

«Бекітемін»  
«Қазақ технология және  
бизнес университеті»  
АҚ колледжі директоры  
\_\_\_\_\_ Д.Утеев  
«31» тамыз 2022 жыл

## Колледждің жұмыс регламенті

### 2022-2023 оқу жылына арналған іс-шаралар

Апта	Күн	Шаралар
Бірінші	Сәрсенбі	-тәрбие жұмысы бойынша тақырыптық сынып сағаттары айына 1 рет
		-ішкі колледждің бақылауы бойынша комиссия отырысы -жас мамандар мектебінің отырысы айына 1 рет
Екінші	Сәрсенбі	-ПЦК отырысы ай сайын жеке жоспар бойынша -құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша отырыс айына 1 рет -сынып жетекшілерінің әдістемелік бірлестігінің отырысы айына 1 рет
Үшінші	Сәрсенбі	-педагогикалық қызметкерлердің аттестаттау комиссиясының отырысы қыркүйек, қараша, желтоқсан, наурыз -үйірме жұмысының кеңесі айына 1рет
Төртінші	Сәрсенбі	-Педагогикалық Кеңес отырысы 2 айда бір рет
		-Директор жанындағы кеңес айына 1 рет
		-Колледждің Әдістемелік Кеңес отырысын Өткізу 2 айда бір рет
		-Қамқоршы Кеңестің отырысы 2 айда бір рет
		-құжаттар бойынша сараптама комиссиясының отырысы жылына 2 рет -колледжішілік байқаулар, сайыстар\жоспар бойынша
Әр дүйсенбі күні сағат 9.30		Өндірістік қажеттілікке байланысты әкімшілік жиналысы тізім бойынша
Әр дүйсенбі күні сағат 15.00		Өндірістік қажеттілікке байланыста оқытушылармен жиналыс Барлық оқытушылар қатысады

«Бекітемін»  
 «Қазақ технология және  
 бизнес университеті»  
 АҚ колледжі директоры  
 \_\_\_\_\_Д.Утеев  
 «31» тамыз 2022 жыл

**2022-2023 оқу жылындағы колледж жұмысын ұйымдастыру**

№	Жұмыс атауы	Орындау мерзімі	Жауаптылар
1	Ұйымдастыру жұмысы	тамыз	Колледж директоры
2	Қызметкерлер штатын жинақтау	тамыз	Колледж директоры
3	Колледж құрылымын оңтайландыру Жаңа оқу жылына дайындық	тамыз	Әкімшілік, сынып жетекшілер
4	2022 – 2023 оқу жылының кешенді жұмыс жоспарын бекіту және қабылдау комиссия жұмысының қорытындысы	тамыз	Колледж директоры, қабылдау комиссиясының хатшысы
6	Аттестаттаудан өтетін оқытушылармен нұсқау беру жиналысы	Тамыз, қыркүйек	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары, әдіскер
7	Жаңа қабылданған топтарды жинақтау	қыркүйек	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары, оқу бөлімі, бөлім меңгерушілері
8	Жаңа оқу жылында кабинеттер және зертханаларды, оқу-жоспарлау құжаттамасын дайындау	қыркүйек	Бөлім және кабинет меңгерушілері
9	Кабинеттерді, зертханаларды топтарға және оқытушыларға бекіту	қыркүйек	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары, директордың ОӨЖ орынбасары, бөлім меңгерушілері

