«УТВЕРЖДАЮ»
Директор колледжа транспорта
_____ А.С. Нутымаров
«10» сентября 2025 г.

Абай облысы Білім басқармасы «Көлік колледжі» КМҚК 2025-2026 оқу жылына арналған оқу-тәрбиелік жұмысының КЕШЕНДІК ЖОСПАРЫ

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН учебно-воспитательной работы на 2025-2026 учебный год КГКП «Колледж транспорта» управления образования области Абай

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол №1 от 01.09.2025 г.

г. СЕМЕЙ – 2025 год

МАЗМҰНЫ

№	Атауы	бет
I.	**2024-2025 оқу жылы жұмысының талдамасы**	5
II.	**Ұйымдастыру жұмысы**	16
III.	**Оқу-әдістемелік жұмыс**	19
1.	Педагогикалық кеңестің жұмысы	20
2.	Әдістемелік кеңестің жұмыс жоспары	21
3.	**Әдістемелік кабинеттің жұмысы**	22
4.	**I.**Ұйымдастырушылық іс-шаралар	23
5.	**II.**Оқытушылардың және өндірістік оқыту шеберлерінің педагогикалық шеберліктерін, әдістемелік деңгейлерін және іскерлік біліктіліктерін жоғарылату	23
6.	**III.**Үздік педагогикалық тәжірибені жалпыландыру мен насихаттау	24
7.	**IV.** Бақылау және жетекшілік ету	24
8.	**V.**Жұмысын жаңа бастаған оқытушылармен жұмыс	24
9.	**VI.**Кабинеттің жабдықтары мен жарақтандырылуы	25
10.	**VII. Педагогикалық білім мен шеберлік факультетінің жұмысы**	25
11.	Көлік колледжінің оқытушылары мен өндірістік оқыту шеберлерінің 2025-2026 оқу жылында өткізілетін ашық сабақтары	27
12.	Колледжде өткізілетін әдістемелік іс-шаралар	28
13.	Медиа - жоспар	29
14.	Циклдық комиссиялардың апталықтары	33
15.	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы Р.Р.Бейсекеновамен жұмыс жоспары (тәлімгер Соколова В.Г.)	34
16.	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы М.К.Самаркановамен жұмыс жоспары (тәлімгер Страшкова М.Э.)	36
17.	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы А.С.Мұратовамен жұмыс жоспары (тәлімгер Шотанова А.Н.)	38
18.	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы А.Б.Зариповамен жұмыс жоспары (тәлімгер Слямова А.Т.)	40
19.	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы Қ.Ж.Сәрсеновпен жұмыс жоспары (тәлімгер Каржаубаева Ж.К.)	43
20.	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы М.С.Шалабаевпен жұмыс жоспары (тәлімгер Дюсембаев Ж.Б.)	45
21.	Жұмысын жаңа бастаған өндірістік оқыту шебері М.М.Данияровпен жұмыс жоспары (тәлімгер Алченбаев Е.Х.)	47
22.	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы С.А.Қабдуалимен жұмыс жоспары (тәлімгер Сүлейменов А.Б.)	49
23.	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы А.Қ.Қадыровпен жұмыс жоспары (тәлімгер Сүлейменов А.Б.)	50
24.	2025-2026 оқу жылында директорлық бақылау жұмыстарын жүргізу кестесі	54
25.	Көлік және кеме жүйелерін пайдалану және олардың қауіпсіздігі бөлім-шесі меңгерушісінің колледжішілік бақылау жоспары (Молдажанова Г.С.)	56

26.	Көлік және кеме жүйелерін пайдалану және олардың қауіпсіздігі бөлім-шесі меңгерушісінің жұмысы	56
27.	Автомобиль-механикалық бөлімі меңгерушісінің колледжішілік бақылуының жоспары (Багирова Д.С.)	59
28.	Мемлекеттік тілде оқытатын автомобиль-механикалық мамандықтар бөлімі меңгерушісінің жұмысы (Багирова Д.С.)	59
29.	Мемлекеттік тілде оқытатын автомобиль бөлімінің меңгерушісінің колледжішілік бақылуының жоспары (Мукашева Э.М.)	63
30.	Мемлекеттік тілде оқытатын автомобиль бөлімінің меңгерушісінің жұмысы (Мукашева Э.М.)	63
31.	Сырттай бөлімнің меңгерушісінің жұмысы	66
32.	Өндірістік оқыту	68
33.	Өндіріспен байланысты ұйымдастыру	70
34.	Құзыреттілік орталығының жұмысы	72
35.	**Дене тәрбиесі**	72
36.	I. Педагогикалық кеңесте талқылауға қойылған мәселелер	74
37.	II. Пәндік комиссия отырысында талқылауға қойылған мәселелер	74
38.	III. Оқу және әдістемелік жұмыс	75
39.	IV. Оқытушылардың біліктіліктері мен шеберліктерін жоғарылату	75
40.	V. Тәрбие жұмысы	75
41.	VI. Оқу топтарындағы, курстардағы, бөлімдердегі көпшілік, сауықтыру, дене шынықтыру және спорттық жұмыстар	76
42.	VII. Дене шынықтыру және спорт жұмыстарының оқу үдерістерін материалдық қамтамасыз ету мәселелері	76
43.	VIII. Дәрігерлік-медициналық бақылау, педагогикалық бақылау	77
44.	IX. Үгіттеу жұмысы	77
45.	X. Ұйымдастыру жұмысы	78
46.	**Кітапхана - медиатека**	77
47.	Кітапхана кеңесінің 2025-2026 оқу жылына арналған жұмыс жоспары	78
48.	Психологиялық қызметтің 2025-2026 оқу жылына арналған жұмыс жоспары	88
49.	Кураторлардың әдістемелік бірлестігінің жұмыс жоспары	96
50.	Студенттер парламентінің жоспары	98
51.	Құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша Кеңестің 2025-2026 оқу жылына жұмыс жоспары	99
52.	**Тәрбие жұмысы**	102
53.	Көлік колледжінің тәрбие жұмысының 2025-2026 оқу жылына арналған міндеттері	103
54.	Көлік колледжінің тәрбие жұмысының 2025-2026 оқу жылына арналған жоспары	103
55.	Көлік колледжі жұмысшыларының кәсіподақ комитетінің 2025-2026 оқу жылына жұмыс жоспары	127
56.	Студенттер парламентінің 2025-2026 оқу жылына жұмыс жоспары (жастар комитеті)	128
IV.	**Қабылдау комиссиясының 2025-2026 оқу жылына жұмыс жоспары**	134

V.	**Халықаралық ынтымақтастық**	137
VI.	**Қаржылық-экономикалық жұмыс**	139
VII.	**Материалдық-техникалық базаны дамыту**	142
VIII	**Бақылау**	145
IX.	**Мамандарды даярлау сапасын колледжішілік бақылау**	148
X.	**Абай облысы Білім басқармасы «Көлік колледжі» КМҚК ақпараттандыру жоспары**	151

2024-2025 оқу жылындағы жұмыстың талдамасы

I бөлім бойынша шешілетін міндеттер тұрғысынан және перспективаға талдамалық қорытындылар

Колледж аймақтағы көлік саласының мамандарын дайындайтын негізгі оқу орны болып табылады. Мамандықтар бойынша "Барлығына тегін техникалық және кәсіптік білім беру", "Оқытудың екі деңгейлі модульдік бағдарламасы" жобалары бойынша дайындық жалғасуда:

1. 10410300 Автомобиль көлігінде тасымалдауды ұйымдастыру және қозғалысты басқару; 3W10410301 Құжаттарды өңдеу операторы, 4S10410302 Техник
2. 07161300 Автомобиль көліктеріне техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану;
   3W07161301 Автомобильдерді жөндеудің слесарі, 3W07161303 Автомобиль жөндеудің шебері, 4S07161304 Техник-механик
3. 07130700 Электрмеханикалық жабдықтарға техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану (түрлері мен салалары бойынша);
   4S07130704 Техник-электрмеханик
4. 07140300 Мехатроника (салалары бойынша);
   4S07140302 Техник-мехатроник
5. 07161500 Кеме жасау және кеме машиналары мен механизмдеріне техникалық қызмет көрсету;
   3W07161503 Кеменің құбыржолшысы,
   3W07161504 Кеменің слесарь-монтажшысы,
   4S07161505 Кеме жүйелерінің механигі,
6. 10410500 Су көлігін пайдалану;
   4S10410509 Техник
7. 10410500 Су көлігін пайдалану;
   3W10410502 Рулші (ұстаушы),
   3W10410504 Моторшы (машинист),
   4S10410508 Техник-кеме жүргізуші
8. 07320700 Автомобиль жолдары мен әуеайлақтарын салу және пайдалану;
   3W07320702 Жол-құрылыс машиналарының машинисі,
   4S07320704 Техник-механик

Контингенттің жалпы саны ақырғы жылы 9,3%-ға кеміді. Мемлекеттік тілде білім алушылардың үлесі 7,1 %-ға артты. Мемлекеттік тапсырыс бойынша контингентті бітірту 9,7%-ға артты және 47,8%-ды құрады, жалпы контингент бойынша 3,3%-ға артты және 80,8%-ды құрады. Өткен кезең ішінде бюджеттік

негізде оқитын 41ТРк, 41 ЭВП, 41ДМк және 41СМ топтарында жеткізу көрсеткіші ең төмен 68,1% құрады.

Колледжде дуальді оқытуды енгізу шеңберінде эксперименттік жоспарлар бойынша:

- 07130700 Электрмеханикалық жабдықтарға техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану (түрлері мен салалары бойынша) 4S07130704 Техник-электрмеханик
- 07140300 Мехатроника (салалары бойынша) 4S07140302 Техник-мехатроник

біліктіліктері бойынша даярлау жүзеге асырылуда.

Халықаралық ынтымақтастық аясында жандану көзделген. Оны "XXI ғасырдағы ғылым мен жастар" атты қашықтықтан өткізілген студенттік ғылыми-практикалық конференцияға ресейлік студенттердің қатысуынан, колледж студенттерінің шетелдік серіктестер өткізген іс-шараларға, мысалы, Бийск қаласында қашықтықтан өткен ғылыми-практикалық конференция, қатысуынан көруге болады.

Болашаққа жоспарланған:

1. «Барлығына тегін техникалық және кәсіптік білім», «Білім берудің екі деңгейлік модульдық бағдарламасы» жобаларына қатысу арқылы студенттер контингентін арттыру.
2. Контингентті бітірту бойынша жұмыстарды күшейту.
3. 3. 07130700 Электрмеханикалық жабдықтарға техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану (түрлері мен салалары бойынша) 4S07130704 Техник-электрмеханик, 07140300 Мехатроника (салалары бойынша) 4S07140302 Техник-мехатроник білім берудің кредиттік-модульдік бағдарламалары бойынша жаңа әдістемелік ұсынымдарға сәйкес жұмыс оқу жоспарларын енгізуді жалғастыру;
4. Компьютерлік техниканы жаңарту.
5. «Барлығына тегін техникалық және кәсіптік білім», «Білім берудің екі деңгейлік модульдық бағдарламасы» жобалары аясында дайындықты жалғастыру».

Колледжде бір білім алушыға компьютерлік техникамен жабдықталуы 1 компьютерге 4 адамды құрайды. Колледжде оқу үдерісін ақпараттандыру, сондай-ақ колледжде автоматтандырылған басқару жүйесін енгізу бойынша жұмыстар жалғасуда. Колледждің үш корпусы, сондай-ақ колледждің жатақханасы кең жолақты интернетке және бейне бақылау камералары қосылған. Сонымен қатар, колледждің екінші және үшінші ғимараттарында Wi-Fi нүктелері қосымша қосылды. Колледжде бар компьютерлік техниканы баптау және жөндеу жұмыстары жалғасуда. Ескірген техниканың орнына 2025-2026 оқу жылында жаңа компьютерлік жабдықтар сатып алу жоспарланған.

Оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлерінің кадрлық құрамы 7,0%-ға жаңарды. Кадрлардың жаңару үрдісі байқалады, бұл зейнеткерлік жасқа жеткен педагог қызметкерлерді ауыстыру үшін, сондай-ақ тұрғылықты жерінің өзгеруіне байланысты қажет болып табылады. Жоғарғы, педагог-зерттеуші, бірінші, педагог-сарапшы санатты педагогикалық қызметкерлердің үлесі 31% құрайды.

Кәсіпорындарда тағылымдамадан және біліктілікті арттыру курстарында оқудан өткен педагог кадрлардың үлесі талап етілетін нормативтерден жоғары.

Колледж автомобиль бейіні бойынша мемлекеттік және орыс тілдерінде арнайы пәндер, гидротехникалық пәндер, кемелердің электр жабдықтары, кеме жүргізуші және кеме механикасы пәндері оқытушыларына зәру. Қазіргі уақытта жоғарыда аталған мамандарды колледжге жұмысқа тарту бойынша үлкен жұмыс жүргізілуде.

Келешекте 2026 жылға дейін педагог кадрлардың біліктілігін арттыру жоспарын іске асыруды жалғастыру жоспарлануда. Бакалавр дәрежесі бар оқытушылар магистратураға түсулері тиіс. Өндірістік оқыту шеберлері ЖОО бейіні бойынша білімін жалғастырулары қажет.

Колледждің барлық мамандықтарын жабдықтау – 98%.

2025 жылы жатақхана ғимараты, жатақхананың жылу жүйесі, III оқу ғимаратының санитарлық тораптары, спорт залы, оқу шеберханалары мен оқу гаражының шатыры жөнделеді. Оқу мақсаттары үшін автокөлік және жаңа мамандықтар үшін оқу әдебиеттерін сатып алу жоспарлануда. Сонымен қатар колледж ғимаратқа қызмет көрсету бойынша (бейне бақылау, өрт қауіпсіздігі, арнайы күзет және т.б.) міндетті түрде келісім шарттар жасайды.

Кешенді мемлекеттік емтихандар және дипломдық жобаларды қорғау түріндегі мемлекеттік қорытынды аттестаттау техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізудің үлгілік ережесіне сәйкес жүргізілді.

Мемлекеттік емтихандарды (қорғау) Семей қаласы кәсіпорындарының автомобиль және су көлігінің жетекші мамандары кіретін мамандықтар бойынша біліктілік комиссиялары қабылдайды.

Диплом жобаларын қорғау мен мемлекеттік емтихандарды тапсыру сапасы колледждің барлық мамандықтары бойынша күндізгі бөлімде 92 % құрайды, бұл өткен жылмен салыстырғанда 18,7%-ға жоғары, сырттай бөлімде 100% , бұл өткен жылмен салыстырғанда 16,5%-ға жоғары. Күндізгі бөлімде колледждің 11 түлегі үздік диплом алды, бұл өткен жылмен салыстырғанда 4 адамға артық .

Диплом жобаларының тақырыптары Абай облысы, ШҚО мен Семей қаласының көлік, жол техникасы кәсіпорындарының және ТҚҚС нақты мәліметтеріне құрылып орындалады.

Тұтастай алғанда диплом жобалары сапалы, талапқа сәйкес орындалды. Диплом жобаларының графикалық бөлігі мен есептеу-графикалық жазбасы негізінен «КОМПАС», «АВТОКАД» бағдарламаларын қолдана отырып компьютерде орындалды.

Барлық мамандықтар бойынша түлектер саны күндізгі бөлімде 251 адамды құрады, бұл өткен жылға қарағанда 44 адамға артық, сырттай бөлімде 17 адам, бұл өткен жылға қарағанда 2 адамға кем, оның ішінде өткен жылғыдай 7 студент үздік диплом алды.

Колледж әкімшілігі түлектерді жұмысқа орналастыру бойынша колледж рейтингін көтеру үшін және оқуға мемлекеттік тапсырыс алу мақсатында үнемі жұмыс жүргізеді, 2016 жылы кәсіптік бағдарлау, жұмысқа орналастыру және мониторинг бөлімі ашылды, оның негізгі міндеті түлектерді жұмысқа

орналастыру және оларды 3 жыл бойы мониторингтеу болып табылады. Бөлім менеджері Бос орындар жәрмеңкесі, дөңгелек үстел, конференцияларға қатысады. Семей қаласының жұмыспен қамту орталығымен бірлесіп түлектерді жастар практикасынан өту үшін жібереді.

2024-2025 оқу жылында барлық мамандықтардың 2, 3 курста білім алушылдары, жалпы саны 337 адам, практикадан өтті.

07161300 «Автомобиль көліктеріне техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану»мамандығы бойынша кәсіптік практикаға кіреді:

1. Технологиялық практика
2. Дипломалдылық практика

2024-2025 оқу жылы 123 оқушы практикадан өтті .

07130700 Электрмеханикалық жабдықтарға техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану (түрлері мен салалары бойынша) мамандығы бойынша кәсіптік практикаға кіреді:

1. Технологиялық практика
2. Дипломалдылық практика

2024-2025 оқу жылы 159 оқушы практикадан өтті.

07140300 Мехатроника (салалар бойынша) мамандығы бойынша кәсіптік практикаға кіреді:

1. Өндірістік оқыту
2. Технологиялық практика
3. Біліктілік беру практикасы

2024-2025 оқу жылы 84 оқушы практикадан өтті.

07320700 Автомобиль жолдары мен әуеайлақтарын салу және пайдалану мамандығы бойынша кәсіптік практикаға кіреді:

1. Өндірістік оқыту
2. Технологиялық практика
3. Біліктілік беру практикасы

2024-2025 оқу жылы 71 оқушы практикадан өтті **.**

10410300 «Автомобиль көліктерінде тасымалдауды ұйымдастыру және қозғалысты басқару» мамандығы бойынша кәсіптік практикаға кіретіндер:

1. Жұмысшы біліктілігін алу үшін практика
2. Технологиялық практика

2024-2025 оқу жылы 97 оқушы практикадан өтті.

10410500 «Су көлігін пайдалану» (салалар бойынша) мамандығының «Техник» біліктілігі бойынша кәсіптік практикаға кіретіндер**:**

1.Технологиялық жүзу
2.Дипломалдылық практика

2024-2025 оқу жылы 18 оқушы практикадан өтті.

10410500 «Су көлігін пайдалану» (салалар бойынша) мамандығының «Техник-кеме жүргізуші» біліктілігі бойынша кәсіптік практикаға кіретіндер**:**

1.Технологиялық жүзу

2.Дипломалдылық практика

2024-2025 оқу жылы 23 оқушы практикадан өтті.

07161500 «Кеме жасау және кеме машиналары мен механизмдеріне техникалық қызмет көрсету»мамандығы бойынша кәсіптік практикаға кіретіндер**:**

1.Технологиялық практика

2. Дипломалдылық кеме жөндеу практикасы

2024-2025 оқу жылы 26 оқушы практикадан өтті.

2024-2025 оқу жылы кәсіптік практикадан өту үшін жасалған шарттардың жалпы саны 774 шартты құрады. 601 адам 111 кәсіпорында практикадан өтті.

Кәсіптік практиканың негізгі базалары мынадай кәсіпорындар мен ұйымдар болып табылады: "Daewoo Bus Kazakstan" ЖШС, "Семей Инжиниринг" АҚ, "Кешен" ЖШС, "СемАЗ" ЖШС, "Эйкос" ӨК ЖШС, "Таксопарк" ЖШС, "Мега-Моторс" ЖШС, "Avto-Real" ЖШС, "Семавтопарк" ЖШС, "Фаворит" ТҚКС, "Авангард" ТҚКС, "Мотор" ТҚКС, "Тойота орталығы" ТҚКС, "Саид" ТҚКС, "AvtoHause" ТҚКС, "Компас" ТҚКС, "Мерседес Бенц" ТҚКС, "Авто Дан" ЖШС, "Семстройпут" ЖШС, ЖШС "Семей жолдары", ШҚОФ "Қазақавтодор ДЭУ-25" РМК, "Гордорстрой" ЖШС, "Дитас" ЖШС, "Семей Водоканал" КМК, "СемТрекс" ЖШС, "Семей" көгалдандыру және абаттандыру жөніндегі МКК.

Су мамандықтары бойынша барлық білім алушылар практикадан өту үшін ҚР Инвестиция және даму министрлігінің көлік комитетінің «Қазақстан су жолдары» РМҚК Қапшағай, Павлодар, Семей, Өскемен қалаларындағы су жолдары филиалдарында, «Семей кеме жасау- кеме жөндеу зауыты» ЖШС, «Есіл-Астана» КМҚК, «Ертістранс» ЖШС, «Геодезия және картография» ЖШС, Омск қ. «Южная судоходная компания» АҚ орындармен қамтамасыз етілген.

Бүгінгі таңда дуальды оқытуды жүзеге асыру мәселесі: индустрия мен кәсіпорындар тарапынан дайындық пен қызығушылық жоқ. Бұл бірқатар объективті және субъективті себептерге байланысты: шектеулі материалдық ресурстар, жетекші мамандардың жұмыспен қамтылуы, кәсіпорындарда дуальды жүйеде оқытуға арналған оқушы орындарының, оқу полигондары мен шеберханалар және т.б. болмауы.

20.09.2024 жылы "Көлік колледжі" КМҚК мен "ҚР ТЖМ Абай облысының ТЖ департаменті" ММ арасында ынтымақтастық туралы келісімге қол қойылды. Меморандумның мақсаты инновациялық техниканы зерделеу мен қызмет көрсетуге, кадрлар даярлауға, жабдықтар мен құралдарды қолдана отырып жұмыстарды ұйымдастыруға және орындауға, ғылыми-техникалық дамуға және құзыретіндегі басқа да салаларға қатысуға қабілетті білікті мамандарды даярлауға байланысты білім беру және жұмыстар саласындағы ынтымақтастықты дамыту.

024 жылдың қыркүйегінде "Көлік колледжі" КМҚК Қазақстан Республикасы Көлік министрлігі теміржол және су көлігі комитеті төрағасының міндетін атқарушы Қасым Нағашыбайұлы Тілепов келді.

2024 жылғы 25 қыркүйекте Еңбек күнін мерекелеу қарсаңында Көлік колледжі студенттерінің "Семей Инжиниринг" АҚ әкімшілігімен кездесуі ұйымдастырылды. Директордың өндіріс жөніндегі орынбасары Р. А.Тұрағұлов экскурсия ұйымдастырып, кәсіпорын қызметкерлері мен біздің колледж түлектері кездесу өткізді, кәсіпорынның тарихы мен зауыттың даму перспективаларын айтып берді.

024 жылғы 03 қазанда Абай облысының кәсіпкерлік және индустриалды-инновациялық даму басқармасы орта білім беру мекемелері арасында техникалық мамандықтарды дәріптеу үшін құндылықтар мен экспортқа бағдарланған өндірістерді дамыту бағдарламасын іске асыру шеңберінде IT және жаңа технологиялар жоғары колледжінің, сондай-ақ көлік колледжінің студенттерінің "СемАз" ЖШС және "Қазэлектромаш" ЖШС өнеркәсіптік кәсіпорындарына баруын ұйымдастырды.

2024 жылдың қазан айында Абай облысының білім басқармасының "Көлік колледжі" КМҚК құзыреттер орталығында Абай облысының техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарының арнайы пәндер оқытушылары мен өндірістік оқыту шеберлері арасында "Үздік автомеханик" кәсіптік шеберлік байқауы өтті. Байқауға Абай облысының 6 колледжі қатысты. Қатысушылар мен жүлдегерлер дипломдармен және сертификаттармен марапатталды.

1-орын: Оспанов Бауыржан Мақсатович –«Политехникалық колледж» КМҚК

2 - орын: Кушнаренко Сергей Павлович – «Бесқарағай колледжі» КММ

3 – орын: Султанов Арман Жанатұлы – –«Аякөз қаласының политехникалық колледжі» КМҚК

11.02.2025 жылы "Көлік колледжі" КМҚК құзырет орталығы ҚР ТЖ министрлігінің 68303 әскери бөлімінің курсанттарын қабылдады. Ынтымақтастық шеңберінде курсанттарды Автомобиль көлігіне техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану мамандығы бойынша даярлау және қайта даярлау жоспары белгіленді.

2025 жылғы 19 ақпанда "Көлік колледжі" КМҚК Әскери-теңіз күштері Бас қолбасшысы басқармасының флагмандық инженері полковник Спиглазов Александр Сергеевич келді. Экскурсия барысында Қорғаныс министрлігінің өкілдері колледждің материалдық - техникалық базасымен, құзыреттілік орталығымен танысты, су бөлімінің пәндік-циклдік комиссиясының оқытушыларымен және студенттерімен әңгімелесті және ықтимал ынтымақтастық жолдарын белгіледі.

