«Бекітемін»
ЖШС «Smart kids» бөбекжай-балабақшасының
меңгерушісі _____Бейсенбиева Ш.Б.

ЖШС «Smart kids» бөбекжай балабақшасы 2026-2027 оқу жылына арналған тәрбиелеу мен оқыту жұмысының жылдық жоспары



Мазмұны

1. 2025-2026 оқу жылына **SWOT**талдау;
2. 2026-2027 оқу жылына қойылатын жылдық міндеттер;
3. Балабақша жайлы мәлімет;
4. Мектепке дейінгі мекемедегі іс-әрекеттің нормативтік- құқықтық негізі;
5. Балабақшаның қызметін жоспарлау (оқу- тәрбиелеу үдерісін ұйымдастырудың бөлімдері).

I. Педагогтердің біліктілігі мен кәсіби шеберлігін арттыру

1.1. Аттестаттауға дайындық және аттестаттау;
1.2. Педагогтердің біліктілік санатының деңгейін бес жылда бір реттен сиретпей (оның ішінде басшылардың үш жылда бір реттен сиретпей) арттыруы;
1.3.Біліктілікті арттыру курстарынан өту (педагогтердің үш жылда бір реттен сиретпей біліктілігін арттыру курсынан өту үлесі);
1.4.Педагогтердің өз білімін жетілдіруі;
1.5.Кәсіби шеберлікті арттыру мақсатында педагогтердің әдістемелік бірлестіктерге, конференцияларға, дөңгелек үстелдерге, вебинарларға, шеберлік сыныптарына және т. б. баруы;

II. Педагогикалық- ұйымдастырушылық-жұмыс

2.1.Ашық көрсетілімдер мен мерекелік ертеңгілік шаралар;
2.2.Педагогикалық кеңестерді дайындау және өткізу;
2.3.Әдістемелік кеңестерді дайындау және өткізу;
2.4.Семинарлар, семинар-практикумдарды өткізу;
2.5.Ашық есік күніне қатысу;
2.6. Балабақшада қауіпсіздікті қамтамасыз етуге бағытталған балалар әрекеті;
2.7. Балаларының жолда жүру қауіпсіздігіне бағытталған іс – шаралар;
2.8. Инновациялық технологияларды сынақтан өткізу және енгізу;
2.9. Эксперименттік әрекетке қатысу.
2.10. Озық педагогикалық тәжірибені зерделеу, жалпылау, енгізу, тарату;
2.11. Ерекше білім беру қажеттіліктері бар балаларға жағдай жасау;
2.12. Педагогикалық консилиум жұмысын ұйымдастыру;
2.13. МДҰ Педагогикалық этика жөніндегі кеңесінің жұмысын жоспарлау.

2.14. Жас мамандармен жұмыс

III. Тәрбиеленушілердің отбасыларымен өзара қарым-қатынас.

3.1. Жалпы ата-аналар жиналысын ұйымдастыру:

- тәрбиеленушілердің ата-аналарының (заңды өкілдерінің) Меңгерушіиялық-педагогикалық құзыреттілігін арттыру бойынша жұмыс жоспарланады (ата-аналар жиналыстары, семинарлар, тренингтер, практикумдар, дөңгелек үстелдер, консультациялар және т. б.);
- балалардың, ата-аналар мен педагогтердің бірлескен шығармашылығы (конкурстар, акциялар, мерекелер және ойын-сауық);
- ата-аналарды ақпараттық стендтерде, балабақшаның ресми сайтында түрлі мәселелер бойынша хабардар ету

3.2.«Әжелер» мектебі, «Аналар» мектебі, «Әкелер» мектебінің жұмысын ұйымдастыру;
3.3. Ата-аналарға кеңес беру орталығының жұмысын ұйымдастыру.

IV.Орта білім беру ұйымдарымен өзара іс-әрекет.

- Келісім шарттар жасалған мектептермен және ұйымдармен жұмыста сабақтастық мәселелері бойынша іс-шаралар жоспарланады.

V. Бақылау мен басшылық.Бұл бөлім мектепке дейінгі ұйымды басқарудағы бақылау-диагностикалық қызметімен байланысты және ішкі бақылау жүйесі ретінде ұсынылады. Мұнда бақылаудың түрлері мен нысандары жоспарланады (шұғыл, тақырыптық, кешенді, фронтальды);

5.1. Бақылау мен басшылықтың мазмұны;
5.2. Өндірістік жиналыс
5.3 Әкімшілік жиналыс;

VI. Әкімшілік-шаруашылық жұмыс.

Мектепке дейінгі ұйымның материалдық-техникалық және қаржылық базасын нығайту бойынша барлық жұмыстар жоспарланады: - жөндеу жұмыстары, дамытушы заттық-кеңістіктік ортаны жарақтандыру және толықтыру.

2024-2025 оқу жылына SWOT талдау

S – күшті жақтары	W – әлсіз жақтары
• 2024-2025 оқу жылына арналған мектепке дейінгі ұйымның тәрбие мен оқыту процесі жоспарға сәйкес жүргізілуі; • тәрбиеленушілердің денсаулық жағдайы бойынша жыл бойы балалардың ауруы, арнайы емдеупрофилактикалық жұмысты ұйымдастыру үшін денсаулық топтары бойынша жиынтық деректер жасалуы; • сауықтыру жұмыстарының ұйымдастырылуы, шынықтыру, рационалды тамақтанудың ұйымдастырылуы; • Кіші топ балаларының мектепте оқуға дайындық деңгейің қорытындылануы; • МДҰ-дағы әдістемелік жұмыс жүйелерінің талдануы; • тәрбиеленушілердің ата-аналарымен өзара байланысының нығаюы; • мектепке дейінгі ұйым мен жалпы білім беретін мектептің бірлескен жұмыс жоспарларының орындалуы; • басқа ұйымдармен жұмыс нәтижелері талданды.	• жаңартылған білім беру бағдарламасымен педагогтардың қамтылу төмендігі; • пән мұғалімдеріне білім жетілдіру курстарның ұйымдастырылмауы; • заттық дамытушы орта талаптарының орындалу мүмкіндігінің төмендігі; • жаңа өзгерістерге сәйкес әдстемелік құралдардың тапшылығы; • педагогтердің кәсіби шеберлігін арттыру нәтижелерінің төмендігі; • тәрбиелеу-білім беру процесінің ғылыми-әдістемелік қамтамасыз етілуі, инновациялық әрекет, эксперимент әрекеті бойынша нәтижелерінің төмендігі.
O - мүмкіндіктері	**T - қауіп**
• Жаңартылған білім беру бағдарламасымен сертификатталған педагогтардың көмегі; • Педагогтер мен тәрбиеленушілерге байқауларға қатысу мүмкіндігінің қолжетімдігі; • Педагог мамандардың біліктілігін арттыруда әлеуметтік желінің мүмкіндігі.	• Озық педагогикалық тәжірибені зерделеу, жалпылау, енгізу, тарату; • Кәсіби шеберлікті арттыру мақсатында педагогтердің әдістемелік бірлестіктерге, конференцияларға, дөңгелек үстелдерге, вебинарларға, шеберлік сыныптарына және т. б. баруы.

Балабақшаның бағыттары мен заңнамадағы өзгерістерді ескере отырып, мектепке дейінгі ұйымның өткен оқу жылындағы қызметін талдау қорытындылары бойынша
2026-2027 оқу жылына қойылған жылдық міндеттер:

- Тәрбиеленушілердің эмоционалдық және физикалық жайлылығын, жан-жақты және толыққанды дамуын, балалардың әрекет түрлерін және бірге әрекет етуге қатысушыларды таңдау мүмкіндігін, ойын аймақтарының қанықтылығын, қолжетімділігін және қауіпсіздігін қамтамасыз ету үшін дамытушы орта құру;
- Мектепке дейінгі ұйым мен ата-аналар қауымдастығының ықпалдастығын нығайту, «Әжелер мектебі», «Әкелер мектебі», «Жас аналар мектебі» әлеуметтік институтын дамыту;
- Мектеп жасына дейінгі балаларға экологиялық тәрбие беру әдістерін қарастыру,экологиялық бағыттағы әрекет түрлері мен мектеп жасына дейінгі балаларға отбасында экологиялық тәрбие беру жүйесін дамыту.
- мектепке дейінгі білім берудің үлгілік оқу бағдарламалары бойынша тәрбиелеу және оқыту кезінде тәрбиеленушілердің дене және Меңгерушіиялық денсаулығын, эмоционалдық әл-ауқатын қорғауға және нығайтуға кепілдік беру үшін материалдық базаны жетілдіруді жалғастыру;
- «Адал азамат» біртұтас тәрбие бағдарламасын жүзеге асыру;
- Педагогтердің кәсіби шеберліктерін арттыру, озық педагогикалық тәжірибені енгізу және тарату;

Балабақша туралы мәлімет

Мектепке дейінгі ұйымның атауы– ЖШС «Smart kids» бөбекжай балабақшасы

Заңды мекен жайы– Алматы облысы, Іле ауданы, Өтеген Батыр ауылдық округі, Өтеген Батыр ауылы, Қуат ықшам ауданы, Ораз Жандосов көшесі 20.

Құрылтайшысы: Керімқұлов Алмат Ерболұлы.

Директоры - Совет Әйгерім Берікқызы.

Меңгерушісі– Бейсенбиева Шекера Байгановна

Байланыс телефоны: 8 708 9312396

Жоба қуаттылығы (орын)-70
Оқыту тілі- қазақ
Топтар саны-3

Жасы бойынша топтау және толықтыру.

- Мектепке дейінгі мекеме бағыты – жалпы білімділік, оқыту қазақ тілінде
- Балабақшада әр түрлі жас мөлшерінде 3 топ жұмыс жасайды деп күтілуде. Барлық сыйымдылығы - 70.
- Балабақшаға қабылдау **gu.almobl.kz** жүйесіне тіркеліп, ата-ана өтінішімен, мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша алынған жолдама негізінде және ата-аналармен келісім шарт негізінде жүргізіледі.

