

Жиналыста қаралды
педагогикалық кеңес
№1 хаттама
2023 жылғы «31» тамыздан бастап

Мақұлдаймын

«Астраханка АТК» мемлекеттік
коммуналдық қазыналық
кәсіпорнының басшысы
В.С. Путинцев *В.С. Путинцев*
«31» тамыз 2023



2023-2024 оқу жылына арналған

Колледждің оқу жұмыс жоспары

Сапа мақсағтары:

- Түлектердің жұмысқа орналасу көрсеткішін 68%-ға дейін арттыру.
- 1 мамандық бойынша ағымдағы еңбек нарығының сұранысын ескере отырып, жаңа мамандықтарды енгізу.
- Мемлекеттік тапсырыс бойынша қабылданған студенттердің үлесін 67%-ға дейін ұлғайту.
- Материалдық-техникалық жаратқандыруды біліктілікті арттыру және өндірістік құрал-жабдықтармен дамыту 15%-ға.
- Білім беру саласындағы ынтымақтастық туралы жасалған меморандумдар мен келісімдердің саны 41-ге дейін жетеді.
- Ғылыми және ғылыми дәрежесі бар мамандардың үлесін 5,6%-ға дейін арттыру
- 100% қамтумен инженерлік-педагогикалық кадрлардың біліктілігін арттыру
- Электрондық оқу құралдарының үлесін 58,7%-ға дейін арттыру
- Ғылыми-зерттеу жұмыстарына қатысқан студенттердің үлесі 3,8%-ға дейін.

Жұмыс бағыттары:

- колледжде оқу іс-әрекетін ұйымдастыру
 - оқу процесінің тиімділігін және мамандарды дайындау сапасын арттыру
- колледждің оқу-тәрбие жұмысын үйлестіру
- емтихан сессияларының нәтижелерін қорытындылау, оқу қызметін талдау

№ пп	Жұмыстардың атауы, қарастырылатын мәселелер	Мерзімі орындау	Көрсеткіштер/Қорытынды нәтиже	Жауапты	Ресурстар
Қаңтар					
1	Оқушылардың сабаққа қатысуын бақылау	күнделікті	Сабаққа қатысу тіркелімі	ОІ жөніндегі орынбасары, оқу бөлімінің хатшысы	Оқушылардың сабаққа қатысу журналын жүргізу
2	2023-2024 оқу жылының 1 жартыжылдығына үлгерім мониторингін қалыптастыру. жыл	15 қаңтар	2023-2024 оқу жылының 1 жартыжылдығындағы үлгерімнің мониторингі. жыл	ОІ жөніндегі орынбасары, оқу бөлімінің хатшысы	«Орыдалу барысын бақылау» кестесін толтыру
3	Қысқы сессия қорытындысы бойынша академиялық қарыздарды жоюды бақылау	Бұйрық бойынша	Бұйрық	ОІ бойынша орынбасары пән мұғалімдері	Бағыттарды шығару
4	Кесте құру және өңдеу	апта сайын	Кесте	СД бойынша орынбасары	SN деректер қорын толтыру
5	Оқу құжаттарын тексеру. Оқу және электронды журналдардың толтырылуын бақылау. Баға кітапшалары мен емтихан парақтарын толтыру.	15 қаңтарға дейін	Электронды журнал, емтихан парақтары, баға кітапшалары	ОІ бойынша орынбасары	Ескертулермен және жою мерзімін көрсете отырып, анықтама ресімдеу
6	Мемлекеттік қызметтерді көрсету	Мәлімдемелерге сәйкес	Тапсырыс, сертификат	ОІ бойынша орынбасары	Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарына сәйкес құжаттар пакетін қалыптастыру
7	Студенттерге оқу орнынан анықтама беру (ХҚО, Мемлекеттік орталық әскери комиссия, военкомат)	Мәлімдемелерге сәйкес	Анықтама	оқу бөлімінің хатшысы	NOBD көмегімен деректерді салыстыру
8	Студенттердің қозғалысына тапсырыстар	15 қаңтарға дейін	Бұйрық	ОІ бойынша орынбасары	Темір жол министрлігінің өтініші, шешімі
9	Стипендияға тапсырыс	5 қаңтар	Бұйрық		
10	Есім кітапшасын толтыру	Бұйрықтарға сәйкес	Атау кітабы	оқу бөлімінің хатшысы	Контингенттердің қозғалысы туралы бұйрықтар

2	Кесте құру және өңдеу	апта сайын	Сабақ кестесі	ОІ жөніндегі орынбасары	SN деректер қорын толтыру
3	Электронды журналдардың толтырылуын бақылау	күнделікті	анықтама	ОІ жөніндегі орынбасары	журналдар
4	WSK стандарттары бойынша DEMO емтиханын дайындау және өткізу бойынша IPS отырысын өткізу	12 ақпан	Хағтама	ОІ жөніндегі орынбасары, әдіскер	Демо емтиханды өткізу бойынша әдістемелік ұсыныстар
5	Кабинеттер мен зертханалардың интерактивті жабдықтармен және компьютерлермен жабдықтылығын бақылау. Кабинетті қайта жаңарту жоспары	15 ақпан	өтініш	ОІ жөніндегі орынбасары	Көрнекі бақылау және бақылау
6	Сыныптар мен зертханалардағы интернеттің қолжетімділігін бақылау Қосылу жоспары	17 ақпан	өтініш	ОІ жөніндегі орынбасары	Көрнекі бақылау және бақылау
7	Кабинеттер мен зертханалардың бейнебақылау камераларымен қамтамасыз етілуін қадағалау Жаңарту және орнату жоспары	19 ақпан	өтініш	ОІ жөніндегі орынбасары, кабинет және зертхана меңгерушісі	Талдау және визуалды тексеру
8	Қорытынды мемлекеттік аттестаттауға құжаттаманы дайындау (тапсырма, аттестаттау комиссиясының құрамы, апелляциялық комиссияның құрамы, мемлекеттік емтиханды өткізу кестесі, консультациялар кестесі, билеттер)	20 ақпан	Тапсырыстар, кестелер	ӨД бойынша орынбасарлары, ПСК төрағалары, пән мамандары	Өткен жылдың жұмысын талдау, аттестаттау комиссиясының құрамы туралы бұйрықты қалыптастыру, апелляциялық комиссияның құрамы, Мемлекеттік емтиханды өткізу кестесі, консультациялар кестесі, билеттер
9	Мемлекеттік қызметтерді көрсету	Мәлімдемелерге сәйкес	Бұйрық, анықтама	ОІ жөніндегі орынбасары	Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарына сәйкес құжаттар пакетін қалыптастыру
10	Студенттерге оқу орнынан анықтама беру (ХҚО, Мемлекеттік орталық әскери комиссия, военкомат)	Мәлімдемелерге сәйкес	анықтама	оқу бөлімінің хатшысы	NOBD көмегімен деректерді салыстыру
11	Контингенттердің қозғалысы туралы бұйрықтар	Берілген өтінімдерге сәйкес	Бұйрық	ОІ жөніндегі орынбасары	Студенттердің мәлімдемесі, Темір жол министрлігінің хағтамасы
12	Есім кітапшасын толтыру	Мәлімдемелерге сәйкес	Атаулы кітап	оқу бөлімінің хатшысы	Контингенттердің қозғалысы туралы бұйрықтар

