№3 «Гүлдер» Алға балалар бақшасы
ӨНДІРІСТІК КЕҢЕСТІҢ №1 ХАТТАМАСЫ

Күні: «11» қыркүйек 2026 жыл
Өткізілген орны: балабақша
Төрайым: А.С. Айсина
Хатшы: А.Н. Нұрлыбай
Қатысқандар: меңгеруші, әдіскер, медбике, шаруашылық меңгерушісі, педагогтер және қызмет көрсетуші персонал.
Қатысқандар саны: 37 адам.

КҮН ТӘРТІБІ:

1. Балабақшаның 2026–2027 оқу жылына дайындығы туралы. Топ бөлмелерінің, ас блогының, кір жуатын орынның, ойын алаңдарының және құрал-жабдықтардың жай-күйін қарау.
2. Ішкі еңбек тәртібін сақтау және қызметкерлердің жұмысын ұйымдастыру. Қызметкерлерді жұмыс кестесімен, лауазымдық міндеттерімен таныстыру.
3. Еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі және балалардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету. Қызметкерлерге нұсқама жүргізуді ұйымдастыру, эвакуациялық шығу жолдарының, өрт сөндіру құралдарының және ойын жабдықтарының жағдайын қарау.
4. Жылыту, сумен жабдықтау, жарықтандыру жүйелерінің жағдайын қарау. Қажетті шаруашылық тауарлары мен тазалық құралдарының тізімін нақтылау, олармен қамтамасыз ету жұмыстарын жоспарлау.

1-мәселе бойынша
Тыңдалды:
Балабақша меңгерушісі А.С. Айсина балабақшаның 2026–2027 оқу жылына дайындығын ұйымдастыру жөнінде сөз сөйледі. Жаңа оқу жылында балалар мен қызметкерлер үшін қолайлы жағдай жасау, бөлмелердің, аумақтың және жабдықтардың пайдалануға дайындығын қамтамасыз ету міндеттеріне тоқталды.
Топ бөлмелеріндегі жиһаздардың бүтіндігін, балалардың жасына сәйкестігін, төсек-орын мен жұмсақ мүкәммалдың жеткіліктілігін қарау қажеттігін атап өтті. Ас блогындағы жабдықтардың, ыдыс-аяқтардың, тоңазытқыштардың және кір жуатын орындағы техниканың жұмыс жағдайын тексеруді ұсынды.
Шаруашылық меңгерушісіне ойын алаңдары мен аула жабдықтарының жай-күйін қарап, жөндеуді немесе ауыстыруды қажет ететін заттардың тізімін нақтылау тапсырылды.
Сөз сөйлегендер:
Әдіскер И.К.Кожмагамбетова топ бөлмелерінің балаларды қабылдауға дайындығы, ойын материалдарының орналасуы және күнделікті жұмысты ұйымдастыруға қажетті жағдайлар жөнінде пікір білдірді.
Медбике топтардағы, ас блогындағы және кір жуатын орындағы тазалықты қамтамасыз етуге, таза және пайдаланылған мүкәммалды бөлек орналастыруға назар аударды.
Шаруашылық меңгерушісі А.К. Муканова бөлмелер мен жабдықтардың жай-күйі жөніндегі мәліметтерді ұсынды.
Шешім қабылданды:
1. Балабақшаның жаңа оқу жылына дайындығы туралы ақпарат назарға алынсын.
2. Топ бөлмелерінің, ас блогының, кір жуатын орынның және ойын алаңдарының дайындығы бойынша анықталған кемшіліктердің тізімі жасалсын.
Жауапты: шаруашылық меңгерушісі, әдіскер, медбике.
Мерзімі: «11» қыркүйек 2026 жыл.
3. Анықталған кемшіліктерді жою жұмыстары ұйымдастырылып, орындалуы туралы меңгерушіге ақпарат берілсін.
Жауапты: шаруашылық меңгерушісі.
Мерзімі: «11» қыркүйек 2026 жыл.
4. Бөлмелер мен жабдықтардың күнделікті пайдалануға жарамдылығы қызметкерлердің бақылауында болсын.
Жауапты: тиісті бөлмелерге бекітілген қызметкерлер.

