

ЖШС «Талапты сәби» бөбекжай балабақшасы

**Меңгеруші жанындағы
кеңес хаттамалары.**

2022-2023 оқу жылы

Меңгеруші жанындағы жоспарлы және жоспардан тыс кеңестер.
Меңгеруші жанындағы кеңес - жұмыс формаларының бірі:

Негізгі мақсаты:

- ақпарат алу және істердің жай-күйіне талдау жасау;
- мектепке дейінгі ұйымға қойылатын талаптарды есепке алумен алынған ақпаратты зерделеу негізінде оқу-тәрбие үдерісінің жағдайына баға беру;
- меңгеруші қабылдаған шаралардың нәтижелерін қарастыру;
- мектеп жасына дейінгі балалардың білім дайындығының үлгілік талаптарға сәйкестік деңгейіне талдау жасау;
- балабақшаның қандай да бір буынында орын алған қиындықтар мен кемшіліктердің себептерін айқындау;
- онымен кейіннен педагогикалық ұжымды таныстыру мақсатында педагогтар жұмысының оңды тәжірибесін зерделеу.

Кеңесті әдетте, меңгеруші балабақшаның жұмысының жылдық жоспарына сәйкес өткізеді немесе оның тапсырмасы бойынша шақырылады.

Жоспарлы кеңесте мәселелер перспективалық жоспарлауға сәйкес қарастырылады, сондай-ақ ол келесі отырысқа дейін қалдыруға болмайтын міндеттерді жылдам және ұжым болып шешу үшін өткізілуі мүмкін.

Жоспардан тыс кеңесте:

- білім беру ұйымының және МДҰ-ды басқарудың басқа да жоғары тұрған органдарының жаңа нормативтік құжаттарымен, бұйрықтарымен және өкімдерімен таныстыру;
- келіп түскен құжаттарға сәйкес іс-әрекеттер жоспарын қабылдау;
- әдістемелік жаңалықтармен танысу, жаздырылып алынатын мамандандырылған басылымдарға шолу жасау, кенеттен туындаған проблемаларды, жағдаяттарды шешу.

Педагогтар мен ұжымның шақырылған мүшелері кеңес жұмысына қатысуға міндетті. Ол шешілетін міндеттердің тиімділігі мен нәтижелілігін қамтамасыз ететін әртүрлі формаларда өткізіледі. Өткізілетін уақыты, орны және қарастыруға енгізілген мәселелер туралы қатысушылар мен шақырылғандар белгіленген күнге дейінгі 15 күн ішінде хабардар етіледі.

Кеңеске мынандай материалдар дайындалады:

- ұйымдастыру-өкімдік құжаттардың жобалары;
- бүктемелер, стенділер түрінде ресімделуі, сондай-ақ проекциялық жабдықтың көмегімен көрсетілуі мүмкін ақпараттық-талдаушылық материалдар (бейнефильмдер, графиктер, сұлбалар, кестелер, диаграммалар);
- өзге де құжаттар.

Кеңес шешімі ашық дауыс берумен қабылданады және егер оған қатысушылардың жартысынан көбі дауыс берсе, онда қабылданған болып есептеледі. Дауыстар саны тең болған кезде төрағаның дауысы шешуші дауыс болып табылады.

Кеңес балабақшада әзірленетін және бірінші басшы бекітетін «Меңгеруші жанындағы кеңес туралы Ереженің» негізінде өткізіледі.

Гнездер



Бекітемін:

ЖІІС «Талапты сәби» бөбекжай-
балабақша меңгерушісі:
Ә.Әділбай



Меңгеруші жанындағы кеңес туралы
Ереже

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы меңгеруші жанындағы кеңес туралы Ереже «Көгершін» мектепке дейінгі шағын орталығы үшін ҚР-ның «Білім туралы» Заңына, мектепке дейінгі ұйымдар қызметінің үлгілік қағидаларына (ҚР Үкіметінің 17.05.2013ж №499 қаулысымен бекітілген), балабақша Жарғысына сәйкес әзірленді.

1.2. Меңгеруші жанындағы кеңес дара басшылық формаларының бірі болып табылады.

1.3. Ереже Кеңес қызметін регламенттейтін жергілікті акт болып табылады.

2. Мақсаттары мен міндеттері.

2.1. Білім беру саласындағы заңнаманың орындалуына бақылау жасауды жүзеге асыру.