2025 жылдың 20 мамырында қаланың Затон бөлігінде Абай облысының Төтенше жағдайлар департаментінің қызметкерлері су айдындарында төтенше жағдайларды жою және алғашқы көмек көрсету бойынша жоспарлы жаттығулар өткізді. "Көлік колледжі" КМҚК студенттері осы іс-шараға қатысып, біздің "Жас талап"оқу кемесінің бортынан құтқарушылардың барлық операцияларын бақылады. "Төтенше жағдайларды қорғау" және "кеме жасау және кеме машиналары мен механизмдеріне техникалық қызмет көрсету" мамандықтары бойынша оқитын бірінші курс студенттері үшін мұндай керемет іс-шара алғаш рет өтті. Дәл осы топтар таңдалғаны кездейсоқ емес, өйткені бұл кәсіптердің күрделілігін ескере

отырып, болашақ тәжірибеде олар судағы оқиғалар, өрттер және басқа да төтенше жағдайлар сияқты кез-келген қиындықтарға тап болуы мүмкін.

2025 жылғы 29 мамырда "Көлік колледжі" КМҚК базасында су көлігінде бақылауды жүзеге асыратын ҚР Көлік министрлігі Автомобиль көлігі және көліктік бақылау комитеті қызметкерлерінің 25-ші Республикалық семинар-кеңесі өтті. Колледждің су бөлімінің оқытушылары мен студенттерінің семинарға қатысуы білім беру процесі мен саланың нақты қажеттіліктері арасындағы тікелей байланысты қамтамасыз етеді. Талқыланатын тақырыптар мен проблемалардың практикалық маңызы жоғары, бұл білім беру бағдарламаларын жетілдіруге ғана емес, сонымен қатар су көлігін бақылау процесіне ең жақсы тәжірибелерді енгізуге мүмкіндік береді.

2025 жылдың 28 мамырында оқу орны мен өндіріс арасындағы байланысты нығайту, сондай-ақ арнайы пәндер оқытушылары мен өндірістік оқыту шеберлерінің кәсіби құзыреттілігін арттыру мақсатында "СемАЗ" ЖШС және "Эйкос"ӨК ЖШС кәсіпорындарына экскурсия ұйымдастырылды.

Колледжде әдістемелік қызметтің тиімді жүйесі қалыптасқан. Проблемалық іздеу тақырыбы бойынша жұмыс үнемі талданып, түзетіліп отырады. Оқу жылында өткізілетін барлық әдістемелік іс-шаралар оны іске асыруға бағытталды.

Әдістемелік кеңестің жұмыс жоспары орындалды. Оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлерінің педагогикалық шеберліктерін арттырудың педагогикалық білім мен шеберлік Факультеті түріндегі жүйесі оң нәтиже көрсетуде. Педагогикалық шеберлікті арттыру мен педагог қызметкерлердің имиджін бекіту бағыттарының бірі кәсіптік байқаулар өткізу болып табылады, оларды ұйымдастыру жүйесі жолға қойылған. Студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарына қызығушылықтарының артуы байқалады. Колледж студенттері конференцияларға, пәндік олимпиадаларға, байқауларға және жарыстарға белсенді түрде қатысады және жүлделі орындарға ие болады.

География пәнінің оқытушысы Г.С.Иманғалиеваның жұмыс тәжірибесі жалпыландырылды.

Болашақта жалпы білім беру пәндерінің оқытушысы А.Н.Шотанованың жұмыс тәжірибесін жалпылау жоспарлануда.

Келешекте жаңа оқу жылына "Колледждің үздік оқытушысы" конкурсын өткізу жоспарлануда.

Педагогикалық кеңес отырыстары жоспарға сәйкес өтті, оларды өткізуде ақпараттық-коммуникациялық технологиялар, "дөңгелек үстел", шығармашылық топтар тәрізді стандартты емес нысандар қолданылды. Педагогикалық кеңестің отырыстарында қаралған барлық мәселелер өзекті. Барлық мәселелер бойынша нақты шешімдер қабылданды.

Колледжішілік бақылау жоспары орындалды. Өткізілген іс-шаралар студенттердің материалдық-тұрмыстық жағдайларын жақсартуға, практиканың өту сапасын арттыруға, тәрбие жұмысын жетілдіруге, мамандарды даярлау бойынша колледждің барлық қызметтерінің жұмыс жүйелерін жетілдіруге, сонымен қатар мамандарды даярлау сапасын арттыруға мүмкіндік туғызды. Әкімшілік мүшелері сабақтарға және сынып сағаттарына қатысу жоспарын толық орындамады.

Келешекте мынадай объектілерді тексеру жоспарлануда: топтардағы педагогикалық консилиумдар мен кіріс диагностикасының нәтижелерін талдау, тәрбиешілердің жатақханада тұратын студенттермен жұмысы, жалпы білім беретін және арнайы пәндер оқытушыларының сабақтарын өткізуді ұйымдастыру және бақылау, курстық жобалардың орындалу барысы, топ студенттері контингентін бітіруге жеткізу, колледж спорт клубтарының жұмыс нәтижелері.

Кітапхана жұмысын анықтайтын және реттейтін (қағидалар, ережелер, нұсқаулықтар және т.б.) жаңа құжаттарды әзірлеу және қолда бар құжаттарды редакциялау бойынша үнемі үлкен әдістемелік жұмыс жүргізіледі, дәстүрлі анықтамалық аппарат, библиографиялық жұмыс жүргізіледі. Кітапхана басылымдарын (кейде кітапхана үшін өте құнды) қалпына келтіру бойынша үлкен жұмыс жүргізілуде.

Кітапхана қорын жаңартылған бағдарлама бойынша оқулықтармен толықтыру. Кітапхананың кітап қорын цифрлау жұмыстарын жалғастыру. Колледждің барлық мамандықтарын кітаппен қамтамасыз етудің бірыңғай дерекқорын құруды жалғастыру. Қазақстан Республикасының мәдени мұрасын насихаттау жөніндегі жұмысты жандандыру. Кітапхананың электрондық каталогын пайдалану тиімділігін арттыру және пайдаланушылар контингентін кеңейту.

Колледж сайтының беттерінде кітапхана қызметін жариялау туралы жұмысты белсендіру және колледж порталы мен Instagram, Fasebook тәрізді әлеуметтік желілерде кітапхана, ол өткізетін іс-шаралар туралы ақпараттар орналастыру.

Жалпы тәрбие жұмысының жоспары орындалды. Барлық жоспарланған тәрбиелік іс-шаралар онлайн және оффлайн режимінде жоғары деңгейде өткізілді. Орындалған жұмыстар әлеуметтік желілерге (Instagram, facebook, youtube) және колледж сайтына салынды. Жыл бойы студенттердің көркем-эстетикалық дамуына, шығармашылық өзін-өзі жүзеге асыруына жағдай жасалды, азаматтық-патриоттық және рухани тәрбие, кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылық пен қадағалаусыздықтың алдын алу бойынша тиімді жұмыс жүргізілді. Діни экстремизмнің алдын алу бойынша АНТ үлкен жұмыс жүргізді, бүгінгі күні бұл проблема біздің қоғам үшін өзекті болып табылады. Барлық бағыттар бойынша 8 клуб өз жұмыстарын тиімді жүргізіп жатыр.

Ұсынымдар:

Тәрбие жұмысының тиімділігін одан әрі арттыру мақсатында:

- студенттерді халықтың ұлттық дәстүрлері мен ұлттық мәдениетіне тарту жұмыстарын күшейту;
- қоғамдық бірлестіктермен, құқық қорғау органдарымен, денсаулық сақтау, табиғатты қорғау және басқа да ұйымдармен бірлескен жұмыстарды жалғастыру;
- діни ағарту бойынша АНТ-мен жұмыстарды жалғастыру;
- оқушылардың шығармашылық белсенділіктерін дамыту;
- колледж қызметіне ата-аналарды тарту жұмыстарын күшейту;
- өзін өзі басқару жұмыстарын жетілдіру;
- волонтер клубының жұмыстарын жалғастыру;

- сынып жетекшілерінің кәсіптік шеберліктерін арттыру;
- колледждің ресми сайтттарында, БАҚ-да кәсіптік бағдар беру мақсатында колледж қызметін баяндау бойынша жұмыстарды жалғастыру.

Педагогикалық ұжымның проблемалық-әдістемелік тақырыбы:

«Оқытудың тиімділігі мен сапасын арттыру мақсатында мамандарды даярлаудың білім беру бағдарламаларына ЖИ енгізу»

Педагогикалық ұжымның 2025-2026 оқу жылындағы міндеттері:

1. Оқытудың тиімділігі мен сапасын арттыру мақсатында мамандарды даярлаудың білім беру бағдарламаларына ЖИ-ді зерделеуді және енгізуді бастау.
2. Оқу процесінде кәсіби стандарттар негізінде жасалған білім беру бағдарламаларын қолдану.
3. ПЦК оқытушыларының колледждің проблемалық-әдістемелік тақырыбын зерделеу және іске асыру саласындағы жетістіктерін мерзімді баспасөзде жариялау.
4. Комиссия оқытушыларының ақпараттық технологиялар мен ЖИ дағдыларын жетілдіру.
5. Колледж іске асыратын мамандықтар бойынша білім беру бағдарламаларын оқу-әдістемелік және бағдарламалық қамтамасыз ету бойынша жұмысты жалғастыру.
6. Колледжде оқу процесінде білім алушылардың жеке және кәсіби қасиеттерін қалыптастыру бойынша жұмысты жалғастыру.
7. Ашық сабақтарды дайындау, өткізу және талқылау
8. Контингенттің сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі жұмысты жалғастыру.
9. Оқытушылардың әдістемелік және кәсіби шеберліктерін жетілдіру, жұмысты жаңа бастаған оқытушыларға көмек көрсету.
10. Оқыту процесінде базалық және кәсіби құзыреттіліктерді дамыту.
11. Техникалық және кәсіптік білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына және жаңа үлгілік оқу жоспарларына сәйкес оқу жұмысын ұйымдастыруға көшуді талдау, талдаудың алынған нәтижелерін ескере отырып, жаңа жұмыс оқу жоспарларын әзірлеу.
    1201000 "Автомобиль көлігіне техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану" (1201123-техник-механик); 07161500 Кеме жасау және кеме машиналары мен механизмдеріне техникалық қызмет көрсету 4S07161505 Кеме жүйелерінің механигі; 10410500 Су көлігін пайдалану, 4S10410508 Техник-кеме жүргізуші мамандықтары бойынша дуальді оқыту жүйесін енгізу.
12. Түлектерді жұмысқа орналастыру рейтингі бойынша ТжКБ жүйесінің үздік оқу орындарының ондығына кіру.
13. Курстық даярлықты кеңейту арқылы колледжді ресурстық орталық ретінде дамыту.
14. Психологиялық қызметті жетілдіру.

15. Оқушыларды кәсіптік бағдарлауды ұйымдастыру бойынша жұмыс нысандарын жетілдіру.
16. Ережеге сәйкес Қамқоршылық кеңестің жұмысын қайта құру.
17. Контингентті бітірту деңгейін 80% кем емес деңгейде ұстап тұру.
18. Компьютерлік техниканы жаңарту.
19. Барлық мамандықтардың нормативтік оқу әдебиетімен, жабдықтармен, әдебиеттермен қамтылуын талдау.
20. Студенттердің спорттық секциялармен, пәндік үйірмелермен, көркемөнерпаздар үйірмелерімен, техникалық шығармашылық үйірмелерімен толықтай қамтылуына қол жеткізу.
21. Техникалық кәсіптік бейіндегі оқу мекемелерімен іс-шаралар жоспарларына сәйкес халықаралық ынтымақтастықты жетілдіру.
22. Жұмыс берушілермен, жұмыс берушілер қауымдастықтарымен ынтымақтастықты қамтамасыз ету: кәсіпорындарда оқу учаскелерін ұйымдастыру; кәсіпорындардың/ұйымдардың қызметкерлерін оқыту және оқу нәтижелерін бағалау процесіне тарту (оқу модульдері бойынша емтихандар, қорытынды демонстрациялық емтихандар, мемлекеттік қорытынды аттестаттау; кәсіпқойлармен бірлесіп кәсіби шеберлік конкурстарына қатысу; кәсіпорындардың/ ұйымдардың қызметкерлерін қайта даярлау және біліктілігін арттыру).
23. Білім алушылар контингенті (барлық нысандар мен бағдарламалар), түлектерді жұмысқа орналастыру, білім алушылардың түрлі іс-шараларға қатысуы, мемлекеттік тапсырманы орындау, қаржы-экономикалық көрсеткіштер, педагогтердің біліктілігін арттыру және аттестаттау бойынша статистикалық есептілікті тұрақты жүргізу.
24. Колледж түлектерін жұмысқа орналастыруды қолдаудың ақпараттық жүйесін енгізу.
25. Ерте кәсіптік бағдар беру және жұмысшы мамандықтарын танымал ету (WorldSkills).
26. Кәсіби педагогикалық өсу жүйесін, кәсіби стандарттардың талаптарына сәйкес кәсіби жетілдіру уәждемесін дамыту.

Ұйымдастыру жұмысы

№	Іс-шаралар	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1.	Сағаттарды жаңа оқу жылына бөлу. Оқытушыларды тарифтеу.	29.08.25 дейін	Касенова А.З.
2.	Оқу құжаттамаларын даярлау	29.08.25 дейін	Касенова А.З. Васильев О.А. Аубакирова А.М. Молдажанова Г.С. Багирова Д.С. Мукашева Э.М.
3.	Оқу үрдісінің кестесін құрастыру	31.08.25 дейін	Касенова А.З. Васильев О.А.
4.	Педагогикалық, әдістемелік кеңестердің, ЦК, кабинеттер мен зертханалардың, сынып жетекшілерінің құрамына бұйрық дайындау	01.09.25 дейін	Касенова А.З.
5.	Барлық мамандықтар бойынша қолданыстағы бағдарламаларға бұйрық дайындау	10.09.25 ж. дейін	Касенова А.З.
6.	Сабақ кестесін құру	01.09.25 дейін	Касенова А.З.
7.	Мамандықтар бойынша жұмыс оқу жоспарларын құру	01.09.25 дейін	Касенова А.З.
8.	1 және 2 семестрлер емтихандарының, мемлекеттік емтихандардың кестесін құрастыру	Оқу үрдісінің кестесіне сәйкес	Касенова А.З.
9.	2 НК есебін құрастыру үшін құжаттарды дайындау	17.09.2025 дейін	Касенова А.З. Аубакирова А.М. Васильев О.А. Молдажанова Г.С. Мукашева Э.М. Багирова Д.С. Куандыкова А.Б. Мынбаев Д.С.
10.	2 НК есебін құрастыру	1.10.2025 ж. дейін	Касенова А.З. Васильев О.А. Аубакирова А.М. Багирова Д.С. Куандыкова А.Б. Молдажанова Г.С. Мукашева Э.М. Мынбаев Д.С.
11.	Жаңа оқу жылына лауазымдар бойынша жұмыс жоспарларын құрастыру		Касенова А.З. Васильев О.А.

		11.09.2025 дейін	Аубакирова А.М. Изембаева М.Б. Мукашева Э.М. Багирова Д.С. Молдажанова Г.С.
12.	Үлгерім, білім сапасы, сабаққа қатысу мониторингі бойынша құжаттарды дайындау	15.09.2025 ж.	Касенова А.З.
13.	Циклдық комиссия, кабинеттер, зертханалар жұмыстарының жоспарларын, күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды бекіту	15.09.2025 ж. дейін	Касенова А.З.
14.	Жаңа оқу жылына колледж жұмысының жоспарын құру	03.09.2025 ж.	Касенова А.З. Васильев О.А. Куандыкова А.Б. Аубакирова А.М. Мукашева Э.М. Багирова Д.С. Молдажанова Г.С. Мынбаев Д.С. Дусюпова К.С.
15.	Педагогикалық білім мен шеберлік факультетінің құрамы, оқытушыларды аттестаттаушы сараптамалық комиссияның, шығармашылық топтардың, тәлімгерлердің құрамы туралы бұйрық даярлау	11.09.2025 ж. дейін	Куандыкова А.Б.
16.	Жаңа оқу жылына дайындық туралы бұйрық	10.06.2026	Касенова А.З.
17.	Колледждің оқу жылындағы жұмысының есебін жасау	30.06.2026 ж. дейін	Касенова А.З. Васильев О.А. Аубакирова А.М. Молдажанова Г.С. Багирова Д.С. Мукашева Э.М. Куандыкова А.Б. Мынбаев Д.С.

Оқу-әдістемелік жұмыс

ПЕДАГОГИКАЛЫҚ КЕҢЕСТІҢ ЖҰМЫСЫ

№ р/с	Мәселелердің мазмұны	Орындалу мерзімі	Жауапты
1.	Колледждің 2024-2025 оқу жылындағы оқу, әдістемелік, тәрбие, оқу-өндірістік жұмыстарының қорытындылары; жаңа оқу жылына қойылатын міндеттер	Қыркүйек	Касенова А.З. Куандыкова А.Б. Аубакирова А.М. Васильев О.А.
2.	2025 – 2026 оқу жылына білім алушыларды қабылдау қорытындысы және кәсіптік бағдар берудің міндеттері	Қыркүйек	Слямова А.Т.
3.	Колледждің кешендік жылдық жоспарын қарастыру және бекіту	Қыркүйек	Касенова А.З.
4.	"Адал азамат" тұлғасын қалыптастыру және құқықтық тәрбие: тәрбие жұмысының 2025-2026 оқу жылына жоспарланған басым бағыттары	Қыркүйек	Аубакирова А.М.
5.	Топтардағы кіріс диагностикасы мен педагогикалық консилиум нәтижелерін талдау	Қараша	Алченбаев Е.Х.
6.	Колледжішілік білім беру сапасын бағалау жүйесі: мәселелері мен болашағы	Қараша	Мукашева Э.М.
7.	Білім алушылардың функционалдық сауаттылығын қалыптастыру	Қараша	Ораз А.Ә.
8.	2025-2026 оқу жылына қабылдауды ұйымдастыру бойынша іс-шаралар жоспарын қарау	Қараша	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
9.	«Жасанды интеллекттің жасөспірімдерді тәрбиелеудегі рөлі» – заманауи, өзекті бағыт	Қараша	Аубакирова А.М.
10.	Тәрбиешілердің жатақханада тұратын студенттермен жұмысы	Қараша	Смагулова Г.Ж.
11.	2025-2026 оқу жылының бірінші жартыжылдығындағы әдістемелік жұмыстың негізгі қорытындылары	Қаңтар	ПЦК төрағалары, Куандыкова А.Б.
12.	2025-2026 оқу жылының бірінші жартыжылдығындағы тәрбие жұмысының негізгі қорытындылары	Қаңтар	Аубакирова А.М.
13.	Жаңадан қабылданған білім алушылардың ерекшеліктерін медициналық және психологиялық-педагогикалық зерттеу (студенттерден сауалнама алу нәтижелерін талдау)	Қаңтар	Ярулина Р.М. Жуасбек Ж.С.
14.	Педагогикалық ұжымның 2025-2026 оқу жылының бірінші жартыжылдығындағы жұмысының қорытындылары туралы бұйрық	Қаңтар	Касенова А.З.
15.	2026-2027оқу жылына қабылдау бойынша іс-шаралар жоспарының орындалуы туралы ақпарат	Қаңтар	Қабылдау комиссиясының

			жауапты хатшысы
16.	Ерікті болу (волонтер) студенттің әлеуметтік-маңызды қызметі ретінде	Наурыз	Нұрлан Б.Н.
17.	Патриоттық тәрбие беруде «Адал азамат» тұлғасын қалыптастыру	Наурыз	Жумашулы М.
18.	Колледждің спорт клубтарының жұмыс нәтижелері	Наурыз	Уакбаев М.Б.
19.	Су бөлімінде МҚАК қорытындылары	Наурыз	Страшкова М.Э.
20.	Циклдық комиссиялардың, кабинеттер мен зертханалардың, білім алушылардың оқу-әдістемелік кешенінің байқау-сайыстарының қорытындысы	Мамыр	Касенова А.З. Куандыкова А.Б.
21.	оқытушы А.Н.Шотанованың жұмыс тәжірибесін жалпылау	Мамыр	Мұратова А.С.
22.	2026-2027 оқу жылына аттесталатын ИПҚ тізімін бекіту, педагог қызметкерлерді аттестаттаудағы өзекті мәселелер	Мамыр	Куандыкова А.Б.
23.	Мемлекеттік емтихандардың қорытындылары	Маусым	Исаев Ж.Ә. Соколова В.Г. Страшкова М.Э.
24.	4 курс топтары студенттерінің контингентін бітірту	Маусым	Топ кураторлары
25.	Колледждің жылдық жоспарының орындалуын талдау, жыл қорытындысы бойынша бұйрық	Маусым	Касенова А.З.
26.	Педагогикалық кеңестің бұрын қабылдаған шешімдерінің орындалуы туралы ақпарат	Маусым	Бурабаева А.А.

ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕСТІҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

№ р/с	Мәселелердің мазмұны	Орындалу мерзімі	Жауапты
1.	2025-2026 оқу жылына циклдық комиссиялардың жұмыс жоспарларын бекіту	Қыркүйек	ПЦК төрағалары
2.	Шығармашылық топтардың, тәлімгерлердің, педагогикалық білім мен шеберлік факультетінің жұмыс жоспарларын бекіту	Қыркүйек	Куандыкова А.Б.
3.	Өндірістік оқыту шеберінің білім беру сапасын арттыруға бағытталған жұмыс жүйесі	Қазан	Самашов Т.М. Байбусинов Т.С.
4.	Өндірістік оқыту шеберінің білім алушылардың шығармашылық қабілеттерін дамытудағы рөлі	Қазан	Абдраимов К.А.
5.	Математика пәні бойынша сараланған тапсырмалар кешенін жасау	Қазан	Жумадилова Ж.Ш.

6.	Оқытушылардың сабақ өткізулерін ұйымдастыру және бақылау (Жумадилова Ж.Ш., Слямова А.Т., Ораз А.Ә., Мукашева Э.М., Багирова Д.С., Канапьянова А.К.)	Қараша	Самарканова М.К. Сәрсенов Қ.Ж. Нұрлан Б.Н.
7.	Оқытушылардың сабақтарын өткізуді ұйымдастыру және бақылау (Алченбаеа Е.Х., Касенова А.З., Мусабаев И.Д., Соколова В.Г., Дюсюпов Р.Ж., Бәкенов Б.Қ., Нұрлан Б.Н., Мыңбаев Д.С.)	қараша	Жумадилова Ж.Ш., Слямова А.Т. Ораз А.Ә.
8.	2025-2026 оқу жылында аттестатталатын оқытушылардың жұмысын талдау	қараша	Куандыкова А.Б.
9.	Тәлімгерлердің жаңадан бастаған оқытушылармен атқарылған жұмыс туралы есебі	желтоқсан	Шығармашылық топ жетекшілері, тәлімгерлер, бастаушы оқытушылар
10.	Курстық жобалардың орындалу барысы	сәуір	Курстық жобалардың жетекшілері
11.	Циклдік комиссияларды, кабинеттер мен зертханаларды, білім алушылардың оқу-әдістемелік кешенін байқау-конкурсқа дайындау	сәуір	ПЦК төрағалары
12.	Оқу шеберханаларында практика өткізуді ұйымдастыру және бақылау (Байбусинов Т.С. 23ТРк, Абдраимов К.А. 22ТР, Самашов М.Т. 23ТРк)	Мамыр	Койшыбаева А.К. Сәрсенов Қ.Ж. Истемесов Д.Б.
13.	Өндірісте практика жүргізуді ұйымдастыру және бақылау (Мусабаев И.Д., Дюсюпов Р.Ж., Соколова В.Г., Алченбаев Е.Х.)	Мамыр	Исаев Ж.Ә. Аманғалиев А.Д. Изембаева М.Б.
14.	2026-2027 оқу жылына арналған оқу жұмыс жоспарларын бекіту	Маусым	Касенова А.З.

ӘДІСТЕМЕЛІК КАБИНЕТТІҢ ЖҰМЫСЫ

Әдістемелік кабинеттің мақсаты:

Оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлерінің дамуы мен өзін-өзі дамытуына жағдай жасау.

Әдістемелік кабинеттің негізгі міндеттері:

1. Педагогтардың әдістемелік деңгейлерін жоғарылату бойынша жұмыс жүйесін ұйымдастыру.
2. Сабақтардың барлық түрлерін жүргізудің жоғарғы әдістемелік деңгейін қамтамасыз ету.
3. Ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолдану негізінде оқу сабақтарын жүргізу сапасын арттыру.

4. Жұмысын жаңадан бастаған оқытушылардың кәсіби қалыптасуы.
5. Шығармашылықпен жұмыс атқаратын оқытушылардың оң педагогтық тәжірибелерін анықтау, жалпылау және тарату.
6. Білім беру саласында тәжірибе алмасу және алдыңғы қатарлы технологиялармен алмасу мақсатында басқа оқу орындарымен, ғылыми-зерттеу мекемелерімен өзара әрекеттестікті ұйымдастыру.
7. Барлық құжаттарды жүргізу сапасын арттыру бойынша жұмыстарды ұйымдастыру және өткізу.
8. Оқу үрдісін жетілдіру мәселелері бойынша әдістемелік ұсынымдарды іріктеу және әзірлеу.
9. Оқытушылар мен студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру.
10. Кабинетті заманауи психологиялық-педагогикалық әдебиеттермен жабдықтау.