Мерзімі: тұрақты.
2-мәселе бойынша
Тыңдалды:
Меңгеруші А.С. Айсина ішкі еңбек тәртібін сақтау және қызметкерлердің жұмысын ұйымдастыру туралы баяндады. Қызметкерлердің жұмысқа уақытылы келуі, жұмыс кестесін сақтауы, лауазымдық міндеттерін сапалы орындауы және жұмыс орнындағы жауапкершілігі мәселелеріне тоқталды.
Әр қызметкердің өз міндетін білуі, ауысым кезіндегі жұмысты тапсыру тәртібін сақтауы, жұмысқа келе алмайтын жағдайда әкімшілікке алдын ала хабарлауы қажеттігін түсіндірді. Балаларды қабылдау және ата-анасына немесе заңды өкіліне тапсыру кезінде мұқият болу, балаларды қараусыз қалдырмау мәселелерін атап өтті.
Ұжым мүшелерінің өзара сыйластыққа негізделген қарым-қатынасы мен қызметтік әдепті сақтауы күнделікті жұмыстың сапасына ықпал ететіні айтылды.
Сөз сөйлегендер:
Әдіскер И.К.Кожмагамбетова педагогтер мен тәрбиеші көмекшілерінің жұмысын үйлестіру, күн тәртібі барысында міндеттерді келісіп орындау жөнінде ұсыныс білдірді.
Шаруашылық меңгерушісі А.К.Муканова қызмет көрсетуші персоналдың жұмыс учаскелері мен күнделікті міндеттерін нақтылау қажеттігін айтты.
Шешім қабылданды:
1. Барлық қызметкерлер ішкі еңбек тәртібі қағидаларымен, жұмыс кестесімен және лауазымдық нұсқаулықтарымен қол қойдыру арқылы таныстырылсын.
Жауапты: меңгеруші.
Мерзімі: «11» қыркүйек 2026 жыл.
2. Қызметкерлер бекітілген жұмыс кестесін сақтап, өздеріне жүктелген міндеттерді уақытылы орындасын.
Жауапты:барлық қызметкерлер.
Мерзімі:тұрақты.
3. Педагогтер мен қызмет көрсетуші персоналдың өзара үйлесімді жұмысы қамтамасыз етілсін.
Жауапты: әдіскер, шаруашылық меңгерушісі.
Мерзімі: тұрақты.
3-мәселе бойынша
Тыңдалды:
Меңгеруші А.С. Айсина еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі және балалардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету жұмыстарын ұйымдастыру туралы сөз сөйледі. Әр қызметкердің өз жұмыс орнындағы қауіпсіздік талаптарын білуі және орындауы қажеттігін атап өтті.
Шаруашылық меңгерушісі эвакуациялық шығу жолдарын, өрт сөндіру құралдарын, электр жабдықтарын және ойын алаңдарындағы құрылғыларды қарап шығу жұмыстарын ұйымдастыру жөнінде хабарлады. Ақауы бар жабдықтар анықталған жағдайда оларды пайдалануды тоқтатып, әкімшілікке хабарлау тәртібіне тоқталды.
Қызметкерлерге нұсқама жүргізіп, оның өткізілуін тиісті журналдарға тіркеу, балаларды қауіпсіз алып жүру және төтенше жағдай кезіндегі қызметкерлердің әрекеттерін нақтылау мәселелері талқыланды.
Сөз сөйлегендер:
Әдіскер И.К.Кожмагамбетова балаларды қабылдау, серуенге шығару, ғимаратқа кіргізу және ата-аналарына тапсыру кезінде қызметкерлердің өзара жауапкершілігін күшейту жөнінде ұсыныс айтты.
Шешім қабылданды:
1. Қызметкерлерге еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі бойынша нұсқама жүргізіліп, тиісті журналдарға тіркелсін.
Жауапты: меңгеруші, нұсқама өткізуге жауапты тұлғалар.
Мерзімі: «11» қыркүйек 2026 жыл.
2. Эвакуациялық шығу жолдарының, өрт сөндіру құралдарының және ойын жабдықтарының жағдайы қаралып, анықталған кемшіліктер бойынша шаралар қабылдансын.
Жауапты: шаруашылық меңгерушісі.

Мерзімі: «11» қыркүйек 2026 жыл.
3. Балаларды қараусыз қалдырмау, серуен және күн тәртібінің басқа кезеңдерінде олардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету қызметкерлерге міндеттелсін.
Жауапты: тәрбиешілер, тәрбиеші көмекшілері.
Мерзімі: тұрақты.
4. Ақаулы жабдықтар анықталған жағдайда оларды пайдалану тоқтатылып, меңгерушіге дереу хабарлансын.
Жауапты:барлық қызметкерлер.
Мерзімі:қажеттілігіне қарай.
4-мәселе бойынша
Тыңдалды:
Шаруашылық меңгерушісі А.К.Муканова жылыту, сумен жабдықтау және жарықтандыру жүйелерінің жағдайын қарау, қажетті шаруашылық тауарлары мен тазалық құралдарын анықтау жөнінде баяндады.
Күзгі-қысқы кезеңге дайындық барысында жылыту жүйесінің, терезелер мен есіктердің жай-күйіне назар аудару қажеттігін айтты. Су құбырларының, крандардың, қолжуғыштардың және жарықтандыру құралдарының жұмыс жағдайын қарап, ақауларды уақытылы жоюды ұйымдастыру ұсынылды.
Топтардан, ас блогынан және кір жуатын орыннан қажетті заттарға өтінімдер жинап, қолда бар қорды есепке ала отырып, сатып алынатын тауарлардың жиынтық тізімін жасау мәселесі қаралды.
Сөз сөйлегендер:
Медбике тазалық құралдарының жеткілікті болуын, таңбаланған мүкәммалдың мақсатына сай қолданылуын және тазалық құралдарының балалардың қолы жетпейтін жерде сақталуын қамтамасыз ету жөнінде ұсыныс білдірді.

Шешім қабылданды:
1. Жылыту, сумен жабдықтау және жарықтандыру жүйелерінің жағдайы қаралып, қажетті жұмыстардың тізімі жасалсын.
Жауапты:шаруашылық меңгерушісі.
Мерзімі: «21» қыркүйек 2026 жыл.
2. Құрылымдық жұмыс орындарынан шаруашылық тауарлары мен тазалық құралдарына өтінімдер жиналып, жиынтық қажеттілік тізімі меңгерушіге ұсынылсын.
Жауапты:шаруашылық меңгерушісі, медбике.
Мерзімі: «21» қыркүйек 2026 жыл.
3. Қажетті тауарлармен қамтамасыз ету жұмыстары қолда бар қаражат пен бекітілген сатып алу жоспары шегінде ұйымдастырылсын.
Жауапты: меңгеруші, шаруашылық меңгерушісі.
Мерзімі:бекітілген мерзімдерге сәйкес.
4. Шаруашылық мүкәммалы мен тазалық құралдарының сақталуы, үнемді және мақсатты пайдаланылуы бақылауға алынсын.
Жауапты: шаруашылық меңгерушісі, медбике.
Мерзімі:тұрақты.

Кеңес шешімдерінің орындалуын бақылау меңгеруші А.С. Айсинаға жүктелсін.

Төрайым: А.С. Айсина

Хатшы: А.Н. Нұрлыбай