2.2. Педагогикалық қызметкерлер қызметі нәтижелерінің тиімділігіне талдау жасау және сараптамалық бағалау.

2.3. Білім беру үдерісін ұйымдастырудағы жағымсыз және оңды үдерістерді айқындау, осы негізде жағымсыз бағыттарды жою және педагогикалық тәжірибені тарату бойынша ұсыныстар әзірлеу.

2.4. Білім беру үдерісінде бұйрықтардың, өкімдердің орындалуына бақылау жасау.

2.5. Еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасының сақталуын тексеру.

3. Құрамы және жұмысты ұйымдастыру

3.1. Кеңеске:

- балабақша әкімшілігінің мүшелері;
- педагогикалық ұжым;
- қосымша білім беру педагогтары қатысады.

3.2. Кеңеске:

- денсаулық сақтау ұйымының;
- қалалық оқу бөлімінің;
- балабақша техникалық персоналының;
- ата-аналар жұртшылығының және т.б өкілдері шақырылуы мүмкін.

3.3. Кеңеске өздеріне бұл мәселе қатысты болатын қызметкерлер қатысуы мүмкін.

3.4. Кеңес балабақша жұмысының жоспарына сәйкес өткізіледі.

3.5. Кеңестің ұзақтығы 1,5 сағаттан аспайды.

3.6. Кеңес төрайымы — балабақша меңгерушісі. Педагогикалық кеңестің хатшысы-хатшы.

3.7. Кеңеске бақылау мен инспекторлық жасау мәселелерін меңгеруші мен әдіскер, есептерді-ұжым мүшелері дайындайды.

3.8. Қаралған мәселелер бойынша ұсынымдар, қорытындылардың негізінде бұйрық шығарылады.

4. Құжаттар

4.1. Кеңес хаттамамен ресімделеді.

4.2. Хатшы әдіскердің материалдарын, анықтамаларын, ұжым мүшелерінің есептерін жинайды.

4.3. Барлық құжаттар қағазға арналған қаптамады сақталады. (номенклатуралық нөмірге сәйкес)

4.4. Хаттамаға меңгеруші (төрайым) мен хатшы қол қояды.

4.5. Құжаттарды сақтау мерзімі - 5 жыл

Инспектор



№1 Меңгеруші жанындағы кеңес

Өткізілу күні: 03.10.2022 ж

№	Жиналыстың күн тәртібіндегі мәселелер.	Жауаптылар
1	Жаңадан келген балаларды қабылдау, барлық балалардың психологиялық дайындығы.	Меңгеруші
2	Тілдерді дамыту жөніндегі іс-шаралар жоспары.	Әдіскер
3	Ішкі еңбек тәртібі нұсқауы мен ішкі күн тәртібі ережелерін сақтау.	Әдіскер
4	Санитарлық эпидемиологиялық талаптардың орындалуы.	Медбике

Трансфері

ЖШС «Талапты сәби» бөбекжай балабақшасы

Хаттама №1

03 қазан 2022 жыл

№1 меңгеруші жанындағы жиналысы

Қатысқандар:

Меңгеруші: Әділбай А.Б.

Әдіскер: Бейсенова Н.

Қызметкерлер: 10

Төрайым: Әділбай А.Б.

Хатшы: Қуандықова Г.

Күн тәртібі:

1. Жаңадан келген балаларды қабылдау, барлық балалардың психологиялық дайындығы.

Меңгеруші Әділбай А.Б.

2. Тілдерді дамыту жөніндегі іс-шаралар жоспары.

Әдіскер Бейсенова

3. Ішкі еңбек тәртібі нұсқауы мен ішкі күн тәртібі ережелерін сақтау.

Әдіскер Бейсенова Н.

4. Санитарлық эпидемиологиялық талаптардың орындалуы.

Медбике Буриева К

Меңгеруші



Тыңдалды:

1. Күн тәртібіндегі бірінші мәселе бойынша меңгеруші кадрларды орналастыру мәселесіне тоқталды. Жаңа оқу жылында 4 топта 4 тәрбиеші жұмыс жүргізетіндігін айта келе, пән мұғалімдерінің жүктеме сағаттарын айтып өтті. Балабақша педагогикалық кадрлармен толық қамтамасыз етілген деп, жаңа оқу жылында табыс тіледі.