13	НОБД жүйесінде шартты деректерді өңдеу	Контингенттің қозғалысына сәйкес	НОБД база	ОІ жөніндегі орынбасары, оқу бөлімінің хатшысы	Контингенттердің қозғалысы туралы бұйрықтар
14	Сабақтарға қатысу	күнделікті	Сабақты талдау	ОІ жөніндегі орынбасары	Сабақты талдау
15	Бос орынға анықтама, есеп картасын дайындау	20 ақпан	Көмек, есеп картасы	ОІ жөніндегі орынбасары	Мұғалімдердің сағаттарын, еңбекке жарамсыздық парақтарын түзету
16	«Еңбек» бағдарламасы бойынша халықты қысқа мерзімді оқуға тарту бойынша жұмыспен қамту орталығымен жұмыс жасау	22 ақпан	өтініш	ОІ жөніндегі орынбасары, УПР жөніндегі орынбасары	Мамандықтар мен оқу мерзімі туралы ақпарат беру
17	Оқушылармен және ата-аналармен жеке жұмыс (үлгерімсіз және артта қалған)	күнделікті	Жеке әңгімелер	ОІ жөніндегі орынбасары	Жағдай туындаған кезде үлгерім мен сабаққа қатысуды бақылау, оқушылардың немесе ата-аналардың мәлімдемелері, сынып жетекшілерінің есептері.
18	Кіріс құжаттарымен жұмыс	күнделікті	ОІ жөніндегі орынбасары есептер мен ақпарат	ОІ жөніндегі орынбасары	Кіріс құжаттары
19	Мемлекеттік тапсырысты қалыптастыру (құжаттар топтамасын жинау)	26 ақпан	Құжат пакеті	ОІ жөніндегі орынбасары	Құжаттар пакетін дайындау
20	Талар сайтындағы «Колледж рейтингі» байқауына қатысыңыз	28 ақпанға дейін	Құжат пакеті	ОІ жөніндегі орынбасары	Распайтын құжаттарды дайындау
21	Жалпы білім беретін пәндер МКК жұмысын бақылау	Бір ай ішінде	протокол	ОІ жөніндегі орынбасары	Жоспар бойынша атқарылған жұмыстарды талдау
22	2024 – 2025 оқу жылына талапкерлерді қабылдау қағидаларын және мемлекеттік тапсырысты қалыптастырғанға дейін қабылдау бақылау көрсеткіштерін келісу.	Ақпан	Құжат пакеті	ОІ жөніндегі орынбасары	Кәсіптік бағдар беру жұмысын талдау

23	Оқушылардың үлгерімін бақылау (бағаларды жинақтау). Оқу үлгерімінің себептерін талдау	28 ақпанға дейін	Топ бойынша үлгерімді бақылау	ОІ жөніндегі орынбасары, оқу бөлімінің хатшысы	Топтар бойынша сәтсіздіктің себебін көрсете отырып, «Орындалу барысын бақылау» кестесін толтыру
24	Оқушылардың және бағдарламалық камтамасыз ету шеберлерінің түзету сағаттары туралы есеп	28 ақпан	Түзету	Оқу ісі жөніндегі орынбасары, пән мамандары	Сабақ кестесі
25	Барлық мамандықтар бойынша әдебиеттердің болуын талдау. Қажетті әдебиеттер тізімін дайындау және өтінішті толтыру	28 ақпан	Өтініш	Оқу ісі жөніндегі орынбасары, пән мамандары, кітапханашы	Пән студенттерінің қажетті әдебиеттерге сұранысы
26	Жаңадан сатып алынған жабдықты орнату үшін кабинеттер мен зертханаларды дайындау	Бір ай ішінде	Жабдықты орналастыру жоспары	Оқу ісі жөніндегі орынбасары	Кабинеттерді және зертханаларды жаңа құрал-жабдықтармен жабдықтауға сәйкес жұмысты ұйымдастыру
27	WSK қозғалысын дамыту жоспары	28 ақпан	Жоспар	Оқу ісі жөніндегі орынбасары, УПР жөніндегі орынбасары, аға шебер	Өткен жылды талдау, байқауды өткізу бойынша әдістемелік ұсыныстар
28	Колледж сайтының жұмысын бақылау	Күнделікті	Колледж сайты	Оқу ісі жөніндегі орынбасары	Ақпараттық жаңартуларды бақылау
Наурыз					
1	Оқушылардың сабаққа қатысуын бақылау	күнделікті	Сабаққа қатысу тіркелімі	ОІ жөніндегі орынбасары, оқу бөлімінің хатшысы	Оқушылардың сабаққа қатысу журналын жүргізу
2	Кесте құру және өңдеу	апта сайын	Сабақ кестесі	ОІ жөніндегі орынбасары	SN деректер қорын толтыру
3	Электронды журналдардың толтырылуын бақылау	күнделікті	анықтама	ОІ жөніндегі орынбасары	журналдар
4	«Еңбек» бағдарламасы бойынша 2024 – 2025 оқу жылына талапкерлерді қабылдау туралы өтініштерді қалыптастыру және бекіту	12 наурыз	Хағтама	ОІ жөніндегі орынбасары, әдіскер	Демо емтиханды өткізу бойынша әдістемелік ұсыныстар

5	Ашық сабақтарға қатысу	15 наурыз	өтініш	ОІ жөніндегі орынбасары	Көрнекі бақылау және бақылау
6	Оқу кабинеттерінің жұмысын талдау және оқу процесін (кабинеттер, кітапханалар) жабдыктармен, көрнекі құралдармен және техникалық құралдармен қажетті қайта жабдықтау	17 наурыз	өтініш	ОІ жөніндегі орынбасары	Көрнекі бақылау және бақылау
7	БЖЖ-ны ұйымдастыруды бақылау. Тексеру үшін. Акт жасаныз.	19 наурыз	өтініш	ОІ жөніндегі орынбасары, кабинет және зертхана меңгерушісі	Талдау және визуалды тексеру
8	Педагогикалық кеңеске ақпарат дайындау	20 наурыз	Тапсырыстар, кестелер	ӨД бойынша орынбасарлары, ПСК төрағалары, пән мамандары	Өткен жылдың жұмысын талдау, аттестаттау комиссиясының құрамы туралы бұйрықты қалыптастыру, апелляциялық комиссияның құрамы, Мемлекеттік емтиханды өткізу кестесі, консультациялар кестесі, билеттер
9	Мемлекеттік қызметтерді көрсету	Мәлімдемелерге сәйкес	Бұйрық, анықтама	ОІ жөніндегі орынбасары	Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарына сәйкес құжаттар пакетін қалыптастыру
10	Студенттерге оқу орнынан анықтама беру (ХҚО, Мемлекеттік орталық әскери комиссия, военкомат)	Мәлімдемелерге сәйкес	анықтама	оқу бөлімінің хатшысы	NOBD көмегімен деректерді салыстыру
11	Контингенттердің қозғалысы туралы бұйрықтар	Берілген өтінімдерге сәйкес	Бұйрық	ОІ жөніндегі орынбасары	Студенттердің мәлімдемесі, Темір жол министрлігінің хаттамасы
12	Есім кітапшасын толтыру	Мәлімдемелерге сәйкес	Атаулы кітап	оқу бөлімінің хатшысы	Контингенттердің қозғалысы туралы бұйрықтар
13	NOBD жүйесінде шартты деректерді өңдеу	Контингенттің қозғалысына сәйкес	НОБД база	ОІ жөніндегі орынбасары, оқу бөлімінің хатшысы	Контингенттердің қозғалысы туралы бұйрықтар

