланып, оны одан әрі жетілдіру мақсатында тиісті түзетулер енгізу қажеттілігі атап өтілді.

ҚАУЛЫ ЕТІЛДІ:

- Стратегиялық даму бағдарламасының орындалуы қанағаттанарлық деп танылсын.
- Ұсынылған өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін.
- Жаңартылған нұсқасы педагогикалық кеңесте бекітілсін.
- Жауапты: әдіскер.
- Мерзімі: 25 қараша айы 2025 ж.

3-сұрақ бойынша:

Педагог-психолог «Ашық есік» кеңес беру пунктiнiң жұмысы туралы ақпарат берді. Кеңес беру барысында жас ата-аналарға бала тәрбиесі, бейімделу кезеңі, күн тәртібі, денсаулық сақтау, сөйлеу дамуы бойынша әдістемелік көмек көрсетілген. Ата-аналардың кері байланысы оң нәтиже көрсеткені айтылды.

ҚАУЛЫ ЕТІЛДІ:

- «Ашық есік» кеңес беру пунктiнiң жұмысы жүйелі түрде жалғастырылсын.
- Кеңес беру кестесі ресми сайтта және ақпараттық стендте орналастырылсын.
- Әр тоқсан сайын жұмыс қорытындысы талдансын.
- Жауапты: педагог-психолог, әдіскер.
- Мерзімі: тұрақты.

4-сұрақ бойынша:

Ағымдағы ұйымдастырушылық, шаруашылық және әдістемелік мәселелер қаралды. Қысқы кезеңдегі қауіпсіздік шаралары, ішкі еңбек тәртібі, құжаттардың уақытылы жүргізілуі жөнінде нақты тапсырмалар берілді.

ҚАУЛЫ ЕТІЛДІ:

- Ішкі еңбек тәртібін сақталуы қатаң бақылауға алынсын.
- Қауіпсіздік техникасы талаптары түсіндірілсін.
- Құжаттардың уақытылы әрі сапалы рәсімделуі қамтамасыз етілсін.
- Жауапты: құрылымдық бөлім жетекшілері.
- Мерзімі: тұрақты.

Менгеруші:  Ш.П.Толыбаева

МЕҢГЕРУШІ ЖАНЫНДАҒЫ ОТЫРЫС ХАТТАМАСЫ № 4

Өткізілген күні: 2025 жылғы 3 желтоқсан

Өткізілген орны: Әдістемелік кабинет

Төраға: Меңгеруші – Ш.Р.Толыбаева

Қатысқандар: Әдіскер, педагог-психолог, медбике, есепші, шаруашылық меңгерушісі, музыка жетекшісі, аспаз, ата-аналар комитетінің төрайымы.

КҮН ТӘРТІБІ:

1. Меңгеруші жанындағы алдыңғы жиын шешімдерінің орындалуы.
2. Бөбекжайдың ішкі тәртіп ережесінің сақталуы.
3. Бөбекжайдағы ата-аналар комитетінің жұмысын жандандыру.
4. Ересек тобының «Адал азамат»жұмысы туралы
5. Тамақтануды және ас әзірлейтін бөліктің жұмысын ұйымдастыру. Бөбекжайда санитарлық-гигиеналық талаптардың сақталу барысы.
6. Ағымдағы мәселелер.

ТЫҢДАЛДЫ:

1-сұрақ бойынша:

Меңгеруші Ш.Р.Толыбаева алдыңғы отырыста қабылданған шешімдердің орындалу барысы туралы толық ақпарат берді. Қабылданған қаулылар мен тапсырмалар бойынша жауапты тұлғалардың атқарған жұмыстары сараланып, орындалу мерзімдерінің сақталуы және іс-шаралардың сапалық деңгейі талданды. Жүргізілген ішкі бақылау нәтижесінде белгіленген тапсырмалардың уақытылы әрі тиісті деңгейде орындалғаны анықталды. Әр бағыт бойынша орындалу барысы жүйелі түрде мониторинг жүргізу арқылы қадағаланып, аралық талқылаулар ұйымдастырылғаны атап өтілді. Сонымен қатар, құжаттаманың талапқа сай рәсімделуі, есептілік пен ақпараттың уақытылы ұсынылуы қамтамасыз етілгені көрсетілді. Жекелеген ұйымдастырушылық мәселелер бойынша түсіндіру және әдістемелік қолдау жұмыстары жүргізілген. Жалпы алғанда, алдыңғы отырыс шешімдерінің орындалу деңгейі қанағаттанарлық деп бағаланып, қабылданған шаралар мекеме қызметінің тиімді ұйымдастырылуына оң әсер еткені атап өтілді.