2. Күн тәртібіндегі үшінші мәселе бойынша МДҰ жұмысының режимі және топтардың санитарлық жай-күйі сөз болды. Балабақша әдіскері қызметкерлерді лауазымдық міндеттері және ішкі еңбек тәртібі ережелерімен таныстырып өтті. Ішкі еңбек тәртібі ережелері балабақша қызметкерлері мен тәрбиеленушілерінің қауіпсіздігін, денсаулықтары сақталуын қамтамасыз ететін іс-шаралар жүйесін жасау үшін, еңбекті қорғауға жеке жауапкершілікті арттыру мақсатында және ҚР «Білім туралы» Заңын, ҚР «Еңбек Кодексі» негізінде бөлінгенін айтып өтті. Ережелердің мақсаты: мектепке дейінгі мекеме ұжымының жұмысын тиімді ұйымдастыруға ықпал ету, еңбек тәртібін нығайту. Ереже бойынша мектепке дейінгі мекемеде апталық жұмыс күні 5 күн, 2 күн демалыс. Жұмыс күнінің ұзақтығы меңгерушінің бекіткен барлық бөлімше қызметкерлерінің жұмыс кестесіне сәйкес келеді. Еңбек тәртібін бұзғандығы үшін қолданылатын тәртіптік шаралармен таныстырылды. Балабақша қызметкерлеріне арналған ішкі еңбек тәртіп ережелеріне сәйкес әрбір қызметкер өз лауазымдық міндеттерімен таныстырылды. Әдіскер оқу-тәрбие процесі барысында қауіпсіз еңбек жағдайларын жасау жұмысын ұйымдастыруға міндетті. Сонымен қатар басқа да міндеттерін айтып өтті. (Педагогикалық қызметкерлер міндеттері қоса тіркелді)

3. Күн тәртібіндегі мәселе бойынша балабақша медбикесі еңбек пен денсаулықты қорғаудың қауіпсіз жағдайларын жасау, техникалық қызметкерлер арасында іс-шараларын ұйымдастыру жауапкершілігіне ие екендігі атап көрсетілді. Медбике тамақ өнімдерінің жақсы сапада болуына, олардың дұрыс сақталу мен пайдалану мерзімдерінің сақталуына бақылау жасауға міндетті. (Лауазымдық міндеттері қоса тіркелді) Сонымен қатар топтардың санитарлық жай-күйі туралы да сөз қозғалды. Кемшіліктер айтылып, жетістіктер бағаланды. Балабақшаның жаңа оқу жылына дайындығының қорытындысы шығарылды. Балабақша шаруашылық жөніндегі меңгерушісі атқарылған жұмыстар мен жіберілген кемшіліктерге кеңінен тоқталып өтті. (анықтама қоса тіркелді)

**Күн тәртібіндегі мәселелерді тыңдай келе меңгеруші жанындағы
жиналыс**

Қаулы етеді:

1. Баланың өмірі мен қауіпсіздігін сақтау, лауазымдық міндеттерін дұрыс орындау әрбір қызметкерден қатаң талап етілсін.
2. Тілдерді дамыту жөніндегі іс-шаралар жоспары құрылсын.
3. Балабақшаның ішкі еңбек тәртібін орындау әрбір қызметкерден қатаң талап етілсін.
4. Санитарлық эпидемиологиялық талаптардың орындалуы медбикеге жүктелсін.

Жиналыс төрайымы:

Ә.Әділбай

Хатшы:

Қуандықова Г.

БСН 120340016963
«ТАЛАПТЫ СӘБИ»

Меңгеруші: Ә.Әділбай.

2022-2023оқу жылы

Әдіскер: Ә.Әділбай

ЖШС «Талапты сәби» балабақшасы меңгеруші жанындағы

2021-2022 оқу жылына арналған кеңес отырысының хаттамасы

№ 1 Хаттама

Талапты ауылы 05.09.2021 жыл

Қатысуға тиіс:8

Қатысқаны:

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 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.

2 – мәселе бойынша шаршуашылық меңгерушісі : 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 Топтардағы тәрбиешілердің сабақ кестесін, жұмыс уақытын белгілеп бекіттік. Тәрбиешілер қолдарына бекітілген сабақ кестелері бойынша жұмыстарын жүргізеді. Тәрбиешілер күнделікті берілген тапсырманы уақытысында орындайды. Жұмысқа үлкен жауапкершілікпен карап, 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. «Аққу» тобының балаларының сабаққа деген қызығушылықтары жақсы. Барлығы қалам ұстай алады. Оқу құралдарын дұрыс қолдана алады. Сауат ашу оқу іс – әрекеті бойынша балалардың білім деңгейлері анықталды.