14	Сыныптар мен бас корпустың стөндтердің қажеттілігін талдау Стөнд үлгілерін әзірлеу	күнделікті	Сабақты талдау	ОІ жөніндегі орынбасары	Сабақты талдау
15	«Үздік ТИПО ұйымы» байқауына портфолио дайындау	20 наурыз	Көмек, есеп картасы	ОІ жөніндегі орынбасары	Мұғалімдердің сағаттарын, еңбекке жарамсыздық парақтарын түзету
16	Бос орынға анықтама, есеп картасын дайындау	22 наурыз	өтініш	ОІ жөніндегі орынбасары, УПР жөніндегі орынбасары	Мамандықтар мен оқу мерзімі туралы ақпарат беру
17	Мұғалімнің сағат кестесін толтыру	күнделікті	Жеке әңгімелер	ОІ жөніндегі орынбасары	Жағдай туындаған кезде үлгерім мен сабаққа қатысууды бақылау, оқушылардың немесе ата-аналардың мәлімдемелері, сынып жетекшілерінің есептері.
18	Оқушылармен және ата-аналармен жеке жұмыс (үлгерімсіз және артта қалған)	күнделікті	ОІ жөніндегі орынбасары есептер мен ақпарат	ОІ жөніндегі орынбасары	Кіріс құжаттары
19	Кіріс құжаттарымен жұмыс	26 наурыз	Құжат пакеті	ОІ жөніндегі орынбасары	Құжаттар пакетін дайындау
20	МТБ (журналдар, бланкілер, МТБ, кеңсе тауарлары) үшін 3 жылға бюджетті жоспарлау	28 наурызға дейін	Құжат пакеті	ОІ жөніндегі орынбасары	Распайтын құжаттарды дайындау
21	Оқу-әдістемелік қамтамасыз ету мәселелері бойынша кабинеттер мен кітапханалардың қызметін бақылау. Оқу үрдісін оқулықтармен және оқу-әдістемелік құралдармен қамтамасыз етуді талдау	Бір ай ішінде	протокол	ОІ жөніндегі орынбасары	Жоспар бойынша атқарылған жұмыстарды талдау
22	Ағымдағы сертификаттау үшін емтихан материалдарын жинаңыз және тексерініз	наурыз	Құжат пакеті	ОІ жөніндегі орынбасары	Кәсіптік бағдар беру жұмысын талдау

23	Жалпы білім беретін пәндер МКК жұмысын бақылау	28 наурызға дейін	Топ бойынша үлгерімді бақылау	ОІ жөніндегі орынбасары, оқу бөлімінің хатшысы	Топтар бойынша сәтсіздіктің себебін көрсете отырып, «Орындалу барысын бақылау» кестесін толтыру
24	3 курс студенттерінің үлгерімін бақылау	28 наурыз	Түзету	Оқу ісі жөніндегі орынбасары, пән мамандары	Сабақ кестесі
25	Бітіру топтарында оқу жоспарлары мен бағдарламаларының орындалуын талдау. Бітіруші топтардағы теориялық дайындық журналдарының жүргізілуін тексеру.	28 наурыз	Өтініш	Оқу ісі жөніндегі орынбасары, пән мамандары, кітапханашы	Пән студенттерінің қажетті әдебиеттерге сұранысы
26	Оқытушылардың және бағдарламалық камтамасыз ету шеберлерінің түзету сағаттары туралы есеп	Бір ай ішінде	Жабдықты орналастыру жоспары	Оқу ісі жөніндегі орынбасары	Кабинеттерді және зертханаларды жаңа құрал-жабдықтармен жабдықтауға сәйкес жұмысты ұйымдастыру
27	Қолледждің стандарттар мен талаптарға сәйкес, барлық оқу ғимараттарында және жатақханада мүмкіндігі шектеулі жандарға қолжетімді аумақтармен камтамасыз етілуін талдау Ғимараттарды алып тастау және қайта жабдықтау жоспарын жасаныз	28 наурыз	Жоспар	Оқу ісі жөніндегі орынбасары, УПР жөніндегі орынбасары, аға шебер	Өткен жылды талдау, байқауды өткізу бойынша әдістемелік ұсыныстар
28	Стендтердегі ақпаратты жаңарту және толықтыру	Күнделікті	Колледж сайты	Оқу ісі жөніндегі орынбасары	Ақпараттық жаңартуларды бақылау
29	Қолледж сайтының жұмысын бақылау	Күнделікті	Колледж сайты	Оқу ісі жөніндегі орынбасары	Ақпараттық жаңартуларды бақылау
Сәуір					
1	Smart Nation платформасы арқылы оқушылардың сабаққа қатысуын бақылау	күнделікті	Сабаққа қатысу журналы	ОЖ орынбасар, оқу бөлімінің хатшысы	Студенттердің сабаққа қатысу журналын жүргізу
2	Кесте құру және өңдеу	Апта сайын	Сабақ кестесі	ОЖ орынбасар	SN базасын толтыру

3	Оқу және электронды журналдардың толтырылуын бақылау	күнделікті	анықтама	ОЖ орынбасар	журналдар
4	Smart Nation платформасындағы мазмұнды толықтыруларды бақылау және есепке алу	Өтініштерге сәйкес	Бұйрық, анықтама	ОЖ орынбасар	Мемлекеттік қызметтер стандартына сәйкес құжаттар пакетін қалыптастыру
5	Мұрағатқа құжаттарды дайындау жұмыстарын ұйымдастыру	Өтініштерге сәйкес	Анықтама	Оқу бөлімінің хатшысы	НОВД бойынша мәліметтерді тексеру
6	Педагогикалық кадрларды аттестаттау. Сертификатталған мұғалімдер мен әдістемелік көмекшілердің жұмыс жүйесін талдау, жұмыс нәтижелерінің сипаттамасы	Келіп түскен өтініштерге сәйкес	Бұйрық	ОЖ орынбасар	Өтініш, КПК шешімі
7	Мемлекеттік қызметтерді көрсету	Бұйрықтарға сәйкес	Атаулы кітап	Оқу бөлімінің хатшысы	Студенттер қозғалысы бойынша бұйрықтар
8	Студенттерге оқу орнынан анықтама беру (ХҚО, Мемлекеттік орталық әскери комиссия, военкомат)	Контингент қозғалысына сәйкес	НОВД базасы	ОЖ орынбасар, оқу бөлімінің хатшысы	Студенттер қозғалысы бойынша бұйрықтар
9	Контингенттердің қозғалысы туралы бұйрықтар	Аптасына 1 рет	Сабақтың талдауы	ОЖ орынбасар	Сабақтың талдауы
10	Есім кітапшасын толтыру	сәуір	Билеттер, билеттерге қосымша, емтихандар және кеңестер кестесі	ОЖ орынбасар, пән оқытушылары, топ жетекшілері	ПБК отырысы, емтихан материалдарын қарау және бекіту, оқу процесінің кестесі
11	NOVD жүйесінде шартты деректерді өңдеу	20 сәуір	Табель, бір айда өткізілген сағаттар есебі	ОЖ орынбасар	Оқытушылардың өткізілген сағаттар бойынша есебі, ауырғанын анықтайтын парақ
12	Бітіру топтары үшін қорытынды есептерді дайындаңыз	сәуір	Ата-аналар жиналысының хаттамасы	ОЖ орынбасар	Үлгерім, сабаққа қатысу, оқу бағдарламасын орындау, ҚА мен АА дайындық бойынша жиынтық мәліметтер
13	3 курс студенттерінің қолжетімділігі туралы ақпарат дайындаңыз	күнделікті	Жеке әңгімелесулер	ОЖ орынбасар	Анықталған жағдайларға байланысты үлгерім мониторингі, сабаққа қатысу мониторингі,