ҚАУЛЫ ЕТІЛДІ:

- Алдыңғы шешімдердің орындалуы қанағаттанарлық деп танылсын.
- Бақылау жалғастырылсын.
- Жауапты: әдіскер.
- Мерзімі: тұрақты.

2-сұрақ бойынша:

Әдіскер бөбекжайдың ішкі тәртіп ережесінің сақталу барысы туралы ақпарат берді. Қызметкерлердің еңбек тәртібі, жұмыс уақытының сақталуы, ішкі еңбек ережелерінің орындалуы талданды. Кейбір қызметкерлерге түсіндіру жұмыстары жүргізілгені айтылды.

ҚАУЛЫ ЕТІЛДІ:

- Ішкі тәртіп ережелерін сақтау бойынша түсіндіру жұмыстары күшейтілсін.

- Еңбек тәртібінің бұзылуына жол бермеу жөнінде алдын алу шаралары жүргізілсін.
- Жауапты: құрылымдық бөлім жетекшілері.
- Мерзімі: тұрақты.

3-сұрақ бойынша:

Ата-аналар комитетінің төрайымы комитеттің атқарған жұмыстары туралы толық есеп ұсынды. Есеп барысында ата-аналармен серіктестік қатынасты нығайту бағытында жүйелі түрде бірлескен іс-шаралар ұйымдастырылғаны атап өтілді. Атап айтқанда, мерекелік шаралар, тәрбиелік жобалар, қайырымдылық және экологиялық акциялар, ата-аналар жиналыстары мен кеңестер өткізілгені баяндалды. Сонымен қатар, материалдық-техникалық базаны нығайту мақсатында демеушілік қолдау көрсету, топ бөлмелерін безендіру және қажетті құрал-жабдықтармен қамтамасыз ету мәселелері қаралып, ата-аналар тарапынан қолдау көрсетілгені айтылды. Комитет мүшелерінің ұйымдастырушылық белсенділігі мен жауапкершілігіне он баға берілді. Комитет жұмысын одан әрі жандандыру мақсатында ата-аналармен өзара әрекеттестіктің жаңа форматтарын енгізу ұсынылды. Атап айтқанда, ашық диалог алаңдарын ұйымдастыру, тақырыптық кездесулер, тренингтер, шеберлік сағаттары, онлайн кеңес беру жүйесін дамыту және кері байланыс тетіктерін жетілдіру ұсынылды. Жалпы алғанда, ата-аналар комитетінің жұмысы қанағаттанарлық деп бағаланып, серіктестік негіздегі өзара іс-қимылды нығайту бағытында жұмысты жалғастыру қажеттілігі атап өтілді.

ҚАУЛЫ ЕТІЛДІ:

- Ата-аналар комитетінің жұмыс жоспары жаңартылсын.
- Токсан сайын есеп беру тәжірибесі енгізілсін.
- Ата-аналарды тәрбие үдерісіне белсенді тарту шаралары күшейтілсін.
- Жауапты: әдіскер, ата-аналар комитеті.
- Мерзімі: 2026 жылғы қаңтар.

4-сұрақ бойынша:

Ересек тобының тәрбиешісі «Адал азамат» бағдарламасының жүргізілуі туралы баяндалды. Бағдарлама жоспарға сәйкес ұйымдастырылып, балалардың рухани-адамгершілік құндылықтарын қалыптастыруға бағытталғаны атап өтілді. Сабақ барысында ойын, әңгімелесу, шығармашылық тапсырмалар қолданылуда.

