**Mikosha балабақшасы мектепке дейінгі ұйымы меңгерушісі қызметінің  
2024 – 2025 оқу жылының маусым, шілде, тамыз айларына арналған циклограммасы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Маусым, шілде, тамыз** | | | | |
| **Іс-шаралардың атауы** | **1-апта** | **2-апта** | **3-апта** | **4-апта** |
| МДҰ қызметін нормативтік құқықтық қамтамасыз ету | Мектепке дейінгі ұйымдарда жазғы сауықтыру кезеңін ұйымдастыру бойынша әдістемелік ұсынымдар. | Мектепке дейінгі ұйымдар қызметінің негізгі ережелері <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200029329> | Санитарлық ережелерді талқылау. <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2100023469> | Жабдық және жиһазбен жарақтандырудың негізгі нормалары. <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1600013272> |
| МДҰ әкімшілік басқару | Мектепке дейінгі ұйымның 2025- 2026 оқу жылына арналған жылдық жоспарын дайындау және бекіту. | 1.2024-2025 оқу жылының ІІ тоқсанында балалардың сырқаттанулары және келмей қалу жағдайларын талдау.  2.Мектепке дейінгі ұйым қызметінің негізгі бағыттары бойынша бұйрықтар дайындау. | Мектепке дейінгі ұйымдағы қызмет процесін ұйымдастыру бойынша негізгі заңнамалық, нұсқаулық әдістемелік құжаттарды зерделеу және жүзеге асыру. | Жұмыс уақытының табелін бекіту. |
| Педагогтермен жұмыс | Педагогтердің 2025 - 2026 оқу жылына арналған біліктілігін арттырудың перспективалық жоспарын және педагогтердің біліктілігін арттыру курстары бойынша өтінімдерді құрау. | Педагогтердің жазғы кезеңге жұмыс кестесін құру. | Сараптамалық кеңеспен бірлесіп ақпарат жинау және педагогтерді бағалау парақтарын ресімдеу (аттестаттау үшін). | Тәрбиешілерді кешенді талдау нәтижелерімен таныстыру және проблемалық мәселелерді нақты белгілеу. |
| Персоналмен жұмыс | Косметикалық жөндеу жұмыстарын ұйымдастыру және жүргізу. | Ойын учаскесінде және балалар алаңында санитарлық ережелерді сақтау. | Жиһазды таңбалау. Топтарда жиһаз бен мүкәммалды балалардың жасына сәйкес орналастыру. | Жазғы кезеңге арналған жұмыс және кезекшілік кестесін бекіту. |
| Жас және жаңа мамандармен жұмысты ұйымдастыру | Өткен оқу жылының жұмыс қорытындысын шығару. | | | |
| МДҰ педагогикалық кеңесі | №1-педагогикалық кеңес. (Бастапқы педагогикалық кеңес.)  Педагогикалық кеңестің күн тәртібі:  1.Алдыңғы педагогикалық кеңестің шешімдерін орындау.  2.Жазғы сауықтыру нәтижелері.  3.2025 - 2026 оқу жылына арналған жылдық жұмыс жоспарын қарастыру және қабылдау. | | | |
| Бақылау және басшылық | Жедел бақылау:  - қауіпсіздік техникасы. |  | Жедел бақылау:  - материалдық базаны нығайту. |  |
| Әкімшілік-шаруашылық жұмыс | Құмсалғыштағы құмды өңдеу жұмысын бақылау және ұйымдастыру. | Жазғы күн тәртібін ұйымдастыру кезіндегі тәрбиеші көмекшісінің атқаратын рөлі. |  | Өртке қарсы қауіпсіздіктің жағдайы. Өртке қарсы жай-күйге жауапты тұлғаларды тағайындау жөніндегі құжаттаманы жаңарту және іс-шаралар құру. |
| Ата-аналармен жұмыс | Жаңадан қабылданған балалардың ата-аналарымен кездесулер ұйымдастыру. |  |  |  |
| Бұйрықтар циклограммасы | 2025/2026 оқу жылына топтарды жинақтау туралы.  Кадрларды орналастыру туралы.  Тамақтануды ұйымдастыру туралы.  2025 / 2026 оқу жылына арналған жұмыс кестесін бекіту туралы.  Еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасын сақтау туралы.  Тарифтеуді жүргізу бойынша комиссия құру туралы.  Толық материалдық жауапкершілігі бар жұмысқа қабылдау туралы бұйрық.  Жаңа оқу жылына дайындық жөніндегі комиссия құру туралы.  Бақылау-өткізу режимін ұйымдастыру туралы.  Топтардың күн тәртібін дайындау туралы бұйрық.  Іс жүргізу жөніндегі нұсқаулықты бекіту туралы бұйрық. |  |  |  |