					студенттердің немесе ағалардың өтініші, топ жетекшілерінің мәлімдемелері				Кіріс құжаттары
14	Бос орынға анықтама, есеп картасын дайындау	күнделікті		ОЖ орынбасардың ақпаратты мен есептері	ОЖ орынбасар				
15	2 курс студенттерінің қолжетімділігі туралы ақпарат дайындаңыз	28 сәуір		Хаттамалар	ОЖ орынбасар, әдіскер				Хаттамаларды жоспармен сәйкестендіру
16	1 курс студенттерінің қолжетімділігі туралы ақпарат дайындаңыз	25 сәуір		Жұмыс жоспары, өтінімдер	ОЖ орынбасар, кітапханашы, ПБК жетекшілері				Жұмыстың нәтижесі бойынша скертулерді жоюдың мерзімін көрсете отырып, анықтама құру, мамандықтарға байланысты әдбиеттер қажеттілігін анықтау және талдау
17	Оқушылармен және аға-аналармен жеке жұмыс (үлгеріміз және артта қалған)	Апта сайын		Үлгерім мониторингі	ОЖ орынбасар, оқу бөлімінің хатшысы				Топтар бойынша үлгеріменудің себептерін көрсете отырып, «Үлгерім мониторингі» кестесін толтыру
18	Кіріс құжаттарымен жұмыс	25 сәуір		Қорытынды мәлімдемелер	ОЖ орынбасар, топ жетекшілері				Журналдар, емтихан тапсыру ведомостері
19	Оқушылар мен ассистенттердің пәндер бойынша оқу материалдарын құрастыруын талдау, проблемаларды анықтау	25 сәуір		Топтар мен курстар бойынша үлгерім мониторингі	ОЖ орынбасар, оқу бөлімінің хатшысы				«Үлгерім мониторингі» кестесін толтыру
20	Мұғалімдер мен магистрлердің авторлық электронды оқу құралдарын әзірлеу, цифрлық білім беру орталықтарын дамыту бойынша жұмыстарды ұйымдастыру	29 сәуір		Хаттама	ОЖ орынбасар				Үлгерім мониторингі, қорытынды мәлімдемелер
21	3 курс топтарының аралық аттестациясына құжаттама дайындау	30 сәуір		Өткізілген сағаттар есебі	ОЖ орынбасар				Сабақ кестесі
22	Электронды кітапхана жұмысын толықтыру.	25 сәуір		Жұмыс жоспары, өтінімдер	ОЖ орынбасар, кітапханашы, ПБК жетекшілері				Жұмыстың нәтижесі бойынша скертулерді жоюдың мерзімін көрсете отырып, анықтама құру, мамандықтарға байланысты

						Әдебиеттер қажеттілігін анықтау және талдау
23	3 курс кітаптарының аяқталуын тексеру	Апта сайын	Үлгерім мониторингі	ОҰЖ орынбасар, оқу бөлімінің хатшысы	ОҰЖ орынбасар, оқу бөлімінің хатшысы	Топтар бойынша үлгерімнің себептерін көрсете отырып, «Үлгерім мониторингі» кестесін толтыру
24	3 курс студенттерінің жеке істерін тексеру	25 сәуір	Қорытынды мәлімдемелер	ОҰЖ орынбасар, топ жетекшілері	ОҰЖ орынбасар, топ жетекшілері	Журналдар, емтихан тапсыру ведомостері
25	Жергілікті бұқаралық ақпарат құралдарында, веб-сайтта мемлекеттік қызметтер туралы мақала	25 сәуір	Топтар мен курстар бойынша үлгерім мониторингі	ОҰЖ орынбасар, оқу бөлімінің хатшысы	ОҰЖ орынбасар, оқу бөлімінің хатшысы	«Үлгерім мониторингі» кестесін толтыру
26	Мемлекеттік қызметтер туралы есеп беру	29 сәуір	Хағтама	ОҰЖ орынбасар	ОҰЖ орынбасар	Үлгерім мониторингі, қорытынды мәлімдемелер
27	Оқытушылар мен магистрлердің корректорлық сағаттары туралы есеп	30 сәуір	Өткізілген сағаттар есебі	ОҰЖ орынбасар	ОҰЖ орынбасар	Сабақ кестесі
Мамыр						
1	Оқушылардың сабаққа қатысуын бақылау	күнделікті	Сабаққа қатысу журналы	ОҰЖ орынбасар, оқу бөлімінің хатшысы	ОҰЖ орынбасар, оқу бөлімінің хатшысы	Студенттердің сабаққа қатысу журналын жүргізу
2	Кесте құру және өңдеу	Апта сайын	Сабақ кестесі	ОҰЖ орынбасар	ОҰЖ орынбасар	SN базасын толтыру
3	Электронды журналдардың толтырылуын бақылау	күнделікті	анықтама	ОҰЖ орынбасар	ОҰЖ орынбасар	журналдар
4	IT класын робототехникамен қайта жабдықтау	Өтініштерге сәйкес	Бұйрық, анықтама	ОҰЖ орынбасар	ОҰЖ орынбасар	Мемлекеттік қызметтер стандартына сәйкес құжаттар пакетін қалыптастыру
5	Мемлекеттік емтиханды өткізу туралы мұғалімдер кеңесінің хаттамасы	Өтініштерге сәйкес	Анықтама	Оқу бөлімінің хатшысы	Оқу бөлімінің хатшысы	НОБД бойынша мәліметтерді тексеру
6	Емтихан материалын дайындау	Келіп түскен өтініштерге сәйкес	Бұйрық	ОҰЖ орынбасар	ОҰЖ орынбасар	Өтініш, КПК шешімі
7	Мемлекеттік емтихан комиссиясына апелляциялық комиссияның тізімін дайындаңыз	Бұйрықтарға сәйкес	Атаулы кітап	Оқу бөлімінің хатшысы	Оқу бөлімінің хатшысы	Студенттер қозғалысы бойынша бұйрықтар

8	ГЭК және ҚБ жепкізу кестесін бекіту	Контингент қозғалысына сәйкес	НОВД базасы	ОІЖ орынбасар, оқу бөлімінің хатшысы	Студенттер қозғалысы бойынша бұйрықтар
9	Мемлекеттік қызметтерді көрсету	Апгасына I рет мамыр	Сабақтың талдауы	ОІЖ орынбасар	Сабақтың талдауы
10	Студенттерге оқу орнынан анықтама беру (ХҚО, Мемлекеттік орталық әскери комиссия, военкомат)	мамыр	Билеттер, билеттерге қосымша, емтихандар және кеңестер кестесі	ОІЖ орынбасар, пән оқытушылары, топ жетекшілері	ПБК отырысы, емтихан материалдарын қарау және бекіту, оқу процесінің кестесі
11	Студенттердің қозғалысына тапсырыстар	20 мамыр	Табель, бір айда өткізілген сағаттар есебі	ОІЖ орынбасар	Оқытушылардың өткізілген сағаттар бойынша есебі, ауырғанын анықтайтын парақ
12	Есім кітапшасын толтыру	мамыр	Ата-аналар жиналысының хаттамасы	ОІЖ орынбасар	Үлгерім, сабаққа қатысу, оқу бағдарламасын орындау, ҚА мен АА дайындық бойынша жиынтық мәліметтер
13	NOVD жүйесінде шартты деректерді өңдеу	күнделікті	Жеке әңгімелесулер	ОІЖ орынбасар	Анықталған жағдайларға байланысты үлгерім мониторингі, сабаққа қатысу мониторингі, студенттердің немесе ата-аналардың өтініші, топ жетекшілерінің мәлімдемелері
14	Бос орынға анықтама, есеп картасын дайындау	күнделікті	ОІЖ орынбасардың ақпаратты мен есептері	ОІЖ орынбасар	Кіріс құжаттары
15	МКК жұмысын бақылау	28 мамыр	хаттамалар	ОІЖ орынбасар, әдіскер	Хаттамаларды жоспармен сәйкестендіру
16	Оқушылармен және ата-аналармен жеке жұмыс (үлгерімсіз және артта қалған)	25 мамыр	Жұмыс жоспары, өтінімдер	ОІЖ орынбасар, кітапханашы, ПБК жетекшілері	Жұмыстың нәтижесі бойынша скертулерді жоюдың мерзімін көрсете отырып, анықтама құру, мамандықтарға байланысты әдебиеттер қажеттілігін анықтау және талдау