ҚАУЛЫ ЕТІЛДІ:

- «Адал азамат» бағдарламасының жүргізу сапасы бақылауда ұсталсын.
- Ашық сабақ ұйымдастырылсын.
- Жауапты: Ересек тобының тәрбиешісі, әдіскер.
- Мерзімі: 2026 жылғы қаңтар.

5-сұрақ бойынша:

Медбике мен шаруашылық меңгерушісі тамақтануды ұйымдастыру және ас әзірлейтін бөліктің жұмысы туралы есеп берді. Ас мәзірі бекітілген нормаларға сәйкес дайындалуда. Санитарлық-гигиеналық талаптардың сақталуы тұрақты бақылауда, ас блогында тазалық талаптары сақталуда.

ҚАУЛЫ ЕТІЛДІ:

- Тамақтануды ұйымдастыру сапасына бақылау жалғассын.
- Ас блогында санитарлық-гигиеналық талаптардың сақталуы қатаң бақылауда болсын.
- Бракераж комиссиясының жұмысы жүйелі жүргізілсін.

- Жауапты: медбике, шаруашылық меңгерушісі
- Мерзімі: тұрақты.

6-сұрақ бойынша:

Ағымдағы ұйымдастырушылық, әдістемелік және шаруашылық мәселелер қаралды. Жана жылдық мерекелік іс-шараларға дайындық, қауіпсіздік техникасы талаптарын сақтау туралы тапсырмалар берілді.

ҚАУЛЫ ЕТІЛДІ:

- Жана жылдық іс-шаралар қауіпсіздік талаптарына сай өткізілсін.
- Құжаттардың уақытылы жүргізілуі қамтамасыз етілсін.
- Жауапты: барлық жауапты тұлғалар.
- Мерзімі: тұрақты.

Меңгеруші:  Ш.П.Толубаева



МЕҢГЕРУШІ ЖАНЫНДАҒЫ ОТЫРЫС ХАТТАМАСЫ № 5

Өткізілген күні: 2026 жылғы 9 қаңтар

Өткізілген орны: Әдістемелік кабинет

Төраға: Меңгеруші – Ш.Р.Толыбаева

Қатысқандар: Әдіскер, педагог-психолог, медбике, есепші, шаруашылық меңгерушісі,
музыка жетекшісі, топ тәрбиешілері.

КҮН ТӘРТІБІ:

1. Меңгеруші жанындағы алдыңғы жиын шешімдерінің орындалуы.
2. Суық тиодің алдын алу жұмыстары.
3. Мектепке дейінгі ұйымдарда негізгі құралдарды есепке алу.
4. Бөбекжайдағы психологиялық қызметтің рөлі.
5. Музыка залын жабдықтау жөніндегі жұмыс деңгейі.
6. Үлгілік оқу бағдарламасы мазмұнын игеру бойынша бастанқы даму мониторингі.
7. Ағымдағы мәселелер.

ТЫҢДАЛДЫ:

1-сұрақ бойынша:

Меңгеруші Ш.Р.Толыбаева алдыңғы отырыс шешімдерінің орындалуы туралы есеп берді. Қабылданған шешімдер жоспарға сәйкес орындалғаны, орындалу барысы бақылауда екені атап өтілді.

ҚАУЛЫ ЕТІЛДІ:

- Алдыңғы шешімдердің орындалуы қанағаттанарлық деп танылсын.
- Бақылау жалғастырылсын.
- Жауапты: әдіскер.
- Мерзімі: тұрақты.