Ұйымдастыру шаралары

№ р/с	Іс-шаралардың мазмұны	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1.1.	Ашық сабақтардың, ПЦК апталықтарының кестелерін құрастыру	Қыркүйек	Касенова А.З. Куандыкова А.Б.
1.2.	Оқытушылардың жұмыс дәптерлерін орындау кестесін жасау	Қыркүйек	Куандыкова А.Б.
1.3.	Психологиялық-педагогикалық проблемалар бойынша ғылыми-көпшілік және әдістемелік әдебиеттерді іріктеп алуға көмектесу	Жыл бойы	Куандыкова А.Б.
1.4.	Жаңа оқу жылына жұмыс жоспарын жасау бойынша циклдық комиссия төрағаларымен мәжіліс өткізу	Маусым	Касенова А.З. Куандыкова А.Б.
1.5.	Колледждің ішкі қызметін реттейтін ережелер мен ұсынымдарды қайта жөндеу	Ақпан	Касенова А.З. Куандыкова А.Б.
II.Оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлерінің педагогикалық шеберліктерін, әдістемелік деңгейлерін және іскерлік біліктіліктерін жоғарылату			
2.1.	Педагогикалық білім мен шеберлік факультетінің үш секция бойынша жұмысын ұйымдастыру	Жыл бойы	Куандыкова А.Б.
2.2	Электрондық портфолио жасау үшін компьютерлік бағдарламаларды меңгеру бойынша оқытушыларға арналған семинар жұмысын ұйымдастыру	Қазан-желтоқсан	Куандыкова А.Б. Мынбаев Д.С.
2.3.	Аттестаттаудан өту үшін жеке консультациялар. Оқытушыларды аттестаттауға құжаттарды дайындау, сараптау кеңесінің жұмысын ұйымдастыру.	Жыл бойы	Куандыкова А.Б.

2.4.	Оқытушыларға әдістемелік баяндамалар мен сөзсөйлеулерді дайындауда көмек көрсету	Жыл бойы	Куандыкова А.Б.
2.5.	Облыстық әдістемелік бірлестіктердің жұмысына қатысу	Жыл бойы	Оқытушылар
Ш.Озық педагогикалық тәжірибені жалпылау және насихаттау			
3.1.	Шығармашылықпен айналысатын оқытушылардың жарияланымдарын ұйымдастыру	Жыл бойы	Куандыкова А.Б. председ.ПЦК
3.2.	Студенттердің үздік ОӘК байқауы	Мамыр	Куандыкова А.Б.
3.3.	Циклдық комиссиялардың, кабинеттердің және зертханалардың байқау-сайысы	Мамыр	Касенова А.З. Куандыкова А.Б.
3.4.	«Үздік жұмыс дәптері» байқауы	Мамыр	Куандыкова А.Б.
IV.Бақылау және жетекшілік			
4.1.	Тәлімгерлер жұмысын бақылау	Жыл бойы	Касенова А.З. Куандыкова А.Б.
4.2.	Пәндер бойынша оқу-әдістемелік кешенді тексеру	Жыл бойы	Куандыкова А.Б. председатели ПЦК
4.3.	ПЦК отырыстары хаттамаларының жүргізілуін тексеру	Қаңтар	Касенова А.З. Куандыкова А.Б.
4.4.	Пәндік циклдық комиссиялардың жұмыс жоспарларының орындалуын бақылау	Жыл бойы	Касенова А.З. Куандыкова А.Б.
4.5.	Оқытушылардың әр сабақтық жоспарларын тексеру	Жыл бойы	Касенова А.З. Куандыкова А.Б. председ. ПЦК
4.6.	Сабақтарға қатысу, пәндер бойынша сыныптан тыс іс-шараларға бару	Жыл бойы	Касенова А.З. Куандыкова А.Б.
V.Жұмысын жаңа бастаған оқытушылармен жұмыс			
5.1.	Жаңадан келген оқытушылармен жеке сұхбаттар өткізу	Қыркүйек	Куандыкова А.Б.
5.2.	Тәлімгерлікті ұйымдастыру	Қыркүйек	Куандыкова А.Б. председ. ПЦК
5.3.	«Жұмысын жаңа бастаған оқытушылар мектебінің» жұмысын ұйымдастыру	ЖЖБОМ жоспарына сәйкес	Куандыкова А.Б.
5.4.	«Жұмысын жаңа бастаған оқытушылар мектебінің» тыңдаушыларын әдістемелік әдебиеттердің жаңалықтарымен және мерзімдік баспасөзбен таныстыру мақсатында «Ақпарат сағатын» ұйымдастыру және өткізу	ЖЖБОМ жоспарына сәйкес	Куандыкова А.Б. Дусюпова К.С.
5.5.	Жұмысын жаңа бастаған оқытушылардың сабақтарына қатысу, әдістемелік көмек беру	Жыл бойы	Куандыкова А.Б. тәлімгерлер

	мақсатында оларды талдау		
VI.Кабинеттің жабдықтары мен жарақтандырылуы			
6.1.	Педагогикалық баспалар, психологиялық-педагогикалық және әдістемелік әдебиеттер қорын жүйелендіру	Жыл бойы	Куандыкова А.Б.
6.2.	Кітапхананы әдістемелік әдебиеттермен толықтыру	Жыл бойы	Куандыкова А.Б. Дусюпова К.С.

ПЕДАГОГИКАЛЫҚ БІЛІМ МЕН ШЕБЕРЛІК ФАКУЛЬТЕТІНІҢ ЖҰМЫСЫ

№ р/с	Тақырыптың атауы	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
Бірінші секция «Техникалық цикл оқытушыларының педагогикалық білімдері мен шеберліктерін жетілдіру»			
1.	«Мұғалімдер аренасы: Шымырлар шайқасы» квест-ойын	Қазан	Дюсембаев Ж.Б.
2.	Білім беру процесіне ЖИ әзірлеу және енгізу арқылы колледждің цифрлық білім беру ортасын жетілдіру	Қараша	Соколова В.Г. Мынбаев Д.С.
3.	Колледжде жұмысшы кәсіптеріне оқитын мектеп оқушылары үшін оқу процесін ұйымдастыру	Қараша	Абдраимов К.А.
4.	Техникалық мамандықтардың жалпы бейінді пәндері үшін оқу-әдістемелік материалдарды әзірлеу жөніндегі әдістемелік нұсқау	Ақпан	Каржаубаева.Ж.К. Кадирханова А.М.
5.	Біз біргеміз, бірлік кәсіби қызметтің маңызды шарттарының бірі ретінде	Наурыз	Жуасбек Ж.С.
6.	Колледж оқытушыларының бірлескен жобалары: арнайы пәндерді ағылшын тілімен біріктіру	Сәуір	Хлоповская М.В.
Екінші секция "Жалпы білім беру циклі оқытушыларының педагогикалық білімі мен шеберлігін жетілдіру"			
1.	«Мұғалімдер аренасы: Шымырлар шайқасы» квест-ойын	Қазан	Дюсембаев Ж.Б.
2.	«Колледж студенттерімен қарым-қатынасты қалай құруға болады?", "Педагогикалық қарым-қатынас этикасы"	Қараша	Жуасбек Ж.С.
3.	Білім беру процесіне ЖИ әзірлеу және енгізу арқылы колледждің цифрлық білім беру ортасын жетілдіру	Желтоқсан	Соколова В.Г. Мынбаев Д.С.
4.	Функционалдық сауаттылықты дамытуға және заманауи инновациялық білім беру	Наурыз	Имангалиева Г.С.

	технологияларын пайдалануға арналған тапсырмаларды қолдану түрлері		
Үшінші секция "Бастауыш оқытушы мектебі"			
I саты			
1.	Жаңадан бастаған оқытушылар апталығы	1-6 қыркүйек	Колледждің озық оқытушылары
2.	Кіріспе әңгіме. Әкімшілік және оқытушылық құраммен танысу. Колледжге, колледж мұражайына саяхат.	02.09.25	Аубакирова А.М.
3.	Оқу журналдарын жүргізу ережесі	05.09.25	Мукашева Э.М.
4.	Үлгерім, білім сапасы, сабаққа қатысу мониторингі	07.09.25	Слямова А.Т.
5.	Колледждегі тәрбие жұмысын реттейтін ережелерді зерделеу	09.09.25	Аубакирова А.М.
6.	Пән бойынша оқу-әдістемелік кешенмен жұмыс	12.09.25	Куандыкова А.Б.
7.	Колледждің оқу қызметін реттейтін ережелерді зерделеу	11.09.25	Касенова А.З.
8.	Қатысқан сабаққа талдау жасау әдістемесі	12.09.25	Елтаева А.Г.
9.	"Ақпараттық сағат" - әдістемелік әдебиеттің жаңалықтарымен және мерзімді басылымдармен танысу	қыыркүйек	Дюсюпова К.С.
10.	Сабақты ұйымдастыру формалары	қазан	Изембаева М.Б.
11.	Үй тапсырмасын тексеру формалары	қазан	Кадирханова А.М.
12.	Пән бойынша және студенттің оқу-әдістемелік кешенін қалыптастыру	қазан	Слямова А.Т.
13.	Студенттерді бағалау кезеңдері	қазан	Имангалиева Г.С.
14.	Дифференциалды оқыту әдісінің элементтерін қолдану	желтоқсан	Куандыкова А.Б.
15.	"Колледж студенттерінің психологиялық ерекшеліктері. Жасөспірімдермен жұмысты қалай құруға болады?"	желтоқсан	Жуасбек Ж.С.
16.	"Ақпараттық сағат" - әдістемелік әдебиеттің жаңалықтарымен және мерзімді басылымдармен танысу	қаңтар	Дюсупова К.С.
17.	Электрондық оқу-әдістемелік кешенді қалыптастыру бойынша әдістемелік ұсынымдар (ЭОӘК)	наурыз	Мынбаев Д.С. Елтаева А.Г.
18.	Тренинг: "Кәсіби жанып кету синдромының алдын алу немесе толыққанды өмір сүру және жұмыста "жанып кетпеу""	мамыр	Жуасбек Ж.С.
19.	Қорытынды отырыс. Қорытындылау	маусым	Куандыкова А.Б.
II саты			

1.	Әдістемелік әзірлемелердің заманауи формалары: дәстүрлі конспектілерден бастап сабақтың интерактивті картасына дейін	қазан	Хлоповская М.В.
2.	Ғылыми материалдарды дайындау және жариялау жөніндегі әдістемелік нұсқау-лар	қазан	Сәрсенов Қ.Ж. Дәуренова Л.Д.
3.	ОПШ - да оқу практикасын ұйымдастыру	желтоқсан	Сулейменов А.Б.
4.	"Сабақты ұйымдастырудың психологиялық-педагогикалық негіздері" колледж оқытушыларына арналған семинар-тренинг	желтоқсан	Жуасбек Ж.С.
5.	Қорытынды отырыс. Қорытындылау	маусым	Куандыкова А.Б.
III саты			
1.	Әдістемелік әзірлемелердің заманауи формалары: дәстүрлі конспектілерден бастап сабақтың интерактивті картасына дейін	қазан	Хлоповская М.В.
2.	Ғылыми материалдарды дайындау және жариялау жөніндегі әдістемелік нұсқау-лар	қазан	Сәрсенов Қ.Ж. Дәуренова Л.Д.
3.	"Сабақты ұйымдастырудың психологиялық-педагогикалық негіздері" колледж оқытушыларына арналған семинар-тренинг	желтоқсан	Жуасбек Ж.С.
4.	Қорытынды отырыс. Қорытындылау	маусым	Куандыкова А.Б.

Көлік колледжінің оқытушылары мен өндірістік оқыту шеберлерінің 2025 – 2026 оқу жылында өткізетін ашық сабақтары

№ р/с	Оқытушының аты-жөні	Пәннің атауы	Өткізілу мерзімі
1.	Мынбаев Д.С.	Қолданбалы информатика	Қазан
2.	Иманбаев А.Ш.	Өндірістегі таныстыру практи-касы	Қазан
3.	Мукашева Э.М.	Қазақ әдебиеті	Қазан
4.	Бәкенов Б.К.	ЖҚМ жөндеу	Қазан
5.	Жумадилова Ж.Ш.	Математика	Қазан
6.	Абдраимов К.А.	Білдек практикасы	Қазан
7.	Дюсюпов Р.Ж. Мусабаев И.Д.	Автомобильдердің құрылысы, Автомобиль көлігіне техника-лық қызмет көрсету	Қазан, қараша (обл)
8.	Слямова А.Т.	Химия	Қараша
9.	Самарканова М.К.	Кәсіпкерлік қызметтің негізі	Қараша

10.	Мукашева Э.М.	Қазақ тілі	Қараша
11.	Сәрсенов Қ.Ж.	Металлдар технологиясы	Қараша
12.	Қадыров А.Қ.	Слесарлық практика	Желтоқсан
13.	Қабдуали С.А.	Дәнекерлеу практикасы	Желтоқсан
14.	Канапьянов А.К.	АӘжәне ТД	Желтоқсан (обл)
15.	Канапьянов А.К.	АӘжәне ТД	Желтоқсан
16.	Аймуханбетов Б.Е.	Жол қозғалысының ережелері мен қауіпсіздігі	Ақпан
17.	Абдраимов К.А.	Білдек практикасы	Ақпан
18.	Багирова Д.С.	Биология	Ақпан
19.	Шалабаев М. С.	Дене тәрбиесі	Наурыз
20.	Данияров М.М.	Слесарлық практика	Наурыз
21.	Қайрлыев А.Қ.	Слесарлық практика	Наурыз
22.	Аманғалиев А.Д.	Автомобильдердің құрылысы	Наурыз
23.	Зарипова А.Б.	Қазақ әдебиеті	Наурыз
24.	Серикбаев А.К.	Графика және жобалау	Наурыз
25.	Самашов Т.М.	Монтаждау-бөлшектеу практикасы	Наурыз
26.	Байбусинов Т.С.	Монтаждау-бөлшектеу практикасы	Наурыз
27.	Тукушева Ф.М.	Қазақстан тарихы	Сәуір
28.	Уакбаев М.Б.	Дене тәрбиесі	Сәуір
29.	Ораз А.Ә.	Қазақстан тарихы	Сәуір (обл)
30.	Шалабаев М. С.	Дене тәрбиесі	Март
31.	Уакбаев М.Б.	Дене тәрбиесі	Сәуір
32.	Уакбаев М.Б.	Дене тәрбиесі	Мамыр
33.	Ораз А.Ә.	Қазақстан тарихы	Мамыр (обл)
34.	Уакбаев М.Б.	Дене тәрбиесі	Мамыр
35.	Койшыбаева А.К.	Информатика	Мамыр
36.	Хлоповская М.В.	"Кәсіби шет тілі" және "Автомобиль құрылысы (немесе басқа арнайы пән)" пәндері бойынша ашық кіріктірілген сабақ	2 семестр
37.	Муратова А.С.	Қазақ тілі	Мамыр

Колледжде өткізілетін әдістемелік іс-шаралар

Іс-шара	Деңгей	Мақсатты аудитория	Өткізілу уақыты	Жауапты
Арнайы пәндер оқытушылары мен ӨОШ ара-сында "Қозғалтқышты	Облыстық	Оқытушы-лар мен ӨОШ	Қыркүйек	Васильев О.А.

басқарудың электрондық жүйелерінің диагностикасы" байқауы				
«Үздік автомеханик» сайысы	Облыстық	Абай облысы ТжКБ студенттері	қазан	Далбин Т.С. Исаев Ж.Ә.
"Авторлық әзірлемелер негізінде тәжірибені трансляциялау" семинары	Республикалық	Оқытушылар мен ӨОШ	Қараша	Мукашева Э.М. Сямова А.Т. Алченбаев Е.Х.
«XXI ғасырдағы ғылым және жастар» халықаралық конференция	Халықаралық	2 курс студенттері	Сәуір	Куандыкова А.Б.

Медиа - жоспар

№	Аты-жөні	БАҚ атауы	Тақырып	Материалдың шығу уақыты
1.	Мукашева Э.М.	Республикалық ғылыми-әдістемелік журнал	«Көлік колледжінде автокөлік саласы бойынша білікті мамандар даярлауда ұлттық тәрбиенің рөлі»	Қазан
2.	Сямова А.Т.	Республикалық ғылыми - әдістемелік педагогикалық журнал «Мектепте, колледжде және ЖОО - да заманауи білім беру»	Химия пәнін оқытуда оқушылардың функционалдық сауаттылығын дамыту – бәсекеге қабілетті мамандар даярлау кепілі	Қазан
3.	Багирова Д.С.	Республикалық журнал – Химия мектепте	Функционалдық сауаттылықты дамыту-бәсекеге қабілетті мамандарды даярлаудың кепілі	Қазан
4.	Куандыкова А.Б.	Республикалық ғылыми - әдістемелік педагогикалық журнал «Мектепте, кол-	«Сызу және заманауи студент»	Қазан

		леджде және ЖОО - да заманауи білім беру» Журнал «Ұстаз тілегі» Сайт Инфоурок		
5.	Далбин Т.С.	Сайт «Ұстаз тілегі»	Арнайы пәндер сабағын әзірлеу	Қараша
6.	Жумадилова Ж.Ш.	Республикалық журнал - Ұстаз тілегі	Математика және нақты ғылымдар	Қараша
7.	Бәкенов Б.Қ.	Сайт «Инфоурок»	Ашық сабақ материалдары	Қараша
8.	Мусабаев И.Д.	Сайт «Ұстаз тілегі»	Ашық сабақ материалдары	Желтоқсан
9.	Дюсюпов Р.Ж.	Сайт «Ұстаз тілегі»	Ашық сабақ материалдары	Желтоқсан
10.	Иманбаев А.Ш.	«ШҚО педагогикалық хабаршысы" республикалық ғылыми-әдістемелік журнал	"Болашақ су көлігі мамандарын практикалық бағдарланған оқыту"	Желтоқсан
11.	Елтаева А.Г.	Республикалық журнал - Физика	Ядролық энергетика	Қаңтар
12.	Зарипова А.Б.	Сайт «Білім порталы».	Баяндама: «Қазақ тілі – ұлттық руханияттың өзегі»	Қаңтар
13.	Молдажанова Г.С.	www.utu.kz сайты	КСП	Ақпан
14.	Койшыбаева А.К.	Республиканский журнал - Мұғалім мерейі	Жасанды интеллект	Ақпан
15.	Шотанова А.Н.	«Қазақ тілі мен әдебиеті» Республикалық журнал.	«Орфографиялық норма. Сөйлеу тілі.» сабақ жоспары	Ақпан
16.	Суртаева З.Ф.	www.utu.kz сайты	КСП «Толерантты тұлға. Сөйлеуде стилистикалық фигураларды қолдану»	Ақпан
17.	Мамонова Б.Р.	Республикалық ғылыми-әдістемелік журнал	"Филологтың әлеуеті" - сабақты әзірлеу	Ақпан
18.	Соколов С.Ю.	Сайт «Ұстаз тілегі»	Арнайы пәндер сабағын әзірлеу	Ақпан

19.	Кайрханов Д.О.	Сайт «Инфоурок»	Арнайы пәндер сабағын әзірлеу	Ақпан
20.	Дюсупова М.Т.	Республикалық журнал – МҰҒАЛІМ.KZ Республикалық журнал – Физика. Химия. Биология.География	Көрінетін дыбыс	Ақпан
21.	Абдраимов К.А.	Сайт: «Ұстаз тілегі»	Ашық сабақ материалдары	Ақпан
22.	Захихов Ж.К.	Сайт: «Ұстаз тілегі»	Ашық сабақ материалдары	Ақпан
23.	Қадыров А.Қ.	Сайт: «Ұстаз тілегі»	Ашық сабақ материалдары	Ақпан
24.	Қабдуали С.А.	Сайт: «Ұстаз тілегі»	Ашық сабақ материалдары	Ақпан
25.	Аймуханбетов Б.Е.	Сайт «Ұстаз тілегі»	Ашық сабақ материалдары	Наурыз
26.	Каржаубаева.Ж.К.	Республикалық ғылыми - әдістемелік педагогикалық журнал «Мектепте, колледжде және ЖОО - да заманауи білім беру» Журнал «Ұстаз тілегі» Сайт Инфоурок	Металдар технологиясы бойынша онлайн зертханалық сабақ өткізу	Наурыз
27.	Аманғалиев А.Д.	Сайт «Ұстаз тілегі»	Арнайы пәндер сабағын әзірлеу	Сәуір
28.	Толекенов Е.А.	Сайт «Инфоурок»	Арнайы пәндер сабағын әзірлеу	Сәуір
29.	Истемесов Д.Б.	Сайт «Ұстаз тілегі»	Арнайы пәндер сабағын әзірлеу	Сәуір
30.	Исаев Ж.А.	Сайт «Ұстаз тілегі»	Арнайы пәндер сабағын әзірлеу	Сәуір
31.	Самашов Т.М.	Сайт: «Ұстаз тілегі»	Ашық сабақ материалдары	Сәуір
32.	Байбусинов Т.С.	Сайт: «Ұстаз тілегі»	Ашық сабақ материалдары	Сәуір
33.	Данияров М.М.	Сайт: «Ұстаз тілегі»	Ашық сабақ материалдары	Сәуір
34.	Қайрлыев А.Қ.	Сайт: «Ұстаз тілегі»	Ашық сабақ материалдары	Сәуір
35.	Жайсембаев		Сызу сабақтарында	Сәуір

	Н.Д.	LTD баспасы	болашақ маманның кәсіби қалыптасуы	
36.	Жуасбек Ж.С.	Республикалық журнал	Валеология пәні бойынша сабақ әзірлеу	Сәуір
37.	Ораз А.А.	Республикалық журнал	«Абай өңірінің археологиялық ескерткіштері» - сабақ әзірлемесі	Сәуір
38.	Тукушева Ф.М.	Республикалық журнал	Қазақстан тарихы пәні бойынша сабақ әзірлеу	Сәуір
39.	Хлоповская М.В.	www.utu.kz сайты	"Көлік бейініне арналған ағылшын тілі сабақтарындағы рөлдік диалогтар және жобалық іс-шаралар. Тәжірибе және практика"	Сәуір
40.	Муратова А.С.	Сайт: «Ұстаз тілегі».	«Заманауи сәулет туындылары»	Сәуір
41.	Кадирхано-ва.А.М.	Журнал Ұстаз тілегі Сайт Инфоурок	Техникалық механика сабақтарында болашақ маманның кәсіби қалыптасуы	Мамыр
42.	Дәуренова Л.Д.	Мұғалім мерейі Сайт Инфоурок Сайт Видеоурок	"Стандарттау негіздері" пәні бойынша ашық сабақ әзірлеу	Мамыр
43.	Жумашулы М.	АӘжәне ТД журналы	Мемлекеттік рәміздер-ел мақтанышы	Жыл ішінде
44.	Каирбеков А.А.	Журнал Валеология	Салауатты өмір салтын қалыптастырудағы ұлттық спорт түр-лерінің рөлі	Жыл ішінде
45.	Оспанов К.С.	Журнал Дене шынықтыру және спорт	ППФП, толық және тапсырмалар	Жыл ішінде
46.	Дюсембаев Ж.Б.	«Қосымша білім және тәрбие» мұғалімдерге ар-налған ғылыми-әдістемелік журнал	Дене шынықтыруды оқытудың заманауи тәсілдері	Жыл ішінде
47.	Канапьянов А.К.	АӘжәне ТД журналы	Ашық сабақ материал-дары	Жыл ішінде
48.	Уакбаев М.Б.	Журнал Мектептегі дене тәрбиесі	Ашық сабақ материал-дары	Жыл ішінде

49.	Шалабаев М. С.	Журнал Мектептегі дене тәрбиесі	Ашық сабақ материал-дары	Жыл ішінде
50.	Жумашулы М.	АӘжәне ТД журналы	Мемлекеттік рәміздер-ел мақтанышы	Жыл ішінде
51.	Каирбеков А.А.	Журнал Валеология	Салауатты өмір салтын қалыптастырудағы ұлттық спорт түр-лерінің рөлі	Жыл ішінде
52.	Оспанов К.С.	Журнал Дене шынықтыру және спорт	ППФП, толық және тапсырмалар	Жыл ішінде
53.	Дюсембаев Ж.Б.	«Қосымша білім және тәрбие» мұғалімдерге ар-налған ғылыми-әдістемелік журнал	Дене шынықтыруды оқытудың заманауи тәсілдері	Жыл ішінде
54.	Канапьянов А.К.	АӘжәне ТД журналы	Ашық сабақ материал-дары	Жыл ішінде
55.	Уакбаев М.Б.	Журнал Мектептегі дене тәрбиесі	Ашық сабақ материал-дары	Жыл ішінде
56.	Шалабаев М. С.	Журнал Мектептегі дене тәрбиесі	Ашық сабақ материал-дары	Жыл ішінде

ЦИКЛДЫҚ КОМИССИЯЛАРДЫҢ АПТАЛЫҚТАРЫ

№ р/с	Атауы	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1.	Филологиялық пәндер (Тілдер апталығы)	Қыркүйек	Молдажанова Г.С.
2.	Дене тәрбиесі мен АӘД	Қазан	Дюсембаев Ж.Б.
3.	Автомобиль-механикалық пәндер	Қазан	Исаев Ж.Ә.
4.	Қоғамдық пәндер	Қазан	Имангалиева Г.С.
5.	Жалпы білім беру пәндері	Қараша	Слямова А.Т.
6.	Өндірістік цикл	Ақпан	Каржаубаева Ж.К.
7.	Жалпытехникалық пәндер	Ақпан	Кадирханова А.М.
8.	Су пәндері	Ақпан	Страшкова М.Э.
9.	Пайдалану-экономикалық пәндері	Наурыз	Соколова В.Г.