17	Кіріс құжаттарымен жұмыс	Апта сайын	Үлгерім мониторингі	ОЖ орынбасар, оқу бөлімінің хатшысы	Топтар бойынша үлгерімнің себептерін көрсете отырып, «Үлгерім мониторингі» кестесін толтыру
18	Оқытушылар мен магистрлердің корректорлық сағаттары туралы есеп	25 мамыр	Қорытынды мәлімдемелер	ОЖ орынбасар, топ жетекшілері	Журналдар, емтихан тапсыру ведомостері
19	Кабинеттердің және зертханалардың жұмысын бақылау	25 мамыр	Топтар мен курстар бойынша үлгерім мониторингі	ОЖ орынбасар, оқу бөлімінің хатшысы	«Үлгерім мониторингі» кестесін толтыру
20	Әлеуметтік серіктестер негізінде IPS тағылымдамасын аяқтау. Тағылымдама жоспары, үйлестіру және бекіту.	29 мамыр	Хаттама	ОЖ орынбасар	Үлгерім мониторингі, қорытынды мәлімдемелер
21	3 курс аға-аналар жиналысын дайындау және ұйымдастыру	30 мамыр	Өткізілген сағаттар есебі	ОЖ орынбасар	Сабақ кестесі
22	Астрахан ауданының 9-сынып оқушылары үшін ашық есік күнін ұйымдастыру және өткізу	мамыр	Анықтама, есеп	ОЖ орынбасар	Мемлекеттік қызметтерді тексеру жоспары, талдау, ескертулерді жоюдың мерзімін көрсете отырып, анықтама құру, деректер жинау, мемлекеттік қызметтер бойынша жылдық есепті толтыру
23	Колледж сайтының жұмысын бақылау	күнделікті	Колледж сайты	ОЖ, ТІЖ орынбасар	Ақпараттың жаңару мониторингі
Маусым					
1	Оқушылардың сабаққа қатысуын бақылау				Оқушылардың сабаққа қатысу журналын жүргізу
2	Емтихандық бақылау				
3	Емтихан хаттамалары мен нысандарын толтыру және тапсыру	Емтихан кестесіне сәйкес	Хаттама, ақпарат		
4	Кесте құру және өңдеу	апта сайын			

5	Дене шынықтыру пәнінен емтихан кестесі						
6	Кабинеттердің жұмысын талдау және оқу процесін (кабинеттер, кітапханалар) жабықтармен, көрнекі құралдармен, техникалық құралдармен қажетті қайта жабықтау. Ақаулы акт						
7	3 курс студенттеріне мектеп бітіру рәсімін дайындау және ұйымдастыру, «Соңғы қоңырау» іс-шарасын дайындау және өткізу						
8	БЭЖ жұмысын ұйымдастыруды бақылау. Тексеру үшін. АКТ құрастырыңыз.						
9	Мемлекеттік қызметтерді көрсету Академиялық демалыс						Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарына сәйкес құжаттар пакетін қалыптастыру
10	Мемлекеттік қызметтерді көрсету «Білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және оқуға қабылдау»						
11	Мемлекеттік қызмет көрсету стандартындағы ақпаратты жаңарту						
12	Студенттердің қозғалысына тапсырыстар						
13	Есім кітапшасын толтыру						Контингенттердің қозғалысы туралы бұйрықтар
14	NOBD жүйесінде шартты деректерді өңдеу	Түлектер контингенті қозғалысына сәйкес 30.06					
15	ҚБ және ӘБ ұйымдастыру - емтихан материалдарын қарау және бекіту (билеттер, өгінштер, SN платформасын толтыру); - колледж студенттерін «ҚБ өткізу туралы» ережемен таныстыру;	Диagramмалар, ақпараттық анықтама, хаттама					

	- студенттерді консультациялар мен емтихандар кестесімен таныстыру					
16	Бос орынға анықтама, есеп картасын дайындау		Айға шегерілген сағаттар туралы анықтама, уақыт парағы		Мұғалімдердің сағаттарын, еңбекке жарамсыздық парақтарын түзету	
17	Мұғалімнің сағат кестесін толтыру					
18	Оқушылармен және ата-аналармен жеке жұмыс (үлгерімсіз және артта қалған)				Жағдай туындаған кезде үлгерім мен сабаққа қатысууды бақылау, оқушылардың немесе ата-аналардың мәлімдемелері, сынып жетекшілерінің есептері	
19	Кіріс құжаттарымен жұмыс			Оқу жұмысы туралы есептер мен ақпарат	Кіріс құжаттары	
20	Тәжірибелік куәліктер негізінде Мемлекеттік емтихан комиссиясына қабылдау туралы бұйрық					
21	Оқу-әдістемелік қамтамасыз ету мәселелері бойынша кабинеттер мен кітапханалардың қызметін бақылау. Оқу үрдісін оқулықтармен және оқу-әдістемелік құралдармен қамтамасыз етуді талдау					
22	3 курс топтарының жиынтық есептерін дайындау және салыстыру					
23	1 және 2 курс студенттеріне жиынтық есептерді дайындау, білім сапасы мен оқу үлгерімін бақылау			Прогресс мониторингін дайындау		
24	Келесі курсқа ауысуға тапсырыс беру					

25	Колледждегі 2023-2024 оқу жылындағы білім сапасы мен оқу үлгерімін бақылау					
26	Мамандықтар бойынша 2023–2024 оқу жылындағы білім сапасы мен оқу үлгерімін бақылау					
27	Тәжірибе негізінде жұмыс берушінің қанағаттануын бақылау колледж студенттерінің білім, білік және дағдылар деңгейіне әсер етеді.					
28	Жалпы білім беретін пәндер МКК жұмысын бақылау					Жоспар бойынша атқарылған жұмыстарды талдау
29	Шәкіртақы тағайындау туралы бұйрық, стипендия комиссиясының хаттамасы					Орындалу барысын бақылау, қорытынды мәлімдемелер
30	3 курсты бітіруге тапсырыс					Біліктілік емтихандарын тапсыру туралы сертификаттар
31	Дипломдарды, бағаларды және сертификаттарды толтыру				Дипломдар, дипломға қосымшалар	Оқушылардың қорытынды мәлімдемелері
32	Дипломдар мен сертификаттарды тіркеу				Дипломдар мен сертификаттарды тіркеу журналдары	Дипломдар, сертификаттар
33	3 курс бітірушілеріне диплом табыстауды жоспарлау				Жеткізу кестесі	Бітіруші топтардың тізімі
34	Айналып өту парақтары 3-ші жыл (жеке файлдардағы файл)				Парақтарды айналып өту	Айналым форманы құрастыру және толтыру
35	Мектеп бітіру туралы аттестаттарды таратыңыз	Бітіру кестесіне сәйкес			Мектеп аттестаттарын беруді тіркеу журналы	Журналға қол қоюға қарсы тіркелу
36	Түлектердің жеке істерін мұрағатқа дайындау					Құжаттар тізімі бойынша жеке істерді қалыптастыру