Мектепке дейінгі мекемедегі іс- әрекеттің нормативтік құқықтық құжаттардың тізбесі

1. Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі
2. «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңы
3. «Педагог мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасының Заңы
4. «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы» Қазақстан Республикасының Заңы
5. «Ойыншықтардың қауіпсіздігі туралы» Қазақстан Республикасының Заңы
6. «Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы» Қазақстан Республикасының Заңы
7. Қазақстан Республикасында мектепке дейінгі, орта, техникалық және кәсіптік білім беруді дамытудың 2023-2029 жылдарға арналған тұжырымдамасы
8. Мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытуды дамыту моделі
9. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты
10. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспарлары
11. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу бағдарламалары
12. Мектепке дейінгі ұйымдар қызметінің үлгілік қағидалары
13. Мектепке дейінгі ұйымдарға және сәбилер үйлеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидалары
14. Мемлекеттік білім беру ұйымдары қызметкерлерінің үлгі штаттары
15. Еңбек нарығының қажеттіліктерін ескере отырып, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға, сондай-ақ мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытуға, орта білім беруге және балаларға қосымша білім беруге мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру қағидалары
16. Мектепке дейінгі ұйымдарға арналған білім беру қызметін көрсетудің үлгілік шарты
17. Педагог лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамалары
18. Мектепке дейінгі, орта білім беру ұйымдарын, сондай-ақ арнайы білім беру ұйымдарын жабдықтармен және жиһазбен жарақтандыру нормалары
19. Мектепке дейінгі білім беру саласында мемлекеттік қызметтер көрсету қағидалары
20. Орта білім беру ұйымдарына арналған оқулықтардың, мектепке дейінгі ұйымдарға, орта білім беру ұйымдарына арналған оқу-әдістемелік кешендердің, оның ішінде электрондық нысандағы тізбесі
21. Мектепке дейінгі тәрбие және оқыту ұйымдарының педагогтері жүргізу үшін міндетті құжаттардың тізбесі
22. Педагогикалық әдептің кейбір мәселелері

23. Мектепке дейінгі ұйымдарда Қамқоршылық кеңестің жұмысын ұйымдастырудың үлгілік қағидалары және оны сайлау тәртібі
24. Мектепке дейінгі және орта білім беру ұйымдарын бейнебақылау жүйелерімен жарақтау стандарттары және оларға қойылатын талаптар
25. «Үздік педагог» атағын беру қағидалары
26. Педагогтерді аттестаттаудан өткізу қағидаларымен шарттары
27. Педагогтік қайта даярлау қағидалары
28. Білім беру ұйымдарын бағалау өлшемшарттары
29. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, орта білім беру ұйымдарында педагогикалық кеңес қызметін ұйымдастырудың және оны сайлау тәртібінің үлгілік қағидалары
30. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды, орта білім беруді, сондай-ақ кредиттік оқыту технологиясын ескере отырып, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беруді жан басына шаққандағы нормативтік қаржыландыру қағидалары
31. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, орта білім берудің, сондай-ақ кредиттік оқыту технологиясын ескере отырып, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беруді жан басына шаққандағы нормативтік 7 қаржыландыру әдістемесі
32. Өрт қауіпсіздігі қағидалары
33. Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы қызметті жүзеге асыратын террористік тұрғыдан осал объектілерінің терроризмге қарсы қорғалуын ұйымдастыру жөніндегі нұсқаулық

I. Педагогтердің біліктілігі мен кәсіби шеберлігін арттыру

1.1. Аттестаттауға дайындық және аттестаттау

Педагогтердің біліктілік санатының деңгейін бес жылда бір реттен сиретпей (оның ішінде басшылардың үш жылда бір реттен сиретпей) арттыруға даярлаудың жоспары

№	Жұмыс мазмұны	Уақыты	Жауаптылар	Қайда қаралады
1	Балабақша бойынша аттестациялық кеңестің құрамын құру бұйрық шығару	Тамыз	Меңгеруші, әдіскер	педагогикалық кеңес
2	Аттестаттауға өтініш берген педагог-тәрбиешілердің тізімін жасау және бекіту.	Қыркүйек	Аттестаттау комиссиясының төрайымы	
3	Педагогтерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 83 бұйрығымен (ҚР Оқу-ағарту министрінің 25.02.2025 № 32 бұйрығы) бұйрығымен таныстыру, кеңес беру.	Қыркүйек	Аттестаттау комиссиясы	
4	«Әдістемелік аттестациялау мәселелері бойынша нұсқаулар» тақырыбында теориялық семинарларды ұйымдастыру	Қажеттілікке қарай	Әдіскер	
5	Мектепке дейінгі ұйым педагогтерін аттестатталуға (ұлттық біліктілік тест) дайындық кезінде әдістемелік сүйемелдеу және практикалық көмек көрсету	Үнемі	Әдіскер	
6	**Аттестация комиссияның жұмысы:** а) аттестатталушы педагог-тәрбиешілермен сұқбаттасу; ә) бірінші кезең – біліктілік тестілеуден өту; б) шығармашылық есебін тыңдау; Нәтиже: аттестатталушының шығармашылық папкасы.	Қыркүйек - қараша-қаңтар	Аттестаттау комиссиясы	

7	**Аттестация комиссияның жұмысы:** ➢ Ұйымдастырылған іс-әрекетіне қатысу; ➢ Іс-құжаттар папкаларымен танысу; ➢ Аттестаттау парағын толтыру; ➢ Аттестатталушыны аттестаттау материалымен таныстыру; Аттестациякомиссияның қорытынды отырысы (аттестатталушы педагог-тәрбиеші туралы қорытынды шешім қабылдау)	Оқу жылы барысында желтоқсан – наурыз	Аттестаттау комиссиясы	
8	Келесі аттестатциядан өтетін педагогтарды анықтап, өтініш, жеке куәлік көшірмесін алу және деректер базасына енгізу, біліктілік санаттарын беруге (растауға) педагог портфолиосын қабылдау-табыстау актісі бойынша материалдарды сараптамалық кеңеске жылына екі рет өткізеді.	Педагогтерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 83 бұйрығымен (ҚР Оқу-ағарту министрінің 02.04.2024 № 72 бұйрығы) бұйрығы	Аттестаттау комиссиясы	

1.2. Педагогтердің біліктілік санатының деңгейін бес жылда бір реттен сиретпей (оның ішінде басшылардың үш жылда бір реттен сиретпей) арттыруы

№	Тегі, аты, әкесінің аты (толығымен)	Лауазымы	Санаты	Берілген уақыты, бұйрық №	2026	2027	2028	2029	2030
1	Бейсенбиева Шекера Байгановна	меңгеруші әдіскер	Педагог - модератор	23.06.2025 ж., №17 бұйрық					+
2	Байбалаева Салтанат Оразалықызы	Қазақ тілі мұғалімі					+		
3	Қайрат Айжан Қайратқызы	тәрбиеші					+		
4	Абдукаримова Айна Элесовна	тәрбиеші						+	
5	Темиржанова Асем	тәрбиеші						+	

1.3.Біліктілікті арттыру курстарынан өту (педагогтердің үш жылда бір реттен сиретпей біліктілігін арттыру курсынан өту үлесі)

№	Тегі, аты, әкесінің аты (толығымен)	Лауазымы	Біліктілікті арттыру курстарынан өту орны (ұйым), соңғы өткен мерзімі, сағаты	Біліктілікті арттыру курстарынан өткен орны
1	Бейсенбиева Шекера Байгановна	меңгеруші әдіскер	02.02.2024–19.07.2024 ж.	1. «Мектепке дейінгі білім беру ұйымдары педагогтерінің ойын құзыреттілігін дамыту» — «Өрлеу», 11.09–21.09.2023, 72 академиялық сағат, №0653495.
2	Байбалаева Салтанат Оразалықызы	Қазақ тілі мұғалімі	16.08.2026–30.08.2026 (соңғы курс)	1. «Әдіскердің біліктілігін арттыру: әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және дамыту» — DARYN USTAZ, 16.08–30.08.2026, 80 сағ., сертификат №644, 30.08.2026. 2. «Білім берудегі жасанды интеллект: инновациялық технологиялар мен оқу үдерісінің цифрлық трансформациясы» — DARYN USTAZ, 19.11–03.12.2025, 80 сағ., сертификат №46608, 03.12.2025.
3	Қайрат Айжан Қайратқызы	тәрбиеші	16.08.2026–30.08.2026 (соңғы курс)	«Мектепке дейінгі ұйым тәрбиешісінің кәсіби қызметіне қойылатын заманауи талаптар» — EDU MASTER, 80 сағ., сертификат №041614, берілген күні 16.09.2026
4	Абдукаримова Айна Элесовна	тәрбиеші	2026ж	1.Мектепке дейінгі ұйым тәрбиешісінің кәсіби қызметіне қойылатын заманауи талаптар (Daryn ustaz)
5	Темиржанова Асем	тәрбиеші		

1.4.Педагогтердің өз білімін жетілдіруі (жобалау қызметі)

№	Педагогтің аты-жөні	Жас ерекшелігі	Бастау нысаны	Аяқталу нысаны
1	«Құстар әлемі» жобасы	4 жастағы балалар	Қыркүйек 2025 жыл	Мамыр 2026 жыл
2	«Қамқор» экологиялық тәрбие жобасы	3 жастағы балалар	Қыркүйек 2025 жыл	Мамыр 2026 жыл
3	«Үлкен сахнадағы кішкентай актерлер» жобасы	5 жастағы балалар	Қыркүйек 2025 жыл	Мамыр 2026 жыл

1.5.Кәсіби шеберлікті арттыру мақсатында педагогтердің әдістемелік бірлестіктерге, конференцияларға, дөңгелек үстелдерге, вебинарларға, шеберлік сыныптарына және т. б. баруы.

