

«Бекітемін»



№13 бөбекжай

бақшасының меңгерушісі

Г.Н. Баймағамбетова

Меңгеруші жанындағы кеңестердің хаттамасы 2023-20204 ж.

№	Мазмұны	Мерзімі	Жауаптылар
	№1 меңгеруші жанындағы кеңес	04.09.2023	
1	1.Құжаттарды реттеу, сапасын тексеру. 2. Топтардың жабдыкталуы және жаңа оқу жылына дайындығы. 3. Жұмыс уақытысыменен сабақ кестесін құру. 4. Жаңа оқу жылына балалармен алғашқы талдау жұмысын жүргізу.		Меңгеруші М.Бибосынова Әдіскер С.Мусирепова Меңгеруші М.Бибосынова
	№2 Меңгеруші жанындағы кеңес	11.12.2023	
	1. Табиғат бұрышында кезекшілік жұмысты ұйымдастыру, оны жабдықтау. 2. Тәрбиешінің оқу іс – әрекетіне дайындық сапасы. 3. Топтардағы ата – аналар жиналысын өткізу. 4. Күн тәртібінің сақталуы және балалармен жүргізілетін жұмысты мерзімге байланысты ұйымдастыру.		Меңгеруші М.Бибосынова С.Мусирепова М.Бибосынова Л.Галиева Меңгеруші , әдіскер Тәрбиешілер
3	№3 Меңгеруші жанындағы кеңес	25.03.2024	
	1.Өткен кеңес шешімдерінің орындалуы туралы. 2. «Мектепке дейінгі ұйымда салауатты өмір салтын қалыптастырудың маңызы» Баяндама 3.Ағымдағы мәселелер		Меңгерушісі М.Бибосынова Тәрбиеші А.Карабаева М.Бибосынова Педагогтар
4	№4 Меңгеруші жанындағы кеңес	20.05.2024	
	1. Балабақшадағы мемлекеттік тілдің деңгейі. 2.Балалардың жануарлар мен өсімдіктер әлемі туралы білім деңгейі 3.Барлық жас ерекшеліктегі топтардың тұрмыстық-шаруашылық еңбекке тәрбиелеудің тиімді және жаңаша ұйымдастырылуы.		Меңгеруші М.Бибосынова Педагогтар

МКҚК №13 «Гүлдер» бөбекжай балабақшасы

Хаттамасы No 1

Меңгеруші жанындағы
2023-2024 оқу жылына арналған кеңес отырысы

04.09.2023 жыл

Қатысқаны: 18

Күн тәртібінде қаралатын мәселелер:

1. Құжаттарды реттеу, сапасын тексеру.
2. Топтардың жабдықталуы және жаңа оқу жылына дайындығы.
3. Жұмыс уақытысыменен сабақ кестесін құру.
4. Жаңа оқу жылына балалармен алғашқы талдау жұмысын жүргізу.

Тыңдалды :

1 – мәселе бойынша балабақша меңгерушісі Г.Баймагамбетова құжаттардың жүйелілігін, реттілігін тексергендігін айтып өтті. Яғни, балабақша тәрбиешілерінің және қызметкерлерінің өздеріне тиісті журнал, іс – қағаздарының, күнделікті сабақ жоспарларының, айлық, жылдық жоспарларының, тәрбиеленушілердің жеке іс - құжаттарын жүйелігін айтты. Және міндетті құжаттар тізбесі жинақталады. Міндетті үш құжат: перспективалық жоспар, апталық циклограмма, мониторинг.

2 – мәселе бойынша балабақша әдіскері мен медбикесі : Жаңа оқу жылының басталуына байланысты балабақшамызда үлкен жұмыстар жүргізілді. Әр топтың тазалығы, мүліктерінің сапалылығы, ыдыс, төсек орныдарының жайлылығын ретке келтірдік. Алдымен топтағы жиһаздардың құрамы, орналасуы, бүтіндігі қаралады. Ыдыс – аяқтың толықтығы, сынғандары болса ауыстырылды. Жатын бөлменің жабдықтарын түгендеп, ол бөлменің жарық, жылы болуын қадағаладық. Сабақ өтетін парталарға жарықтың түсуіне, гүлдердің көп болуына үлкен мән бердік. Балалардың ән мен дене, би сабақтарына баратын бөлмелердің де жағдайлары толық қарастырылды. Сондай – ақ ас мәзірінің сапасы, әрі уақытылы берілуін қатаң бақылау жұмыстары жүргізілгендігін айтты.

3 – мәселе бойынша балабақша әдіскері С.Н.Мусирепова топтардағы тәрбиешілердің жұмыс жасау бағыттары нақтыланды. Тәрбиешілер күнделікті берілген тапсырманы уақытысында орындайды. Жұмысқа үлкен жауапкершілікпен қарап, уақытысымен келеді.

4 – мәселе бойынша «Жаңа оқу жылына балалармен алғашқы талдау жұмысы жүргізілді», - деді балабақша меңгерушісі. Балаларға қажетті оқу құралдары түгелденді. Әр топ балалардың денсаулығы, оқуға қабілеттері бақыланды. Топтардың балаларының қызығушылықтары жақсы. Барлығы қалам ұстай алады. Оқу құралдарын дұрыс колдана алады.

Шешімі:

1. Құжаттарды реттеу, сапасын тексеру балабақша меңгерушісіне жүктелсін.
2. Топтардың жабдықталуы және жаңа оқу жылына дайындығы балабақша шаруашылығы бөлімінің басшысы жүктелсін.
3. Жұмыс уақытысыменен қу құжаттардың жүргізілуіне балабақша әдіскері жауапты болып табылсын.
4. Жаңа оқу жылына балалармен алғашқы талдау жұмысын жүргізу нәтижесі қанағаттанарлық болып табылды.