Шілде											
1	Кәсіптік бағдар беру жұмысы									Жақын аудандардағы 9-сынып оқушыларының жұмысқа алдын ала қамтылуын талдау	
2	2024 – 2025 оқу жылына мамандықтар бойынша РҰП дайындау										
3	2024 – 2025 оқу жылына арналған алдын ала тарифтер										
4	2024 – 2025 оқу жылына оқу бөлімінің жұмыс жоспарын түзету									Өткен жылғы жұмысты талдау	
5	Жаңа мамандықтар бойынша лицензия алу үшін құжаттарды дайындау					Кестелер, анықтамалар, растайтын құжаттар				Іс-әрекетті талдау, мәліметтерді жинақтау	
6	2024 – 2025 оқу жылына оқу үдерісінің кестесін дайындау										
7	Оқушылардың жетістігін талдау					Шартты қозғалыс журналы, анықтама				Контингенттің қозғалысы туралы бұйрықтар	
8	Сағат торын дайындау										
9	Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерге сәйкес өтініш берушілердің жеке істерін қалыптастыру			Бір ай ішінде						Жеке істер, «ТИПО ұйымдарында құжаттарды қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты	
10	Мемлекеттік қызметтерді көрсету									Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарына сәйкес құжаттар пакетін қалыптастыру	
11	Студенттерге оқу орнынан анықтама беру (ХҚО, Мемлекеттік орталық әскери комиссия, военкомат)			Мәлімдемелерге сәйкес						NOBD көмегімен деректерді салыстыру	
12	Мұрағатқа құжаттарды дайындау									Істердің номенклатурасы	

16	Контингенттердің қозғалысы туралы бұйрықтар	Берілген өтінімдерге сәйкес		Студенттердің мәлімдемесі, Темір жол министрілігінің хаттамасы
17	Есім кітапшасын толтыру			Контингенттердің қозғалысы туралы бұйрықтар
18	NOBD жүйесінде шартты деректерді өңдеу	Контингенттің қозғалысына сәйкес		
19	Уақыт парақтарын дайындау			
20	Талапкерлермен және ата-аналармен жеке жұмыс (жетістіктері төмен және артта қалған)			Жағдай туындаған кезде үлгерім мен сабаққа қатысуды бақылау, оқушылардың немесе ата-аналардың мәлімдемелері, сынып жетекшілерінің есептері
21	Кіріс құжаттарымен жұмыс		Оқу жұмысы туралы есептер мен ақпарат	Кіріс құжаттары
22	Оқу-тәрбие процесінің кестесін қалыптастыру			
23	Жаңа оқу жылына педагогикалық кеңестің жоспарын құру			
24	Мемлекеттік тапсырыстардың орындалуын және қабылдау комиссиясының жұмыс нәтижелерін бақылау			
25	Педагогикалық кеңес			Мұғалімдер кеңесінің жоспары, мұғалімдер кеңесінің жоспарына сәйкес ақпарат

26	Пәндер бойынша жұмыс бағдарламалары мен техникалық шарттарды дайындау				RP және КТП құрастыру бойынша әдістемелік нұсқаулар
27	Кабинеттердің, кітапханалардың, зертханалар мен шеберханалардың жаңа оқу жылына дайындығы			УР, ОҚБ кітапханашысы әдіскер МКК төрағалары	Дайындық сертификаттары, кабинеттерді, зертханаларды визуалды тексеру
28	Қызметтік төлқұжаттарды дайындау (үлгісін әзірлеу)				Қызметтік төлқұжаттарды құрастыру бойынша әдістемелік ұсыныстар
29	Тарифтер мен жұмыс уақытының кестесін құру				
30	Тарифтік комиссияның отырысы. Жаңа оқу жылына арналған тарифтерді бекіту				
31	Колледж сайтының жұмысын бақылау				Колледж веб-сайты және әлеуметтік парақшалар
Қыркүйек					
1	Оқу жылына топтардың тізімдерін бекіту, бірінші курсқа оқуға қабылдауға тапсырыстарды ресімдеу	күнделікті	Сабаққа қатысу журналы	ОЖ орынбасар, оқу бөлімінің хатшысы	Студенттердің сабаққа қатысу журналын жүргізу
2	Сабақ кестесін дайындау және тіркеу	Апта сайын	Сабақ кестесі	ОЖ орынбасар	SN базасын толтыру
3	Оқушылардың Smart Nation платформасындағы белсенділігін бақылау	күнделікті	анықтама	ОЖ орынбасар	журналдар
4	Ұстаздар мен мамандардың электронды журналдың уақытылы толтырылуын және Smart Nation платформасындағы мазмұнның толықтырылуын бақылау	Өтініштерге сәйкес	Бұйрық, анықтама	ОЖ орынбасар	Мемлекеттік қызметтер стандартына сәйкес құжаттар пакетін қалыптастыру
5	Факультативтер мен консультациялар кестесін құру және редакциялау	Өтініштерге сәйкес	Анықтама	Оқу бөлімінің хатшысы	НОБД бойынша мәліметтерді тексеру

6	Білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттарды жасау және қол қою	Өтініштерге сәйкес	Бұйрық	ОЖ орынбасар	Өтініш, КПК шешімі							
7	Оқытушылар мен магистранттардың оқу-жоспарлау құжаттамасын тексеру. Мамандық бойынша жұмысты оқыту бағдарламаларын бекіту, техникалық техникалық қамтамасыз ету	Бұйрықтарға сәйкес	Атаулы кітап	Оқу бөлімінің хатшысы	Студенттер қозғалысы бойынша бұйрықтар							
8	Кітапхана жұмысын талдау. Жұмыс жоспарын қарау және түзету.	Контингент қозғалысына сәйкес	НОБД базасы	ОЖ орынбасар, оқу бөлімінің хатшысы	Студенттер қозғалысы бойынша бұйрықтар							
9	Спорттық секциялар мен үйірмелерге, оның ішінде техникалық шығармашылыққа жұмыс кестесін жасау	10 қыркүйек		ӨОЖ, ОЖ, ТЖ орынбасарлар								
10	Жаңа оқу жылына оқу процесінің кестесін бекіту	Аптасына бір рет	Сабақтың талдауы	ОЖ орынбасар	Сабақтың талдауы							
11	Пәндер бойынша олимпиадаларды жоспарлау	20 қыркүйек	Табель, бір айда өткізілген сағаттар есебі	ОЖ орынбасар	Оқытушылардың өткізілген сағаттар бойынша есебі, ауырғанын анықтайтын парақ							
12	Ашық сабақтарды жоспарлау	күнделікті	Жеке әңгімелесулер	ОЖ орынбасар	Анықталған жағдайларға байланысты үлгерім мониторингі, сабаққа қағысу мониторингі, студенттердің немесе ата-аналардың өтініші, топ жетекшілерінің мәлімдемелері							
13	Пәндік апталарды жоспарлау	күнделікті	ОЖ орынбасардың ақпараты мен есептері	ОЖ орынбасар	Кіріс құжаттары							