Педагог-тәлімгер В.Г.Соколованың жұмысын жаңа бастаған оқытушы Р.Р.Бейсекеновамен 2025-2026 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Жұмысты жаңа бастаған оқытушы туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Бейсекенова Роза Румхановна
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Көлік колледжі 1998 ж. «Қайнар» университеті - 2003 ж. КУПС – 2006 ж. КУПС Магистратура – 2020 ж.
Педагогикалық практиканың қорытындылары	
Лауазымы	оқытушы
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	21 ЭАк, 43 ЭАк
Сынып жетекшілігі	14 ТЭМ

Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Соколова Валентина Геннадьевна
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Шығыс Қазақстан техникалық университеті
Оқу орнын бітірген жылы	1996 ж.
Диплом бойынша мамандығы	Көлікте тасымалдауды ұйымдастыру және қозғалысты басқару
Педагогикалық еңбек өтілі	20 жыл
Лауазымы	оқытушы
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	32 ЭА, 41 ЭА
Біліктілік санаты	модератор
Жұмыстың мақсаты	жас маманның сәтті бейімделуі үшін ұйымдастырушылық-әдістемелік жағдайлар жасау, жас маманның кәсіби қызметінде оларды сәтті қолдану үшін кәсіби шеберлігі мен дағдыларын қалыптастыру
Міндеттері	жас маманның кәсіби және психологиялық бейімделуі үшін жағдай жасау; жас маманға оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру деңгейін арттыруда әдістемелік көмек көрсету; жас педагогтың шығармашылық қызметінің жеке стилін қалыптастыру үшін жағдай жасау;

	үздіксіз өздігінен білім алуда қажеттілік пен уәждемені дамыту.
Жұмыстың негізгі бағыттары	жұмыста қолданылатын нормативтік-құқықтық құжаттамамен жұмыс; құжаттармен жұмыс істеуде көмек; жұмыс бағдарламаларын, оқу сабақтарының жоспарларын құрастыру және іске асыру бойынша консультациялар; оқу сабақтарын ұйымдастыруға көмек; Диагностикалық жұмыстарды жасауға және талдауға көмек көрсету; сабақтарға өзара қатысу.
Қорытынды	Жас маманның педагогикалық қызметін бағалау. Атқарылған жұмыс туралы бірлескен есеп

Жұмысты жаңадан бастаған оқытушымен тәлімгердің қызметін жоспарлау, ұйымдастыру және мазмұны бойынша іс-шаралар

№	Қызметтің мазмұны	Жұмыс түрлері	Мерзімі
1	Жұмыс бағдарламасын құруға көмек көрсету	Жеке кеңес беру	қыркүйек
2	Мемлекеттік заңдарды, құжаттарды, нұсқамалық-әдістемелік хаттар мен хаттамаларды меңгеру	Жеке кеңес беру	Жыл бойы
3	ПЦК апталығы аясында іс-шаралар өткізуге көмектесу	Жеке кеңес беру	наурыз
4	Жұмыс дәптерін орындағанда көмектесу	Қадағалау, интернет желісінде өздік білім алу	Жыл бойы
5	Зертхана жұмыстарын өткізу әдістемесін меңгеру	Жеке кеңес беру, интернет желісінде өздік білім алу	ЖБ сәйкес
6	Сабақ жоспарын бірге дайындау және тиімді өткізуде тәлімгер ретінде жұмысын жаңа бастаған оқытушыға әдістемелік көмек көрсету	Семинар, тренинг, практикум	Жыл бойы
7	Оқу бағдарламасын орындауды бақылау, жас оқытушының жоспарының сәкестігін бақылау	Қадағалау, ашық сабақтар	Жыл бойы
8	Жас оқытушыны тәлімгердің сабақтарына тарту және кері байланыс алу	Өзара сабақтарға қатысу	Оқу жылы ішінде
9	Оқу сабақтарының жоспарларын құруға көмектесу	Өздігінен білім алу, жеке кеңес беру	Жыл бойы

10	Жас мұғалімнің 1-жартыжылдық жұмысының қорытындысын шығару	жеке кеңес беру	желтоқсан

Педагог-тәлімгер М.Э.Страшкованың жұмысын жаңа бастаған оқытушы М.К.Самарқановамен 2025-2026 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Жұмысты жаңа бастаған оқытушы туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	**Самарканова Меруерт Канатовна**
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	ҚазГЗИ 2012-2014 ж.
Педагогикалық практиканың қорытындылары	-
Лауазымы	Ресурстық орталықтың әдіскері, экономикалық пәндер оқытушысы.
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	32Эа, 42 ЭАк
Сынып жетекшілігі	-

Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	**Страшкова Марина Эвальдовна**
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Новосібір мемлекеттік су көлігі академиясы
Оқу орнын бітірген жылы	1997
Диплом бойынша мамандығы	Көліктегі экономика және басқару мамандығы бойынша инженер-экономист
Педагогикалық еңбек өтілі	28
Лауазымы	"Су көлігі" бейіні бойынша оқу-әдістемелік бірлестігі төрағасының орынбасары, экономикалық пәндер оқытушысы.
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	21 См, 21 СВ, 31 ЭВП, 41 ЭВП, 41 СМ
Біліктілік санаты	Педагог-сарапшы
Жұмыстың мақсаты	жас маманның сәтті бейімделуі үшін ұйымдастырушылық-әдістемелік жағдайлар жасау, жас маманның кәсіби қызметінде оларды сәтті қолдану үшін кәсіби шеберлігі мен дағдыларын қалыптастыру
Міндеттері	жас маманның кәсіби және психологиялық бейімделуі үшін жағдай жасау; жас маманға оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру

	деңгейін арттыруда әдістемелік көмек көрсету; жас педагогтың шығармашылық қызметінің жеке стилін қалыптастыру үшін жағдай жасау; үздіксіз өздігінен білім алуда қажеттілік пен уәждемені дамыту.
Жұмыстың негізгі бағыттары	жұмыста қолданылатын нормативтік-құқықтық құжаттамамен жұмыс; құжаттармен жұмыс істеуде көмек; жұмыс бағдарламаларын, оқу сабақтарының жоспарларын құрастыру және іске асыру бойынша консультациялар; оқу сабақтарын ұйымдастыруға көмек; Диагностикалық жұмыстарды жасауға және талдауға көмек көрсету; сабақтарға өзара қатысу.
Қорытынды	Жас маманның педагогикалық қызметін бағалау. Атқарылған жұмыс туралы бірлескен есеп

Жұмысты жаңадан бастаған оқытушымен тәлімгердің қызметін жоспарлау, ұйымдастыру және мазмұны бойынша іс-шаралар

№	Қызметтің мазмұны	Жұмыс түрлері	Мерзімі
1	Жұмыс бағдарламасын құруға көмек көрсету	Жеке кеңес беру	қыркүйек
2	Мемлекеттік заңдарды, құжаттарды, нұсқамалық-әдістемелік хаттар мен хаттамаларды меңгеру	Жеке кеңес беру	Жыл бойы
3	ПЦК апталығы аясында іс-шаралар өткізуге көмектесу	Жеке кеңес беру	наурыз
4	Жұмыс дәптерін орындағанда көмектесу	Қадағалау, интернет желісінде өздік білім алу	Жыл бойы
5	Зертхана жұмыстарын өткізу әдістемесін меңгеру	Жеке кеңес беру, интернет желісінде өздік білім алу	ЖБ сәйкес
6	Сабақ жоспарын бірге дайындау және тиімді өткізуде тәлімгер ретінде жұмысын жаңа бастаған оқытушыға әдістемелік көмек көрсету	Семинар, тренинг, практикум	Жыл бойы
7	Оқу бағдарламасын орындауды бақылау, жас оқытушының жоспарының сәкестігін бақылау	Қадағалау, ашық сабақтар	Жыл бойы
8	Жас оқытушыны тәлімгердің сабақтарына тарту және кері байланыс алу	Өзара сабақтарға қатысу	Оқу жылы ішінде

9	Оқу сабақтарының жоспарларын құруға көмектесу	Өздігінен білім алу, жеке кеңес беру	Жыл бойы
10	Жас мұғалімнің 1-жартыжылдық жұмысының қорытындысын шығару	жеке кеңес беру	желтоқсан

Педагог-тәлімгер А.Н.Шотанованың жұмысын жаңа бастаған оқытушы А.С.Мұратовамен 2025-2026 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Жұмысты жаңа бастаған оқытушы туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Мұратова Айжан Саятқызы
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	2012-2016 ж. Ә.Бөкейхан атындағы университет «Филология» 2020-2022 ж. Ә.Бөкейхан атындағы университет «Филология» магистрі
Педагогикалық практиканың қорытындылары	
Лауазымы	Оқытушы
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	11ОДк, 12ТР, 11ЭВП, 14ТЭМ, 11СМ, 33 ТЭМ, 31 ЭВП, 41 ТРк, 42ТР.
Сынып жетекшілігі	11 ТРк

Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Шотанова Алия Наурызбаевна
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	М.Әуезов атындағы университет
Оқу орнын бітірген жылы	2005 ж.
Диплом бойынша мамандығы	Қазақ тілі мен әдебиеті, ағылшын тілі мұғалімі
Педагогикалық еңбек өтілі	20 жыл
Лауазымы	оқытушы
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	12 ЧС, 11 ЧСк, 13 ТЭМ, 11 ТРк, 31 ТЭМк, 32 ТЭМк, 31 ЭАк, 32 ЭА.
Біліктілік санаты	Педагог- сарапшы

Жұмыстың мақсаты	жас маманның сәтті бейімделуі үшін ұйымдастырушылық-әдістемелік жағдайлар жасау, жас маманның кәсіби қызметінде оларды сәтті қолдану үшін кәсіби шеберлігі мен дағдыларын қалыптастыру
Міндеттері	жас маманның кәсіби және психологиялық бейімделуі үшін жағдай жасау; жас маманға оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру деңгейін арттыруда әдістемелік көмек көрсету; жас педагогтың шығармашылық қызметінің жеке стилін қалыптастыру үшін жағдай жасау; үздіксіз өздігінен білім алуда қажеттілік пен уәждемені дамыту.
Жұмыстың негізгі бағыттары	жұмыста қолданылатын нормативтік-құқықтық құжаттамамен жұмыс; құжаттармен жұмыс істеуде көмек; жұмыс бағдарламаларын, оқу сабақтарының жоспарларын құрастыру және іске асыру бойынша консультациялар; оқу сабақтарын ұйымдастыруға көмек; Диагностикалық жұмыстарды жасауға және талдауға көмек көрсету; сабақтарға өзара қатысу.
Қорытынды	Жас маманның педагогикалық қызметін бағалау. Атқарылған жұмыс туралы бірлескен есеп

Жұмысты жаңадан бастаған оқытушымен тәлімгердің қызметін жоспарлау, ұйымдастыру және мазмұны бойынша іс-шаралар

№	Қызметтің мазмұны	Жұмыс түрлері	Мерзімі
1	Жұмыс бағдарламасын құруға көмек көрсету	Жеке кеңес беру	қыркүйек
2	СӨЖ және СОӨЖ құруға көмек көрсету	меңгеру	қыркүйек
3	ПЦК апталығы аясында іс-шаралар өткізуге көмектесу	сұхбат - практикум	қыркүйек
4	Жұмыс дәптерін орындағанда көмектесу	консультация	Жыл ішінде
5	Олимпиаданы өткізу әдістемесін зерделеу	консультация	Жыл ішінде
6	Сабақ жоспарын бірге дайындау және тиімді өткізуде тәлімгер ретінде жұмысын жаңа бастаған оқытушыға әдістемелік көмек	Слайд арқылы түсіндіру	Қазан

	көрсету		
7	Оқу бағдарламасын орындауды бақылау, жас оқытушының жоспарының сәкестігін бақылау	Сабаққа қатысу	қараша
8	Жас оқытушыны тәлімгердің сабақтарына тарту және кері байланыс алу	Өзара сабақтарға қатысу	желтоқсан
9	Оқу сабақтарының жоспарларын құруға көмектесу	консультация	желтоқсан
10	Жас мұғалімнің 1-ші, 2-ші жартыжылдық жұмысының қорытындысын шығару	есеп	қаңтар, маусым

Педагог-тәлімгер А.Т.Слямованың жұмысын жаңа бастаған оқытушы А.Б.Зариповамен 2025-2026 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Жұмысты жаңа бастаған оқытушы туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Зарипова Айгерим Болатбековна
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Шәкәрім атындағы университет, 2021ж. Әлихан Бөкейхан атындағы университет, 2024 ж.
Педагогикалық практиканың қорытындылары	-
Лауазымы	Қазақ тілі мен әдебиеті пәнінің оқытушысы, Кәсіби қазақ тілі, Абайтану
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	11ЭАк, 31 СВ
Сынып жетекшілігі	-

Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Слямова Асемгуль Тулюгеновна
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	СМПИ (химия және биология бакалавры), 2007 ж. Аймақтық әлеуметтік-инновациялық университет (химия магистрі), 2017 ж.
Оқу орнын бітірген жылы	2007
Диплом бойынша	Химия және биология мұғалімі

мамандығы	
Педагогикалық еңбек өтілі	11 жыл
Лауазымы	Химия және биология пәндерінің оқытушысы
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	11ЭА-к, 11ТЭМ-к, 12ТЭМ-к, 11ОД-к, 12ЧС, 12ТР
Біліктілік санаты	Педагог - сарапшы
Жұмыстың мақсаты	жас маманның сәтті бейімделуі үшін ұйымдастырушылық-әдістемелік жағдайлар жасау, жас маманның кәсіби қызметінде оларды сәтті қолдану үшін кәсіби шеберлігі мен дағдыларын қалыптастыру
Міндеттері	жас маманның кәсіби және психологиялық бейімделуі үшін жағдай жасау; жас маманға оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру деңгейін арттыруда әдістемелік көмек көрсету; жас педагогтың шығармашылық қызметінің жеке стилін қалыптастыру үшін жағдай жасау; үздіксіз өздігінен білім алуда қажеттілік пен уәждемені дамыту.
Жұмыстың негізгі бағыттары	жұмыста қолданылатын нормативтік-құқықтық құжаттамамен жұмыс; құжаттармен жұмыс істеуде көмек; жұмыс бағдарламаларын, оқу сабақтарының жоспарларын құрастыру және іске асыру бойынша консультациялар; оқу сабақтарын ұйымдастыруға көмек; Диагностикалық жұмыстарды жасауға және талдауға көмек көрсету; сабақтарға өзара қатысу.
Қорытынды	Жас маманның педагогикалық қызметін бағалау. Атқарылған жұмыс туралы бірлескен есеп

Жұмысты жаңадан бастаған оқытушымен тәлімгердің қызметін жоспарлау, ұйымдастыру және мазмұны бойынша іс-шаралар

№	Содержание деятельности	Формы работы	Сроки
1	Модульдік оқыту бойынша жұмыс бағдарламасын жасау кезінде көмек көрсету	Кеңес беру Әдістемелік көмек көрсету	Қыркүйек
2	Жеке шығармашылық жоспар жасау кезінде көмек көрсету	құжаттармен жұмыс істеуге көмек	Қыркүйек
3	Кабинет жұмысын ұйымдастыруға көмек (кабинет құжаттамасы)	Кеңес беру	Қыркүйек
4	Жас педагогтың кәсіби қалыптасуы-	Әдістемелік көмек	Қыркүйек

	ның жеке жоспарын жасау	көрсету	
5	ПЦК апталығы аясында іс-шаралар өткізуге көмектесу	іс-шаралар өткізуге көмектесу	ПЦК жоспары бойынша
6	Құжаттардың үлгілерімен, әдістемелік ұсынымдармен, әзірлемелермен, педагогикалық әдебиеттің жаңалықтарымен танысу мақсатында әдістемелік кабинетке үнемі бару	әдістемелік кабинетке бару	Айына 3-4 рет
7	Жас оқытушы А.Б. Зарипованың сабақтарына қатысу	оқу сабақтарын ұйымдастыруға көмек	Оқу жылы ішінде
8	Колледждің тәжірибелі оқытушыларының сабақтарына қатысу	Сабаққа қатысу, кеңес беру	Қыркүйек, қазан, қараша
9	Колледждің басқа оқытушыларының сабақтарына үнемі қатысу	Өзара сабақтарға қатысу	Оқу жылы ішінде
10	сабақты талдау, сабақты жоспарлауды түзету	Кеңес беру Әдістемелік көмек көрсету	қазан
11	ОТҚ пайдалану әдістемесін зерделеу мақсатында ашық сабаққа қатысу	сабақтарға қатысу, Кеңес беру	қазан, қараша
12	Жұмыс дәптерін орындағанда көмектесу	Кеңес беру Әдістемелік көмек көрсету	наурыз
13	Кабинет пен зертхананы байқауға дайындау кезінде көмек көрсету және оқу-әдістемелік кешенді жасау	Кеңес беру Әдістемелік көмек көрсету	сәуір
14	Жүргізілген жұмыстардың қорытындысын шығару	Жас маманның педагогикалық қызметін бағалау. Атқарылған жұмыс туралы бірлескен есеп	мамыр

Педагог-тәлімгер Ж.К.Қаржаубаеваның жұмысын жаңа бастаған оқытушы Қ.Ж.Сәрсеновпен 2025-2026 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Жұмысты жаңа бастаған оқытушы туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Сәрсенов Қуантхан Жанарбекұлы
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	М. Тынышбаев атындағы Қазақ көлік және коммуникация академиясы, көлік техникасы бакалавры Логистика және көлік академиясы-техника ғылымдарының магистрі
Педагогикалық практиканың қорытындылары	-

Лауазымы	Арнайы пәндердің оқытушысы
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	33ТЭМк, 34 ТЭМк, 31ТМк, 22ЭА, 21ТРк, 21ДМк, 21ЭАк
Сынып жетекшілігі	-

Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Каржаубаева Жанар Кажигумаровна
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Сәтпаев атындағы ҚазҰТУ
Оқу орнын бітірген жылы	1994
Диплом бойынша мамандығы	«Машина жасау технологиясы» мамандығы бойынша инженер-механик
Педагогикалық еңбек өтілі	30 жыл
Лауазымы	Арнайы пәндердің оқытушысы
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	21ТРк, 22ТР, 23ТР, 21ТМк, 22ТМ, 21ЭВП, 21ДМк, 21ТЭМк, 22ТЭМк, 23ТЭМ, 24ТЭМк, 31ДМ, 32ДМк
Біліктілік санаты	Оқытушы-зерттеуші
Жұмыстың мақсаты	жас маманның сәтті бейімделуі үшін ұйымдастырушылық-әдістемелік жағдайлар жасау, жас маманның кәсіби қызметінде оларды сәтті қолдану үшін кәсіби шеберлігі мен дағдыларын қалыптастыру
Міндеттері	жас маманның кәсіби және психологиялық бейімделуі үшін жағдай жасау; жас маманға оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру деңгейін арттыруда әдістемелік көмек көрсету; жас педагогтың шығармашылық қызметінің жеке стилін қалыптастыру үшін жағдай жасау; үздіксіз өздігінен білім алуда қажеттілік пен уәждемені дамыту.
Жұмыстың негізгі бағыттары	жұмыста қолданылатын нормативтік-құқықтық құжаттамамен жұмыс; құжаттармен жұмыс істеуде көмек; жұмыс бағдарламаларын, оқу сабақтарының жоспарларын құрастыру және іске асыру бойынша консультациялар; оқу сабақтарын ұйымдастыруға көмек; Диагностикалық жұмыстарды жасауға және талдауға көмек көрсету; сабақтарға өзара қатысу.
Қорытынды	Жас маманның педагогикалық қызметін бағалау.

	Атқарылған жұмыс туралы бірлескен есеп

Жұмысты жаңадан бастаған оқытушымен тәлімгердің қызметін жоспарлау, ұйымдастыру және мазмұны бойынша іс-шаралар

№	Қызметтің мазмұны	Жұмыс түрлері	Мерзімі
1	Оқу нәтижелерімен жаңа жұмыс бағдарламаларын жасау кезінде көмек көрсету	Жеке кеңестер, ОӘК бойынша бірлескен жұмыс	қыркүйек
2	Жеке шығармашылық жоспар жасау кезінде көмек көрсету	Жеке кеңестер	қыркүйек
3	Жас педагогтың кәсіби қалыптасуының жеке жоспарын жасау	Жеке кеңестер	қыркүйек
4	ПЦК апталығы шеңберінде іс-шараны өткізуге көмек көрсету	Жеке кеңес беру, жоспар мен есепті бірлесіп құру	қазан
5	Құжаттардың үлгілерімен, әдістемелік ұсынымдармен, әзірлемелермен, педагогикалық әдебиеттің жаңалықтарымен танысу мақсатында әдістемелік кабинетке үнемі бару	Өздігінен білім алу, конспектілеу	Оқу жылы ішінде
6	Жас оқытушы К.Ж.Сарсенованың сабақтарына қатысу	Бақылау	Оқу жылы ішінде
7	Колледждің тәжірибелі оқытушыларының сабақтарына қатысу	Өзара сабаққа қатысу	Оқу жылы ішінде
8	Колледждің басқа оқытушыларының сабақтарына үнемі қатысу	Өзара сабаққа қатысу	Оқу жылы ішінде
9	Қатысқан сабақтарды талдау, сабақты жоспарлауды түзету	Қатысқан сабақты бірлесіп талқылау	Оқу жылы ішінде
10	Әр түрлі педагогикалық технологиялар қолданған кезде сабақтарды өткізу әдістемесін меңгеру	Жеке кеңес беру. Мастер-класс өткізу	Оқу жылы ішінде
11	ОТҚ пайдалану әдістемесін зерделеу мақсатында ашық сабақтарға қатысу	Өзара сабаққа қатысу	Оқу жылы ішінде
12	Жұмыс дәптерін орындау кезінде көмек көрсету	Жеке кеңес	Оқу жылы ішінде
13	Жас оқытушымен жұмыс қорытындысын шығару	Есеп дайындау	Мамыр

Педагог-тәлімгер Ж.Б.Дюсембаевтың жұмысын жаңа бастаған оқытушы М.С.Шалабаевпен 2025-2026 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Жұмысты жаңа бастаған оқытушы туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Шалабаев Мақсат Серікболұлы
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	ALIKHAN BOKEIKHAN UNIVERSITY, Дене шынықтыру және спорт 2024 ж.
Педагогикалық практиканың қорытындылары	-
Лауазымы	Дене шынықтыру пәнінің мұғалімі
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	41 ЭА, 41 СМ, 31 ТРк, 31 ЭАк, 32 ЭА,21 ТРк,21 СМ,11 ЧСк,12 ЧС,13 ТЭМ
Сынып жетекшілігі	31 ЭАк

Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Дюсембаев Жанибек Бердибекович
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	СМПИ, Семей қ.
Оқу орнын бітірген жылы	2009
Диплом бойынша мамандығы	Дене шынықтыру және спорт бакалавры
Педагогикалық еңбек өтілі	16 жыл
Лауазымы	Дене шынықтыру пәнінің оқытушысы
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	31 ТМк,32ТМ,11 ЭАк,21 ЧСк,21 ТЭМк,23 ТРк,43 ЭАк,42 ДМк,41 ТЭМ,44ТЭМк
Біліктілік санаты	Педагог-зерттеуші
Жұмыстың мақсаты	жас маманның сәтті бейімделуі үшін ұйымдастырушылық-әдістемелік жағдайлар жасау, жас маманның кәсіби қызметінде оларды сәтті қолдану үшін кәсіби шеберлігі мен дағдыларын қалыптастыру
Міндеттері	жас маманның кәсіби және психологиялық бейімделуі үшін жағдай жасау; жас маманға оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру деңгейін арттыруда әдістемелік көмек көрсету; жас педагогтың шығармашылық қызметінің жеке стилін қалыптастыру үшін жағдай жасау; үздіксіз өздігінен білім алуда қажеттілік пен уәждемені дамыту.