№	Шаралар	Мерзімі	Жауапты
1	Педагогтердің біліктілігін арттырудың 2026-2027 оқу жылына арналған перспективалық жоспарын және педагогтердің біліктілігін арттыру курстары бойынша өтінімдерді құру.	1 маусымға дейін	Меңгеруші, әдіскер
2	Тәрбиешілерге балалардың дамуына мониторинг жүргізу және дайындау үшін әдістемелік көмек	Қыркүйек, қаңтар, мамыр	Әдіскер

	көрсету.		
3	Педагогтердің әртүрлі деңгейдегі семинарлар, вебинарлар, конференциялар, конкурстарға қатысуы.	Жыл бойы	Меңгеруші, әдіскер
4	Заттық-кеңістіктік ортаны дамыту үшін педагогтерге әдістемелік көмек көрсету.	Жыл бойы	Меңгеруші, әдіскер
5	Құжаттаманы жүргізуге әдістемелік көмек көрсету.	Жыл бойы	Меңгеруші, әдіскер
6	Мектепке дейінгі ұйымның жұмыс жоспары бойынша әдістемелік іс-шараларды ұйымдастыруға және өткізуге әдістемелік және практикалық көмек.	Жыл бойы	Әдіскер
7	Педагог қызметкерлердің әріптестерінің ҰІӘ-не, іс-шараларына баруын ұйымдастыру.	Жыл бойы	Әдіскер
8	Педагог қызметкерлердің өз білімін жетілдіру бағыттарын анықтау, өздігінен білім алудың жеке жоспарларын құру.	Жыл бойы	Әдіскер

II. Педагогикалық- ұйымдастырушылық-жұмыс

2.1.Ашық көрсетілімдер мен мерекелік ертеңгілік шаралар

- әр түрлі жұмыс нысандары мен әдістерін қолдана отырып, педагогтерге әдістемелік көмек көрсету;
- озық педагогикалық тәжірибені зерделеу, жалпылау, енгізу, тарату;
- заттық-кеңістіктік дамытушы ортаны ұйымдастыру;
- инновациялық технологияларды сынақтан өткізу және енгізу;
- тәрбиеленушілердің қатысуымен әлеуметтік-адамгершілік, тұлғалық, эстетикалық, экологиялық және дене тәрбиесі бойынша іс-шаралары өткізу.

	Тақырыбы	Түрі	Мерзімі	Жауаптылар
Білім беру процесінің ашық көрсетілімдері (АК)				
1	Қараша, қаңтар айларының перспективалық жоспарындағы міндеттерге байланысты алынады.	АК	Қазан, Қаңтар	Әдіскер, тәрбиешілер, пән мұғалімдері
Мерекелік шаралардың ашық көрсетілімдері (АК)				
1	Қазақстан халқы тілдері күні *(5 қыркүйек);*	Ашық көрсетілім	Қыркүйек	Барлық топ тәрбиешілері
2	Республика күні *(25 қазан)*	Ашық көрсетілім	Қазан	Барлық топ тәрбиешілері
3	Жаңа жыл	Ашық көрсетілім	Желтоқсан	Барлық топ тәрбиешілері
4	Халықаралық әйелдер күні *(8 наурыз)*	Ашық көрсетілім	Наурыз	Барлық топ тәрбиешілері
5	Наурыз мейрамы *(21-23 наурыз)*	Ашық көрсетілім	Наурыз	Барлық топ тәрбиешілері
6	Қазақстан халқының бірлігі мерекесі *(1 мамыр)*	Ашық көрсетілім	Мамыр	Барлық топ тәрбиешілері
7	Отан қорғаушы күні *(7 мамыр)*	Ашық көрсетілім	Мамыр	Барлық топ тәрбиешілері

8	Халықаралық балаларды қорғау күні *(1маусым)*	Ашық көрсетілім	Маусым	Барлық топ тәрбиешілері

2.2.Педагогикалық кеңестерді дайындау және өткізу

Мақсаты: мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды дамыту моделін жүзеге асыру бағытында білім беру мазмұнының сапасын арттыру

№	Тақырыбы	Түрі	Орындау мерзімі	Жауаптылар
	№ 1 ПЕДАГОГИКАЛЫҚ КЕҢЕС: **Тақырыбы**: «Педагогикалық старт: Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартын ескере отырып, 2026-2027 оқу жылына мектепке дейінгі ұйымның қызметін ұйымдастыру және жоспарлау» **Мақсаты:** мектепке дейінгі ұйымның педагогикалық қызметкерлерін 2026-2027 оқу жылына арналған ҚР мектепке дейінгі ұйымдары мен мектепалды сыныптарында тәрбие-білім беру процесін ұйымдастыру жөніндегі нұсқаулық-әдістемелік хатпен таныстыру, жаңа оқу жылындағы мектепке дейінгі ұйым жұмысының басым бағыттарын талқылау. **Педагогикалық кеңестің күн тәртібі:** 1. Алдыңғы педагогикалық кеңестің шешімдерін орындау. 2. Жазғы сауықтыруды ұйымдастыру нәтижелері. 3. 2026- 2027 оқу жылына арналған жылдық жұмыс жоспарын қарау және қабылдау: - МДҰ дамуының негізгі басымдықтарын талқылау; - «Адал азамат» біртұтас тәрбие бағдарламасын ұйымдастыру және іске асыру; - педагогикалық қызметкерлерді аттестаттау.		Тамыз	меңгеруші, әдіскер, педагогтар

	4.Бекіту: - ұйымдастырылған іс-әрекеттің регламенті, күн тәртібі; - педагогтердің перспективалық жоспарларын қарау және қабылдау; - 2026-2027 оқу жылына педагог қызметкерлердің өз білімін жетілдіру жоспарлары; - жұмыс циклограммалары; - жаңа оқу жылына педагогикалық кеңестің төрағасын, хатшысын таңдау; - аттестаттау комиссиясының мүшелерін таңдау; - инновациялық қызмет бойынша шығармашылық топтардың құрамын бекіту. 5.Ата-аналармен (заңды өкілдермен) жүргізілетін жұмыс жоспарын қарау және қабылдау. 6. Педагогикалық кеңес шешімінің жобасы. **КЕЛЕСІ ПЕДКЕҢЕСКЕ ТАПСЫРМА**: «МДҰ инновациялық ортасында оқытудың заманауи құралдарын пайдалану»			
	№ 2 ПЕДАГОГИКАЛЫҚ КЕҢЕС: **Тақырыбы:** «МДҰ инновациялық ортасында оқытудың заманауи құралдарын пайдалану» **Мақсаты:** МДҰ инновациялық ортасында оқытудың заманауи құралдарын пайдалану арқылы тәрбие-білім беру жұмысының сапасын арттыру». **Педагогикалық кеңестің күн тәртібі:** 1. №1-педагогикалық кеңестің шешімдерін орындау. 2. «Ең үздік жобалау қызметі» байқауының қорытындысын талқылау. 3. Тақырыптық бақылау нәтижелері: (жазу). 4. «Педагогикалық жәрмеңке: біліктілік санатын көтеруге үміткер педагогтердің кәсіби тәжірибесінің тұсаукесері» 5. Жол-көлік оқиғасында жарақаттанудың профилактикалық жұмыс жоспарын қарау және қабылдау. 6. Педагогикалық кеңес шешімінің жобасы. **КЕЛЕСІ ПЕДКЕҢЕСКЕ ТАПСЫРМА:** «Бейнелеу қызметінің	Тақырыптық кеңес	Қараша	меңгеруші, әдіскер, педагогтар

	дәстүрден тыс әдістерін қолдану»			
	№ 3 ПЕДАГОГИКАЛЫҚ КЕҢЕС: **Тақырыбы:** «Бейнелеу қызметінің дәстүрден тыс әдістерін қолданып, балалардың шығармашылық қабілеттерін дамыту» **Мақсаты:** бейнелеу қызметінің дәстүрден тыс әдістерін қолданып, балалардың шығармашылық қабілеттерін дамыту. **Педагогикалық кеңестің күн тәртібі:** 1. №2-педагогикалық кеңестің шешімдерін орындау. 2. «Әртүрлі әдістемелік тәсілдерді қолдана отырып, балалардың шығармашылық қабілеттерін қалыптастыру бойынша педагогтің балалармен бірлескен қызметінің көріністері» бейнесуреттемесі. «Ең үздік әдістемелік әзірлеме» педагогикалық шеберлік байқауының нәтижелерін талқылау. 4. Тақырыптық бақылаудың қорытындылары: «Заттық-дамытушылық ортаны, осы бағыт бойынша педпроцесс ұйымдастыру үшін жасалған жағдайларды, әртүрлі құралдардың болуын бағалау». 5. Білім беру қызметіндегі сыбайлас жемқорлық бұзушылықтардың алдын алу туралы: қызметкерлердің шаралары, міндеттері мен жауапкершілігі. 6. Педагогикалық кеңес шешімінің жобасы. **КЕЛЕСІ ПЕДКЕҢЕСКЕ ТАПСЫРМА**: «Мектепке дейінгі ұйымдарда мерекелік шараларды ұйымдастырудың маңызы»	Дәстүрлі	Қаңтар	меңгеруші, әдіскер,педагогтар
	№4 ПЕДАГОГИКАЛЫҚ КЕҢЕС: **Тақырыбы:** «Мектепке дейінгі ұйымдарда мерекелік шараларды	Дөңгелек үстел	Сәуір	меңгеруші, әдіскер,

	ұйымдастырудың маңызы» **Мақсаты:** Мерекені дұрыс жоспарлау және өткізу, мерекені әр баланың өміріндегі қызықты, есте қаларлық оқиғаға айналдыру, балаларға қуаныш сыйлау. **Педагогикалық кеңестің күн тәртібі:** 1. №3 педагогикалық кеңес шешімдерінің орындалуы 2. ««Мектепке дейінгі ұйымдар жағдайында іс-шараларды (Ашық есік күні, мерекелер, ертеңгіліктер және т.б.) өткізу бойынша әдістемелік ұсынымдар»» талқылау. 3. Балаларға арналған мерекелерді ұйымдастырудың әртүрлі нысандары(ұсыныс) **КЕЛЕСІ ПЕДКЕҢЕСКЕ ТАПСЫРМА:** - 2026-2027 оқу жылында жүргізілген жұмыстарына талдау есебін жасау			педагогтар
	№ 5 ПЕДАГОГИКАЛЫҚ КЕҢЕС: **Тақырыбы:** «2026-2027 оқу жылының қорытындысын шығару: талдау, қорытындылар, перспективалар» **Мақсаты:** оқу жылын талдау және қорытындылау. Келесі жылға міндеттер мен басым бағыт қою: - келесі оқу жылына арналған негізгі бағыттарды белгілеу; - жазғы сауықтыру кезеңіне арналған жұмыс жоспарын бекіту. **Педагогикалық кеңестің күн тәртібі** 1. №4 педагогикалық кеңестің шешімдерін орындау. 2. 2026-2027 оқу жылындағы жұмыстың нәтижелілігі, 2026-2027 оқу жылындағы жұмысты талдау. 3. Балалардың даму мониторингін талдау. Мектепке дейінгі ұйым	Қорытынды	Мамыр	меңгеруші, әдіскер, педагогтар

	мамандарының 2026-2027 оқу жылындағы қызметі жөнінде есептері. 4. 2026-2027 оқу жылына арналған мектепке дейінгі ұйым қызметінің негізгі бағыттарының жобасын анықтау. 5. Жазғы сауықтыру кезеңіне арналған жұмыс жоспарын бекіту. 6. Педагогикалық кеңестің шешімі.			