Қазан						
1	2	3	4	5	6	7
Студенттердің сабаққа қатысуын бақылау	күнделікті	Сабаққа қатысу журналы	ОҰЖ орынбасар, оқу бөлімінің хатшысы	Студенттердің сабаққа қатысу журналын жүргізу		
Сабақ кестесін құру және өңдеу	Апта сайын	Сабақ кестесі анықтама	ОҰЖ орынбасар	SN базасын толтыру журналдар		
Электронды және оқу журналдарын толтыруды бақылау	күнделікті	Бұйрық, анықтама	ОҰЖ орынбасар	Мемлекеттік қызметтер стандартына сәйкес құжаттар пакетін қалыптастыру		
Мемлекеттік қызметтерді көрсету	Өтініштерге сәйкес	Анықтама	Оқу бөлімінің хатшысы	НОБД бойынша мәліметтерді тексеру		
Студенттерге оқу орнынан анықтамалар беру (ХҚО, МЗТО, военкомат)	Өтініштерге сәйкес	Бұйрық	ОҰЖ орынбасар	Өтініш, КПК шешімі		
Студенттер қозғалысы бойынша бұйрықтар	Өтініштерге сәйкес	Атаулы кітап	Оқу бөлімінің хатшысы	Студенттер қозғалысы бойынша бұйрықтар		
Атаулы кітапты толтыру	Бұйрықтарға сәйкес	НОБД базасы	ОҰЖ орынбасар, оқу бөлімінің хатшысы	Студенттер қозғалысы бойынша бұйрықтар		
НОБД-да контингент мәліметтерін өңдеу	Контингент қозғалысына сәйкес	10 қазан	ӨОҰЖ, ОҰЖ, ТҰЖ орынбасарлар			
2НҚ стат.есепті тапсыру	Аптасына бір рет	Сабақтың талдауы	ОҰЖ орынбасар	Сабақтың талдауы		
Сабақтарға қатысу	20 қазан	Табель, бір айда өткізілген сағаттар есебі	ОҰЖ орынбасар	Оқытушылардың өткізілген сағаттар бойынша есебі, ауырғанын анықтайтын парақ		
Табель, вакансиялар бойынша анықтама дайындау	күнделікті	Жеке әңгімелесулер	ОҰЖ орынбасар	Анықталған жағдайларға байланысты үлгерім мониторингі, сабаққа қатысу мониторингі, студенттердің немесе ата-аналардың өтініші, топ жетекшілерінің мәлімдемелері		
Студенттермен және олардың ата-аналарымен жеке жұмыс (үлгерімі төмен және нашар оқытындар)	күнделікті	ОҰЖ орынбасарды	ОҰЖ орынбасар	Кіріс құжаттары		
Кіріс құжаттарымен жұмыс	күнделікті					

				ң ақпаратты мен есептері			
14	Студенттердің үлгерім мониторингі (бағалар жиынтығы). Үлгермеудің себептерін талдау	Апта сайын	Үлгерім мониторингі	ОҰЖ орынбасар, оқу бөлімінің хатшысы	Топтар бойынша үлгермеудің себептерін көрсете отырып, «Үлгерім мониторингі» кестесін толтыру		
15	НОБД бойынша есеп дайындау	10 қазан	Өткізілген сағаттар есебі	ӨОҰЖ, ОҰЖ, ТҰЖ орынбасарлар	Сабак кестесі		
16	Оқытушылар мен ӨО шеберлерінің өткізген сағаттары бойынша есеп	30 қазан	өңемі	ОҰЖ орынбасар, әдістер, ӘБК жетекшісі	Хаттамаларды жоспармен сәйкестендіру		
17	Оқу материалын сапалы жеткізу мақсатында оқытушылардың бейнесабақтар дайындауы және ұсынуы	Ай бойы	қазан	ОҰЖ орынбасар, әдіскер, ӘБК жетекшілері	Өзекті сұрақтар мен сауалнамалар құрастыру		
18	Жалпы білім беру пәндерінің ПБК жұмысын бақылау	қазан	күнделікті	ОҰЖ, ТҰЖ орынбасар	Ақпараттың жаңару мониторингі		
19	«Республикалық және облыстық байқаулар мен ғылыми-тәжірибелік конференцияларға қатысу жұмысын ұйымдастыру» тақырыбында семинар	қазан	қазан	ОҰЖ, ТҰЖ орынбасар, топ орынбасар, топ жетекшілері	Ақпараттың жаңару мониторингі		
20	Колледж жұмысына сапаны басқару жүйесін енгізу	қазан	қазан	ОҰЖ, ТҰЖ орынбасар, топ орынбасар, топ жетекшілері	Ақпараттың жаңару мониторингі		
21	«Студенттерге қолайлы жағдай туғызу» студенттерге арналған сауалнама	30 қазан	қазан	ОҰЖ, ТҰЖ орынбасар, топ орынбасар, топ жетекшілері	Ақпараттың жаңару мониторингі		
22	Колледж сайты жұмысын бақылау	қазан	қазан	ОҰЖ, ТҰЖ орынбасар	Ақпараттың жаңару мониторингі		
Қараша							
1	Студенттердің сабаққа қатысуын бақылау	қазан	қазан	ОҰЖ орынбасар, оқу бөлімінің хатшысы	Студенттердің сабаққа қатысу журналын жүргізу		
2	Сабак кестесін құру және өңдеу	Апта сайын	қазан	ОҰЖ орынбасар	SN базасын толтыру		
3	Электронды және оқу журналдарын толтыруды бақылау	қазан	қазан	ОҰЖ орынбасар	журналдар		
4	Мемлекеттік қызметтерді көрсету	Өтініштерге сәйкес	қазан	ОҰЖ орынбасар	Мемлекеттік қызметтер стандартына сәйкес құжаттар пакетін қалыптастыру		

5	Студенттерге оқу орнынан анықтамалар беру (ХҚО, МЗТО, военкомат)	Өтініштерге сәйкес	Анықтама	Оқу бөлімінің хатшысы	НОБД бойынша мәліметтерді тексеру
6	Студенттер қозғалысы бойынша бұйрықтар	Өтініштерге сәйкес	Бұйрық	ОЖ орынбасар	Өтініш, КПК шешімі
7	Атаулы кітапты толтыру	Бұйрықтарға сәйкес	Атаулы кітап	Оқу бөлімінің хатшысы	Студенттер қозғалысы бойынша бұйрықтар
8	НОБД-да контингент мәліметтерін өңдеу	Контингент қозғалысына сәйкес	НОБД базасы	ОЖ орынбасар, оқу бөлімінің хатшысы	Студенттер қозғалысы бойынша бұйрықтар
9	Сабақтарға қатысу	Аптасына бір рет	Сабақтың талдауы	ОЖ орынбасар	Сабақтың талдауы
10	Табель, вакансиялар бойынша анықтама дайындау	20 қараша	Табель, бір айда өткізілген сағаттар есебі	ОЖ орынбасар	Оқытушылардың өткізілген сағаттар бойынша есебі, ауырғанын анықтайтын парақ
11	Студенттермен және олардың ата-аналарымен жеке жұмыс (үлгерімі төмен және нашар оқытындар)	күнделікті	Жеке әңгімелесулер	ОЖ орынбасар	Анықталған жағдайларға байланысты үлгерім мониторингі, сабаққа қатысу мониторингі, студенттердің немесе ата-аналардың өтініші, топ жетекшілерінің мәлімдемелері
12	Кіріс құжаттарымен жұмыс	күнделікті	ОЖ орынбасардың ақпаратты мен есептері	ОЖ орынбасар	Кіріс құжаттары
13	Жалпы білім беру пәндерінің ПБК жұмысын бақылау	Ай бойы	хаттамалар	ОЖ орынбасар, әдіскер	Хаттамаларды жоспармен сәйкестендіру
14	Студенттердің үлгерім мониторингі (бағалар жиынтығы). Үлгерісудің себептерін талдау	Апта сайын	Үлгерім мониторингі	ОЖ орынбасар, оқу бөлімінің хатшысы	Топтар бойынша үлгерісудің себептерін көрсете отырып, «Үлгерім мониторингі» кестесін толтыру
15	Кабинеттер мен зертханалардың жұмыс мониторингі	20 қараша	Анықтама	ОЖ орынбасар	Кабинет жұмысының жоспарына сәйкес өткізілген іс-шаралар мониторингі және визуалды қарау