2-сұрақ бойынша:

Медбике қысқы кезеңде суық тио және жедел респираторлық инфекциялардың алдын алу бағытында атқарылып жатқан жұмыстар туралы толық ақпарат берді. Балалардың денсаулығын сақтау және аурушандықтың алдын алу мақсатында санитариялық-эпидемиологиялық талаптарға сәйкес кешенді профилактикалық шаралар жүйелі түрде жүргізіліп отырғаны атап өтілді. Атап айтқанда, топ бөлмелерінде бекітілген кестеге сәйкес желдету режимі қатаң сақталды, ауа температурасы мен ылғалдылық деңгейі тұрақты бақылауға алынады. Дезинфекциялық құралдарды пайдалана отырып ылғалды тазалау жұмыстары күнделікті жүргізіледі. Кварттау (бактерицидтік шамдарды пайдалану) белгіленген тәртіппен және қауіпсіздік техникасын сақтай отырып жүзеге асырылуда, жүргізілген жұмыстар арнайы журналға тіркеледі. Балалардың иммунитетін нығайту мақсатында дәрумендендіру шаралары ұйымдастырылып, тамақтану рациональды дәрумендерге бай тағамдар қамтылуда. Танертенгі сүзгі (фильтр) барысында әрбір баланың денсаулық жағдайы тексеріліп, дене қызуы өлшенеді, ауру белгілері анықталған жағдайда ата-аналарға хабар беріліп, медициналық бақылау қамтамасыз етіледі. Сонымен қатар, қызметкерлер арасында санитарлық-гигиеналық талаптарды сақтау бойынша

нұсқама жүргізіліп, ата-аналарға алдын алу шаралары жөнінде түсіндіру жұмыстары ұйымдастырылған. Жалпы алғанда, суық тиодің алдын алу шаралары жоспарға сәйкес және тұрақты бақылауда жүзеге асырылып жатқаны атап өтілді.

ҚАУЛЫ ЕТІЛДІ:

- Алдын алу шаралары күшейтілсін.
- Ата-аналар арасында түсіндіру жұмыстары жүргізілсін.
- Аурушаңдық көрсеткіші ай сайын талдансын.
- Жауапты: медбике, тәрбиешілер.
- Мерзімі: тұрақты.

3-сұрақ бойынша:

Есепші мектепке дейінгі ұйымдағы негізгі құралдарды есепке алу тәртібі туралы толық ақпарат берді. Негізгі құралдар қолданыстағы бухгалтерлік есеп стандарттарына және қаржылық есептілік талаптарына сәйкес тіркелетіні, әрбір мүлік бірлігіне белгіленген тәртіппен инвентарлық нөмір беріліп, есепке алу карточкалары толтырылатыны атап өтілді. Негізгі құралдарды қабылдау, ішкі орын ауыстыру және есептен шығару жұмыстары тиісті бұйрықтар мен қабылдау-талсыру актілері негізінде рәсімделеді. Материалдық жауапты тұлғалар мекеме басшысының бұйрығымен бекітіліп, олармен толық материалдық жауапкершілік туралы шарт жасалған. Сонымен қатар, негізгі құралдардың сақталуын қамтамасыз ету мақсатында жоспарлы түрде түгендеу жүргізіліп, оның нәтижелері тиісті актілермен рәсімделеді. Түгендеу барысында анықталған сәйкессіздіктер бойынша түсіндіру жұмыстары жүргізіліп, қажет болған жағдайда тиісті шаралар қабылданады. Жалпы алғанда, негізгі құралдарды есепке алу және сақтау жұмыстары белгіленген талаптарға сәйкес жүргізілетіні және бақылауда екені атап өтілді.

ҚАУЛЫ ЕТІЛДІ:

- Негізгі құралдарды есепке алу жұмыстары талапқа сай жүргізілсін.
- Түгендеу нәтижелері бойынша актілер уақытылы рәсімделсін.
- Жауапты: есепші, шаруашылық меңгерушісі.
- Мерзімі: тұрақты.

4-сұрақ бойынша:

Педагог-психолог бөбекжайдағы психологиялық қызметтің ролі туралы баяндалды. Психологиялық диагностика, түзету-дамыту жұмыстары, ата-аналарға кеңес беру, педагогтарға әдістемелік қолдау көрсетілуде. Балалардың бейімделу кезеңіне ерекше назар аударылған.