2.3.Әдістемелік кеңестерді дайындау және өткізу

Мақсаты: әр педагогтің педагогикалық қызметінің жеке – бірегей және тиімді жүйесін қалыптастыру және дамыту, мектепке дейінгі білім беру мекемесінің мақсаты мен жылдық міндеттерін шешуде жағдай жасау.

№	Тақырыбы	Түрі	Орындау мерзімі	Жауаптылар
1	**№1** **Тақырыбы:** Әдістемелік қызметтің жұмысын ұйымдастыру. **Мақсаты:** 2026-2027 оқу жылына арналған әдістемелік қызмет шеңберінде мектепке дейінгі ұйым педагогтерінің қызметін ұйымдастыру. **Күн тәртібі:** **1.МДҰ педагогтерінің кәсіби жетістіктерін анықтау, зерделеу, жалпылау жоспарын қарау және бекіту.** Педагогтердің жетістіктерін мониторингтеу нысандары мен әдістерін талқылау. Жауапты тұлғаларды анықтау.	Дөңгелек үстел	Қыркүйек	Әдіскер

	Материалдарды ұсыну мерзімдері мен нысандарын бекіту. **2.Жаңадан келген педагогтермен жұмысты жоспарлау. Тәлімгерлік.** Жас мамандарды сүйемелдеу жөніндегі іс-шаралар жоспарын ұсыну және бекіту. Тәлімгерлік сызбасын талқылау және бекіту. Тәлімгерлерді тағайындау. **3. Шығармашылық топтың құрамын сайлау** - шығармашылық топтар жүзеге асырған жобалар, іс-шаралар, инновациялық тәсілдер туралы ақпарат; - енгізілген идеялардың тиімділігін бағалау; 4.**МДҰ базасында өткізілетін конкурстардың ережелерін қарау.** Жоспарланған кәсіби және балалар конкурстарының тізімімен танысу. Қатысу шарттарын, бағалау критерийлерін және өткізу мерзімдерін талқылау. Ұсыныстар енгізу, ережелерді бекіту.			
2	**№2** **Тақырыбы**: «Педагогтердің өздігінен білім алуы білім беру процесінің сапасын арттыру» **Мақсаты:** Үлгілік жалпы білім беру бағдарламасын іске асыру контекстінде МДҰ педагогтерінің өз бетінше білім алу қызметін талдау. **Күн тәртібі:** **1. Үлгілік оқу бағдарламасын іске асыру шеңберінде МДҰ**	Дөңгелек үстел	Ақпан	Әдіскер

	педагогтерінің өз бетінше білім алу жұмысын ұйымдастыру: - педагогтердің өздігінен білім алуының жеке бағыттарының тақырыбына шолу жасау; - педагогтерді өздігінен білім алу процесінде қолдау және сүйемелдеу нысандары; - МДҰ жұмыс тәжірибесіне өздігінен білім алу нәтижелерін енгізу. **2. Тәрбиешілердің өздігінен білім алу тиімділігін зерделеу нәтижелері:** - сауалнама, әңгімелесу, құжаттаманы талдау қорытындыларын ұсыну; - педагогтердің табысты тәжірибелерінің үлгілері; - өздігінен білім алу бойынша жұмысты жандандыру жөнінде қорытындылар мен ұсынымдар. **3.Педагогтердің әртүрлі деңгейдегі кәсіби конкурстарға, ғылыми-практикалық конференцияларға қатысуын алдын ала талдау:** - қатысу және нәтижелер туралы мәліметтерді жинақтау; - құзыреттілікті арттыру үшін кәсіби оқиғалардың маңыздылығын талқылау; - одан әрі қатысу бойынша ұсынымдар әзірлеу. **4.Балалардың үлгілік оқу бағдарламасын меңгеруінің жоспарланған нәтижелеріне қол жеткізуінің аралық мониторингінің қорытындылары:** - топтар бойынша талдамалық деректерді ұсыну; - бастапқы мониторинг нәтижелерімен салыстыру;			

	- түзету жұмыстарының динамикасын анықтау және жоспарлау.			

2.4.Семинарлар, семинар-практикумдарды өткізу

Мақсаты: Мектепке дейінгі ұйым педагогтерінің педагогикалық шеберлігін жетілдіру, шығармашылық потенциалын дамыту, әдістемелік қолдау көрсету

№	Тақырыбы	Түрі	Орындау мерзімі	Жауаптылар
1	«Адал азамат» біртұтас бағдарламасының жаңартылған мазмұны бойынша оқыту семинарын ұйымдастыру	Дөңгелек үстел	Қараша	Әдіскер
2	Балалармен жұмысты ұйымдастырғанда білім беру кеңістігін кеңейтетін цифрлық ресурстарды пайдалану	Практикалық семинар	Желтоқсан	Әдіскер
3	Ойын арқылы тәрбиелеу- мектепке дейінгі ұйымдарда геймификацияны қолданудың тиімді жолдары	Шебер сынып	Желтоқсан	Әдіскер

2.5.Ашық есік күніне қатысу

Мақсаты: ата-аналар санасында балабақшаның оң имиджін қалыптастыру; балабақша ұжымының балалармен тәрбие-білім беру жұмысының барлық түрлерін көрсету; тәрбиеленушілердің отбасыларымен және әлеуметтік серіктестермен әріптестік қарым-қатынас орнату.

№	Тақырыбы	Түрі	Орындау мерзімі	Жауаптылар
1	«Бақшадағы менің бір күнім» Ата-аналарға бала тәрбиесінде көмек беріп балабақша жұмыс ретімен танысуға мүмкіндік беру	Ашық есік күні	Қыркүйек	Топ тәрбиешілері және ата-аналар
2	«Балаларды сауықтыру бойынша балабақша жұмысының профилактикалық жүйесімен танысу»	Ашық есік	Сәуір	Топ тәрбиешілері

		күні		және ата-аналар
3	Ата-аналар, педагог-Меңгеруші, бастауыш сынып мұғалімдерін қатыстыру негізінде Кіші топ та ашық есік күні	Ашық есік күні	Мамыр	Ата-аналар, Меңгеруші, бастауыш сынып мұғалімдері

2.6.Балабақшада қауіпсіздікті қамтамасыз етуге бағытталған балалар әрекеті

№ р/с	Тақырыптар	Мерзімі	Жауаптылар
4 жастағы балалар үшін			
1	Дәретхана мен жатын бөлмедегі мінез-құлық ережелері	Қыркүйек	Ересек топ
2	Жедел қызмет телефондары	Қазан	Ересек топ
3	Серуендеуге арналған аумақ, ондағы қауіпті және қауіпсіз орындар, рұқсат етілген шекаралар	Қараша	Ересек топ
4	Көмекші- ескерту: іздеу немесе тұру керек пе?	Желтоқсан	Ересек топ
5	Үйдің мекен-жайы мен ата-аналардың телефон нөмірлерін үйрету	Қаңтар	Ересек топ
6	Үйдегі және ауладағы жануарлардың айырмашылығы	Ақпан	Ересек топ
7	Сенімділік шеңберлері, ересектердің ережесі: егер бейтаныс адам есікті қақса, не істеу керек?	Наурыз	Ересек топ
8	Қауіпсіз тамақтану ережелері, гаджеттерді қарап отырып, тамақтануға бола ма?	Сәуір	Ересек топ

9	Үйдегі қауіпті заттар	Мамыр	Ересек топ

2.7.Балаларының жолда жүру қауіпсіздігіне бағытталған іс – шаралар

№	Іс – шара атауы	Орындалу мерзімі	Жауапты мамандар	Өткізілетін топтар
1	«Жол тәртібін білейік, аман есен жүрейік!» тақырыбында сурет байқауы Кіші топ арасында	Қыркүйек	Ересек топ тәрбиешілері	Ересек топ
2	«Көшедегі қауіпсіздік» тақырыбында ашық көрсетілім	Қараша	Ортаңғы топ тәрбиешілері	Ортаңғы топ
3	«Көлік түрлері» тақырыбында байқау ұйымдастыру	Желтоқсан	Кіші топ тәрбиешілері	Мектепалды топ
4	«Жолда жүру ережесін білеміз бе?» атты тәжірибелік (практикалық) сабақ	Қаңтар	ересек топ тәрбиешілері	ересек топ
5	Жол полициясы қызметкерлерімен кездесу өткізу	Ақпан	Жергілікті полиция қызметкері	Барлық топтар
6	Балалардың жолда жүру ережелерінің сақталу жағдайын қадағалау	Тұрақты түрде	Балабақша басшысы	Барлық топтар
7	«Көшеде жүру ережесінің» жүргізілуін қадағалау	Тұрақты түрде	Балабақша басшысы	Барлық топтар
8	Жолда жүру ережесіне байланысты бейнефильмдер көрсету	Мамыр	ересек, ортаңғы топ тәрбиешілері	ересек, ортаңғы топ
9	Атқарылған іс – шараларды әлеуметтік желіге тұрақты түрде жариялап отыру	Тұрақты түрде		Барлық топтар

2.8.Инновациялық технологияларды сынақтан өткізу және енгізу

№	Іс -шара	Мақсаты	Жауапты	Мерзімі	Орындалу түрі
1	Жобалық оқыту технологиясы	Инновациялық жұмыстар өзіндік жоспарлауға негізделеді, процесс даму моделі жүйеленіп жоспарланады, режимде басқару және педагогикалық қызметкерлердің басқарушылық қызметі үшін шешім әзірлеу және қабылдау машықтары, мектепке дейінгі ұйым педагогтерінің топпен жұмыс істей білу қабілеті артады.	Барлық топ	1 жыл	Дөңгелек үстел
2	Ойын арқылы тәрбиелеуде мектепке дейінгі ұйымдардағы геймификация	Геймификация элементтері арқылы оқыту мен тәрбиелеу арқылы оқыту мен тәрбиелеу үрдісін жетілдіру, оқу тәрбие процесіне тиімді енгізу жолдарын енгізу, геймификация бойынша қосымша ресурстармен қамтамасыз ету.	Барлық топ	1 жыл	Күнделікті іс-әрекетте
3	Интерактивті технология	Интерактивті технология білім беру процесінің жалпы тиімділігін айтарлықтай жақсартуға ықпал ететін жоғары өнімді оқыту моделінің жетекші шарты болатынын түсінеді. Сонымен қатар материалдарың сапасын едәуір жақсартуға мүмкіндік беретін оқу процесін ұйымдастырудың жаңа, ең прогрессивті әдісін қолдана алады	Кіші топ	1 жыл	Күнделікті іс-әрекетте

2.9.Эксперименттік әрекетке қатысу.