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 сабақ кестесін құру құрылды және оқу құжаттардың жүргізілуіне балабақша әдіскері жауапты болып табылсын.
4. Жаңа оқу жылына балалармен алғашқы талдау жұмысын жүргізу нәтижесі қанағаттанарлық болып табылды.

Тексеріледі



ЖШС.«Талапты сәби »б/балабақшасы.



**ЖШС.«Талапты сәби »б/балабақшасы.
Өндірістік кеңестің хаттамалары.**

2022-2023оқу жылы

Әдіскер: Н.Бейсенова

Өндірістік кеңес отырысының №1 Хаттамасы

12.10.2022ж.

Қатысқандар:8

Күн тәртібінде:

- 1.Еңбек қауіпсіздігі және техника қауіпсіздігі шаралары
- 2.Балалардың өмірі мен денсаулығын қорғау жөніндегі нұсқаулықтар бойынша қызметкерлердің білімін тексеру, төтенше жағдайлардағы персоналдың әрекеті
- 1.Бірінші сұрақ бойынша б/б меңгерушісі Ә.Әділбай сөз алды .Ол өз сөзінде Жазғы сауықтыру шараларының ,ағымдағы жөндеу жұмыстарының қорытындысына тоқталып өтті .Тәрбиешілер жоспар бойынша жазғы сауықтыру шараларын өз уақытында орындап отырды.Түрлі эстафеталық ойындар өтілді. Қиымылды ойындар ойнатылды.Жаңа оқу жылына ағымдағы жөндеу жұмыстарын ойдағыдай жасап шықты.
- 2.Екінші сұрақ бойынша б/б әдіскері Юсупова Оралайсөз алды:Жаңа оқу жылына топтарды ойыншықтармен жабдықтау мәселесіне тоқталды .Балалардың тынысы ойын әрекеті арқылы дамитыны ,көз карасының артуы ойын элементтеріне байланысты екенін атап өтіп,ойын алаңдарын құралдармен жабдықтау керектігінайтып өтті.Қимылды ойындарға арналған атрибуттар ,сюжетті дидактикалық ,ұлттық ойындарға арналған көрнекіліктер материалдар театр түрлерін көбейту керек.Жасалған заттар әрине балаға зиянсыз,қолайлы жас ерекшеліктеріне сай ,тартымды,әдемі ,таза,сапалы болуы тиіс деп өз сөзін аяқтады.Балалардың жас ерекшеліктерін ескере отырып топтарға бөлу.
- 3.Үшінші сұрақ бойынша балабақша әдіскері Юсупова Оралай сөз алып,балалардың күн тәртібі Ұйықтау.ойындар .тамақтану және балабақша сабақтары белгілі бір сағаттарда өткізіледі.Баланың балабақшада толық қанды даму үшін күн тәртібінің маңызы зор .Сонымен қатар лауазымдық міндеттерін бекітілуін айтып өтті.

Балабақшаның қызметкерлері Қазақстан Республикасы
Заңнамаларының талаптарына сәйкес бекітіледі

4.Төртінші сұрақ бойынша балабақша әдіскері Юсупова Оралай
«Балаларды шығармашылық өнерге баулудың маңызы» тақырыбында
баяндама оқыды.

(жазбаша түрі бар)

Шешім :

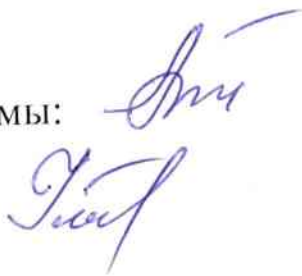
- 1.Өткен кеңестің шешімдерінің орындалуы қадағалансын.
- 2.Балалардың жас ерекшелігіне қарай балалар тізімін анықтау.

Жауапты:Әдіскер Юсупова Оралай

- 3.Балабақшаның қызметкерлеріне лауазымдық міндеттері
таныстырылсын.

Кеңес төрайымы:

Хатшысы:



Ә.Әділбай

Андосова Г.

ЖШС.«Талапты сәби»б/балабақшасы.

Өндірістік кеңес отырысының

№2 Хаттамасы

20.12.2022ж

Қатысқандар:8

Күн тәртібінде

1.Өткен кеңестің шешімдерінің орындалуы

2.Мереке күндеріндегі балалар тамағы

3..Жылу жүйесін бақылау

4. Жаңа жыл ертеңгіліктерінде қауіпсіздік ережелерін сақтау.

