

2020-2021 оқу жылға арналған меңгеруші қызметінің циклограммасы

Апта күндері	Іс-шаралар			
	1-ші апта	2-ші апта	3-ші апта	4-ші апта
Дүйсенбі	Қызметкерлер жұмысын жедел және алдын ала бақылау. Әкімшілік-шаруашылық мәселелерді шешу. МДҰ-ның қызметкерлер құрамымен жұмыс.			
	Әкімшілік-шаруашылық мәжілісі	Меңгеруші жанындағы жедел мәжіліс	Әкімшілік-шаруашылық мәжілісі	Меңгеруші жанындағы жедел мәжіліс
	Кадрлық жұмыс: жаңадан қабылданған (жұмыстан босатылған) қызметкерлер құжаттарын ресімдеу	Нормативтік-құқықтық база бойынша жеке консультациялар		Топтардағы пәндік-дамыту ортаны бақылау
Сейсенбі	Қызметкерлер жұмысын, ішкі еңбек тәртібінің орындалуын жедел бақылау. Педагогикалық қызметкерлерге көмек көрсету			
	Шарттар, есептер жасау бойынша жұмыс	Педагогикалық кеңеске, әдістемелік сағатқа, ата-аналар жиналысына дайындалу	Жеке консультациялар	Педагогикалық және әкімшілік қызметкерлердің құжаттама жүргізуін бақылау
	Педагогикалық қызметкерлерге арналған консультациялар	Педагогикалық кеңестер, әдістемелік сағаттар өткізу	Бақылаушы органдардың ұйғарымдарын орындау бойынша жұмыс	Қызметкерлерге арналған консультациялар, айлық жоспарға түзету енгізу
Сәрсенбі	Ұжыммен, ата-аналармен жұмыс. Әкімшілік топ жұмысын, педагогикалық кеңес шешімдерінің орындалуын жедел бақылау			
	Ұйымдармен, мектептермен, шарт бойынша өнім берушілермен ынтымақтастық	Азық-түлік өнімдерін жеткізуге және сақтауға жағдай жасау, дұрыс тамақтандыруды ұйымдастыру	Мердігер ұйымдармен жұмыс, үй-жайлар мен жабдықтарды жөндеу бойынша бірлескен шешімдер қабылдау	Ұйымдармен ынтымақтастық
	Қызметкерлерді қабылдау және ата-аналармен жұмыс	МДҰ ата-аналар кеңесінің жұмысы	Жалпы ата-аналар жиналысын өткізу	Тәрбиеленушілер контингентін қалыптастыру, құжаттарды, ресімдеу
Бейсенбі	Материалдық-техникалық базаны нығайту жөніндегі жұмыс. Әкімшілік-шаруашылық мәселелерін шешу. Педагогикалық қызметкерлер жұмысын жедел бақылау			
	МДҰ-да санитариялық-гигиеналық режимнің сақталуын жедел бақылау	Еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі бойынша нұсқаулық өткізу, еңбекті қорғау жөніндегі комиссия жұмысы	Қызметкерлерді МДҰ-ның нормативтік құқықтық базасымен таныстыру ДО	Жоғары тұрған ұйымдардың нұсқамалық-әдістемелік құжаттарының, тексеруші тұлғалар ұсыныстарының орындалуын бағалау
	Құжаттамамен жұмыс	Топтардағы жабдықтардың жай-күйін тексеру	Қызметкерлер ұжымының кәсіподақтық және өндірістік мәжілістер	Әлеуметпен шарт жасасу
	Кадрлар мәселесін шешу			
Жұма	Құжаттамамен жұмыс: тиісті түрде есепке алу, қозғалысы және сақтау. Білім басқармасымен байланысты қолдау жөніндегі жұмыс. Балалардың білім сапасын, машықтары мен дағдыларын бақылау			
	Хаттарды қарау. Есептер жасау, хаттарға жауап беру	Еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі бойынша құжаттармен жұмыс	Жергілікті актілерді, лауазымдық нұсқаулықтарды, білім беру бағдарламаларын әзірлеу, толықтыру және өзгерту	МДҰ-дағы әкімшілік-шаруашылық және тәрбие мен білім беру жұмыстары бойынша өткен айға талдау және есеп жасау, есептерді Білім басқармасына беру
	Бухгалтериямен жұмыс, келісімдерге, шарттарға қол қою	Сайтқа материалдар даярлау, нормативтік құқықтық құжаттарды зерделеу	Бухгалтерлік, салықтық және басқа есептілікті жасау	Келесі айға арналған жоспарды құру