Жұмыстың негізгі бағыттары	жұмыста қолданылатын нормативтік-құқықтық құжаттамамен жұмыс; құжаттармен жұмыс істеуде көмек; жұмыс бағдарламаларын, оқу сабақтарының жоспарларын құрастыру және іске асыру бойынша консультациялар; оқу сабақтарын ұйымдастыруға көмек; Диагностикалық жұмыстарды жасауға және талдауға көмек көрсету; сабақтарға өзара қатысу.
Қорытынды	Жас маманның педагогикалық қызметін бағалау. Атқарылған жұмыс туралы бірлескен есеп

Педагог-тәлімгер Е.Х.Алченбаевтың жұмысын жаңа бастаған ӨОШ М.М.Данияровпен 2025-2026 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Жұмысты жаңа бастаған ӨОШ туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Данияров Мадияр Мухаметович
Білімі	Орта-техникалық
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Көлік колледжі, 2025 ж.
Педагогикалық практиканың қорытындылары	Бастаушы
Лауазымы	Өндірістік оқыту шебері
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	22 ТМ, 23 ТЭМ, 21 ТЭМк, 22 ТЭМк
Сынып жетекшілігі	-

Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Алченбаев Ертай Хабдулович
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Х.Д.Дулати атындағы Тараз мемлекеттік университеті
Оқу орнын бітірген жылы	2013 ж.
Диплом бойынша мамандығы	Көлікте тасымалдауды ұйымдастыру, көлік қозғалысы мен пайдалану
Педагогикалық еңбек өтілі	16 жыл
Лауазымы	Арнайы пәндердің оқытушысы
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	21 ЭАк, 31 ЭАк, 42 ЭАк, 43 ЭАк
Біліктілік санаты	Педагог - зерттеуші
Жұмыстың мақсаты	жас маманның сәтті бейімделуі үшін

	ұйымдастырушылық-әдістемелік жағдайлар жасау, жас маманның кәсіби қызметінде оларды сәтті қолдану үшін кәсіби шеберлігі мен дағдыларын қалыптастыру
Міндеттері	жас маманның кәсіби және психологиялық бейімделуі үшін жағдай жасау; жас маманға оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру деңгейін арттыруда әдістемелік көмек көрсету; жас педагогтың шығармашылық қызметінің жеке стилін қалыптастыру үшін жағдай жасау; үздіксіз өздігінен білім алуда қажеттілік пен уәждемені дамыту.
Жұмыстың негізгі бағыттары	жұмыста қолданылатын нормативтік-құқықтық құжаттамамен жұмыс; құжаттармен жұмыс істеуде көмек; жұмыс бағдарламаларын, оқу сабақтарының жоспарларын құрастыру және іске асыру бойынша консультациялар; оқу сабақтарын ұйымдастыруға көмек; Диагностикалық жұмыстарды жасауға және талдауға көмек көрсету; сабақтарға өзара қатысу.
Қорытынды	Жас маманның педагогикалық қызметін бағалау. Атқарылған жұмыс туралы бірлескен есеп

Жұмысты жаңадан бастаған ӨОШ-мен тәлімгердің қызметін жоспарлау, ұйымдастыру және мазмұны бойынша іс-шаралар

№	Содержание деятельности	Формы работы	сроки
1	Жұмыс бағдарламасын құруға көмек көрсету	кеңес беру	02.09-25.09.25
2	Мемлекеттік заңдарды, құжаттарды, нұсқамалық-әдістемелік хаттар мен хаттамаларды меңгеру	Жеке жұмыс, кеңес беру	үнемі
3	ПЦК апталығы аясында іс-шаралар өткізуге көмектесу	кеңес беру	20-28.02.26
4	Жұмыс дәптерін орындағанда көмектесу	Кеңес беру	01.03.26-15.03.26
5	Зертхана жұмыстарын өткізу әдістемесін меңгеру	Жеке жұмыс, кеңес беру	үнемі
6	Сабақ жоспарын бірге дайындау және тиімді өткізуде тәлімгер ретінде жұмысын жаңа бастаған оқытушыға әдістемелік көмек көрсету	Жеке жұмыс, кеңес беру	үнемі

7	Оқу бағдарламасын орындауды бақылау, жас оқытушының жоспарының сәкестігін бақылау	Жеке жұмыс, кеңес беру	үнемі
8	Жас оқытушыны тәлімгердің сабақтарына тарту және кері байланыс алу	Жеке жұмыс, кеңес беру	үнемі
9	Оқу сабақтарының жоспарларын құруға көмектесу	Жеке жұмыс, кеңес беру	үнемі
10	Жас мұғалімнің 1-жартыжылдық жұмысының қорытындысын шығару	Жеке жұмыс, кеңес беру	үнемі

Педагог-тәлімгер А.Б.Сүлейменовтың жұмысын жаңа бастаған ӨОШ С.А.Қабдуалимен 2025-2026 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Жұмысты жаңа бастаған ӨОШ туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Қабдуали Саңжар Асқарұлы
Білімі	орта
Қай оқу орнын бітірген, қашан	«Көлік колледжі» КМҚК
Педагогикалық практиканың қорытындылары	жоқ
Лауазымы	Өндірістік оқыту шебері
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	21 ТЭМк, 22 ТЭМк, 23 ТЭМ, 24 ТЭМ, 23 ТРк, 21 СМ.
Сынып жетекшілігі	-

Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Сулейменов Арман Белгибекивич
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Семей қ. Шәкәрім атындағы СМУ
Оқу орнын бітірген жылы	2008
Диплом бойынша мамандығы	Көлік бакалавры
Педагогикалық еңбек өтілі	38 ж.
Лауазымы	Шеберхзаналардың меңгерушісі
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	
Біліктілік санаты	Педагог-сарапшы
Жұмыстың мақсаты	жас маманның сәтті бейімделуі үшін ұйымдастырушылық-әдістемелік жағдайлар жасау, жас маманның кәсіби қызметінде оларды

	сәтті қолдану үшін кәсіби шеберлігі мен дағдыларын қалыптастыру
Міндеттері	жас маманның кәсіби және психологиялық бейімделуі үшін жағдай жасау; жас маманға оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру деңгейін арттыруда әдістемелік көмек көрсету; жас педагогтың шығармашылық қызметінің жеке стилін қалыптастыру үшін жағдай жасау; үздіксіз өздігінен білім алуда қажеттілік пен уәждемені дамыту.
Жұмыстың негізгі бағыттары	жұмыста қолданылатын нормативтік-құқықтық құжаттамамен жұмыс; құжаттармен жұмыс істеуде көмек; жұмыс бағдарламаларын, оқу сабақтарының жоспарларын құрастыру және іске асыру бойынша консультациялар; оқу сабақтарын ұйымдастыруға көмек; Диагностикалық жұмыстарды жасауға және талдауға көмек көрсету; сабақтарға өзара қатысу.
Қорытынды	Жас маманның педагогикалық қызметін бағалау. Атқарылған жұмыс туралы бірлескен есеп

Педагог-тәлімгер А.Б.Сүлейменовтың жұмысын жаңа бастаған ӨОШ А.Қ.Қадыровпен 2025-2026 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Жұмысты жаңа бастаған ӨОШ туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Қадыров Аян Қанатұлы
Білімі	Орта-техникалық
Қай оқу орнын бітірген, қашан	«Көлік колледжі» КМҚК
Педагогикалық практиканың қорытындылары	жоқ
Лауазымы	Өндірістік оқыту шебері
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	21 ТЭМк, 22 ТЭМк, 23 ТЭМ, 24 ТЭМ, 22 ТР, 23 ТРк, 21 ДМ, 21 ТРк
Сынып жетекшілігі	22 СЛк

Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Сулейменов Арман Белгибекивич
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Семей қ. Шәкәрім атындағы СМУ

Оқу орнын бітірген жылы	2008
Диплом бойынша мамандығы	Көлік бакалавры
Педагогикалық еңбек өтілі	38 ж.
Лауазымы	Шеберхзаналардың меңгерушісі
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	
Біліктілік санаты	Педагог-сарапшы
Жұмыстың мақсаты	жас маманның сәтті бейімделуі үшін ұйымдастырушылық-әдістемелік жағдайлар жасау, жас маманның кәсіби қызметінде оларды сәтті қолдану үшін кәсіби шеберлігі мен дағдыларын қалыптастыру
Міндеттері	жас маманның кәсіби және психологиялық бейімделуі үшін жағдай жасау; жас маманға оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру деңгейін арттыруда әдістемелік көмек көрсету; жас педагогтың шығармашылық қызметінің жеке стилін қалыптастыру үшін жағдай жасау; үздіксіз өздігінен білім алуда қажеттілік пен уәждемені дамыту.
Жұмыстың негізгі бағыттары	жұмыста қолданылатын нормативтік-құқықтық құжаттамамен жұмыс; құжаттармен жұмыс істеуде көмек; жұмыс бағдарламаларын, оқу сабақтарының жоспарларын құрастыру және іске асыру бойынша консультациялар; оқу сабақтарын ұйымдастыруға көмек; Диагностикалық жұмыстарды жасауға және талдауға көмек көрсету; сабақтарға өзара қатысу.
Қорытынды	Жас маманның педагогикалық қызметін бағалау. Атқарылған жұмыс туралы бірлескен есеп

Жұмысты жаңадан бастаған ӨОШ-мен тәлімгердің қызметін жоспарлау, ұйымдастыру және мазмұны бойынша іс-шаралар

№	Қызметтің мазмұны	Жұмыс түрлері	Мерзімі
1	Оқу нәтижелерімен жаңа жұмыс бағдарламаларын жасау кезінде көмек көрсету	Жеке кеңестер, ОӘК бойынша бірлескен жұмыс	қыркүйек
2	Жеке шығармашылық жоспар жасау кезінде көмек көрсету	Жеке кеңестер	қыркүйек
3	Жас педагогтың кәсіби қалыптасуының жеке жоспарын жасау	Жеке кеңестер	қыркүйек
4	ПЦК апталығы шеңберінде іс-шараны	Жеке кеңес беру, жоспар	ПЦК апталығы

	өткізуге көмек көрсету	мен есепті бірлесіп құру	
5	Құжаттардың үлгілерімен, әдістемелік ұсынымдармен, әзірлемелермен, педагогикалық әдебиеттің жаңалықтарымен танысу мақсатында әдістемелік кабинетке үнемі бару	Өздігінен білім алу, конспектілеу	Оқу жылы ішінде
6	Өндірістік оқыту шеберлерінің және арнайы пәндердің оқытушыларының сабақтарына қатысу	қадағалау	Айына 2, 3 рет
7	Қатысқан сабақтарды талдау, сабақты жоспарлауды түзету	Қатысқан сабақты бір-лесіп талқылау	Оқу жылы ішінде
8	Бейне сабақтарды дайындау және өткізілген бейне сабақтарды талдау	Бейне сабақ жасауға көмектесу	Оқу жылы ішінде
9	Практикалық сабақтарды өткізу әдістемесін меңгеру	Жеке кеңес беру. Мастер-класс өткізу	Оқу жылы ішінде
10	ОТҚ пайдалану әдістемесін зерделеу мақсатында ашық сабақтарға қатысу	Өзара сабаққа қатысу	Оқу жылы ішінде
11	Жұмыс дәптерін орындау кезінде көмек көрсету	Жеке кеңес	Оқу жылы ішінде
12	Жас оқытушымен жұмыс қорытындысын шығару	Есеп дайындау	Мамыр, маусым

Мемлекеттік заңдарды, құжаттарды, нұсқаулық-әдістемелік хаттар мен хаттамаларды зерделеу.

№ р/с	Мазмұны	Зерделеу тәсілі	Зерделеу мерзімі
1	ҚР 2007.07.27 №319-III "**Білім туралы**" Заңы, 15.03. 2025 ж. өзгерістер мен то-лықтырулар енгізілді. https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z070000319_	Оқу	Жыл ішінде
2	ҚР 27.12.2019 ж. № 293-VI "**Педагог мәртебесі туралы**" Заңы, 23.02.2024 ж. өз-геріс енгізілді https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1900000293	Оқу	Жыл ішінде
3	**Педагогикалық этиканың кейбір мәселе-лері туралы** Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 11 мамырдағы № 190 бұйрығы, жаңа редакцияда ҚР Оқу-ағарту Министрінің 14.07.2023 ж. № 208 бұйрығымен https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020619	Оқу	Жыл ішінде

4	ТжКБ мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, жаңа редакцияда ҚР оқу-ағарту министрінің 15.04.2025 № 74 бұйрығымен https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2200029031	оқу	қыркүйек
5	ҚР БҒМ 2020 жылғы 6 сәуірдегі № 130 "Мектепке дейінгі тәрбие және оқыту, орта, арнайы, қосымша, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары педагогтерінің жүргізуі үшін міндетті құжаттардың тізбесін және олардың нысанын бекіту туралы" бұйрығы, жаңа редакцияда ҚР Оқу-ағарту Министрінің **30.04.2025 № 98** бұйрығымен https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020317	Оқу	Жыл ішінде
6	Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 30.04.2025 жз. редакциясымен https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2300032140	Оқу	Жыл ішінде
7	Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары үшін білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 30.04.2025 ж. редакциясымен https://adilet.zan.kz/rus/docs/V080005191_	Оқу	Жыл ішінде
8	2024-2026 жылдарға арналған салалық деңгейде білім беру саласының қызметкерлері үшін еңбек жағдайларын, жұмыспен қамтуды және әлеуметтік кепілдіктерді белгілеу жөніндегі әлеуметтік әріптестік туралы САЛАЛЫҚ КЕЛІСІМ (Астана қ., 2023 жылғы 25 желтоқсан) https://gos24.kz/blog/3234	Оқу	Жыл ішінде

2025-2026 оқу жылында директорлық бақылау жұмыстарын жүргізу кестесі

№ № р/с	Топ	Пән	Оқытушы	Өткізу мерзімі	Өткізуші
1.	21 ТЭМк	Білдек практикасы	Абдраимов К.А.	21.10.25 ж.	Сулейменов А.Б.
2.	23 ТЭМ	Автомобильдің құрылысы	Дюсюпов Р.Ж.	21.10.25 ж.	Мукашева Э.М.
3.	24 ТЭМ	Монтаждау-бөлшектеу практикасы	Байбусинов Т.С.	22.10.25 ж.	Васильев О.А.
4.	31 ТЭМк	Практика	Захихов Ж.К.	22.10.25 ж.	Сулейменов А.Б.
5.	41 ДМ	Жол-құрылыс машиналарын жөндеу	Бәкенов Б.Қ.	22.10.25 ж.	Сулейменов А.Б.
6.	43 ЭАк	Өндіріс экономикасы	Нұрлан Б.Н.	23.10.25 ж.	Молдажанова Г.С.
7.	32 ТМ	Автомобиль-дердің борттық желісіне техни-калық қызмет көрсету	Мусабаев И.Д.	24.10.25 ж.	Куандыкова А.Б.
8.	32 ТМ	Монтаждау-бөлшектеу практикасы	Самашов Т.М.	27.10.25 ж.	Сулейменов А.Б.
9.	13 ТЭМ	Биология	Багирова Д.С.	30.10.25 ж.	Страшкова М.Э.
10.	11 ЭАк	Химия	Слямова А.Т.	11.11.25 ж.	Касенова А.З.
11.	11 ТЭМк	Қазақстан тарихы	Ораз А.Ә.	12.11.25 ж.	Мукашева Э.М.
12.	32 ЭА	Басқару жүйесін автоматтандыру	Мыңбаев Д.С.	13.11.25 ж.	Аубакирова А.М.
13.	12 ТЭМк	Қазақ тілі	Мукашева Э.М.	17.11.25 ж.	Багирова Д.С.
14.	12 ЧС	АӘД	Канапьянов А.К.	18.11.25 ж.	Жумашулы М.Ж.
15.	31 ЭАк	Жолаушылар тасымалын ұйымдастыру және	Алченбаев Е.Х.	20.11.25 ж.	Страшкова М.Э.

		технологиясы			
16.	11 ТРк	Математика	Жумадилова Ж.Ш.	21.11.25 ж.	Далбин Т.С.
17.	41 ЭА	Жүк тасымалын басқару	Соколова В.Г.	25.11.25 ж.	Изембаева М.Б.
18.	42 ТЭМ	Өндіріс экономикасы	Касенова А.З.	27.11.25 ж.	Койшыбаева А.К.

Көлік және кеме жүйелерін пайдалану және қауіпсіздік бөлімінің меңге-рушісінің колледжішілік бақылау жоспары

№ р/с	Мазмұны	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1.	Оқытушылардың сабақтарына қатысу және талдау (оқу пәндерін оқыту сапасын бақылау)	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі
2.	Директорлық бақылау жұмыстарын жүргізу	Колледжішілік бақылау жоспары бойынша	Бөлім меңгерушісі
3.	Топтық сынып сағаттарына қатысу және оларды талқылау	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі

СУ МАМАНДЫҚТАРЫ БӨЛІМІНІҢ МЕҢГЕРУШІСІНІҢ ЖҰМЫСЫ

№ р/с	Іс-шаралардың мазмұны	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
	I. ОҚУ ЖЫЛЫНЫҢ БАСТАЛУЫНА ОҚУ ҚҰЖАТТАРЫН ДАЙЫНДАУ		
1.	Теориялық оқыту журналдарын дайындау	Қыркүйек	Бөлім меңгерушісі
2.	Қажетті құжаттарды дайындау	Қыркүйек	Бөлім меңгерушісі
	II. ЖАҢА ҚАБЫЛДАНҒАН СТУДЕНТТЕРДІҢ ҚҰЖАТТАРЫН ӨҢДЕУ		
1	Есеп кітапшалары мен студенттік билеттерді рәсімдеу	01.10.2025 дейін	Бөлім меңгерушісі, топ жетекшілері
2	Жаңа қабылданған студенттердің жеке істерімен жұмыс	Қыркүйек	Бөлім меңгерушісі
	III. ОҚУ ҮРДІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ		
1	Топ старосталарын тағайындау ту-ралы бұйрық жобасын дайындау	09.09.2025 дейін	Бөлім меңгерушісі
2	Жаңа қабылданған студенттермен топтар бойынша жиналыс өткізу	Қыркүйек	Бөлім меңгерушісі, топ жетекшілері
3	Студенттердің сабаққа қатысуын күнделікті бақылау	Күнделікті	Бөлім меңгерушісі, топ жетекшілері

4	Бөлімде кеңес өткізу	Оқу жылы бойы, қажет болған жағдай-да	Бөлім меңгерушісі, топ жетекшілері
5	Студенттерді келесі курсқа көшіру туралы бұйрық жобасын дайындау	2026 жылдың маусым айы	Бөлім меңгерушісі
6	Стипендия тағайындау туралы бұйрық және қызметтік жазба дайындау	Семестр соңында	Бөлім меңгерушісі
7	Оқу ақысының төленуін бақылау	Үнемі	Бөлім меңгерушісі
8.	Класс жетекшілерінің семинарла-рына, пәндік комиссиялардың оты-рыстарына, УВК, құқықбұзушы-лықтардың алдын алу бойынша кеңестерге, инновациялық технолo-гиялар семинарларына қатысу	Оқу жылы бойы	Бөлім меңгерушісі
	IV. АТА-АНАЛАРМЕН ЖҰМЫС		
1.	жаңадан қабылданған оқушылардың ата-аналарының Колледждің жалпы жиналысына қатысуы	Қыркүйек	Бөлім меңгерушісі, топ жетекшілері
2.	Топтық ата-аналар жиналыстарын өткізуге қатысу және бақылау	Жаңа қабыл-данған топтар үшін ай сайын, 2-4 курстар үшін жылына 1-2 рет және қажет болған жағдайда	Бөлім меңгерушісі, топ жетекшілері
3.	Ата-аналармен жеке жұмыс жасау	үнемі	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
4.	Оқушылардың пәтерлеріне бару	қажеттілігіне қарай – бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері 01.10.25 ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
	V. ОҚУШЫЛАРДЫҢ ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ		
1.	Ай сайынғы аттестаттау қорытындысы бойынша ақпарат дайындау және колледжішілік жиналысқа қатысу	Ай сайын	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері

2.	Оқушылармен үнемі жеке жұмыс – сұхбаттар жүргізу	үнемі	Бөлім меңгерушісі
	VI. **ТОП ЖЕТЕКШІЛЕРІМЕН ЖҰМЫС**		
1.	Топ жетекшілерімен келесі мәселелер бойынша жұмыс: а) топта тәрбие жұмысын ұйымдастыру; б) оқушылармен және олардың ата-аналарымен жеке жұмыстар; в) ата-аналар жиналысы; г) қауіп-қатер тобындағы оқушылармен жеке жұмыстар; д) ағымдық үлгерім, сабаққа қатысу, сабаққа кешігу	үнемі	Бөлім меңгерушісі
2.	Жаңадан бастаған топ жетекшілеріне көмек көрсету	үнемі	Бөлім меңгерушісі
	УП. БӨЛІМНІҢ ОҚЫТУШЫЛАРЫМЕН ЖҰМЫС		
1.	Оқытушылардың сабақтарына қатысу және талдау (оқу пәндерін оқыту сапасын бақылау)	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі
2.	Теориялық оқыту журналын тексеру: а) оқушының үлгерімі мен бағалардың болуы; б) оқушылардың сабақтарға қатысуы; в) журналдың дұрыс ресімделуі;	Жыл бойы	Бөлім меңгерушісі
3.	Бақылау, міндетті жұмыстар, курстық жобалар кестелерінің орындалуын, емтиханның барысын бақылау	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі
4.	Кіші педагогикалық кеңестер өткізу – оқушыларды емтихандық сессияны тапсыруға жіберу, үлгерім мен сабаққа қатысуды бақылау	Сессия қорытындысы бойынша және қажеттілігіне қарай	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
5.	Директорлық бақылау жұмыстарын жүргізу	Колледжішілік бақылаудың жоспары бойынша	Бөлім меңгерушісі
	УШ. ОҚУ ЖӘНЕ ТЕХНОЛОГИЯЛЫҚ ПРАКТИКАЛАРДЫ		

	ҰЙЫМДАСТЫРУ		
1.	Оқушылардың практикаға шығуы алдында нұсқамалық жиналыстарға қатысу	Оқу үдерісінің кестесі бойынша	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
	IX. **КОЛЛЕДЖДІ БІТІРЕТІН ТОПТАРҒА БАЙЛАНЫСТЫ ЖҰМЫСТАР**		
2.	Топтарды бітіртіп шығару бойынша құжаттамалардың ресімделуін бақылау	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі
	X. ӘРТҮРЛІ ҚҰЖАТТАМАЛАРДЫ ҚҰРАСТЫРУ ЖҰМЫСТАРЫ		
1.	Білім алушылар контингенті бойынша есеп	Ай сайын	Бөлім меңгерушісі
2.	Сабаққа қатысу бойынша есеп	күнделікті	Бөлім меңгерушісі
3.	2-НК есептері	30.09.25ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
4.	Есеп кітапшалары мен студенттік билеттерді ұзарту	Білім алушының сабаққа шығуына қарай	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
5.	Келіп түскен әртүрлі құжаттарға жауап беру	Түсуіне қарай	Бөлім меңгерушісі
6.	Сессия қорытындысын шығару, емтихан ведомосттарын, семестрлік және жылдық есептерді жасау	Оқу үрдісінің кестесіне сәйкес	Бөлім меңгерушісі

АВТОМОБИЛЬ - МЕХАНИКАЛЫҚ БӨЛІМНІҢ МЕҢГЕРУШІСІНІҢ КОЛЛЕДЖІШІЛІК БАҚЫЛАУ ЖОСПАРЫ

№ р/с	Іс-шаралардың мазмұны	Орындалу мерзімі	Жауапты
1.	Бөлім студенттерінің сабаққа қатысуын бақылау	Күн сайын	Бөлім меңгерушісі
2.	Оқытушылардың сабақтарына қатысу және талдау жасау (оқу пәндерін оқыту сапасын бақылау)	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі
3.	Бастауыш оқытушылардың сабақ өткізу сапасын бақылау .	Жыл ішінде	Бөлім меңгерушісі
4.	Директорлық бақылау жұмыстарын жүргізу	колледж ішіндегі бақылау жоспа-ры бойынша	Бөлім меңгерушісі
5.	Топтық сынып сағаттарына бару және оларды талқылау	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі

АВТОМОБИЛЬ – МЕХАНИКАЛЫҚ БӨЛІМНІҢ МЕҢГЕРУШІСІНІҢ ЖҰМЫСЫ

№ р/с	Іс-шаралардың мазмұны	Орындалу мерзімі	Жауапты
	I. **ОҚУ ЖЫЛЫНЫҢ БАСТАЛУЫНА ОҚУ ҚҰЖАТТАМАЛАРЫН ДАЙЫНДАУ**		
1.	Теориялық оқыту журналдарын дайындау	қыркүйек	Бөлім меңгерушісі
2.	Бөлім меңгерушінің қажетті құжат-тарын дайындау.	қыркүйек	Бөлім меңгерушісі
	II. **ЖАҢАДАН ҚАБЫЛДАНҒАН СТУДЕНТТЕРДІҢ ҚҰЖАТТАРЫН ӨҢДЕУ**		
1.	Есеп кітапшалары мен студенттік билеттерін ресімдеу	01.10.25 ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
2.	Жаңадан қабылданған оқушылардың жеке істерімен жұмыс жасау.	қыркүйек	Бөлім меңгерушісі
3.	Жетім білім алушылардың істерімен танысу, тамақтандыруға және киіндіруге жәрдемақы тағайындау.	1-2.09.2025ж.	Бөлім меңгерушісі
	III. **ОҚУ ҮРДІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ**		
1.	Топтардың старосталарын тағайындау туралы бұйрықтың жобасын дайындау	10.09.25 дейін	Бөлім меңгерушісі
2.	Топтар бойынша жаңадан қабылданған оқушылармен жиналыс өткізу	қыркүйек	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
3.	Оқушылардың сабаққа қатысуларын күнделікті бақылау	күнделікті	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
4.	Бөлім кеңесін өткізу	Жыл бойы қажеттілігіне қарай	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері, пән оқытушылары
5.	Оқушыларды келесі курсқа көшіру туралы бұйрықтың жобасын дайындау	шілде 2026ж.	Бөлім меңгерушісі
6.	Стипендия тағайындау туралы бұйрықтың жобасы мен қызметтік жазбаны дайындау	Семестр аяқталғанда	Бөлім меңгерушісі
7.	Оқу ақысының төленуін бақылау	үнемі	Бөлім меңгерушісі
8.	Сынып жетекшілерінің	Жыл бойы	Бөлім меңгерушісі