16	Абитуриенттерді қабылдаудың нақты цифрларын келісу	20 қараша	Алдын ала мемлекеттік тапсырыс	ОЖ, ӨОІ, ТІ орынбасарлар	Кәсіби бағдарлау жұмысын талдау
17	Оқытушылар мен ӨО шеберлерінің өткізген сағаттары бойынша есеп	30 қараша	Өткізілген сағаттар есебі	ОЖ орынбасар	Сабақ кестесі
18	Басқару саласында біліктілікті арттыру курстарын өту	Қараша-желтоқсан	Курстан өту кестесі	ОЖ орынбасар, әдіскер	Курстық дайындық өтудің анализі
19	Оқу материалын сапалы жеткізу мақсатынды оқытушылардың бейнесабақтар дайындауы және ұсынуы	үнемі		ОЖ орынбасар, әдістер, ӘБК жетекшісі	
20	«Студенттерге қолайлы жағдай туғызу» студенттерге арналған сауалнама	30 қараша	сауалнамалар	ОЖ, ТІЖ орынбасар, топ жетекшілері	Өзекті сұрақтар мен сауалнамалар құрастыру
21	Колледж сайты жұмысын бақылау	күнделікті	Колледж сайты	ОЖ, ТІЖ орынбасар	Ақпараттың жаңару мониторингі
Желтоқсан					
1	Студенттердің сабаққа қатысуын бақылау	күнделікті	Сабаққа қатысу журналы	ОЖ орынбасар, оқу бөлімінің хатшысы	Студенттердің сабаққа қатысу журналын жүргізу
2	Сабақ кестесін құру және өңдеу	Апта сайын	Сабақ кестесі	ОЖ орынбасар	SN базасын толтыру
3	Электронды және оқу журналдарын толтыруды бақылау	күнделікті	анықтама	ОЖ орынбасар	журналдар
4	Мемлекеттік қызметтерді көрсету	Өтініштерге сәйкес	Бұйрық, анықтама	ОЖ орынбасар	Мемлекеттік қызметтер стандартына сәйкес құжаттар пакетін қалыптастыру
5	Студенттерге оқу орнынан анықтамалар беру (ХҚО, МЗТО, военкомат)	Өтініштерге сәйкес	Анықтама	Оқу бөлімінің хатшысы	НОБД бойынша мәліметтерді тексеру
6	Студенттер қозғалысы бойынша бұйрықтар	Келіп түскен өтініштерге сәйкес	Бұйрық	ОЖ орынбасар	Өтініш, КІПК шешімі
7	Атаулы кітапты толтыру	Бұйрықтарға сәйкес	Атаулы кітап	Оқу бөлімінің хатшысы	Студенттер қозғалысы бойынша бұйрықтар
8	НОБД-да контингент мәліметтерін өңдеу	Контингент қозғалысына сәйкес	НОБД базасы	ОЖ орынбасар, оқу бөлімінің хатшысы	Студенттер қозғалысы бойынша бұйрықтар

9	Сабақтарға қатысу	Аптасына 1 рет	Сабақтың талдауы	ОЖЖ орынбасар	Сабақтың талдауы
10	АА ұйымдастыру - емтихан материалдарын қарау және бекіту (билеттер, қосымшалар, SN платформасын толтыру); - колледж студенттерін «АА өткізу туралы» ережесімен таныстыру; - студенттерді емтихандар және кеңестер кестесімен таныстыру.	желтоқсан	Билеттер, билеттерге қосымша, емтихандар және кеңестер кестесі	ОЖЖ орынбасар, пән оқытушылары, топ жетекшілері	ПБК отырысы, емтихан материалдарын қарау және бекіту, оқу процесінің кестесі
11	Табель, вакансиялар бойынша анықтама дайындау	20 желтоқсан	Табель, бір айда өткізілген сағаттар есебі	ОЖЖ орынбасар	Оқытушылардың өткізілген сағаттар бойынша есебі, ауырғанын анықтайтын парақ
12	Барлық курстарға арналған ата-аналар жиналысын ұйымдастыру және дайындау	желтоқсан	Ата-аналар жиналысының хаттамасы	ОЖЖ орынбасар	Үлгерім, сабаққа қатысу, оқу бағдарламасын орындау, ҚА мен АА дайындық бойынша жиынтық мәліметтер
13	Студенттермен және олардың ата-аналарымен жеке жұмыс (үлгерімі төмен және нашар оқытындар)	күнделікті	Жеке әңгімелесулер	ОЖЖ орынбасар	Анықталған жағдайларға байланысты үлгерім мониторингі, сабаққа қатысу мониторингі, студенттердің немесе ата-аналардың өтініші, топ жетекшілерінің мәлімдемелері
14	Кіріс құжаттарымен жұмыс	күнделікті	ОЖЖ орынбасардың ақпаратты мен есептері	ОЖЖ орынбасар	Кіріс құжаттары
15	Жалпы білім беру пәндерінің ПБК жұмысын бақылау, бірінші жартыжылдықта жүргізілген жұмыстар есебі	28 желтоқсан	Хаттамалар	ОЖЖ орынбасар, әдіскер	Хаттамаларды жоспармен сәйкестендіру
16	Кітапхана жұмысын талдау, электронды кітапхана құру (жұмыс жоспарының орындалуын қадағалау), жаңа әдебиеттер алу	25 желтоқсан	Жұмыс жоспары, өтінімдер	ОЖЖ орынбасар, кітапханашы, ПБК жетекшілері	Жұмыстың нәтижесі бойынша скертулерді жоюдың мерзімін көрсете отырып, анықтама құру, мамандықтарға байланысты әдебиеттер қажеттілігін анықтау және талдау

17	Студенттердің үлгерім мониторингі (бағалар жиынтығы). Үлгерімнің себептерін талдау	Апта сайын	Үлгерім мониторингі	ОЖ орынбасар, оқу бөлімінің хатшысы	Топтар бойынша үлгерімнің себептерін талдау, «Үлгерім мониторингі» кестесін толтыру
18	Топтар мен курстар бойынша қорытынды мәлімдемелер	25 желтоқсан	Қорытынды мәлімдемелер	ОЖ орынбасар, топ жетекшілері	Журналдар, емтихан тапсыру ведомостері
19	Топтар мен курстар бойынша үлгерім мониторингі	25 желтоқсан	Топтар мен курстар бойынша үлгерім мониторингі	ОЖ орынбасар, оқу бөлімінің хатшысы	«Үлгерім мониторингі» кестесін толтыру
20	Бірінші жартыжылдық қорытындысы бойынша шәкіртақы тағайындау туралы стипендиялық комиссияның хаттамасы	29 желтоқсан	Хаттама	ОЖ орынбасар	Үлгерім мониторингі, қорытынды мәлімдемелер
21	Оқытушылар мен ӨО шеберлерінің өткізген сағаттары бойынша есеп	30 желтоқсан	Өткізілген сағаттар есебі	ОЖ орынбасар	Сабақ кестесі
22	год Мемлекеттік қызмет көрсетудің мониторингі және талдау Оқу жылының жыл сайынғы есебін дайындау	желтоқсан	Анықтама, есеп	ОЖ орынбасар	Мемлекеттік қызметтерді лексеру жоспары, талдау, ескертулерді жоюдың мерзімін көрсете отырып, анықтама құру, деректер жинау, мемлекеттік қызметтер бойынша жылдық есепті толтыру
23	Колледж сайты жұмысын бақылау	күнделікті	Колледж сайты	ОЖ, ТЖЖ орынбасар	Ақпараттың жаңару мониторингі

Ескерту: ҚР СТ 6.2.2 ISO 9001-2016 бойынша

Басшының ОІ жөніндегі орынбасары

Л.И. Тур