№	Іс -шара	Мақсаты	Жауапты	Мерзімі	Орындалу түрі

1	Заттық-дамытушы ортаны толықтыру	Эксперименттік қызмет бойынша заттық-дамытушы ортаны толықтыру	Әдіскер Тәрбиешілер	Қыркүйек	Ресурстар
2	«Құм. Құмның қасиеті»	Құмның қасиеттерімен танысу	ортаңғы топ тәрбиешілері	Қараша	Тәжірибелік жұмыс
3	«Гүл суды қалай ішеді?»	Өсімдіктің тамырынан жапырақтары мен гүліне судың қозғалысы туралы ойды қалыптастыру	Кіші топ тәрбиешілері	Наурыз	Тәжірибелік жұмыс
	«Көз жанары»	Айнадан түскен жарықтың көз жанарына әсерін зерттеу	Ортағы, ересек және Кіші топ тәрбиешілері	Сәуір	Тәжірибелік жұмыс
4	«Балабақшамызда жас зерттеушілер»	Балалардың танымдық әлеуметтік қабілеттерін арттыру, олардың қажеттілігі мен қызығушылығын ескеріп, тәжірибелік зерттеу жұмыстарын енгізу.	ересек топ тәрбиешілері	Қаңтар	Тәжірибелік жұмыс

2.10. Озық педагогикалық тәжірибені зерделеу, жалпылау, енгізу, тарату

МАҚСАТЫ: Ғылыми-педагогикалық зерттеуге қойылатын талаптарды ескере отырып, жинақталған материалдарды жүйеге келтіріп, озық педагогикалық тәжірибені насихаттау

№	Іс – тәжірибесінің тақырыбы	Жұмыс кезеңін дамыту	Мерзімі	Жауаптылар
1	«Әжемнің ертегілері» тақырыбындағы жоба жұмыстары арқылы	**1. Зерттеу кезеңі.** -Әдебиеттер, әдістемелер оқу, жинақтау. - Балалар, педагогтар, ата-аналармен әңгіме.	2026-2027 I кезең	Балабақша меңгеруші

	тілдік құзыреттілікті дамыту.	-Көрнекі және үлестірмелі материалдар жинақтау;		Әдіскер
		2.Шығармашылық кезең. -Жинақталған материалдармен жұмыс жүргізу жүйесін құру. -Іс тәжірбиені зерделеу; - Сауалнама; -Пед. кеңесте сөз сөйлеу - Педаготарды жинақталған бар материалдармен таныстыру. - Мониторинг қорытындысын сараптау;	2026-2027 II кезең	
		3. Қорытынды кезең. Тәжірибені тарату. - Семинар, кеңестер ұйымдастыру. - Ашық ҰІӘ-рін балабақша, аудан көлемінде өткізу. - Газет -журналға мақала жазу; - Аудан, облыс көлемінде байқауларға қатысу; - Авторлық бағдарлама жобасын жасап, ауданға ұсыныс жасау;	2026-2027 III кезең	

2.11. Ерекше білім беру қажеттіліктері бар балаларға жағдай жасау

р/с №	Іс-шаралар	Жұмыстың бағыттары	Орындау мерзімі	Жауаптылар
1	Құжаттық және аналитикалық жұмыс: жылдық жоспар, құжаттарды жүргізу	Ақпаратты-аналитикалық	Қыркүйек-мамыр	Меңгеруші
2	Балаларды қажет болған жағдайда медициналық зерттеуге бағыттау	Ұйымдастыру-әдістемелік	Қыркүйек мамыр	Меңгеруші Медбике
3	ЕББҚ ететін балалардың ата-аналарымен кездесу, танысу, Меңгерушіиялық кеңес беру	Консультативтік	Қыркүйек мамыр	Меңгеруші
4	Балалардың танымдық әрекеті мен эмоциялық ерік аясындағы даму деңгейін анықтау	Диагностикалық	Қазан	Меңгеруші
5	Балалардың жанұялық тәрбиелену жағдайын зерттеу	Диагностикалық	Қазан	Меңгеруші
6	Жеке және топтық түзете дамыту сабақтарын жүйелі түрде жүргізу	Коррекциялық	Жыл бойы График бойынша	Меңгеруші
7	«Ормандағы кішкентай адамдар»	Диагностикалық	Қараша	Меңгеруші

	тесті			
8	Ата-аналарға Меңгерушіиялық-педагогикалық кеңес беру	Консультативтік	Жыл бойы	Меңгеруші
9	ЕББҚ балаларды оқыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша педагогтарға топтық, жеке Меңгерушіиялық-педагогикалық кеңес беру	Консультативтік	Жыл бойы	Меңгеруші
10	ЕББҚ балалармен түзете дамыту жұмысының нәтижелерін талдау және жинақтау, оны қорытынды ППҚҚ- да талқылау	Меңгерушіиялық-педагогикалық ағарту	Мамыр	Меңгеруші
11	ПП қолдау қызметіне ЕББҚ балаларымен жыл бойы жүргізілген жұмыс есебі	Ұйымдастыру-әдістемелік	Мамыр	Меңгеруші Медбике

2.12. МДҰ Педагогикалық этика жөніндегі кеңесінің жұмыс жоспары

№	Тақырыбы	Мерзімі	Жауапты
	Педагогикалық әдеп жөніндегі кеңестің №1-отырысы **Мақсаты:** Кеңестің қызметін ұйымдастыру, нормативтік базамен танысу, жұмысты жоспарлау. **Күн тәртібі:** 1. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 11 мамырдағы №190-бұйрығының қағидаларын Кеңестің мүшелеріне түсіндіру. *«Педагогикалық әдептің кейбір мәселелері туралы».* *(Баяндама: Кеңестің төрағасы.)*	Қыркүйек	Төраға

	2. Педагогикалық этика жөніндегі кеңес мүшелері арасында функционалдық міндеттерді бөлу. *(Жұмыс бағыттарын бекіту бойынша ұсыныстарды талқылау және бекіту.)* 3. Кеңестің 2026-2027 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын әзірлеу және бекіту. *(Бірлескен талқылау, жоспар қабылдау.)*		
	Педагогикалық әдеп жөніндегі кеңестің №2-отырысы Өткізу формасы: дөңгелек үстел. **Тақырыбы:** *«Педагогикалық этика және педагогикалық мәдениет».* **Мақсаты:** педагогикалық этика мәселелері бойынша педагогтердің кәсіби рефлексиясын арттыру, кәсіби қарым-қатынас мәдениетін дамыту, практикалық жағдаяттарды талқылау. **Күн тәртібі:** 1.Отырыстың ашылуы. *(Кеңес төрағасының құттықтау сөзі.)* 2.«Педагогикалық әдеп және педагогикалық мәдениет» тақырыбына дөңгелек үстел: - педагогикалық мамандықтағы «әдеп» және «мәдениет» ұғымдарын талқылау; - балалар, әріптестер және ата-аналармен қарым-қатынастағы әдептілік нормалары; - педагогикалық әдеп нормаларын сақтауға байланысты практикалық жағдаяттарды (кейстерді) талдау; - кәсіби мінез-құлық мәдениетін педагог имиджінің құрамдас бөлігі ретінде қалыптастыру. 3. Дөңгелек үстелді қорытындылау. *(Педагогикалық ұжымға арналған қорытындылар, ұсынымдарды тұжырымау.)*	Желтоқсан	Төраға

	Педагогикалық әдеп жөніндегі кеңестің №3-отырысы **Тақырыбы:** «Педагог және бала» қарым-қатынас жүйесіндегі әдептілік көзқарастары» **Мақсаты:** педагог пен бала арасындағы құрмет, гуманистік және қауіпсіз қарым-қатынасты қамтамасыз ететін әдептілік принциптер мен нормаларды қарастыру. Өткізу формасы: практикалық жағдаяттарды талдау элементтерімен тақырыптық талқылау. **Күн тәртібі:** 1. Кеңес төрағасының кіріспе сөзі. 2. «Педагогтің баламен қарым-қатынасының әдептілік принциптері» тақырыбындағы негізгі баяндама. 3. Тәжірибеден алынған типтік және даулы жағдаяттарды талдау. 4. Педагогикалық ортада әдептілік тұрғыдан сауатты қатынастарды нығайту бойынша ұсыныстар қабылдау	Ақпан	Төраға
	Педагогикалық әдеп жөніндегі кеңестің №4-отырысы **Тақырыбы:** «Педагогикалық әдеп жөніндегі кеңес мүшелерінің 2026-2027 оқу жылындағы қызметін талдау» **Мақсаты:** Кеңестің бір жыл ішіндегі жұмысының қорытындысын шығару, іске асырылған іс-шаралардың тиімділігін бағалау, қызметті одан әрі жетілдіру үшін бағыттарды айқындау. Өткізу формасы: талқылау және өзін-өзі талдау элементтері бар аналитикалық отырыс. **Күн тәртібі:** 1. Отырыстың ашылуы. *(Кеңес төрағасының кіріспе сөзі.)* Баяндама: «Педагогикалық әдеп жөніндегі кеңестің 2026-2027 оқу жылындағы қызметін талдау».	Мамыр	Төраға

	Өткізілген отырыстар мен тақырыптық іс-шаралар. Өтініштермен жұмыс және педагогтерге әдеп мәселелері бойынша кеңес беру. Бекітілген жұмыс жоспарын іске асыру. Педагогикалық ұжым және әкімшілікпен өзара іс-қимыл. 2. Кеңес мүшелерінің сөз сөйлеуі: - қызметті өздік талдау; - қиындықтар, жетістіктер, жұмысты жақсарту бойынша ұсыныстар. 3. Талқылау және қорытындылау. Келесі оқу жылына ұсыныстар әзірлеу, басым бағыттарды айқындау. .		