	семинарларының, пәндік комиссия отырыстарының, ОТК, құқықбұзушылықтың алдын алу бойынша кеңестің, жаңарту технологиялары семинарларының жұмыстарына қатысу		
	IV. АТА-АНАЛАРМЕН ЖҰМЫС		
1.	Жаңадан қабылданған оқушылардың жалпыколледждік ата-аналар жиналысына қатысу	қыркүйек	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
2.	Топтық ата-аналар жиналысын өткізуді бақылау және қатысу	жылына 1, 2 рет және қажеттілігіне қарай	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
3.	Ата-аналармен жеке жұмыс жасау	үнемі	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
4.	Оқушылардың пәтерлеріне бару	қажеттілігіне қарай – бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері 02.10.25. дейін	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
	V. ОҚУШЫЛАРДЫҢ ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ		
1.	Ай сайынғы аттестаттау қорытындысы бойынша ақпарат дайындау және колледжішілік жиналысқа қатысу	Ай сайын	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
2.	Оқушылармен үнемі жеке жұмыс – сұхбаттар жүргізу	үнемі	Бөлім меңгерушісі
	VI. **ТОП ЖЕТЕКШІЛЕРІМЕН ЖҰМЫС**		
1.	Топ жетекшілерімен келесі мәселелер бойынша жұмыс: а) топта тәрбие жұмысын ұйымдастыру; б) оқушылармен және олардың ата-аналарымен жеке жұмыстар; в) ата-аналар жиналысы; г) қауіп-қатер тобындағы оқушылармен жеке жұмыстар; д) ағымдық үлгерім, сабаққа қатысу, сабаққа кешігу	үнемі	Бөлім меңгерушісі
2.	Жаңадан бастаған топ жетекшілеріне көмек көрсету	үнемі	Бөлім меңгерушісі
	УП. БӨЛІМНІҢ ОҚЫТУШЫЛАРЫМЕН ЖҰМЫС		
1.	Оқытушылардың сабақтарына	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі

	қатысу және талдау (оқу пәндерін оқыту сапасын бақылау)		
2.	Теориялық оқыту журналын тексеру: а) оқушының үлгерімі мен бағалардың болуы; б) оқушылардың сабақтарға қатысуы; в) журналдың дұрыс ресімделуі;	Жыл бойы	Бөлім меңгерушісі
3.	Курстық жобалардың орындалуын, емтиханның барысын бақылау	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі
4.	Кіші педагогикалық кеңестер өткізу – оқушыларды емтихандық сессияны тапсыруға жіберу, үлгерім мен сабаққа қатысуды бақылау	Сессия қорытындысы бойынша және қажеттілігіне қарай	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
5.	Директорлық бақылау жұмыстарын жүргізу	Колледжішілік бақылаудың жоспары бойынша	Бөлім меңгерушісі
	УШ. ОҚУ ЖӘНЕ ТЕХНОЛОГИЯЛЫҚ ПРАКТИКАЛАРДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ		
1.	Оқушылардың практикаға шығуы алдында нұсқамалық жиналыстарға қатысу	Оқу үдерісінің кестесі бойынша	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
	IX . ДМ, ТР, ТЭМ; ТМ, ЭА МАМАНДЫҚТАРЫ БОЙЫНША – МЕМЛЕКЕТТІК ЕМТИХАНДАРДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ, МҚАК ЖҰМЫСЫ.		
1	Дипломдық жобамен жұмыс кестесінің орындалу барысын (пайыздау) және мемлекеттік емти-хандарға дайындықты бақылау	Оқу үдерісінің кестесі	бөлім меңгерушісі, циклдік комиссия төрағалары, топ жетекшілері
2	МҚАК-ның жұмысы үшін қажетті құжаттарды дайындау	Мамыр	бөлім меңгерушісі
3.	Диплом жобаларының пікірсарапшыларын тағайындау	Мамыр	бөлім меңгерушісі
	X. **КОЛЛЕДЖДІ БІТІРЕТІН ТОПТАРҒА БАЙЛАНЫСТЫ ЖҰМЫСТАР**		
1.	Топтарды бітіртіп шығару бойынша құжаттамалардың ресімделуін бақылау	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі
2.	Түлектердің салтанатты іс-шарасын дайындау мен өткізуді бақылау	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі
	XI. ӘРТҮРЛІ ҚҰЖАТТАМАЛАРДЫ ҚҰРАСТЫРУ ЖҰМЫСТАРЫ		
1.	Білім алушылар контингенті	Ай сайын	Бөлім меңгерушісі

	бойынша есеп		
2.	Сабаққа қатысу бойынша есеп	күнделікті	Бөлім меңгерушісі
3.	2-НК есептері	30.09.25ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
4.	Есеп кітапшалары мен студенттік билеттерді ұзарту	Білім алушының сабаққа шығуына қарай	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
5.	Келіп түскен әртүрлі құжаттарға жауап беру	Түсуіне қарай	Бөлім меңгерушісі
6.	Сессия қорытындысын шығару, емтихан ведомосттарын, семестрлік және жылдық есептерді жасау	Оқу үрдісінің кестесіне сәйкес	Бөлім меңгерушісі

МЕМЛЕКЕТТІК ТІЛДЕ ОҚЫТАТЫН АВТОМОБИЛЬ БӨЛІМІНІҢ МЕҢГЕРУШІСІНІҢ КОЛЛЕДЖІШІЛІК БАҚЫЛАУ ЖОСПАРЫ

№ р/с	Іс-шаралардың мазмұны	Орындалу мерзімі	Жауапты
1.	Бөлім студенттерінің сабаққа қатысуын бақылау	Күн сайын	Бөлім меңгерушісі
2.	Оқытушылардың сабақтарына қатысу және талдау жасау (оқу пәндерін оқыту сапасын бақылау)	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі
3.	Бастауыш оқытушылардың сабақ өткізу сапасын бақылау .	Жыл ішінде	Бөлім меңгерушісі
4.	Директорлық бақылау жұмыстарын жүргізу	колледж ішіндегі бақылау жоспа-ры бойынша	Бөлім меңгерушісі
5.	Топтық сынып сағаттарына бару және оларды талқылау	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі

МЕМЛЕКЕТТІК ТІЛДЕ ОҚЫТАТЫН АВТОМОБИЛЬ БӨЛІМІ МЕҢГЕРУШІСІНІҢ ЖҰМЫСЫ

№ р/с	Іс-шаралардың мазмұны	Орындалу мерзімі	Жауапты
	I. **ОҚУ ЖЫЛЫНЫҢ БАСТАЛУЫНА ОҚУ ҚҰЖАТТАМАЛАРЫН ДАЙЫНДАУ**		
1.	Теориялық оқыту журналдарын дайындау	қыркүйек	Бөлім меңгерушісі
2.	Бөлім меңгерушінің қажетті құжат-	қыркүйек	Бөлім меңгерушісі

	тарын дайындау.		
	II. **ЖАҢАДАН ҚАБЫЛДАНҒАН СТУДЕНТТЕРДІҢ ҚҰЖАТТАРЫН ӨҢДЕУ**		
1.	Есеп кітапшалары мен студенттік билеттерін ресімдеу	01.10.25 ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
2.	Жаңадан қабылданған оқушылардың жеке істерімен жұмыс жасау.	қыркүйек	Бөлім меңгерушісі
	III. **ОҚУ ҮРДІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ**		
1.	Топтардың старосталарын тағайындау туралы бұйрықтың жобасын дайындау	10.09.25 дейін	Бөлім меңгерушісі
2.	Топтар бойынша жаңадан қабылданған оқушылармен жиналыс өткізу	қыркүйек	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
3.	Оқушылардың сабаққа қатысуларын күнделікті бақылау	күнделікті	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
4.	Бөлім кеңесін өткізу	Жыл бойы қажеттілігіне қарай	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері, пән оқытушылары
5.	Оқушыларды келесі курсқа көшіру туралы бұйрықтың жобасын дайындау	шілде 2025ж.	Бөлім меңгерушісі
6.	Шәкіртақы тағайындау туралы бұйрықтың жобасын және қызметтік жазбаны дайындау	Семестр аяқталғанда	Бөлім меңгерушісі
7.	Оқу ақысының төленуін бақылау	үнемі	Бөлім меңгерушісі
8.	Сынып жетекшілерінің семинарларының, пәндік комиссия отырыстарының, ОТК, құқықбұзушылықтың алдын алу бойынша кеңестің, жаңарту технологиялары семинарларының жұмыстарына қатысу	Жыл бойы	Бөлім меңгерушісі
	IV. АТА-АНАЛАРМЕН ЖҰМЫС		
1.	Жаңадан қабылданған оқушылардың жалпыколледждік ата-аналар жиналысын өткізу	қыркүйек	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
2.	Топтық ата-аналар жиналысын өткізуді бақылау және қатысу	жылына 1, 2 рет және қажеттілігіне қарай	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері

3.	Ата-аналармен жеке жұмыс жасау	үнемі	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
4.	Оқушылардың пәтерлеріне бару	қажеттілігіне қарай – бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері 02.10.25ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
	V. ОҚУШЫЛАРДЫҢ ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ		
1.	Ай сайынғы аттестаттау қорытындысы бойынша ақпарат дайындау және колледжішілік жиналысқа қатысу	Ай сайын	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
2.	Оқушылармен үнемі жеке жұмыс – сұхбаттар жүргізу	үнемі	Бөлім меңгерушісі
	VI. **ТОП ЖЕТЕКШІЛЕРІМЕН ЖҰМЫС**		
1.	Топ жетекшілерімен келесі мәселелер бойынша жұмыс: а) топта тәрбие жұмысын ұйымдастыру; б) оқушылармен және олардың ата-аналарымен жеке жұмыстар; в) ата-аналар жиналысы; г) қауіп-қатер тобындағы оқушылармен жеке жұмыстар; д) ағымдық үлгерім, сабаққа қатысу, сабаққа кешігу	үнемі	Бөлім меңгерушісі
2.	Жаңадан бастаған топ жетекшілеріне көмек көрсету	үнемі	Бөлім меңгерушісі
	УП. БӨЛІМНІҢ ОҚЫТУШЫЛАРЫМЕН ЖҰМЫС		
1.	Оқытушылардың сабақтарына қатысу және талдау (оқу пәндерін оқыту сапасын бақылау)	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі
2.	Теориялық оқыту журналын тексеру: а) оқушының үлгерімі мен бағалардың болуы; б) оқушылардың сабақтарға қатысуы; в) журналдың дұрыс ресімделуі;	Жыл бойы	Бөлім меңгерушісі
3.	Курстық жобалар кестелерінің орындалуын, емтиханның барысын бақылау	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі
4.	Кіші педагогикалық кеңестер өткізу	қажеттілігіне	Бөлім меңгерушісі,

	– оқушыларды емтихандық сессияны тапсыруға жіберу, үлгерім мен сабаққа қатысуды бақылау	қарай	топтардың жетекшілері
5.	Директорлық бақылау жұмыстарын жүргізу	Колледжішілік бақылаудың жоспары бойынша	Бөлім меңгерушісі
	УШ. ОҚУ ЖӘНЕ ТЕХНОЛОГИЯЛЫҚ ПРАКТИКАЛАРДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ		
1.	Оқушылардың практикаға шығуы алдында нұсқамалық жиналыстарға қатысу	Оқу үдерісінің кестесі бойынша	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
	IX ТМк, ТЭМк, ЭАк, ТРк МАМАНДЫҚТАРЫ БОЙЫНША МЕМЛЕКЕТТІК ЕМТИХАНДАРДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ, МҚАК ЖҰМЫСЫ .		
1	мемлекеттік емтихандарға дайындықты бақылау	Оқу үдерісінің кестесі	бөлім меңгерушісі, циклдік комиссия төрағалары, топ жетекшілері
2	МҚАК-ның жұмысы үшін қажетті құжаттарды дайындау	Мамыр	бөлім меңгерушісі
	X. **КОЛЛЕДЖДІ БІТІРЕТІН ТОПТАРҒА БАЙЛАНЫСТЫ ЖҰМЫСТАР**		
1.	Топтарды бітіртіп шығару бойынша құжаттамалардың ресімделуін бақылау	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі
	XI. **ӘРТҮРЛІ ҚҰЖАТТАМАЛАРДЫ ҚҰРАСТЫРУ ЖҰМЫСТАРЫ**		
1.	Білім алушылар контингенті бойынша есеп	Ай сайын	Бөлім меңгерушісі
2.	Сабаққа қатысу бойынша есеп	күнделікті	Бөлім меңгерушісі
3.	2-НК есептері	30.09.25 ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
4.	Есеп кітапшалары мен студенттік билеттерді ұзарту	Білім алушының сабаққа шығуына қарай	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
5.	Келіп түскен әртүрлі құжаттарға жауап беру	Түсуіне қарай	Бөлім меңгерушісі
6.	Сессия қорытындысын шығару, емтихан ведомосттарын, семестрлік және жылдық есептерді жасау	Оқу үрдісінің кестесіне сәйкес	Бөлім меңгерушісі

СЫРТТАЙ БӨЛІМ МЕҢГЕРУШІСІНІҢ ЖҰМЫСЫ

№ р/с	Іс-шара	Орындалу мерзімі	жауаптылар
1. ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖҰМЫСТАРЫ			
1.	2 НК нысаны бойынша есеп құрастыру	05.10.2025 ж. дейін	Бөлім меңгерушісі
2.	Студенттер контингентінің қозғалысы туралы бұйрықтар беру	үнемі	Бөлім меңгерушісі
3.	Зертханалық-емтихандық сессияны өткізу	Кестеге сәйкес	Бөлім меңгерушісі
4.	Ұйымдастыру және өткізу: Дипломдық жобаларды қорғау - 3ТР	Кестеге сәйкес	Бөлім меңгерушісі
5.	Дипломдық жобалау - 3ТР	Кестеге сәйкес	Бөлім меңгерушісі
6.	зертханалық-емтихандық сессияға сабақ кестелерін жасау	Кестеге сәйкес	Бөлім меңгерушісі
7.	Студенттердің жалпы мәліметтері туралы журналдарды, оқу сабақтарының журналдарын және басқа да оқу-әдістемелік құжаттамаларды ресімдеу (топтар бойынша)	Сессияға дейін	Бөлім меңгерушісі
8.	Барлық қажетті оқу-әдістемелік құжаттамаларды дайындау	Қыркүйек, қазан 2025	Бөлім меңгерушісі, с/б әдіскері
9.	Оқу үдерісінің кестесін құру және ресімдеу	қыркүйек 2025 ж.	Бөлім меңгерушісі, с/б әдіскері
10.	1 курс студенттері үшін шолу-бекіту сабақтарын өткізу	Қазан 2025 ж.	Бөлім меңгерушісі, с/б әдіскері
11.	Бақылау жұмыстарын орындау үшін әдістемелік нұсқаулар мен тапсырмаларды берілуін қамтамасыз ету	1 курс- қазан, 2,3 курс – оқу сессиялары кезінде	Бөлім меңгерушісі, с/б әдіскері
12.	Бақылау жұмыстарын тіркеу журналын уақытында толтыру	Бақылау жұмыстары келіп түсуіне қарай	Бөлім меңгерушісі, с/б әдіскері
13.	Студенттердің жеке істеріне, жалпы мәліметтер кітабына әртүрлі мәліметтерді енгізу	Мәліметтердің түсуіне қарай	Бөлім меңгерушісі
14.	Сессия кезінде басқа жерлерден келген студенттерді қабылдау және жатақханаға орналастыруды ұйымдастыру	Сессия уақытында	Бөлім меңгерушісі

15.	Бітіруші курс студенттері үшін барлық құжаттамаларды дайындау (бұйрықтар, қорытынды ведомость, есеп кітапшалары)	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі
16.	Емтихан ведомосттарын дайынду	Емтиханға дейін	Бөлім меңгерушісі
17.	Тапсырылған емтихандар мен сынақтар туралы мәліметтерді енгізу	Әрбір емтихан мен сынақтан кейін	Бөлім меңгерушісі
18.	Әліпбилік кітапқа контингенттің қозғалысын есепке алуды жүргізу	үнемі	Бөлім меңгерушісі
19.	Оқытушылардың орындалған сағаттарын есепке алуды жүргізу. Оқытушылардың еңбекақысын төлеуге анықтамалар жасау	Жыл бойы сессиядан кейін	Бөлім меңгерушісі
20.	Студенттердің оқу ақысын төлеуін бақылау	Жыл бойы	Бөлім меңгерушісі
21.	Бітірушілерге дипломдарды тапсырып беру	Оқу үдерісінің кестесіне сәйкес	Бөлім меңгерушісі
2. ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫС			
1.	студенттердің сессияға қатысуын бақылау	сессия кезінде	Бөлім меңгерушісі
2.	Сабақтардың өткізілу сапасын және сабақ кестесінің сақталуын жүйелі бақылау	сессия кезінде	Бөлім меңгерушісі
3.	Жаңадан қабылдан топтардың старосталарымен, оларға құқықтары мен міндеттерін түсіндіре отырып, сұхбат өткізу	сессияның басында	Бөлім меңгерушісі
4.	Барлық пәндер бойынша жұмыс жоспарлардың болуын және олардың бағдарламаларға сәйкестігін тексеру	Сессия басталғанға дейін	Бөлім меңгерушісі, с/б әдіскері
6.	Бақылау тапсырмаларын қажетті мөлшерде көбейту	Жыл бойы	Бөлім меңгерушісі, с/б әдіскері
7.	ТР мамандықтарының барлық пәндері бойынша бақылау тапсырмаларын жаңарту	Қажеттілігіне қарай	Бөлім меңгерушісі, с/б әдіскері
9.	Дипломдар мен бағалар қосымшасын уақытында ресімдеу	Диплом қорғау мен мемлекеттік емтихандарды тапсырғаннан кейін	Бөлім меңгерушісі
3. ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫ			
1.	Оқу, тәртіп және сабаққа қатысу	Сессия басында	Бөлім

	мәселелері бойынша студенттердің топтық жиналыстарын өткізу		меңгерушісі
2.	Жатақханада тұратын студенттермен ішкі тәртіп ережелері туралы жиналыс өткізу	Сессия кезінде	Бөлім меңгерушісі, комендант
3.	Оқу үлгерімі, сабаққа қатысу, оқу ақысын төлеу және басқа да мәселелер бойынша топта жиналыс өткізу	Сессия кезінде	Бөлім меңгерушісі
4.	Колледждің жалпы іс-шараларына қатысу	Қажеттілікке қарай	Бөлім меңгерушісі

ӨНДІРІСТІК ОҚЫТУ
2025-2026 оқу жылы

№ р/с	Жұмыстардың атаулары мен мазмұны	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1.	Оқу және өндірістік практикалардың күнтізбелік кестелерін әзірлеу	тамыз	Васильев О.А.
2.	Үлгілік жоспарларға сәйкес оқу және өндірістік практикалардың жұмыс бағдарламаларын әзірлеу және бекіту	қыркүйек	Васильев О.А. ПЦК төрағалары, Практика жетекшілері
3.	"Су көлігі мамандарын практикалық даярлауды жетілдіру мүмкіндіктері" тақырыбында "Су көлігі қызметкерлерімен кездесу" Халықаралық форумы	ақпан 2026	Васильев О.А., «Су көлігі» ОӘБ төрағасының орынбасары, Страшкова М.Э., ОӘБ әдіскері
4.	Данияда өтетін ЕвроСкиллс 2025 – ке Данияров Мадиярдың қатысуын ұйымдастыру	қыркүйек	Васильев О.А. Далбин Т.С. Алчембаев Е.Х.
5.	Студенттердің Қазақстан Скиллс 2025 қатысуын ұйымдастыру, дайындау	қыркүйек	Васильев О.А. Далбин Т.С. Алчембаев Е.Х.
6.	Студенттердің TurkicSkills-2025 қатысуын ұйымдастыру, дайындау, Актау қаласы	қыркүйек	Васильев О.А. Далбин Т.С. Алчембаев Е.Х.
7.	Өндірістік практиканың жұмыс бағдарламаларын бекіту	қыркүйек	Васильев О.А. ПЦК төрағалары, Практика жетекшілері
8.	Мамандықтар бойынша өндірістік практикалар мен тағылымдамадан өту үшін бар вакансиялар туралы ақпараттар жинау.	қыркүйек	Васильев О.А., Бөлім меңгерушілері, ПЦК төрағалары

9.	Студенттердің өндірістік практикадан өтуі үшін жұмыс орындарын беруге сұраныстар	қыркүйек	Васильев О.А.
10.	Өндірістік практикаларды өткізу бойынша ұйымдастыру жиналыстарын өткізу	Кесте бойынша	Директордың ОӨЖ бойынша орынбасары, практика жетекшілері
11.	Студенттердің өндірістік практикасын ұйымдастыру бойынша бұйырқтарды дайындау	Кесте бойынша	Васильев О.А.
12.	Оқу және өндірістік практикаларды өткізу кезінде нұсқаулықтың жүргізілу сапасын және ҚТсақтауды жүргізу және бақылау	Кесте бойынша	Васильев О.А. практика жетекшілері
13.	практикаға дайындалу жұмыстарын ұйымдастыру және бақылау және студенттердің практикадан өтуі және олардың тапсырманы орындағаны туралы есептерін жетекшілердің өткізуін бақылау.	Жыл бойы	Васильев О.А.
14.	Практика аяқталғаннан кейін жетекшілермен мәжіліс өткізу және жұмыстарын талдау.	Жыл бойы	Васильев О.А., Бөлім меңгерушілері, ПЦК төрағалары
15.	Практикалардың барлық түрлерінің, кәсіптік оқыту курстарының ОӘК қалыптастыру	1 семестр 2025-26 о.ж.	Васильев О.А., ПЦК төрағалары практика жетекшілері
16.	41 ЭВП, 41 СВ, 41 СМ топтарында технологиялық жүзу практикасының аяқталуы	Қазан 2025 ж. Қараша 2025 ж. қараша 2025 ж.	Васильев О.А. Соколов В.А.
17.	Технологиялық практиканың аяқталуы 41ТМк,42ТМ,41ТЭМ,42ТЭМ	Қараша 2025 ж.	Васильев О.А. Исаев Ж.А.
18.	31 ЭВП тобында гидрометриялық практика	01.09.-19.10.25	Васильев О.А.
19.	Оқу практикасы: 31 ДМк, 31 ТРк 32 ТР 31 СМ	Оқу үрдісінің кестесі бойынша	Васильев О.А. Сулейменов А.Б. Практика жетекшілері
20.	Технологиялық практика		Васильев О.А.

	41ТРк 42 ТР э 43ТРк 44ТРм 41ДМк 42 ДМк	Оқу үрдісінің кестесі бойынша	Практика жетекшілері
21.	41 ЭАк, 42ЭАк, 43ЭА топтарында технологиялық практиканы ұйымдастыру	Оқу үрдісінің кестесі бойынша	Васильев О.А. Практика жетекшілері
22.	Дипломалдылық практиканы ұйымдастыру 41ТР 42 ТР эк 43ТРк 44ТРм 41ДМ	Оқу үрдісінің кестесі бойынша	Васильев О.А. Практика жетекшілері
23.	Жұмысшы кәсібін алуға арналған өндірістік практиканы тексеру кестесін құру	15 қазан 2025 ж.	Васильев О.А.
24.	Колледж мамандықтары бойынша өндірістік практикадан өтуге кәсіпорындармен келісімшарттар жасау	Әр практиканың алдында	Нугымаров А.С. Васильев О.А.
25.	Колледждің оқу шеберханаларында сайыстар өткізу	Оқу шеберханаларының жоспары бойынша	Каржаубаева Ж.К. Сулейменов А.Б.
26.	«В және С1» санатты жүргізушілерді дайындау бойынша курстардың жұмысын ұйымдастыру және бақылау	Жыл бойы	Васильев О.А.
27.	2-курстың ТР, ТРэ, ДМ, СВ, ЭВП, СМ, ЭА топтарында колледж шеберханаларында оқу практикасын ұйымдастыру және өткізу	Кесте бойынша	Васильев О.А. Сулейменов А.Б.
28.	«Жас талап» оқу теплоходындағы дайындық-профилактикалық жұмыстар	Қазан-қараша 2025	Васильев О.А. Соколов В.А. Сдержиков С.А. Рубанников С.В.
29.	41 СМ 41 СВ топтарындағы дипломалдылық практика	Кесте бойынша	Васильев О.А. Соколов В.А. Иманбаев А.Ш.
30.	топтарында технологиялық жүзу практикаларын ұйымдастыру 31		Васильев О.А. Соколов В.А.