ҚАУЛЫ ЕТІЛДІ:

- Психологиялық қызметтің жұмысы жүйелі жалғассын.
- Психологиялық қызметтің тоқсандық есебі ұсынылсын.
- Жауапты: педагог-психолог.
- Мерзімі: тұрақты.

5-сұрақ бойынша:

Музыка жетекшісі бойынша атқарылған жұмыстар туралы баяндалды. Музыкалық құрал-жабдықтар толықтырылып, дыбыс аппаратурасы тексерілгені, безендіру жұмыстары жүргізілгені айтылды.

ҚАУЛЫ ЕТІЛДІ:

- Музыка жұмыстары кезен-кезеңімен жалғассын.
- Қауіпсіздік талаптары қатаң сақталсын.

- Жауапты: музыка жетекшісі, шаруашылық меңгерушісі.
- Мерзімі: 2026 жылғы ақпан.

6-сұрақ бойынша:

Әдіскер үлгілік оқу бағдарламасының мазмұнын игеру бойынша бастапқы даму мониторингі нәтижелерін таныстырды. Мониторинг қорытындысы бойынша балалардың даму деңгейі талданып, түзету жұмыстары жоспарланған.

ҚАУЛЫ ЕТІЛДІ:

- Мониторинг нәтижелері педагогикалық кеңесте қаралсын.
- Даму көрсеткіштері төмен балаларға жеке жоспар жасалсын.
- Жауапты: әдіскер, тәрбиешілер.
- Мерзімі: 2026 жылғы ақпан.

7-сұрақ бойынша:

Ағымдағы ұйымдастырушылық және шаруашылық мәселелер қаралды. Қысқы қауіпсіздік шаралары, құжат айналымы, ішкі бақылау мәселелері талқыланды.

ҚАУЛЫ ЕТІЛДІ:

- Қауіпсіздік техникасы талаптарының орындалуы тұрақты бақылауда болсын.
- Құжаттардың сапалы және уақытылы жүргізілуі камтамасыз етілсін.
- Жауапты: барлық жауапты тұлғалар.
- Мерзімі: тұрақты.

Меңгеруші:  Ш.Р.Толыбаева



МЕҢГЕРУШІ ЖАНЫНДАҒЫ ОТЫРЫС ХАТТАМАСЫ № 6

Өткізілген күні: 2026 жылғы 6 ақпан

Өткізілген орны: Әдістемелік кабинет

Төраға: Меңгеруші – Ш.Р.Толыбаева

Қатысқандар: Әдіскер, педагог-психолог, медбике, есепші, шаруашылық меңгерушісі, аспаз, аттестаттау комиссиясының мүшелері.

КҮН ТӘРТІБІ:

1. меңгеруші жанындағы алдыңғы жиын шешімдерінің орындалуы.
2. Тамақты дұрыс ұйымдастыруды бақылау нәтижесі.
3. Аттестаттау комиссиясының жұмыс нәтижесі.
4. Ағымдағы мәселелер.

ТЫҢДАЛДЫ:

1-сұрақ бойынша:

Меңгеруші Ш.Р.Толыбаева алдыңғы отырыста қабылданған шешімдердің орындалу барысы туралы толық есеп берді. Қабылданған қаулылар мен берілген тапсырмалар бойынша жауапты тұлғалардың атқарған жұмыстары талданып, орындалу мерзімдерінің сақталуы және іс-шаралардың сапалық көрсеткіштері сараланды. Жүргізілген ішкі бақылау нәтижесінде белгіленген тапсырмалардың барлығы белгіленген мерзімде және тиісті деңгейде орындалғаны анықталды. Әрбір бағыт бойынша орындалу барысы жүйелі мониторинг арқылы қадағаланып, аралық ақпараттар жинақталып отырғаны атап өтілді. Сонымен қатар, құжаттамалардың талапқа сай рәсімделуі, есептіліктің уақытылы тапсырылуы және ұйымдастырушылық жұмыстардың тиімділігі тексерілген. Қажет болған жағдайда жауапты қызметкерлерге әдістемелік және ұйымдастырушылық қолдау көрсетіліп, түсіндіру жұмыстары жүргізілген. Жалпы алғанда, алдыңғы отырыс шешімдерінің орындалу деңгейі қанағаттанарлық деп бағаланып, қабылданған шаралар мекеме қызметінің тұрақты әрі тиімді ұйымдастырылуына ықпал еткені атап өтілді.