10	Колледжің кешенді жұмыс жоспарына сай бөлімшелер бойынша жоспарлар құру құжаттар дайындау: - циклдік әдістемелік комиссиялар	қыркүйек	Колледж директорының
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-құқықбұзушылықтың алдын алу жөніндегі кеңес</li> <li>-жаңа қабылданған оқушылардың бейімделуі</li> <li>-тәжірибеден өту кестесі;</li> <li>-жаңа қабылданған оқушыларды ұйымдастыру іс-шаралары;</li> <li>-тәжірибеден өту кестесі;</li> <li>-мектепте кәсіптік бағдар беру жұмысы:</li> <li>-әкімшілік кеңес;</li> <li>-әдістемелік кеңес</li> <li>-педагогикалық кеңес</li> <li>-колледждегі ішкі бақылау.</li> </ul>		жөніндегі ОТЖ орынбасары Қабылдау комиссиясы жауапты хатшысы Директор, директордың ОІ жөніндегі орынбасары Директордың ОІ
11	Бұйрықпен бөлімшелердің құрамын дайындау және бекіту -әдістемелік кеңестің мүшелерін; - сынып жетекшілерін; - ПЦК төрағаларын; - кабинет меңгерушілерін - мемлекеттік емтихан комиссиясы және мемлекеттік қабылдау комиссиясының құрамы аттестаттау комиссиясының құрамын бекіту:		
12	Кестелер құру: 2022-2023 оқу жылындағы оқу тәрбие үрдісінің;		
13	Міндетті бақылау жұмыстары;		
14	Оқытушылар және әкімшілік кезекшілігі.		

	<p>15</p> <p>Бекіту:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-пәндік-циклдік комиссиялар жоспар</li> <li>-пәндер бойынша жұмыс бағдарламаларын;</li> <li>- күнтізбелік-тақырыптық жоспарлар</li> <li>- кабинет жоспарлары;</li> <li>- кітапхана жоспары;</li> <li>- құқықбұзушылықтың алдын алу кеңесінің жоспары;</li> <li>- факультатив және үйірмелер жоспары;</li> <li>- оқытушылардың жеке жоспарлары</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-әдістемелік кабинеттер;</li> <li>- кітапхана;</li> <li>-оқытушылардың күнтізбелік-тақырыптық жоспарлары;</li> <li>- кабинеттер және зертханалар;</li> <li>-спорттық-көпшілік жұмыстары;</li> </ul>		
16	<p>Оқу құжаттарын дайындау:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оқу сабақтарының журналдары;</li> <li>- сынып жетекшілерінің журналдары;</li> <li>- оқушы билеттері және үлгерім кітапшасы;</li> <li>- бітіруші топтар үшін жиынтық тізімдеме;</li> <li>- білім алушыларды ауыстыру жөнінде бұйрық; - білім алушыларды қабылдау жөнінде бұйрық;</li> <li>- тарифтеу;</li> <li>- 2НҚ.</li> </ul>	қыркүйек	директордың ОІ жөніндегі орынбасары, оқу бөлімі, бөлім менгерушілері
17	<p>Журналдарды талапқа сай толтыру туралы нұсқаулық жүргізу, оқу-жоспарлау құжаттамасын жасау, бекіту</p>	қыркүйек	оқубөлімі, әдіскер, бөлім менгерушілері
18	<p>Топ жұмысының жоспарын құру туралы топ жетекшілермен нұсқаулық кеңес өткізу</p>	қыркүйек	Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары
19	<p>Жаңадан қабылданған оқушыларды колледж жарғысымен, құрылымымен, ішкі тәртіп ережелерімен таныстыру</p>	қыркүйек	Сынып жетекшілері, Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары

20	Оқу практикасын ұйымдастыру	Оқу үрдісінің сызбасы на сәйкес	Директордың ОӨЖ жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері
21	Колледж құрылымын оңтайландыру Жаңа оқу жылына дайындық	2022 жылғы 1 қыркүйекке дейін	Директор
22	Оқу-әдістемелік жұмыс. Оқыту сапасы мониторингі, тиімділігін арттыру.	Жыл бойы	ОІ жөніндегі директордың орынбасары, офис-регистратор, оқу бөлімі
23	Оқу мекемесінде оқу-тәрбие процесін бақылау.	Жыл бойы	ОТЖ жөніндегі директордың орынбасары
24	Білім алушылар тұлғасын дамыту. Тәрбие жұмысын ұйымдастыру.	Жыл бойы	ТЖ жөніндегі директордың орынбасары
25	Оқу-тәрбие процесін психологиялық – педагогикалық қолдау	Жыл бойы	ТЖ жөніндегі директордың орынбасары
26	Оқулықтарды пәндер бойынша жинақтау, топтарға тарату	Жыл бойы	Кітапхана меңгерушісі
27	Кестелер құру: -бір жылға оқу процесінің; - оқу жылының бірінші семестріне кесте құру; - міндетті бақылау жұмыстары; - оқытушылар және оқу топтарының кезекшілігі	тамыз	ОІ, ТЖ жөніндегі директордың орынбасары,
30	Дипломдық жобаларды қорғау және мемлекеттік емтихандарды тапсыруды ұйымдастыру	Мамыр, Маусым	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері

31	Спорттық-көпшілік жұмысты ұйымдастыру	Жыл бойы	Бөлім меңгерушісі
32	Білім беру деңгейі мен оқушылардың тәрбиелік мониторингін ұйымдастыру	Жыл бойы	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері
33	Жаңадан қабылданған оқушыларды бейімдеу жұмысын ұйымдастыру	Қыр күйек, Қазан	Бөлім меңгерушілері, психолог

**«Бекітемін»**  
**«Қазақ технология және**  
**бизнес университеті»**  
**АҚ колледжі директоры**  
**\_\_\_\_\_Д.Утеев**  
**«31» тамыз 2022 жыл**

## **ОҚУ ЖҰМЫСЫ БОЙЫНША ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

- Кредиттік, дуалды, кредиттік-модульді оқытуды ұйымдастыру арқылы, сондай-ақ кәсіптік стандарттар талаптары негізінде кәсіптік даярлау нәтижелерін еңбек нарығының талаптарына сәйкес келтіру.
- Студенттердің оқу жетістіктерін ағымдық, аралық және қорытынды бақылау арқылы ұйымдастыру.
- Курстық және дипломдық жобалаудың сапасын арттыру.
- Біліктілік емтихандарын тапсыру бойынша жұмысты ұйымдастыру және құжаттарды ресімдеу.
- Оқытушылардың жұмысына кәсіптік білім беру сапасын арттыруға бағытталған оқытудың инновациялық технологияларын енгізу.

<b>№</b>	<b>Іс шаралар өткізілетін мерзімі</b>	<b>Орындалған мерзімі</b>
<b>Қыркүйек</b>		
1	2022-2023 ж оқу үрдісі кестесін құрастыру	тамыз
2	2022-2023 оқу жылының 1 семестріне арналған теориялық сабақтар кестесін құрастыру.	тамыз
3	Жұмыс кестесін және жоспарларды бекіту және қарастыру: а) ПЦК б) бақылау жұмысын жүргізу в) өзара сабақтарға қатысу г) кабинеттер, зертханалар д) үйірмелер е) жаңа оқу жылының жұмыс бағдарламасы ж) кітапханалар з) ашық сабақтар	қыркүйек
4	2022-2023 оқу жылына арналған жұмыс оқу жоспарын талқылау, бекіту .	тамыз