1.Бірінші мәселе бойынша балабақша меңгерушісі Ә.Әділбай сөз алып ,өткен кеңестің шешімдері жайлы сөз қозғап,орындалуына тоқталды. Әрбір қызметкерлерге өз лауазымдық міндеттерімен танысып ,еңбек шарттарын оқып,қол қойды.Және де әрбір қызметші өзіне жүктелген міндетін жауапкершілікпен атқарып,нақты және талапқа сай жұмыстарын жасап жатыр.қызметкерлер арасында еңбек шарты түзіліп лауазымдық міндеттері таныстырылып,мөрленіп бекітілді.Техника қауіпсіздік ережелері де қызметкерлерге таныстырылып баяндамалар:өрт болған жағдайда,су тасқыны болған жағдайда да т.б сол секілді қауіпсіздік ережелерін айтып техника қауіпсіздігін сақтауға сөз берді.Ойын алаңдарының құрал жабдықтармен жабдыкталу жұмысы да өздеңгейінде атқарылды.

2.Екінші мәселе бойынша балабақша медбикесі сөз алды.Мереке күндері балаларға берілетін тамақты ата—аналарға ескерту жасау керек.Мүлдем сырттан торт,салаттар ,әр түрлі газдалған сусындар балаларға әкелініп берілмесін.Тәрбиешілер ата-аналармен жақсылап түсіндіру жұмыстары жүргізілсін.

3.Үшінші мәселеніде толықтырып өткен балабақша меңгерушісі жылу мәселесі жөнінде детокталып өтті .Қысқы маусымға байланысты жылу жүйелері іске қосылды ,бөлмелер газбен отопление арқылы жылынууды.Бөлмелердің жылулық температурасы 22С та сақталынуы керек және қауіпсіздік ережесін сақтаңыздар.Бөлмелер желдетіліп тұруы да қажет,тұмау көбейіп кетпес үшін балалар жылы сумен жуынып,ұйқыға жылы пижамамен жатуын тапсырамын. Бөлме жылулығы қадағаланып ,әр апта ауданға мәліметтер тапсырылуы өз жалғасын тапсын деп атап көрсетті.

4. Төртінші мәселеде: Жаңа жылдық шыршаны безендіру ,мерекеде қауіпсіздік ережесін сақтау жөнінде балабақша меңгерушісі Ә.Әділбай тоқталып өтті.Балаларға ең қызық мереке жаңа жылдық шырша мерекесі .Шыршаны әдемі ,сұлу етіп безендірейік .Түрлі ойыншықтар ,түрлі-түсті жылтыр қағаздар әрине түрлі түсті шырақшаларды қосайық .Оны тоққа қосқанда абай болыңыздар .Электр желісіне қосқанда балалардың әрі- бері жүруіне кедергісіз,қауіпсіз болсын .Сосын ата-аналармен жиналыс өткізгенде,отшашулар әкелмесін,түкті киімдерге тисе от шығудан сақтану қажет.Қызметкерлер түгел қауіпсіздік ережесін сақтап ,өрт болдырмаудың алдын алу жұмыстарын ескеруін тапсырамын. Келесі мәселе бойынша балабақша медбикесі Буриева К балабақшадағы жалпы тазалық күндеріне тоқталды.Әр жұмада күрделі тазарту жұмыстарын жүргізілуін ,кілемдер шаңыңқағу сөрелер ойыншықтар жуылып , асхана тазалығы, төсек орын тазалығы жөнінде тапсырмалар беріліп қадағалау жүргізілетінін айтты.

Шешім:

1. Өткен кеңестің шешімдерінің орындалуы қадағалансын.
2. Бөлмелердің жылулығы бірқалыпты 20С та сақталып қадағалансын.Жауапты: медбике Буриева К
3. Жасыл шырша мерекесінде де қауіпсіздік ережесі сақталсын,ата-аналарға қауіпсіздік ережесін сақтау жөнінде кеңес берілсін .
4. Әр жұма күндері тазарту жұмыстары жүргізілсін.

Кеңес төрайымы:

Хатшысы:



Ә.Әділбай

Андосова Г.

Өндірістік кеңес отырысының

№3 Хаттамасы

17.03.2023ж

Қатысқандар:12

Күн тәртібінде

1.Өткен кеңестің шешімдерінің орындалуы

2. «Өрт және техника қауіпсіздігін сақтау»туралы

3.Көгалдандыру жұмыстары.

