

IV /6. Әдістемелік кабинет жұмысы

№	Жұмыс бағыттары	Уақыты	Жауаптылар
1.	2023– 2024 оқу жылына арналған жылдық жоспарды бекіту: -жылдық міндеттерді; -оқу жоспары; -ұйымдастырылған оқу қызметінің кестесі; -таңғы жаттығу кестесі; -күн тәртібі; -күнтізбелік жоспарлары.	Тамыз	Меңгеруші Әдіскер
2.	Жазғы сауықтыру - шынықтыру іс-шараларының атқарылған жұмыстарын талқылау, қорыту.	Тамыз	Әдіскер мейірбике
4.	2023 – 2024 оқу жылына арналған Тамыз кеңесінің материалдарымен таныстыру	Тамыз	Әдіскер
3.	Қызметкерлер мен тәрбиеленушілердің өмір қауіпсіздігі ережелерін сақтау бойынша жұмыстар; -баланың өмірі мен денсаулығын қорғау нұсқаулықтар; -өрт қауіпсіздігі; -тәрбиелеу оқыту процесінің қауіпсіздігін қамтамасыз ету; -еңбек қауіпсіздігі; -қызметкерлердің техника қауіпсіздігі;	Қыркүйек Желтоқсан, Наурыз маусым	Меңгеруші, Әдіскер Шаруашылық меңгеруші
5.	Педагогтардың сапалық құрамы	Қыркүйек	Әдіскер
6.	Жас мамандарға тәлімгерлік бекіту	Қыркүйек	әдіскер
7.	Тәрбиеші педагогтардың басылымдарға жазылуы	Қыркүйек	Меңгеруші әдіскер
8.	Күн тәртібін дұрыс ұйымдастыру мақсатында көмек көрсету	Тұрақта	әдіскер
9	Педагогтардың шығармашылық тақырыптары бойынша жұмыс	Қыркүйек	әдіскер
10.	Жас тәрбиешілердің топ құжаттарының дұрыс жүргізілуін қадағалау	Тұрақты	әдіскер
11.	Баланың психологиялық ерекшеліктері (Жас ерекшеліктері бойынша диагностика)	Қазан Сәуір	әдіскер психолог
12.	Өз білімін жетілдіру курстарына педагогтарды қатыстыру	Тұрақты	әдіскер
13.	Қалалық білім басқармасының ұйымдастыруымен өткізілетін семинарларға, байқауға, конкурстарға,	Тұрақты	Меңгеруші, әдіскер