	СВ, 31 СМ, 31 ЭВП	Кесте бойынша	Иманбаев А.Ш.
31.	Ресурс орталығының, Құзыреттер орталығының жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру (жеке жоспар бойынша)	Жыл бойы	Васильев О.А.
32.	КББжМБ жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру (жеке жоспар бойынша)	Жыл бойы	Васильев О.А. КББжМБ
33.	2025-2026 оқу жылына есеп құру және жұмысты талдау, 2026-2027 оқу жылына жұмысты жоспарлау	05.07.2026 дейін	Васильев О.А.

ӨНДІРІСПЕН БАЙЛАНЫС ҰЙЫМДАСТЫРУ

Абай облысы мен Қазақстанның басқа да аймақтарының ұйымдары мен кәсіпорындарына білікті мамандарды тиімді даярлауды ұйымдастыруға әлеуметтік серіктестерді тарту.

Колледждің білім алушыларының практикадан өтуі үшін әлеуметтік серіктестермен байланысты кеңейту, тәлімгерлікті қалпына келтіру, оқытушылардың машықтанудан өтуі, кабинеттер мен зертханалардың материалдық-техникалық базасын толықтыру колледждің басым мәселелерінің бірі.

Қазіргі кәсіптік білім бітірушіге тек қана білімнің жиынтығын емес, сонымен қатар, қарқынды өзгеретін экономикалық жағдайларда жұмысқа дайындықты қамтамасыз ететін құзыреттілік жиынтығын беруі тиіс.

Өндірістік практикада қалыптасатын кәсіптік құзыреттіліктерді қарапайым формула: құзыреттілік = білім + тәжірибе түрінде ұсынуға болады.

№ р/с	**Іс-шаралар**	**Орындалу мерзімі**	**Жауаптылар**
1	Су және автокөлік мамандықтарынан өндірістік практикалардың қорытындылары бойынша практикалық конференциялар өткізу	Желтоқсан 2025 ақпан 2026.	Васильев О.А., ПЦК төрағалары, Практика жетекшілері
2	Арнайы пәндер оқытушыларының кәсіпорындарда машықтануы	Жеке жоспар бойынша	директордың ОӨЖ бойынша орынбасары
3	Автокөлік кәсіпорындарымен курстық және дипломдық жобалардың нақты тақырыптарын таңдау және келісу	Дипломалдылық және технологиялық практикалар кезінде	Автокөлік пәндерінің циклдық комиссиясы
4	Колледждің ықтимал серіктестерінің	Жыл бойы	Васильев

	кәсіпорындардың, автосервистердің мониторингін жасауды жалғастыру		О.А.,Практика жетекшілері
5	Колледж мамандықтары бойынша Мемлекеттік емтихан комиссиясы төрағаларының кандидатураларын келісу	қараша – желтоқсан 2025ж.	Васильев О.А.
6	Кәсіпорындардың бас мамандарын пәндік комиссиялардың жұмысына тарту	Комиссия жоспары бойынша	ПЦК
7	2024-2025 оқу жылына оқушыларды қабылдау жоспарын қалыптастыруға кәсіпорындардың тапсырыстарын жинау	Қазан-желтоқсан	Бөлім меңгерушілері, директордың ОӨЖ бойынша орынбасары, директор
8	Колледж мамандықтары бойынша өндірістік практикадан өтуге кәсіпорындармен жаңа келісімшарттар жасау	Жыл бойы	Директор, директордың ОӨЖ бойынша орынбасары
9	Колледжге қабылдау бойынша қала кәсіпорындарында кәсіби бағдар беру жұмыстары	Жыл бойы	КБЖҚжМБ жетекшісі
10	Колледж оқушыларына жұмысшы біліктілігін беруге жұмыс комиссиясын құру	желтоқсан 2025ж.	Васильев О.А.
11	Колледжде мамандарды даярлау сапасы туралы кәсіпорын басшыларының пікірлері	Жыл бойы	Колледж әкімшілігі
12	Көлік кәсіпорындары және ұйымдарымен ұзақ мерзімді ынтымақтастыққа шарт жасасу	Жыл бойы	Директор, директордың ОӨЖ бойынша орынбасары
13	Таңдаған мамандықтың бейіні бойынша кәсіптік қызметпен танысу үшін облыстың кәсіпорындарына өндірістік саяхаттар өткізу (мамандықтар апталығын өткізу аясында).	Жыл бойы	Пән оқытушылары, ПЦК төрағалары
14	Оқу және жұмыс орындары вакансиялары жәрмеңкелеріне қатысу.	Жыл бойы	КБЖҚжМБ жетекшісі
15	Түлектерді жұмыспен қамту, олардың кәсіпорындарға бейімделуі, кәсіби өсу мүмкіндіктері және еңбек шарттары мәселесі бойынша бітіруші топтардың ата-аналар жиналысына қатысу.	ақпан-сәуір 2026 ж.	КБЖҚжМБ жетекшісі
16	Жұмыспен қамту бағдарламасын жасау үшін бітіруші топтар студенттерімен	Жыл бойы	КБЖҚжМБ жетекшісі

	жұмыс		

Құзыреттілік орталығының 2025-2026 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

№	Іс-шара	Орындалу мерзімі
1.	Нормативтік-құқықтық құжаттаманы жүйелеу	қыркүйек 2025 ж.
2.	Құзырет орталығының қызметі туралы материалдарды тарату	2 айда бір рет
3.	Мамандандырылған жабдықтардың тізімін түзету	Жылына 2 рет
4.	Құзыреттіліктер бойынша WSK чемпионаттарына даярлау бағдарламасын әзірлеу	ақпан 2026 ж.
5.	Құзыреттіліктер бойынша WSK чемпионатына дайындық бойынша модуль тапсырмаларын әзірлеу	ақпан 2026 ж.
6.	ЦК жолдамасы бойынша сарапшылар тобының ұйымдастыру кеңестерін өткізу	наурыз 2026 ж.
7.	Дарынды студенттерді анықтау	Жыл бойы
8.	WSK даярлау бағдарламасы бойынша ҚО алаңында оқыту өткізу	Жыл бойы
9.	Құзыреттер бойынша ішкі чемпионатты өткізу	наурыз 2026 ж.
10.	WSK аймақтық чемпионатына дайындық және қатысу	Жыл бюойы
11.	WSK ұлттық чемпионатына дайындық және қатысу	Жыл бойы
12.	WSK стандарттары бойынша демонстрациялық емтиханды ұйымдастыру және өткізу	маусым 2026 ж.
13.	Әлеуметтік серіктестермен шарттық қатынастарды дамыту	Жыл бойы
14.	"Абай облысы Семей қаласы әкімдігінің халықты жұмыспен қамту орталығы" КММ-мен бірлесіп қысқа мерзімді курстар бойынша оқыту	Ресурстық орталықтың кестесі бойынша
15.	КБЖҚжМБ іс-шараларын өткізу (кәсіаптік бағдар беру жұмыстарын өткізу, облыс талапкерлері үшін ҚО экскурсия жүргізу)	КБЖҚжМБ жоспары бойынша
16.	Жыл ішіндегі жұмыстың қорытындысын шығару	Маусым 2026
17.	2026-2027 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын жасау	Маусым

ДЕНЕ ТӘРБИЕСІ

I. Педагогикалық кеңесте талқылауға жоспарланған мәселелер

№ р/с	Жұмыс бөлімдерінің атаулары мен мазмұндары	Орындалу мерзімдері	Жауаптылар
1.	Колледж студенттерінің үл-герімі мен сабаққа қатысуын	Педагогикалық кеңестік жұмыс	Дене тәрбиесінің оқытушылары

	арттырудағы дене тәрбиесі оқытушыларының жұмысы	жоспарына сәйкес.	
2.	Дене тәрбиесі оқытушыларының студенттердің 1 семестрдегі үлгерімдері бойынша есебі	Қаңтар	Дене тәрбиесінің оқытушылары
3.	Дене тәрбиесі оқытушыларының студенттердің 2 семестрдегі үлгерімдері бойынша есебі	Маусым	Дене тәрбиесінің оқытушылары

II. Пәндік комиссия отырыстарында талқылауға жоспарланған мәселелер

1.	Дене тәрбиесі пәні бойынша үлгерім мен сабаққа қатысу	желтоқсан	Дене тәрбиесінің оқытушылары
2.	Күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды бекіту	тамыз	Дене тәрбиесінің оқытушылары
3.	Артта қалған оқытушылармен жұмыс	Жыл бойы	Дене тәрбиесінің оқытушылары
4.	Жеке шығармашылық жоспарларын бекіту	тамыз	Дене тәрбиесінің оқытушылары
5.	Қатысқан сабақтардың, ашық сабақтардың, әдістемелік әзірлемелердің талдамаларын талқылау	Жыл бойы	Дене тәрбиесінің оқытушылары

III. Оқу және әдістемелік жұмыс

1.	2025 жылдың оқу бағдарламасына сәйкес күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды бекіту	тамыз	Дене тәрбиесінің оқытушылары
2.	Дене тәрбиесі бойынша оқу үдерісінің кестесін жасау	тамыз	ДТ нұсқушысы
3.	Жұмыс бағдарламасына, күнтізбелік-тақырыптық жоспарға, оқу үдерісінің кестесіне және жоспар-конспектіге сәйкес дене тәрбиесінің сабақтарын жүргізу	Жыл бойы	Дене тәрбиесінің оқытушылары
4.	Келесі кезеңдерге бақылау нормативтерінің динамикасын талдау мақсатында жаңадан қабылданған топтарда оқу жылының басында және аяғында тестілеу жүргізу	қыркүйек - мамыр	Дене тәрбиесінің оқытушылары
5.	Президенттік тесттерге дайындалу және тапсыру жұмыстары	қыркүйек – мамыр	Дене тәрбиесінің оқытушылары, ПТ комиссиясы

IV. Оқытушылардың біліктіліктері мен шеберліктерін арттыру

1.	Дене тәрбиесі сабақтарына өзара	қыркүйек	Дене тәрбиесінің

	қатысу кестесін құру (2025-2026 оқу жылына)		оқытушылары
2	Пәндік комиссия жұмысына қатысу	ПЦК жоспары бойынша	Дене тәрбиесінің оқытушылары
3.	Колледждердің дене тәрбиесі оқытушыларының облыстық әдістемелік бірлестігі жұмысына қатысу	ОӘБ жоспары бойынша	ДТ нұсқаушысы, оқытушылар

V. Тәрбие жұмысы

1.	«Спорттық ойындар мен жеңіл атлетика бойынша жарыстар жүргізу ережелері. Дене тәрбиесі сабақтарындағы ҚТ» тақырыбында топтың дене тәрбиесі ұйымдастырушыларымен семинарлық сабақтар жүргізу	қыркүйек	ДТ нұсқаушысы, оқытушылар
2.	Президент тесттері бойынша 2 курс арасында үздік спорттық топқа ереже әзірлеу және байқау-сайыс өткізу (100 м., 3000 м., тартылу, 6 мин. жүгіру)	сәуір	ДТ нұсқаушысы, оқытушылар
3.	Оқу сабақтарын студенттерді дене даярлығы, жалпымәдениеттік, рухани, моралдық-этикалық, әлеуметтік-психологиялық және тұлғалық қасиеттерге тәрбиелеу мақсатында жүргізу	үнемі	Дене тәрбиесінің оқытушылары

VI. Оқу топтарындағы, курстардағы, бөлімдердегі бұқаралық, сауықтыру, дене шынықтыру және спорттық жұмыстар

1	Волейболдан, үстел теннисінен, күзгі кросстан, армрестлингтен, ПВ атудан колледждің дәстүрлі спартакиадасын өткізу	Ережеге сәйкес	Дене тәрбиесінің оқытушылары
2	Спорттың ойын түрлерінен қала колледждерімен жолдастық кездесулер өткізу	Жыл бойы	Дене тәрбиесінің оқытушылары
3.	Оқу орындары арасында өткізілетін спорт түрлерінен қалалық, облыстық жарыстарға қатысу	ДТ бойынша ОӘБ және туризм және спорт бойынша қалалық басқарманың күнтізбесі	ДТ нұсқаушысы, оқытушылар

VII. Дене шынықтыру және спорт жұмыстарының оқу үдерістерін материалдық қамтамасыз ету мәселелері

1.	Дене тәрбиесі сабақтары мен спорттық секциялар жұмысы үшін қажетті спорттық құралдар мен жабдықтарды жөндеу	Қыркүйек-қараша	Дене тәрбиесі кабинетінің меңгерушісі, шаруашылық бөлімі
2.	Президентттік тестер бойынша сынақ нормативтері мен сынақтарды дайындау мен өту үшін спорт алаңын жөндеу	қыркүйек	Дене тәрбиесі кабинеті
3.	Баскетбол және волейбол алаңдарына белгілер салу, шаңғы құралдары мен жаттығу құрылғыларына жөндеу жүргізу	Қыркүйе, қазан, желтоқсан	Дене тәрбиесі кабинетінің меңгерушісі
4.	2011-2020 жылдарда ҚР дене шынықтыру мен спортты дамытудың мемлекеттік бағдарламасын орындау тұрғысынан дене тәрбиесін дамытудың келешек жоспарына сәйкес оқу сабақтары мен спорт секцияларының жұмысы үшін қажетті спорт құралдарын сатып алу	Қажеттілігіне қарай	Дене тәрбиесі кабинетінің меңгерушісі

VIII. Дәрігерлік-медициналық бақылау, педагогикалық бақылау

1.	Жаңадан қабылданған студенттерді дәрігерлік-медициналық тексеруден өткізу	22.09.2025ж.дейін	Студенттік емхана, колледждің мед.қызметкері
2.	Денсаулық жағдайларына байланысты даярлық тобына және АМТ жатқызылған студенттердің тізімін бекіту	22.09.2025ж.дейін	Студенттік емхана, колледждің мед.қызметкері
3.	Сабақ кезінде белгілі әдістермен оқушылардың денсаулық жағдайын жүйелі түрде бақылауды жүзеге асыру (ЖҚЖ, сыртқы түрі және т.б.)	Жыл бойы	Дене тәрбиесінің оқытушылары

IX. Үгіттеу-насихаттау жұмыстары

1.	Президенттік тесттерді орындау экранын жүйелі толтыру	қазан	Кабинет меңгерушісі
2.	Жарыстар соңында хабарландыру тақтасына колледждің құрама	қыркүйек-маусым	Кабинет меңгерушісі

	командасының нәтижелерін ілу		
3.	Колледждің басты спортшыларының жетістіктері туралы қабырға газеттерін шығару	Жарыстар нәтижесі бойынша	Кабинет меңгерушісі
4.	Қалалық және облыстық деңгейдегі жарыстарда I- III орындар иеленген студенттер мен құрама командаларды марапаттау	үнемі	әкімшілік, кәсіподақ комитеті
5	Спорттың барлық түрлерінен колледж спортшыларының стендтегі фотосуреттерін жаңарту	Сәуірге дейін	Дене тәрбиесінің оқытушылары

X. Ұйымдастыру жұмыстары

1.	Жаңадан қабылданған топтарда дене тәрбиесі ұйымдастырушысын сайлау	қыркүйек	Дене тәрбиесінің оқытушылары
2.	Баскетболдан, волейболдан, үстел теннисінен, армспорттан, тоғызқұмалақтан спорт секцияларын жинақтау	қыркүйек - желтоқсан	ДТ нұсқаушысы
3.	Колледждер арасында қала біріншілігіне қатысу үшін құрама команда жинақтау	Жыл бойы	Спорт түрлері бойынша жаттықтырушылар
4.	Колледждің спорттық-көпшілік іс-шараларының күнтізбесін бекіту	қыркүйек	Спорт түрлері бойынша жаттықтырушылар
5.	Спорт секцияларына қатысуды жүйелі бақылау, секция журналдарын тексеру	Жыл бойы	Дене тәрбиесі ПЦК төрағасы
6.	Колледждің басты спортшыларының үлгерімдері мен сабаққа қатысуларын бақылау	үнемі	ДТ нұсқаушысы, оқытушылар, ПЦК

Жоспары

Кітапхана – медиатеканың миссиясы

Кітапхана-медиатека ақпарат пен білімге көбірек негізделген біздің бүгінгі әлемдегі табысты қызмет үшін іргелі маңызы бар ақпарат пен идеяларды ұсынады. Колледждің кітапхана-медиатекасы оқушыларды салауатты өмір салтына жауапкершілікпен қарау және белсенді көзқарасты қалыптастыру және үздіксіз білім алу дағдыларымен қаруландырады.

Кітапхана – медиатеканың негізгі мақсаттары:

1. Қолданушыларға кітапханалық-ақпараттық қызмет көрсету арқылы білім беру саласында мемлекеттік саясатты жүзеге асыру, олардың мемлекетпен кепілдендірілген кітапханалық-ақпараттық қорды еркін және тегін пайдалану құқығын қамтамасыз ету.
2. Колледждің бірыңғай ақпараттық-білім кеңістігін құру; пайдаланушылардың барлық санаттарына кешенді кітапханалық-ақпараттық қызмет көрсетуді ұйымдастыру, алуантүрлі ақпараттық, мәдени және тілдік мәнмәтінде олардың ақпараттарға, білімге, идеяларға, мәдени құндылықтарға еркін және қауіпсіз қол жеткізулерін қамтамасыз ету.
3. Азаматтық сана-сезімге тәрбиелеу, білім алушылардың әлеуметтенуіне, олардың шығармашылық қабілеттерін дамытуға көмектесу.
4. Білім алушылардың, олардың мәдени және тілдік ерекшеліктерін ескере отырып, жүйелі оқуын ұйымдастыру.
5. Кітапхана-медиатека жағдайында көпмәдениеттілік қоғамда мәдени тілдік топтар өкілдерінің бейімделуін және мәдениетаралық диалогты дамыту үшін білім алушылардың қызығушылықтарын, қажеттіліктерін, жастық, психофизиологиялық, ұлттық ерекшеліктерін ескере отырып оқумен және тұлғааралық қарым-қатынаспен байланысты бос уақыттарын ұйымдастыру.
6. Жаңа ақпараттық технологияларды енгізу негізінде мәдени және тілдік әртүрлілік аспектінде кітапхана-медиатекамен көрсетілетін қызметтердің номенклатурасын жетілдіру, кітапханалық-ақпараттық үдерістерді компьютерлендіруді жетілдіру,киберкеңістікке біріктіру; жайлы кітапхана ортасын ұйымдастыру, оқытушылар мен оқушыларды ақпараттық мәдениетке тәрбиелеу.

Кітапхананың-медиатеканың міндеттері:

- Оқушылар мен оқытушыларға кітапханалық және ақпараттық-библиогарфиялық қызмет көрсету жолымен өздігінен білім алуды және оқу-тәрбие үдерісін қамтамасыз ету. Білім жобаларында оқытушылар мен оқушылардың қызметіне көмек көрсету.
- Оқырмандарда кітапхананың тәуелсіз пайдаланушысының дағдыларын қалыптастыру: кітапты және басқадай ақпарат тасымалдаушыларды пайдалануға, ақпаратты іздеуге, іріктеуге және сыни бағалауға үйрету.

- Кітапхананық дәстүрлі технологияларын жетілдіру және жаңа технологияларды игеру. Құжаттарға толықтай және жылдам қол жеткізу мүмкіншілігін қамтамасыз ету. Педагогтарға, ата-аналарға, оқушыларға ақпараттар алуда әдістемелік кеңестік көмек көрсету.
- Ақпараттарды жинау, қорландыру мен өңдеу және оларды пайдаланушыларға жеткізу. Кітапхана-медиатекада бар ақпараттар көзінің негізінде сыныптан тыс жұмыстар өткізу.
- Пайдаланушылар арасында мәнді қарым-қатынасты дамыту, қарым-қатынас мәдениетіне тәрбиелеу.

Кітапхана-медиатеканың негізгі функциялары:

1. Жинау – кітапхана-медиатека кітапханалық-ақпараттық қорларды қалыптастырады, жинайды, жүйелейді және сақтайды.
2. Қызмет көрсету – кітапхана-медиатека өзінде бар кітапханалық-ақпараттыққорлар туралы ақпарат береді, кітапханалық-ақпараттық қорларды іздестіруді және беруді ұйымдастырады, алыстағы ақпарат көздеріне қол жеткізуді қамтамасыз етеді.
3. Әдістемелік – кітапхана пайдаланушылардың ақпараттық мәдениеті негізінде оқу және әдістемелік материалдарды, алгоритмдер мен ақпараттарды іздеу технологияларын әзірлейді.
4. Оқу – кітапхана пайдаланушылардың әртүрлі санаттарына ақпараттық мәдениет негізінде дайындық ұйымдастырады.
5. Тәрбиелік – кітапхана-медиатека мемлекетке, өз өлкесіне және колледжге деген патриоттық сезімдерді дамытуға жағдай жасайды.
6. Әлеуметтік – кітапхана-медиатека пайдаланушылардың заманауи ақпараттық қоғамға бейімделуіне және өзіндік білім алу қабілеттерінің дамуына көмек көрсетеді.
7. Ағартушылық –кітапхана-медиатека оқушыларды әлемдік және отандық мәдениет қазыналарына тартады.

Құрылымдастыру – кітапхана-медиатека пайдаланушылардың құжаттар мен ақпараттарға қажеттілігін толықтай қанағаттандыру үшін өз қызметін колледждің барлық бөлімшелерімен, басқа кітапханалармен, медиатекалармен үйлестіреді.

1. Кітапхана-медиатеканың негізгі көрсеткіштері.

1. Кітап беру: 34000
2. Келушілер саны: 15000

2. Кітапхана-медиатеканың қорын қалыптастыру.

2.1 Оқу әдебиеті қорымен жұмыс		
№ р/с	**Жұмыстың мазмұны**	**Орындалу мерзімі**
1.	Қор қозғалысының қорытындысын шығару. 2025-2026 оқу жылында оқушылардың оқулықтармен	Қыркүйек-қазан

	және оқу құралдарымен қамтамасыз етілу диагностикасы	
2.	Оқушыларға оқулықтарды беру және қабылдау. Оқу бағдарламаларына сәйкес оқулықтарды беруді толық көлемде қамтамасыз ету	қыркүйек маусым-шілде
3.	Библиографиялық моделді құру және оқу әдебиетінің қорын жинақтау а) библиографиялық басылымдармен жұмыс: прайс-парақша, басылымдардың тақырыптамалық жоспарлары, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрлігімен ұсынылған оқулықтар мен оқу құралдарының тізімі. б) 2025-2026 оқу жылына қойылған талаптарды ескере отырып оқытушылармен бірге оқулықтарға бланкі-тапсырыс құрастыру. в) 2025-2026 оқу жылына бланкі-тапсырысты келісу және бекіту. г) берілген тапсырыстың орындалуына бақылау жүргізу. д) келіп түскен оқулықтарды қабылдау және өңдеу: жөнелтілімдерді ресімдеу, КСУ жазу, мөрқалыптау, картотека ресімдеу, каталогтарға карточкалардыбасып шығару, электронды дерекқорға енгізу	қараша жыл бойы қазан қазан-қараша жыл бойы келіп түсуіне қарай
4.	Оқу қорын сақтау бойынша жұмыстар жүргізу	Қараша, сәуір
5.	Оқу бағдарламаларының ауысуын және тозғанын ескере отырып оқу қорын есептен шығару	Қазан-желтоқсан
6.	Оқу қорын зерттеу және қолданылуын талдау	Жыл бойы
7.	Оқу әдебиетімен қамтамасыз етілу картотекасын жасау	Жыл бойы
8.	«Оқулықтар және оқу құралдарының» электронды дерекқорын құру	келіп түсуіне қарай
9.	Электрондық оқулықтар үшін QR-кодтар құру	Жыл бойы
10.	Мамандықтар бойынша оқулықтар және оқу құралдарымен қамтамасыз етілу картасын жаңарту	Жыл бойы
	3. Көркем әдебиет қорымен жұмыс.	
1.	Қор құрамын зерттеу және оның қолданылуына талдама жүргізу	Жыл бойы
2.	Жаңа түсімдерді уақытында қабылдау, жүйелендіру, техникалық өңдеу және тіркеу	Түсуіне қарай
3.	Түскен әдебиеттердің электронды каталогын құру	Түсуіне қарай
4.	Берілген басылымдардың қорға уақытында қайтарылуын бақылау	үнемі
5.	Оқырмандардың жұмысы үшін жайлы жағдайлар	үнемі

	тудыру және қолдау	
4. Қормен және каталогтармен жұмыс.		
1.	Кітапхана-медиатеканы пайдаланушыларға құжаттар беру	үнемі
2.	Кітапхана-медиатеканың қорын дәстүрлі және дәстүрлі емес ақпарат тасымалдағыштармен қалыптастыру	үнемі
3.	Кітапхананың каталогтар жүйесін дәстүрлі және машинамен оқылатын тасымалдағыштарда жүргізу. Келіп түскен әдебиеттердің электронды каталогын құру және жүргізу	үнемі
4.	Каталогтарды редактілеу. Жаңадан енгізілген рубрикалар бойынша картоскаларды қою, есептен шығарылған әдебиеттерден тазарту. Оқырмандар сұранысына және ақпараттың жаңа болуына қарай жаңадан бөлгіштер жасау	Жыл бойы
5.	Оқушылар мен оқытушылар үшін кезеңдік басылымдар картотекаларын толықтыру	Жыл бойы
6.	ББК сәйкес стеллаждарда қордың дұрыс орналасуын сақтау	үнемі
7.	Қорды өңдеу: сөрелердің арасын бөлгіштердің болуы, өңделу эстетикасы – ашық қол жетімділік аймағында; – мамандықтар бойынша сөрелерді бөлгіштер; – кітап қоймаларында;	Жыл бойы
8.	Кітапхана пайдаланушыларының ақпараттарға еркін қол жетімділіктерін қамтамасыз ету	үнемі
2.3. Кітап қорын сақтау бойынша жұмыс.		
1.	Ерекше құнды басылымдардың қорын ұйымдастыру және сақталуына кезеңдік тексерулер жүргізу.	үнемі
2.	Ақпарат тасымалдағышқа келтірілген зиянның орынын толықтыру бойынша белгіленген тәртіппен шаралар қолдану	үнемі
3.	Кітапханаға қарыз адамдардың тізімін жасау	Қазан-қаңтар
4.	Кітапхана әдебиетінің сақталуы мен сақтау шарттарын тексеру мақсатында жатақханаға рейд жасау	желтоқсан
5.	Кітапхана қорының жүйелі сақталуының талап етілетін режимін және физикалық сақталуын қамтамасыз ету. Айына бір рет санитарлық күн жасау.	үнемі
6.	Оқырмандар белсенділерін тарта отырып көркем басылымдарға, әдістемелік әдебиеттерге және оқулықтарға ұсақ жөндеулер жасау бойынша	Қажеттілігіне қарай

	жұмыстар.	
7.	Тозған көркем әдебиеттерді және оқырмандар жоғалтқандардың орнына әдебиеттерді есептен шығару	Қазан, сәуір
8.	Көшірме техникасының көмегімен жоғалған беттерді орнына келтіру	Қажеттілігіне қарай
2.4. Кезеңдік басылымдардың қорын жинақтау.		
1.	2026 жылдың бірінші және екінші жартыжылдығына кезеңдік басылымдарға жазылуды ресімдеу	Қазан, сәуір
2.	Кезеңдік басылымдардың жеткізілуін бақылау	үнемі

3. Ақпараттық және анықтамалық-библиографиялық жұмыс.