1. Бірінші сұрақ мәселесі бойынша өткен кеңестің шешімдерінің

орындалу туралы балабақша меңгерушісі Ә.Әділбай

сөз алды: Балабақшада қызметкерлер өз жұмыстарын уақтылы атқарып отырды.Берген тапсырмалар дер кезінде орындалды.

2.Екінші сұрақ бойынша «Өрт және техника қауіпсіздігін сақтау»туралы балабақша меңгерушісі Ә.Әділбай сөз алды:Балабақшадағы балалардың қауіпсіздігі барлық тараптардың осы мәселеге кешенді көз қарасына байланысты.Қауіптің дамуына жол бермеу үшін балабақша тәрбиешілері ,олардың тікелей жетекшісі және әрине ата аналарға қатысты.Таңертең жұмысқа келген тәрбиеші топтағы барлық қауіпсіздік ережелерін сақтап көріп шығады.Балабақшаның сыртына серуенге шығарда ойын алаңдардың балаларға кедергі болатын заттардың болмауын қадағалау.Әрбір тәрбиеші баланың өмірі мен денсаулығы үшін үлкен жауапкершілікті сезіну керек.Тәрбиеші

1. Таңертең балаларды медбикемен бірігіп қабылдайды. Науқас балалар қабылданбайды.

2. Балаларды қараусыз қалдыруға болмайды.

3. Үшкір заттармен, сынық ойыншықтармен ойнатуға болмайды.

4. Электротехникамен пайдалануға баланы жақындатуға болмайды.

Өздеріңіз пайдаланудан алдын электрошнур, резетка, вилокларын тексеру қажет.

5. Балабақшаның сыртына серуенге шыққанда тротуармен, жоқ болса – жолдың сол бетінің шетімен, екі қатардан асырмай, қатардың басында, соңында тәрбиешілер жалаушамен жүреді.

6. Жолды белгіленген жерден өту керек.

7. Бағдаршам бар жерде, бағдаршамның жасыл көзі жанғанша өтуге болмайды.

8. Балаларды көлікпен алып жүргенде тек адам таситын көлікпен жүруге болады (автобус, микроавтобус, жеңіл көлік).

Тәрбиешінің көмекшісі

1. Жұмыс орнында артық зат болмауы керек.
 2. Ыдыс-аяқтарды сода, сабын, дез.ерітінділерімен жуғанда арнайы щеткамен, немесе қолғап кию қажет.
 3. Ыстық суды беті жабылатын ыдыспен апару керек. Судың мөлшері $\frac{3}{4}$ -тен аспауы керек.
 4. Ыстық суды қараусыз бала жерде қалдыруға болмайды.
 5. Асханада дайын тамақты әкеле жатқанда, аяқтың астына, алдына қарау керек.
 6. Тамақ салынған ыдыстарды бірінің үстіне бірін қойып апаруға болмайды.
 7. Еден жуғанда шығып тұрған шегелер болмау керек.
 8. Жиһаздарды жылжытып еден жуғанда қарау керек: үстінде сырғып түсетін, құлайтын заттар болмасын.
 9. Терезе жуғанда тексеру керек: мықты арналасқан ба, сынығы жоқ па.
 10. Еденді хлорланған сумен жуғанда резина қолғап қолдану керек.
 11. Төбеге шығып жұмыс істегенде, аяқтың астына қойылған заттың мықтылығын тексеру қажет. Саты орнына жәшік, тумбалар пайдалануға болмайды.
 12. Электртехника пайдаланғанда оның жөнді болуын тексер: шнурын, вилка, розеткасын.
 13. Қоқысты сыпырғы және қоқыс жинайтын совокпен алу керек, қолмен алуға болмайды
3. Үшінші сұрақ бойынша көгалдандыру жұмыстары бойынша б/б меңгерушісі Ә.Әділбай айтып өтті :Балабақша айналасына гүлдер талдар ағаштар отырғызу керектігін және әр топ өздеріне бөлінген гүлдер алаңын тазалап гүлдермен ағаштардың түбін қопсытыптазалау керектігін айтты.

Шешім:

1. Өткен кеңестің шешімдерінің орындалуы қадағалансын.
2. «Өрт және техника қауіпсіздігін сақтау» туралы қауіпсіздік ережелері сақталсын.
3. Балабақша ауласын көгалдандыру жұмысы қолға алынсын.

Кеңес төрайымы:

Хатшысы:



Ә.Әділбай

Андосова Г.