МКҚК №13 «Гүлдер»

балабақшасының меңгерушісі



Н.Баймагамбетова

Хаттамасы N2

Меңгеруші жанындағы
2023-2024 оқу жылына арналған кеңес отырысы

11.12.2023 жыл

қатысқаны:18

Күн тәртібінде қаралатын мәселелер:

1. Табиғат бұрышында кезекшілік жұмысты ұйымдастыру, оны жабдықтау.
2. Тәрбиешінің оқу іс – әрекетіне дайындық сапасы.
3. Топтардағы ата – аналар жиналысын өткізу.
4. Күн тәртібінің сақталуы және балалармен жүргізілетін жұмысты мерзімге байланысты ұйымдастыру.

Тыңдалды :

1 – ші мәселе бойынша балабақша меңгерушісі Г.Баймағамбетова топтардағы табиғат бұрышын ұйымдастырылуын бақылады. Ондағы мақсаты топ бүлдіршіндерінің табиғатқа қамқор болуға, гүлдерді аялап баптай білуге баулу. Балаларды еңбекке баулу тәрбиешінің басты міндеті. Балалармен сабақтан тыс уақыттарда табиғат бұрышындағы өсімдіктер мен гүлдерге күтім жасалынады. Балаларды еңбекке баулу тәрбиешінің басты міндеті. Мысалы, ас әзірлеу, оқу құралдарын тарату, жинау және табиғат бұрышында еңбек ету. Барлық топтарда гүлдерге күтім жасау үшін еңбек құралдары және арнайы киімдері бар. Күніне екі балаладан кезекшілік жасайды. Табиғат бұрышындағы гүлдерді суғару, айналасын сұрту, түбін қопсыту күнделікті кезекшілікпен жүргізілетіндігі айтылды.

2 – ші мәселе бойынша әдіскер С.Мусирепова топтардағы тәрбиешілердің және пән жетекшілерінің күнделікті оқу іс - әрекеті жоспарларының уақыты бекітілетіндігін айтты.

3 – ші мәселе бойынша балабақша медбикесі 2021 – 2022 оқу жылының қаңтар айынан әр топ ата – аналарымен кезекті жиналыстарына қатысқандығын айтты. Ондағы мақсаты: ата – аналарға бала тазалығы және кейбір аурулардан сақтану үшін әртүрлі тақырыптарда баяндамалар оқылды. Атап айтатын болсақ, «Қызылшадан сақ болайық!» тақырыбындағы баяндамасын 4 топқада оқығандығын айтты. Себебі, күздің алғашқы кездеріндегі суық балаларды ауыртады. Балаларды жылы киіндіріп әкелу, гигиеналық тазалық шараларын сақтау басты назарда болуын ескерте отырып, егер бала ауырған жағдайда бірден бізге ескертіп немесе ауылдық амбулаторияға қаратуларын атап өтті.

Сондықтан күз кезінде балаларды тұмаудан ауырмаудың алдын алу шараларын жүргізу керек айтты. Тұмаудан құтқарудың бірден бір жолы вакцина егтіру екендігін, оны жыл сайын егтіру қажет. Өйткені тұмаудың вирусы үнемі өзгертіп отырадығын және балабақшаға әкелер кезде 0,25% оксалин мазын үнемі жағып келулерін ескертті. Балаларға арналаған «Поливит», «Дуавит», «Центрум» сияқты поливитаминдерді беріп жүрулерін айтты.

4 – ші мәселе бойынша күнделікті таңертең келген ата – аналармен, балалармен амандасып, балалардың таңертеңгілік көңіл күйлерін бақылағандығын айтты. «Жылулық шеңбері» арқылы көңіл күйлерін көтеріп және балалардың уақытылы тамақтануын, гигиеналық тазалықтарын қадағалағандығын айтты. Оқу іс – әрекетінде тәрбиешілердің күнделікті жазылатын технологиялық карталарын бекітіп, оқу іс - әрекетіне қажетті құрал –жабдықтарын тексерді. Оқу іс – әрекет процесіне қатысқандығын айтылды. Серуен кезінде балаларды күз мезгіліндегі табиғат құбылыстарын бақылатып, ойын алаңында қызықты ойындар ойнатылғандығын бақыланды. Түскі ас кезінде балалардың дұрыс тамақтанулары қадағаланды. балаларды тәтті ұйқыға жатқызу кезінде ертегілерді айтқандары бақыланды. Ұйқыдан оянған кезде сергіту жаттығулары, ойындар мен шынықтыру шаралары ұйымдастырылғандығын айтты. Балаларға бесін тамақ берілгеннен кейін, әртүрлі сюжеттік, рөлдік, шығармашылық және дидактикалық ойындар ойнатылғандықтары бақыланды. Үлкен топтарда сабақтар өз уақытында өткізілгендігін айтты. Балаларды үйлеріне шығарып салғандарын бақылағандығын айтты.

Шешімі:

1. Табиғат бұрышында кезекшілік жұмысты ұйымдастыру, оны жабдықтау жұмыстар жалғастырылысын.
2. Тәрбиешінің оқу іс – әрекетіне дайындық сапасы жақсарту жұмыстарына қосымша инновациялық жоспарлар жасалынсын.
3. Топтардағы ата – аналар жиналысын өткізу бағыттары нақтылансын.
4. Күн тәртібінің сақталуы және балалармен жүргізілетін жұмысты мерзімге байланысты ұйымдастыруға жауапты балабақша медбикесі және әдісері болып табылсын.

МКҚК №13 «Гүлдер» бөбекжай
балабақшасының меңгерушісі:

Г.Н.Баймагамбетова