5	Есеп құжаттарын дайындау: а) оқу сабақтарының журналы б) ПЦК жұмысының журналы в) сабаққа қатысу журналы г) оқытушыларды тарифтеу д) топтарды тарифтеу парағы ж) факультативтік сабақтар журналы	тамыз
6	Педагогикалық және әдістемелік кеңес отырыстары	жоспар бойынша
7	Статистикалық есептерін тапсыру.	кесте бойынша
8	Алфавиттік кітабын енгізуді бақылау.	қыркүйек
1	Педагогикалық Кеңес отырысы.	жоспар бойынша
2	Оқытушылардың кестеге сәйкес сабақтарына қатысу(аптасына 1 рет).	апта сайын
3	Теориялық сабақ кестесін түзету	апта сайын
4	Жас мамандармен жиналыс	қыркүйек
5	Педагог қызметкерлердің аттестация комиссиясының отырысы.	қыркүйек
6	Педагогикалық Кеңес отырысы	қазан
1	Студенттердің қорытынды аттестаттау бойынша сабаққа қатысуы мен үлгерімін талдауды өткізу	қараша
2	Оқытушылардың сабақтарына қатысу	кестеге сәйкес.
3	Теориялық сабақ кестесін түзету	апта сайын
4	Әдістемелік Кеңес отырысы	қараша
5	Топтарда ата-аналар жиналысын өткізу	ай бойы
1	Жалпы білім беру пәндері бойынша Мемлекеттік қорытынды аттестаттауды жүргізу үшін құжаттар кешенін бекіту және өңдеу	
2	Барлық мамандықтар бойынша қысқы емтихан сессиясының блоктық құжаттарын бекіту және қарастыру.	Желтоқсан
3	Қысқы емтихан сессиясының сабақ кестесін құрастыру	Желтоқсан
4	Зертханалар, кабинеттер байқау-конкурсын жүргізу	Желтоқсан
5	2022-2023 ж 1 семестр оқушыларының сабақ үлгерімін талдау.	кесте бойынша

6	Қысқы емтихан сессиясының қортындысы бойынша стипендиалды комиссиясының отырысы.	кесте бойынша
7	Педагог қызметкерлердің аттестация комиссиясының отырысы	қаңтар
1	Әдістемелік Кеңес отырысы	қаңтар
2	Оқытушылардың сабақтарына қатысу	кестеге сәйкес
3	Оқу жылының ІІ семестріне арналған теориялық сабақ кестесін құрастыру	қаңтар
4	Педагог қызметкерлердің аттестация комиссиясының отырысы.	ақпан
1	Педагогикалық Кеңес отырысы.	ақпан
2	Оқытушылардың сабақтарына қатысу	кесте бойынша
3	Әдістемелік Кеңес отырысы. Ғылыми-тәжірибелік конференциясын өткізу.	сәуір
4	Оқытушылардың сабақтарына қатысу.	кестеге сәйкес.

5	3-4курс тобында оқу практикасын өткізу.	кесте бойынша
6	емтихан сессиясын өткізу	кесте бойынша
7	тәжірибелік және теориялық емтихандарды тапсыруды ұйымдастыру.	кесте бойынша
8	Педагог қызметкерлердің аттестация комиссиясының отырысы.	наурыз
1	Педагогикалық Кеңес отырысы.	сәуір
2	Оқытушылардың сабақтарына қатысу.	кестеге сәйкес
3	1 сәуірге аттестаттау қорытындысы бойынша контингентті сақтау, үлгерім, сабаққа қатысу талдауы.	сәуір
1	Әдістемелік Кеңес отырысы.	мамыр
2	Оқытушылардың сабақтарына қатысу.	кестеге сәйкес
5	Жазғы емтихан сессиясы үшін(билеттер,тестілер,есептер) құжаттар бекіту және талқылау, қарастыру.	мамыр

6	Жазғы емтихан сессиясының сабақ кестесін құрастыру.	кесте бойынша
7	Мемлекеттік Қорытынды аттестацияның сабақ кестесін құрастыру.	мамыр
8	Студенттердің үлгерімін талдау.	маусым
9	Колледж оқытушыларына тарифтеуді жүргізу.	31.05.23дейін
10	Оқытушылар мен ПЦК байқау-конкурсының қорытындысын шығару.	20.06.23дейін
11	Педагогикалық Кеңес отырысы.	маусым
12	Оқытушылардың сабақтарына қатысу.	кестеге сәйкес
15	Жазғы емтихан сессиясын өткізу.	кесте бойынша
16	Мемлекеттік қорытынды аттестациясын өткізу.	жоспар бойынша
17	Жазғы емтихан сессиясы емтиханының тапсырылғанын талдау	жоспар бойынша
18	Оқытушылардың өткен оқу жылындағы, педагогикалық сағаттардың орындалғанның есебі	25.06.23дейін