2.13.Жас мамандармен жұмысты ұйымдастыру

№	Тақырыбы	Мерзімі	Жауапты
1	Жаңа оқу жылында жас, жаңа мамандармен жұмыс жоспарын әзірлеу және бекіту.	Қыркүйек	Әдіскер
2	Тәлімгер-педагогтерге жас мамандарды бекіту.	Қыркүйек	Меңгеруші
3	Құжаттарды құрастыру бойынша консультациялар өткізу: - перспективалық жоспарлау; - циклограммалар; - баланың даму карталары.	Қыркүйек – қазан	Әдіскер

4	Жас мамандардан «кірерде» сауалнама алу.	Қыркүйек	Меңгеруші
5	ҰІӘ және басқа да іс-шараларға қатысу, талдау.	Қараша	Әдіскер
6	Кәсіби қызметтегі қиындықтарды анықтау мақсатында сауалнама жүргізу.	Желтоқсан	Меңгеруші
7	Бір жылдағы жұмыстың қорытындысын шығару: - жас маманның рефлексивті есебін құрып жазуы; - тәлімгердің атқарған жұмысы туралы есебі, жас маманның жұмысын талдау.	Мамыр	Әдіскер

III. Тәрбиеленушілердің отбасыларымен өзара қарым-қатынас.
3.1. Жалпы ата-аналар жиналысы

Мақсаты:

- тәрбиеленушілердің ата-аналарының (заңды өкілдерінің) Меңгерушіиялық - педагогикалық құзыреттілігін арттыру;
- балалардың, ата-аналар мен педагогтердің бірлескен шығармашылығын нығайту;
- ата-аналарды ақпараттық стендтерде, балабақшаның ресми сайтында түрлі мәселелер бойынша хабардар ету.

№	Жұмыс түрі	Мерзімі	Жауапты
№1 жалпы ата-аналар жиналысы			
1	**№1** **Тақырыбы:** «Жаңа оқу жылына арналған ақпараттық шолу парағы» мектепке дейінгі ұйымның презентациясы Күн тәртібі: 1. 2026-2027 оқу жылының мақсат-міндетімен таныстыру, балабақша ұжымын таныстыру, ата-аналар комитетін сайлау.	Қыркүйек 2025 жыл	Меңгеруші Әдіскер Ата- аналар

	2. Ата-аналарды балабақшаның 2026-2027 оқу жылына арналған тәрбиелеу мен оқыту жұмысының жылдық жоспарына енгізілген ата - аналарды тарту бағытымен таныстыру. 3. «Жүрек жылуы» ата аналарға арналған психологиялық тренинг. 4. «Мектепке дейінгі мекеме медбикесі қызметінің ерекшеліктері» 5. Ағымдағы мәселелер: - Балабақша жанында «Әжелер мектебін», «Аналар мектебін», «Әкелер мектебін» ұйымдастыру бойынша әдістемелік ұсыныммен таныстыру.		
№2 жалпы ата-аналар жиналысы			
2	**№2** **Тақырыбы:** «Ақпараттық шолу парағы» Күн тәртібі: 1. Жазғы сауықтыру кезеңіне арналған жұмыстың басым бағыттары. 2. Жадынама: «Жазғы демалыс кезінде балалар қауіпсіздігі туралы». 3. Қорытынды сауалнама. 4. Ағындағы мәселелер. «Қош бол, балабақша!» ертеңгілікті өткізу.	Мамыр 2026 жыл	Меңгеруші Әдіскер Ата- аналар

3.2. «Әжелер» мектебі, «Аналар» мектебі, «Әкелер» мектебі

Мақсаты:

- Қазақ халқының әдет-ғұрпы мен салт-дәстүрлері туралы кең көлемді мағлұмат беру.
- Жан-жақты білімді болуға, дәстүрді құрметтеуге, сақтауға, имандылыққа баулу;

- ұлттық құндылықтарды саналарына сіңіру.

№	Өткізілетін шаралардың атауы	Түрі	Уақыты	Жауаптылар, қатысушы топтар
		«Әжелер» мектебі		
1	Әжелер мектебінің мүшелерін сайлау, бұйрық шығару, жоспарды бекіту.	отырыс	Қыркүйек	Меңгеруші
2	«Отбасы - бақыт мекені» әжелермен кездесу	кездесу	Қазан	Мектепалды топ
3	Алғыс айту күніне орай «Әжелер сөзі- тәрбие көзі»	мерекелік шара	Қараша	Ортаңғы топ
4	«Қазақ қыздарының әшекей бұйымдарын тағу мәдениеті»	Шебер сынып	Сәуір	Ересек топ
		«Аналар» мектебі		
1	Аналар мектебінің мүшелерін сайлау, бұйрық шығару, жоспарды бекіту.	отырыс	Қыркүйек	Меңгеруші
2	«Қыз еркем, кестесімен көркем»	кесте тігу, көрпе құрау	Жылына 3рет	Ересек топ
3	«Қазақ қыздарының шаш үлгісі» туралы не білеміз?	Шебер сынып	қараша	Мектепалды топ
		«Әкелер» мектебі		
1	Әкелер мектебінің мүшелерін сайлау, бұйрық шығару, жұмыс жоспарларын бекіту	отырыс	Қыркүйек	Меңгеруші
2				
3	«Сенің өміріңдегі әкенің рөлі қандай?» тақырыбында бейнеролик түсіру	Бейнеролик	Желтоқсан	Ортағы топ
4	Жеті атасын білген ұл жеті жұрттың қамын жер.	Челлендж	Қаңтар	Мектепалды топ
5	Баламен өткізген бір күндік демалыс	Сурет көрмесі /А3 форматта/	Ақпан	Мектепалды топ
6	Жігіт сұлтаны	Сайыс	Мамыр	Мектепалды топ

IV.Орта білім беру ұйымдарымен өзара іс-әрекет

Мақсаты: Балабақша мен мектеп педагогтары арасында іскерлік ынтымақтастық орнату, балаларды мектептегі оқуға бейімделуге дайындау.

№	Іс-шаралар	Мерзімі	Жауаптылар
1. Әдістемелік жұмыс			
1	Мектепке дейінгі ұйым мен мектеп жұмысындағы сабақтастықты іске асыру жөніндегі жоспарды келісу және бекіту.	Қыркүйек	Әдіскер, МДҰ мен мектептің педагогтері
2	«Балаларды мектепте оқуға дайындау» тақырыбында тәрбиешілер мен ата-аналарға арналған әдістемелік және педагогикалық әдебиеттердің тақырыптық көрмесін ұйымдастыру. Ұсынылған әдебиеттер тізімін мектепке дейінгі ұйымның виртуалды кеңес беру пунктінің бөліміне шығару.	Қазан	Тәрбиешілер
3	Мектепке дейінгі топтардың балаларының мектепке дайындығына диагностика жүргізу.	Қаңтар	Педагог-Меңгеруші
4	«Мектепке дейінгі ұйымның педагогтері мен тәрбиешілерінің балаларды мектепте оқуға дайындау үшін өзара әрекеттесуінің тиімділігі» тақырыбындағы педагогикалық консилиум.	Ақпан	Педагог-Меңгеруші, әдіскер
2. Ата-аналармен жұмыс			
1	«Мектеп жасына дейінгі ересек балалардың жас ерекшеліктері және мектепте оқуға сәтті дайындалу шарттары». «Баланың мектепке дайындығын қамтамасыз етудегі отбасы мен балабақшаның бірыңғай мақсаттары». «Кіші топ балаларының білім беру бағдарламасын меңгеру нәтижелерін талдау».	Мамыр	Әдіскер, педагог-Меңгеруші, тәрбиешілер

2	Ата-аналарға арналған виртуалды экскурсия – мектептің жұмысымен танысу.	Сәуір	Мектеп әкімшілігі және педагогтері
3	Болашақ бірінші сынып оқушыларының ата-аналарына кеңес беру.	Мамыр	Әдіскер, педагог-Меңгеруші
3.Балалармен жұмыс			
1	Балалардың мектепке экскурсиялары: ● мектеппен танысу; ● кітапханамен танысу; ● дене тәрбиесі залымен танысу; асханамен танысу.	Наурыз – сәуір	Ересек топ тәрбиешілері, бастауыш сынып мұғалімдері
2	Кіші топ балаларының бастауыш мектеп мерекесіне баруы.	Сәуір	Ересек топ тәрбиешілері, бастауыш сынып мұғалімдері
3	Балалардың, педагогтердің және ата-аналардың қатысуымен бірлескен іс-шараларды ұйымдастыру: - экологиялық акциялар және практикалық іс-әрекеттер (ағаш отырғызу, аумақты жинау, «Жасыл аула» жобаларына қатысу және т.б.); -мұражайларға, кітапханаларға, табиғатқа, саябаққа, жергілікті маңызы бар кәсіпорындар мен объектілерге экскурсиялар; - отбасымен көркем және танымдық әдебиеттерді оқу және кейіннен талқылау (оқырман мәдениетін қалыптастыру жөніндегі жобалар шеңберінде); - балалардың бойында мейірімділік, эмпатия және әлеуметтік жауапкершілікті тәрбиелеу мақсатында әлеуметтік мекемелерге (қарттар, баспаналар, қайырымдылық шаралары) бару.	Жыл бойы	Ересек топ тәрбиешілері, бастауыш сынып мұғалімдері

5.1. Бақылау мен басшылықтың мазмұны (Ішкі бақылау жоспары)

Мақсаты:

- ✓ мектепке дейінгі ұйымды басқарудағы бақылау-диагностикалық қызметімен байланысты және ішкі бақылау жүйесі ретінде ұсыну;
- ✓ бақылаудың түрлері мен нысандары жоспарлау;
- ✓ педагогикалық ұжымының басқару әдістері мен стилін жетілдіру, оқу-тәрбие процесінің барлық бөлімдері бойынша талдауды қамтамасыз ету.
- ✓ МДҰ қызметінің тиімділігін мониторингтеу және талдау

№	Мазмұны	Мерзімі	Жауапты
1	**Фронтальді:**		
	- аттестаттауға дайындық шеңберінде мектепке дейінгі ұйымның қызметін кешенді өзін-өзі бағалауы; - мектепке дейінгі топтардағы балалардың мектепке дайындығын диагностикалау.	Сәуір Мамыр	Меңгеруші, әдіскер, тәрбиешілер
2	**Тақырыптық:**		
	- тәрбиешінің кәсіби құзыреттілігін бағалау; - заттық-дамытушылық ортаны бағалау; - баланың дамуындағы инновациялық технологияларды енгізудің тиімділігі.	Қазан Желтоқсан Ақпан	Меңгеруші, әдіскер, тәрбиешілер

3	**Жедел:**		
	1.Балалардың өмірін, денсаулығын және қауіпсіздігін қорғау: - МДҰ-ғы тәрбиеленушілердің бейімделуі: - тәрбиеленушілердің өмірі мен денсаулығын қорғау жөніндегі талаптарды орындау; - қауіпсіздік техникасы мен ішкі тәртіп ережелерін сақтау; - күн тәртібінде сауықтыру іс-шараларын өткізу; - сырқаттанушылықты талдау және балаларды медициналық тексеру нәтижелері.	Қыркүйек	Меңгеруші, әдіскер, тәрбиешілер, медбике, мамандар
	2.Жаңа оқу жылына дайындық: - МДҰ топтар мен үй-жайлардың оқу жылының басталуына дайындығын анықтау; - материалдық-техникалық базаны нығайту; - заттық-дамытушылық ортаны жаңарту, кітап бұрыштарының мазмұны.	Қазан	
	3.Тәрбие-білім беру процесін ұйымдастыру: - білім беру бағдарламасы мен күн тәртібін жүзеге асыру; - балалармен жеке жұмысты ұйымдастыру; -тәрбиеленушілердің даму деңгейіне мониторинг жүргізу.	Қараша	

	4. Мәдени-гигиеналық әдеттерді қалыптастыру: -балалардың дұрыс тамақтануын ұйымдастыру; -тамақтану және жуыну кезінде мәдени-гигиеналық дағдыларды қалыптастыру; - серуендеуге қойылатын талаптарды сақтау; - тәрбиеленушілердің күн тәртібін сақтау.	Желтоқсан	
	5.Отбасы және мектеппен өзара әрекеттесу: - МДҰ және бастауыш мектеп жұмысындағы сабақтастық мәселелері; - балаға тәрбие беру, дамыту және денсаулық мәселелері бойынша ата-аналармен ынтымақтастық.	Ақпан	
	6.Қатысу және контингентті есепке алу: - топтарға қатысуды талдау; -келмеу себептерін анықтау және отбасылармен жұмыс.	Наурыз	
	7.Педагогтердің кәсіби деңгейін арттыру: - педагогтердің біліктілігін жоғарылатуды ұйымдастыру және кәсіби құзыреттілікті қалыптастыру; - жас мамандарға тәлімгерлік және сүйемелдеу.	Сәуір	

5.2. Өндірістік жиналыс

Мақсаты: Ұжымның барлық жұмысын ұйымдастыру және мектепке дейінгі білімді басқару мәселелерін шешу үшін жағдай жасау

№1 өндірістік жиналыс			
1	1.Ағымдағы айға арналған жұмыс жоспарын қарау және бекіту.		Меңгеруші, мейірбике

	2. Кадрлармен қамтамасыз ету және жасақтау талдау туралы ақпарат. 3. Тәрбиеленушілердің үйлесімді тамақтануын ұйымдастыруды бақылау жоспарын бекіту. 4. Төтенше жағдайларда эвакуациялау жоспарына нұсқау беру және тәжірибеде пысықтау. 6. Өткен айда тәрбиеленушілер арасындағы сырқаттанушылық деңгейін талдау.	Қыркүйек (соңғы бейсенбі)	
№2 өндірістік жиналыс			
2	1.Ата-аналармен жұмысты ұйымдастыру, көпбалалы отбасылардан шыққан тәрбиеленушілердің есебін жүргізу. 2. Мектепке дейінгі ұйымда баланы бағу үшін ата-анадан төлемнің уақтылы және дұрыс төленуін бақылау. 3. Сыйлық алу тәртібі, оны алуға болмайтынын, сондай-ақ парақорлық пен делдалдық үшін жауапкершілікке тартылатыны туралы хабардар ету. 4. Мектепке дейінгі ұйымды күзгі-қысқы кезеңге дайындау жөніндегі іс-шаралар. 5. Жиһазды таңбалаудың санитарлық және техникалық талаптарға сәйкестігін тексеру. 6. Бірлескен іс-шараларды өткізу. 7. МДҰ қызметіне жәрдемдесу үшін қосымша қаржыландыру көздерін тарту.	Қазан (соңғы бейсенбі)	Меңгеруші
№3 өндірістік жиналыс			
3	1.Жұмыс орындарындағы еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғаудың жай-күйін талдау. 2. Қызметкерлердің ішкі еңбек тәртібінің ережелерін сақтауын бақылау. 3. Мектепке дейінгі ұйымдағы санитарлық- эпидемиологиялық талаптардың орындалуын бағалау. 4. Тәрбиеленушілердің үйлесімді тамақтану сапасын ұйымдастыру және бақылау.	Қараша (соңғы бейсенбі)	Меңгеруші
№4 өндірістік жиналыс			
	1.Мектепке дейінгі ұйымдағы өрт қауіпсіздігін қамтамасыз ету шаралары және жай-күйі туралы.		Меңгеруші

	2. Жаңа жылдық ертеңгіліктерді өткізу кестесін бекіту. 3. Қызметкерлердің демалыс кестесін құру және келісу. 4. Тоқсан ішінде тәрбиеленушілер мен қызметкерлер арасындағы сырқаттанушылық деңгейін талдау.	Желтоқсан (соңғы бейсенбі)	
№5 өндірістік жиналыс			
	1. Мектепке дейінгі ұйымның іс номенклатурасын қарау және бекіту. 2. Топтардағы педагогикалық және әкімшілік құжаттаманы жүргізу жағдайын талдау. 3. Жыл қорытындысы бойынша тәрбиеленушілердің денсаулық жағдайына шолу. 4. Мектепке дейінгі ұйымның I жартыжылдық – оқу жылындағы жұмысының қорытындысын шығару.	Қаңтар (соңғы бейсенбі)	Меңгеруші
№6 өндірістік жиналыс			
	1. Мектепке дейінгі ұйымдағы санитарлық- эпидемиологиялық режимнің жай-күйі туралы. 2. Кешенді талдау: бір айдағы аурушаңдық деңгейі, тамақтанудың табиғи нормаларын орындау, ЖРВИ, тұмау және жұқпалы аурулардың алдын алу шаралары. 3. Наурыз мерекелеріне орайластырылған салтанатты іс-шараларға дайындық туралы.	Ақпан (соңғы бейсенбі)	Меңгеруші
№7 өндірістік жиналыс			
	1. Балалар арасында және өндірістік жарақаттанудың алдын алу жөніндегі комиссияның қызметі туралы. 2. Педагогикалық қызметкерлердің білім беру қызметін жоспарлау сапасын талдау. 3. Қызметкерлерді мерзімді медициналық тексеруді ұйымдастыру және жүргізу. 4. Есепті тоқсандағы тәрбиеленушілер мен қызметкерлер арасындағы сырқаттанушылықты талдау.	Наурыз (соңғы бейсенбі)	Меңгеруші, мейірбике
№8 өндірістік жиналыс			

	1. Мектепке дейінгі ұйымда тамақтанудың табиғи нормаларын сақтауды талдау. 2. Білім беру ортасында санитарлық-эпидемиологиялық талаптарды орындау туралы. 3. Тәрбиеленушілердің қозғалыс белсенділігін қамтамасыз ету жөніндегі шаралар туралы. 4. Жазғы сауықтыру кезеңіне дайындық бойынша іс-шаралар.	Сәуір (соңғы бейсенбі)	Меңгеруші, мейірбике, шар.меңгер.,
№9 өндірістік жиналыс			
	1. Жазғы кезеңге арналған жөндеу жұмыстарын жүргізу жоспарын бекіту. 2. Жазғы жұмыс режимі жағдайында топтарды кадрлармен қамтамасыз ету және жасақтау. 3. Мектепке дейінгі ұйымдағы қауіпсіздік талаптарының сақталуын бақылау. 4. Жазғы сауықтыру кезеңінде білім беру процесіне қатысушылардың барлығының қауіпсіздігін қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру.	Мамыр (соңғы бейсенбі)	Меңгеруші

5.3. Әкімшілік жиналыс

Мақсаты: Ұжымның барлық жұмысын ұйымдастыру және мектепке дейінгі білімді басқару мәселелерін шешу үшін жағдай жасау

№1 әкімшілік жиналыс			
1	**Тақырыбы:** «Мектепке дейінгі ұйымның жаңа оқу жылындағы қызметінің негізгі бағыттары» **Күн тәртібі:** 1. Ішкі еңбек тәртібінің ережелері. 2. Педагогтердің және басқа қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтары. 3. Еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы, балалардың өмірі мен денсаулығын қорғау бойынша ағымдағы нұсқаулық. 4. «Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің террористік акт кезіндегі жүріс-тұрысы мен іс-әрекеттері» нұсқамасы. 5. Еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы жөніндегі комиссияны таңдау. 6. 2026-2027 оқу жылына арналған демалыс кестелерін бекіту.	Қыркүйек	Менгеруші Шаруашылық меңгерушісі Әдіскер

№2 әкімшілік жиналыс			
2	**Тақырыбы:** «Әкімшілік пен еңбек ұжымы арасындағы ұжымдық шарттың орындалу барысының қорытындылары» **Күн тәртібі:** 1. Оқу жылындағы жұмыс нәтижелері. 2. Өрт қауіпсіздігі талаптарын сақтау; 3. Терроризмге қарсы қауіпсіздікті сақтау. 4. Ішкі еңбек тәртібінің ережелерін орындау. 5. Жұмыс кестесін орындау.	Желтоқсан	Меңгеруші Шаруашылық меңгерушісі Әдіскер
№3 әкімшілік жиналыс			
3	**Тақырыбы:** «МДҰ 2026-2027 оқу жылындағы жұмысының нәтижелілігі. Жазғы сауықтыру жоспарын бекіту» **Күн тәртібі:** 1. Жазғы сауықтыру жұмыстарына дайындық туралы. 2. МДҰ қызметкерлердің еңбегін қорғауды және балалардың тыныс-тіршілігінің қауіпсіздігін қамтамасыз ету. 3. Жаңа оқу жылына дайындық, жөндеу жұмыстарын жүргізу туралы. 4. МДҰ ғимаратын, үй-жайларын, аумағын зерттеу нәтижелерімен танысу.	Мамыр	Меңгеруші Шаруашылық меңгерушісі Әдіскер

VI. Әкімшілік-шаруашылық жұмыс

Мақсаты:

- мектепке дейінгі ұйымның материалдық-техникалық және қаржылық базасын нығайту
- жөндеу жұмыстары, дамытушы заттық-кеңістіктік ортаны жарақтандыру және толықтыру.