ҚАУЛЫ ЕТІЛДІ:

Бақылау жұмыстары жалғастырылсын.

- Жауапты: әдіскер.
- Мерзімі: тұрақты.

2-сұрақ бойынша:

Медбике мен бракераж комиссиясы төрайымы тамақты дұрыс ұйымдастыруды бақылау нәтижесі туралы баяндады. Ас мәзірі бекітілген нормаларға сәйкес дайындалатыны, тағам сапасы, сақтау мерзімі, температуралық режимнің сақталуы тұрақты бақылауда екені айтылды. Анықталған ұсақ ескертулер бойынша түсіндіру жұмыстары жүргізілген.

ҚАУЛЫ ЕТІЛДІ:

- Тамақтануды ұйымдастыру сапасы тұрақты бақылауда болсын.
- Бракераж журналдарының уақытылы толтырылуы қамтамасыз етілсін.
- Санитарлық талаптардың сақталуы күшейтілсін.
- Жауапты: медбике, аспаз, шаруашылық меңгерушісі.
- Мерзімі: тұрақты.

3-сұрақ бойынша:

Аттестаттау комиссиясының төрайымы комиссия жұмысының қорытындылары туралы толық есеп ұсынды. Есеп барысында аттестаттаудан өтетін педагогтердің кәсіби құзыреттілік деңгейі, педагогикалық шеберлігі, оқу-тәрбие үдерісін ұйымдастыру сапасы, инновациялық технологияларды қолдану тәжірибесі және әдістемелік белсенділігі жан-жақты қаралғаны атап өтілді. Сонымен қатар, педагогтердің портфолиосы, білімін жетілдіру курстарынан өтуі, біліктілік санатын растау үшін ұсынылған құжаттарының толықтығы мен талаптарға сәйкестігі сарапталған. Ашық ұйымдастырылған іс-әрекет пен өткізілген іс-шаралардың сапасы, тәрбиеленушілердің даму көрсеткіштері және ата-аналармен жүргізілген жұмыстар да назарға алынған. Комиссия отырысының қорытындысы бойынша тиісті шешімдер қабылданып, педагогтердің біліктілік санаттарын растау жөнінде ұсыныстар берілді. Сонымен қатар, кәсіби дамуды қажет ететін бағыттар бойынша әдістемелік қолдау көрсету және алдағы аттестаттау кезеңіне дайындық жұмыстарын күшейту туралы ұсыныстар енгізілді. Жалпы алғанда, аттестаттау комиссиясының жұмысы қолданыстағы нормативтік талаптарға сәйкес жүргізілгені және педагогтердің кәсіби өсуіне бағытталғаны атап өтілді.

ҚАУЛЫ ЕТІЛДІ:

- Аттестаттау қорытындысы педагогикалық кеңесте таныстырылсын.
- Педагогтарға әдістемелік қолдау көрсету жалғасын.
- Келесі аттестаттау кезеңіне дайындық жоспары жасалсын.
- Жауапты: әдіскер.
- Мерзімі: 2026 жылғы наурыз.

4-сұрақ бойынша:

Ағымдағы ұйымдастырушылық, әдістемелік және шаруашылық мәселелер қаралды. Қауіпсіздік талаптарын сақтау, құжат айналымының сапасы, ішкі бақылау нәтижелері талқыланды.

ҚАУЛЫ ЕТІЛДІ:

- Қауіпсіздік техникасы талаптарының орындалуы бақылауда болсын.
- Құжаттардың уақытылы және сапалы рәсімделуі қамтамасыз етілсін.
- Жауапты: барлық жауапты тұлғалар.
- Мерзімі: тұрақты.

Менгеруші:  Ш.Р.Толыбаева