№	Өткізілетін шаралар	Мерзімі	Жауапты

1	Персоналмен келесі бағыттар бойынша нұсқамалар ұйымдастыру және өткізу: - тәрбиеленушілердің өмірі мен денсаулығын қорғау бойынша нұсқаулықтар дайындау және өткізу; - қауіпсіздік техникасы, еңбекті қорғау және өртке қарсы қауіпсіздік талаптарын сақтау бойынша нұсқамалар; - террористік актілердің алдын алу шаралары және төтенше жағдайлар кезіндегі іс-қимылдар бойынша нұсқама жүргізу.	Жыл бойы	Меңгеруші
2	Өрт қауіпсіздігі және қауіпсіздік техникасы талаптарын сақтау мәселелері бойынша нұсқаулықтар мен жаднамаларды әзірлеу және ресімдеу.	Қыркүйек, желтоқсан, мамыр	Меңгеруші
3	Өрт шыққан жағдайда қызметкерлер мен тәрбиеленушілерді эвакуациялау бойынша практикалық жаттығуларды ұйымдастыру және өткізу.	Тоқсанына 1 рет	Меңгеруші
4	Мектепке дейінгі ұйымда қауіпсіздік ақпараттық бұрышын безендіру және жаңарту.	Қыркүйек	Меңгеруші
5	Террористік актіге қауіп төнген немесе жасалған жағдайда қызметкерлер мен тәрбиеленушілерді эвакуациялау бойынша практикалық жаттығуларды ұйымдастыру және өткізу.	Жылына 2 рет	Меңгеруші
6	Тәрбиеленушілермен терроризмнің алдын алу және төтенше жағдайларда қауіпсіздік сақтау мәселелері жөнінде профилактикалық әңгімелесуді мерзімді түрде ұйымдастыру және өткізу.	Педагогтердің жоспарлары бойынша	Тәрбиешілер
7	Тәрбиеленушілермен жол-көлік оқиғаларында жарақаттанудың алдын алу бойынша жұмысты ұйымдастыру және жүргізу.	Жылдық жоспар бойынша	Тәрбиешілер

8	Тәрбиеленушілермен өрт қауіпсіздігі негіздерін қалыптастыру бойынша жұмысты жоспарлау және ұйымдастыру.	Жыл бойы	Тәрбиешілер
9	Мектепке дейінгі ұйым қызметкерлерімен өртке қарсы нұсқаулау өткізу.	Жарты жылда 1 рет	Меңгеруші Шаруашылық меңгерушісі
10	Мектепке дейінгі ұйымның аумағына күтім жасау, оның ішінде: - жасыл желектерді суғару; - арамшөпті жою; - көгалды қырқу және бұталарды пішіндеу; - құраған ағаш пен өсімдік қалдықтарын уақтылы жинауды бақылау.	Жазғы кезеңде	Шаруашылық меңгерушісі
11	Мектепке дейінгі ұйымның аумағын абаттандыру, оның ішінде келесі іс-шаралар: - балалар құмсалғыштарына құм әкелу және жаңарту; - гүлзарлар жасау және безендіру; - көгал шөбін отырғызу және учаскені көгалдандыру.	Мамыр	Шаруашылық меңгерушісі
12	Құмды күнделікті өңдеу.	Күнделікті	Шаруашылық меңгерушісі Медбике:
13	Мектепке дейінгі ұйым аумағында шағын сәулет нысандарын, орындықтар мен көше жабдықтарын бояу жұмыстарын жүргізу.	Қажетіне қарай	Шаруашылық меңгерушісі

14	Мектепке дейінгі ұйымның үй-жайларын косметикалық жөндеу бойынша іс-шаралар ұйымдастыру және өткізу.	Маусым – тамыз	Шаруашылық меңгерушісі
15	Мектепке дейінгі ұйымның аумағында серуендеу учаскелерін үнемі тексеріп отыру және аумағы мен ғимаратының ішіндегі спорттық жабдықтардың жай-күйін тексеру.	Қыркүйек, желтоқсан, мамыр	Комиссия
16	Қысқы кезеңде қауіпсіздікті қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру және орындау, оның ішінде: мектепке дейінгі ұйымның аумағынан қарды жинау және шығару; - мұздап қалған жолдарға құм немесе құм-тұз қоспасын себу; - ғимараттардың карниздеріне қатқан мұзды алып тастау; -жаяу жүргіншілер жолдары мен алаңдардан мұзды ойып алып тастау; - ғимараттардың көлбеу шатырларынан қарды тазарту.	Суық кезеңде	Шаруашылық меңгерушісі
17	Жылу торабын жаңа жылыту маусымына дайындау жөнінде жұмыстар жүргізу. Қауіпсіздік талаптарына сәйкес электр сымдарының оқшаулау кедергісін өлшеу.	Маусым – қыркүйек	Шаруашылық меңгерушісі
18	Жуу және тазалау құралдарын сатып алу.	Тоқсанына 1 рет	Шаруашылық меңгерушісі
19	Тәрбиеленушілердің жас ерекшеліктерін ескере отырып, топтық үй-жайларда жиһазды таңбалауды жүргізу және жиһаз бен мүкәммалды орналастыруды ұйымдастыру.	Қыркүйек, желтоқсан, мамыр	Тәрбиешілер
20	Мектепке дейінгі ұйымдағы өрт қауіпсіздігінің жай-күйін талдау. Өртке қарсы жай-күйі үшін жауапты адамдарды тағайындау жөніндегі	Тамыз	Меңгеруші Шаруашылық

	құжаттаманы жаңарту және өртке қарсы іс-шаралар жоспарын жасау.		меңгерушісі
21	Қолданыстағы нормативтік талаптарға сәйкес еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы жөніндегі құжаттаманы жаңарту	Қыркүйек, қаңтар	Меңгеруші Шаруашылық меңгерушісі Еңбекті қорғау бойынша жауапты
22	Тәрбиеленушілердің жас және білім беру қажеттіліктеріне сәйкес заттық-кеңістіктік дамытушы орта құруды және қолдауды қамтамасыз ету.	Жыл бойы	Меңгеруші Шаруашылық меңгерушісі
	Әкімшілік-шаруашылық бақылау кестесі		
1	Шаруашылық меңгерушісіушісімен келесі бағыттар бойынша өзара іс-қимылды ұйымдастыру: - персоналдың жеке бас гигиенасы ережелерін сақтауын бақылау; - мектепке дейінгі ұйымның топтық үй-жайларының, ас блогі, фойесі және басқа да шаруашылық объектілерінің санитарлық жағдайын қамтамасыз ету.	Жыл бойы	Шаруашылық меңгерушісі Медбике
2	Тәрбиешінің көмекшілерімен келесі бағыттар бойынша нұсқаулық-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру: - балалардың өмірі мен денсаулығын қорғаудың негізі ретінде дезинфекциялық режимді сақтау; - балалар мен қызметкерлердің жеке бас гигиенасы ережелерін сақтауын бақылау;	Жыл бойы	Шаруашылық меңгерушісі Медбике:

	- МДҰ топтарында және аумағында қауіпсіздік техникасы мен өртке қарсы қауіпсіздік талаптарын орындау; - топтағы тәрбиешінің көмекшісінің функционалдық міндеттерін нақтылау; - тәрбиешінің көмекшісінің жазғы режимді ұйымдастыруға қатысуы.		
3	Ас блогі қызметкерлерімен келесі бағыттар бойынша нұсқаулық және санитарлық-ағарту жұмыстарын ұйымдастыру: - жеке бас гигиенасы ережелерін сақтау және санитарлық киімді міндетті түрде ауыстыру; - тамақтан уланудың алдын алу (пайда болу себептері, алдын алу шаралары); - бекітілген нормалар мен рецептураларға сәйкес тағам дайындау технологиясын сақтау; - қолданыстағы талаптарға сәйкес ас блогінің санитарлық жағдайын сақтау; - тамақ өнімдерін сақтау ережелері және оларды тарату мерзімдерінің сақталуын бақылау.	Жыл бойы	Меңгеруші Шаруашылық меңгерушісі: Медбике
4	Күзет және қызмет көрсетуші персоналмен (күзетшілер, тазалаушылар) келесі бағыттар бойынша жұмысты ұйымдастыру: - мектепке дейінгі ұйым аумағында бақылау-өткізу режимін сақтау; - өртке қарсы қауіпсіздік талаптарын орындау; - аумақты қардан уақтылы тазарту және қыс мезгілінде жолдарға құм себу; - тротуарлар мен аумақтарды қоқыстардан, жапырақтардан және басқа да ластанудан тазарту; - жазда бұталарды санитарлық кесу және құмсалғыштардың құмын	Жыл бойы	Меңгеруші Шаруашылық меңгерушісі Медбике

	ылғалдандыру.		