1.	Оқушылар мен оқытушыларға арналған ақпараттық буклеттер мен тізімдерді жасау	Жыл бойы
2.	Библиографиялық анықтамаларды есепке алу дәптер-лерін жүргізу (абонемент, оқу залы)	Жыл бойы
3.	Бірінші курс апталығы (онкүндігі) аясында іс-шаралар циклы. «Кітапхана өзінің ақпараттық ресурстарын сіздер үшін көрсетуге әзір»	қыркүйек
4.	Ақпарат күні «Кітап сенің қолыңда»	ақпан
5.	«Жедел-ақпарат» стендін жаңалау	Жыл бойы
6.	Ақпараттық тізімдер «Жаңа әдебиет», «Жаңа кітап»	Түсуіне қарай
7.	Мамандар күні. 1. ЭВП 2.ТР 3.ДМ 4.СВ 5.СМ 6.ЭА	 қазан қараша желтоқсан ақпан наурыз сәуір
8.	Ақпараттық технологияларды қолдана отырып оқушыларға кітапханалық-библиографиялық сабақ өткізу	Қыркүйек-қазан
9.	Кітапхана туралы, оның қоры, ақпараттық ресурстары, көрсетілетін қызметтері және т.б. туралы кітапхана сайтын жасауды бастау.	Жыл бойы
10.	Оқырмандардың сұранысын ескере отырып ескі папка-жинақтаушыларды толықтыру және жаңасын жасау	Жыл бойы

4. Оқырмандармен жұмыс.

№ р/с	Жұмыстардың мазмұны	Орындалу мерзімі

4.1 Жеке жұмыс		
1.	Оқырмандарға абонементте және оқу залында қызмет көрсету: колледж қызметкерлері, оқытушылары және оқушылары	үнемі
2.	Кітаптарды беру кезінде ұсынымдық сұхбаттар	үнемі
3.	Оқығаны туралы сұхбаттар	үнемі
4.	Кітапханаға келіп түскен жаңа кітаптар, энциклопедиялар, журналдар туралы ұсынымдық және жарнамалық сұхбаттар.	Түсуіне қарай
5.	Оқырман формулярларын зерттеу және талдау	Жыл бойы
4.2 Педагогикалық ұжыммен жұмыс		
1.	Оқытушыларға жаңа оқу мен әдістемелік әдебиеттер, педагогикалық журналдар мен газеттер туралы ақпарат беру.	Түсуіне қарай
2.	Оқушылардың келесі оқу жылына оқу әдебиетімен қамтамасыз етілуін диагностикалау	Қаңтар, ақпан
3.	Сыныптан тыс іс-шараларды дайындауға және өткізуге әдістемелік көмек көрсету	Жыл бойы
4.3 Оқушылармен жұмыс		
1.	Кітапхана-медиатеканың жұмыс кестесіне сәйкес оқушыларға қызмет көрсету	үнемі
2.	Берешегі барларды анықтау мақсатында оқырмандар формулярларын қарап шығу (нәтижесін сынып жетекшілеріне, бөлім меңгерушілеріне хабарлау)	Семестрде 2 рет
3.	Жаңадан жазылған оқырмандармен кітап оқу мәдениеті туралы сұхбат жүргізу. Кітапқа немесе оқулыққа нұқсан келтірсе жауапқа тартылатындығы туралы түсіндіру.	үнемі
4.	Көркем әдебиет пен кезеңдік басылымдарды ұсыну	үнемі
5.	Оқушыларды кітапхана-медиатеканың қорында бар мультимедиа ресурстарымен таныстыру	Жыл бойы

5. Әдебиет туралы ақпарат.

№ р/с	Тақырып	Нысан	Тілі	Мерзімі
5.1. Қазақстандық патриотизм мен азаматтықты тәрбиелеу, құқықтық тәрбие.				
1.	Қазақстан Республикасы Президентінің Жолдауын зерделейміз.	таныстырылым	Екі тілде	қыркүйек
2.	«Мәңгілік жаса, қыран елім - Қазақстаным»	Кітап көрме	Екі тілде	Қыркүйек

3.	«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы бірге тұрайық»	Виртуалды көрме	Екі тілде	Желтоқсан
4.	Ата заң- мәңгілік елдің берік тұғыры! (ҚР Конституциясына 30 жыл)	Кітап көрмесі	Қаз.	Қыркүйек
5.	Қазақстан – менің Отаным!; Моя Родина - Казахстан!	Кітап көрмесі	Екі тілде	Қыркүйек
6.	«Библиотека- территория успеха» «Кітапхана -табыс мекені» Кітапхананың ашық есік күні	Акция	Екі тілде	Қыркүйек
7.	"Өз кәсібің туралы көркем әдебиет»	Кітапхана квилті	Қаз.	қараша
8.	«Ерлік елге мұра - ұрпаққа ұран» (Жеңіс күніне арналған)	Буклет тізбегі	Қаз.	Сәуір Мамыр
9.	«Қазақтың күйші қызы Дина» Д. Нұрпейісованың туғанына 165 жыл	буклет	Қаз.	Желтоқсан
10.	«Поэзия әлемінің жарық жұлдызы» М.Мақатаевтың туғанына 95 жыл	Поэзия сағаты	Екі тілде	Ақпан
11	"Кітапханашы – шығармашыл тұлға", 24 қазан – кітапханашы күнін мерекелеу аясында	Кітапханадағы өзін-өзі басқару күні	Екі тілде	Қазан
5.2. Рухани-адамгершілікке тәрбиелеу				
1.	«Книга ищет друзей»	Буккроссинг	үнемі	Қыркүйек, маусым
2.	«Біз Абайды білеміз, оқимыз, бағалаймыз»	Әдеби аукцион	қаз.	қазан
3.	«Мейрімділікті анадан үйрен»	сұхбат	қаз.	наурыз
4.	«Әдептілік тәрбие белгісі»	жаднама	қаз.	қазан
5.	«Добру откроются сердца»	сұхбат	рус.	қараша
6.	«Алғыс айту- ізгі ниет»	сұхбат	рус.	Сәуір
5.3. Ұлттық тәрбие				
1.	Абай на языке мира	Буклет	орыс.	қараша
2.	«Қазақ халқының салт-дәстүрлері»	Тақырыптық сөре	орыс	қыркүйек
3.	Қазақстанның бірлігі - халықтар достығында. (Қазақстан халықтарының бірлігі күніне орай)	Ашық көрсетілім	Екі тілде	мамыр
4.	Ана тілі – сөздің пірі! (Тіл күні)	Ашық көрме	Екі тілде	қыркүйек
5.	«Қазақстанның салт дәстүрлері»	Ашық көрме	Екі	наурыз

	кітап дерек көздері»		тілде	
6.	«Бір колледж - бір кітап»	Акция	қаз.	қараша
7.	«Мен кітапты ашамын, Мен әлемді танимын!»	Әдеби кейс	қаз.	қараша
8.	«Біз кітап оқитын ұрпақпыз»	Еріктілер қозғалысы (тұрақты негізде)	Екі тілде	Қыркүйек, маусым
9.	Ұлт тілі ұлының үні	Үздік эпизод байқауы	Екі тілде	Қыркүйек
10.	«Қазақстанның салт- дәстүрлері кітап дерек көздерінде»	Кітапхана квесті	Екі тілде	Қазан
11.	«Қазақ операсының құлагері» (Ермек Серкебаевтың туғанына 100 жыл	Танымдық сағат	Екі тілде	қыркүйек
12.	«Топтың үздік оқырманы»	конкурс	Екі тілде	қараша
	«Ақындар жырлаған атамекен»	Әдеби қонақжай	Екі тілде	сәуір
13.	«Ақын сыры» (Хамит Ерғалиевтың туғанына 110 жыл)	Күнтізбелік жаднама	Қаз.	Маусым
14.	«Мен кітапты ашамын, Мен әлемді танимын!	Әдеби кейс	Қаз.	Қараша
5.4. Отбасылық тәрбие.				
1.	«Ананың жүрегі махаббат көзі»	Ақпарат тізбегі	Екі тілде	Мамыр
2.	«Менің үйдегі кітапханам»	Бейнероликтер сайысы	Екі тілде	Желтоқсан
3.	«Отан тарихи әдебиеттерде»	конкурс	Қаз.	Желтоқсан
5.5. Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие				
1.	«Всякое дело мастера боится»	Тақырыптық сөре	орыс.	Мамыр
2.	«Мамандықтар еліне сара жол»	жадынама	Екі тілде	Маусым
3.	«Экономика Казахстана: реальность и будущее»	Ашық көрсетілім	орыс.	Ақпан
4.	«Өз кәсібің туралы көркем әдебиет»	Кітапхана квилті	Қаз.	Ноябрь
1.	«Мамандықтар әлемі: біздің таңдаған жолдар»	буклет	Қаз.	мамыр
2.	Дипломдық жобалауға көмек	Ашық көрсетілім	Екі тілде	Ақпан, мамыр
3.	Студентке ғана емес...: оқу процесіне көмектесу	шолу	Екі тілде	қаңтар
4.	По страницам журнала «За ру-лем»	Мақалалар премьерасы	орыс	желтоқсан
5.	Менің мамандығым –менің	жаднама	Екі	Желтоқсан

	болашағым!		тілде	
6.	Интересное в моей профессии!	Ақпараттық бетбелгілер циклі	Екі тілде	Қазан-қаңтар
7.	Как написать реферат	Жадынама-ұсыным	орыс	ақпан
8.	«Қош келдің, құтты Наурызым!»	көрме	Екі тілде	наурыз
9.	«Табиғатты қорғау- адамзаттың парызы»	көрме - факт	Қаз.	сәуір
10.	«Экология - это все, что нас окружает»	көрме - факт	Екі тілде	қазан
5.6. Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие				
1.	"Ана- гүл, Ана- өмір шуағы»	Сұхбат	Екі тілде	наурыз
2.	«Өзім оқып шықтым, саған оқуға кеңес беремін»	Библиокросс	Екі тілде	Қыркүйек
3.	«Қазақ әдебиетінің көрнекті өкілдері» (Бір ел бір кітап акциясы)	Виртуалды немесе дәстүрлі кітап көрмесі	Екі тілде	қаңтар
4.	«Менің қалам, сенің атауыңда не жасырылған?»	Кітапханалық «Дозор» викторина	Екі тілде	қаңтар
5.	Халықаралық кітап сыйлау күні аясында «Мұқтаждарға кітап сыйла» 14 ақпан	Акция	Екі тілде	ақпан
6.	«Узнай книгу юбиляра»	Поэтикалық цептон	орыс	ақпан
7.	«Книжный звездопад»	Виртуалды көрме	Екі тілде	ақпан
8.	«Путешествуем вместе с литературными героями»	Виртуалды көрме	орыс	наурыз
9.	«Ақындар жырлаған туған өлке»	Әдеби қонақ үй	қаз.	наурыз
10.	«Куратор қандай кітап оқиды?»	Акция	Екі тілде	наурыз
11.	«Бір жазушының көрмесі» М.А. Булгаковқа 135 жыл	Күнтізбе-жадынама	орыс	қазан
12.	«... кітабын бірге оқиық»	Библио-кросс	Екі тілде	февраль
	«Салтыков – Щедрин туралы ұлылардың сөзі» 200 жыл	Буклет	Қаз	сәуір
	«Роль книги в информационном мире»	Литературная печа куча	орыс	сәуір
13.	«Классик русской поэзий» (В. Некрасовтың 115 жылдығы)	Күнтізбе-жадынама	орыс	қаңтар
5.7. Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениетті тәрбиелеу				

1.	Жизнь замечательных людей: об истории возникновения популярной серии книг и ее создателей	Қызықты хабарлар сағаты	орыс	қазан
2.	«Қазақстанның салт-дәстүрлері кітап көздерінде»	кітапханалық квест	Екі тілде	қазан
3.	«Не? Қайда? Қашан?»	Әдеби ойын	Қаз.	қараша
4.	Мемлекеттік рәміздер - ұлттық мақтанышымыз»	Білім сағаты	Екі тілде	наурыз
	«Бізді кітап біріктірді»	Фотоконкурс	Екі тілде	Мамыр
	«Кітап оқитын адам – табысты адам»	кітапханалық квилт	Екі тілде	Мамыр
	«Қуғын- сүргін құрбандары - Алаш жұртының зиялылары»	Кітап көрмесі	Қаз.	Мамыр
5.	Ғасыр естелігі: біздің кітапхананың раритеттері	Көрме-мұражай	Екі тілде	желтоқсан
6.	«Мобильный телефон: друг или враг: вызовы современности»	бетбелгі	орыс	ақпан
7.	Периодика твой друг, поможет скоротать досуг	ақпараттық дайджест	Екі тілде	қыркүйек
5.8. Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты				
1.	Денсаулық пен оның құндылықтары	Кітап көрмесі	Екі тілде	қараша
2.	«Мы за здоровый образ жизни!»	Мақалалар премьерасы	орыс	сәуір
3.	«Салауатты өмір көтеріңкі көңіл!»	Көрме - дерек	Қаз.	қазан
4.	Зиянды әдеттерден аулақ бол!	Тематикалық сөре	Екі тілде	ақпан

6. Біліктілікті арттыру

№ р/с	Жұмыстың мазмұны	Орындалу мерзімі
1.	Колледждер кітапханаларының ОӘК өткізетін отырыстарға қатысу	ОӘК жоспары бойынша

7. Қала кітапханаларымен өзара қызмет.

№ р/с	Жұмыстың мазмұны	Орындалу мерзімі
1.	Қала колледждерінің кітапханаларымен ынтымақтастық. Тәжірибе алмасу.	Жыл бойы
2.	Қала кітапханаларымен өзара қызмет	Жыл бойы

Кітапхана кеңесінің 2025-2026 оқу жылына арналған жұмыс жоспары.

Кітапхана Кеңесі колледждің тұрақты кеңесші органы және кітапхана-медиатеканың қызметін бақылайтын әдістердің бірі болып табылады.
Кеңес кітапхана-медиатеканың жұмыс сапасын арттыруға жәрдемдеседі, оның практикалық әрекеті кітапхана қоры мен ақпараттық ресурстарға қолжетімдікті қамтамасыз етуге бағытталған болуы тиіс.

Кітапхана кеңесінің мақсаттары мен міндеттері.

Кеңестің негізгі міндеттері:

- кітапхана жұмысын колледждің негізгі бағыттарымен және оқу-тәрбие қызметінің жоспарларымен келісу;
- дәстүрлі және заманауи электрондық технологияларды қолдана отырып пайдаланушыларға ақпараттық-кітапханалық қызмет көрсету жүйесін ұйымдастыру мен дамытуға жәрдемдесу;
- колледждің негізгі ақпараттық базасы ретінде кітапхана қорын толыққанды жинақтау және сақтауды қамтамасыз етуге қатысу;
- кітапхана-медиатекаға жан жақты ғылыми және практикалық, соның ішінде оның техникалық және материалдық жабдықталуы бойынша көмек көрсету.

№ р/с	Тақырып	мерзім	жауапты
1.	Кітапхана Кеңесі жұмысының қорытындысы және жаңа оқу жылына жұмыс жоспары. Оқырмандардың кітапханалық активімен жұмыс	қыркүйек	Дюсупова К.С.
2.	Кітапхана-медиатека - колледждің ақпараттық-білім беру орталығы. Колледждің кітапхана-медиатекасының білім беру қызметі.	қараша	Дюсупова К.С.
3.	Колледждің кітапхана- медиатекасы және өлкетану ақпараты. Колледждің кітапхана-медиатекасы жазылатын мерзімді басылымдарды пайдалануды талдау.	қаңтар	Мырзаханова Ш.Т.
4.	Инновациялық ақпараттық технологияларды енгізу және тиімді пайдалану. Жаңа ақпараттық-технологиялық ортада кітапханалық жұмыс үдерістерін жаңғырту.	наурыз	Дюсупова К.С.
5.	Колледж мамандықтары бойынша кітаппен қамтамасыз етілуін талдау. Кітапхана қорларын сапалы жинақтау мәселелері.	мамыр	Мырзаханова Ш.Т.

ПСИХОЛОГИЯЛЫҚ ҚЫЗМЕТТІҢ
2025-2026 оқу жылына арналған ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

Педагог-психолог Жуасбек Ж. С.

Психологиялық қызметтің мақсаты: білім алушылардың психологиялық денсаулығын сақтау, колледжде әлеуметтік-психологиялық жайлы жағдай жасау және білім беру үрдісіне қатысушыларға психологиялық қолдау көрсету.

Психологиялық қызметтің міндеттері:

- білім алушылардың, тәрбиеленушілердің тұлғалық және зияткерлік дамуына жәрдемдесу, өздік тәрбиелеу және өзіндік дамуы қабілеттерін қалыптастыру;
- білім алушыларға, тәрбиеленушілерге, тез дамып келе жатқан ақпараттық қоғам жағдайында олардың табысты әлеуметтенуіне психологиялық көмек көрсету;
- жеке тұлғаны психологиялық-педагогикалық зерттеу негізінде әр білім алушыға, тәрбиеленушіге жеке көзқарасты дараландыруға ықпал ету;
- психологиялық диагностика жүргізу және оқушылардың, тәрбиеленушілердің шығармашылық әлеуетін дамыту;
- білім алушылардың, тәрбиеленушілердің психологиялық қиындықтары мен проблемаларын шешу бойынша психокоррекциялық жұмысты жүзеге асыру;
- психологиялық мәселелерді шешуде және оқу-тәрбие жұмысының оңтайлы әдістерін таңдауда ата-аналарға (заңды өкілдерге) және педагогтарға консультациялық көмек көрсету;
- білім беру үрдісіне қатысушылардың психологиялық-педагогикалық құзыреттілігін арттыру.

Психологиялық қызмет өз қызметін келесі бағыттарда жүзеге асырады:

- психодиагностикалық;
- консультациялық
- ағартушылық-профилактикалық
- түзету-дамыту
- әлеуметтік-диспетчерлік
- ұйымдастыру-әдістемелік

I. Бейімделу					
№	**Қызмет түрі**	**Мақсаты мен міндеттері**	**Мерзімі**	**Қатысушылар**	**Жауапты лар**
1.	Студенттерге арналған кіріспе сауалнама	Студенттермен әрі қарайғы жұмыс істеу үшін ерекшеліктерді, мотивациялық саланы, құндылықтық бағдарларды анықтау және талдау жасау	Қырк үйек	Жаңадан қабылдан ған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог
2.	Бейімделу	Студенттерді	Қырк	Жаңадан	Педагог-

	деңгейін анықтау бойынша сауалнама	бейімделу дәрежесі бойынша талдау.	үйек-казан	қабылдан ған 1-2 курс студенттері	психолог
3.	Дж.Морено әдістемесі бойынша социометриялық зерттеулер	Тұлғааралық қатынастарды зерттеу. Топ ішіндегі байланыстарды, топ көшбасшыларын және қабылдан-баған студенттерді анықтау. Топтардың бірлігін бағалау.	қараш а	Жаңадан қабылдан ған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог
4.	Сабақтарға қатысу	Бейімделуді қадағалау мақсатында оқу сабақтары кезінде оқушыларды бақылау	Жыл бойы	Жаңадан қабылдан ған 1-2 курс студенттері	педагог-психолог
5.	Бейімделу кезеңінде жеке және топтық көмек көрсету	Колледждегі оқу жағдайларына табысты бейімделу үшін студенттерді психологиялық және моральдық қолдау	Қажет іне қарай	Жаңадан қабылдан ған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог
6.	Топ жетекшілері мен оқытушыларға арналған ұсыныс	Жеке тәсілді қажет ететін студенттермен әрі қарай жемісті жұмыс істеуге бағыт беру	Зертте у нәтиж елері бойын ша	Жаңадан қабылдан ған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог
7.	ата-аналармен жұмыс жасау	Колледждегі оқу жағдайларына студенттерді табысты бейімдеу үшін ұсыныстар мен кеңестер беру	Сұран ысқа қарай	Жаңадан қабылдан ған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог
8.	ата-аналар лекторийі	Колледждегі оқу жағдайларына студенттерді табысты бейімдеу үшін ұсыныстар	Жыл бойы	Жаңадан қабылдан ған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог

		мен кеңестер беру			
9.	Анықталған мәселелер бойынша психологиялық-педагогикалық консилиумдар	Студенттерді бейімделу дәрежесі бойынша талдау. Студенттермен әрі қарай жемісті жұмыс істеуге бағыт беру	Колледж жоспары бша	Жаңадан қабылдаған 1-2 курс студенттері	Директордың ТІ бойынша орынбасары, бөлім меңгерушілері, топ жетекшілері, педагог-психолог
10.	«Танысу» тернинг сабағы	психологиялық қорғау кедергілерін төмендету және қарым-қатынастың жеке деңгейіне өту есебінен қатысушыларды өзін-өзі тану процесін дамыту	Қырк үйек-қазан	Жаңадан қабылдаған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог
11.	Жатақханада тұратын студенттермен сабақ ұйымдастыру және өткізу: - өзін-өзі реттеу; - қарым-қатынас	Жатақханада тұруға бейімделуге көмек	қазан	Жаңадан қабылдаған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог, кураторлар, Жастар комитетінің төрағасы
12.	Топ жетекшілерімен жұмыс	Топ активін қалыптастыруда топ жетекшілеріне көмек көрсету	Жыл бойы	Кураторлар	Педагог-психолог
II. Диагностикалық жұмыс					
1.	Топтың әлеуметтік паспортын жасау	Әр топтың әлеуметтік мәртебесін зерттеу және талдау жасау	Қырк үйек-қазан	1-4 курс	Педагог-психолог, кураторлар, Жастар комитетінің төрағасы
2.	Темперамент түрін	Темперамент түрін	Қырк	Жаңадан	Педагог-

	анықтауға арналған тест	анықтау, студент-тердің мінез-құлқының ерек-шеліктерін білу. Студенттердің же-ке қасиеттерін зерттеу	үйек, қазан	қабылдан ған 1-2 курс сту-денттері	психолог
3.	Суицидтік қатердің сауалнамасы	Суицидке бейім студенттерді анықтау	Наур ыз-сәуір	1-2 курс	Педагог-психолог
4.	Проективті әдісте-мелер	Студенттердің су-ицидтік қатерін анықтау бойынша тест нәтижелерінің валидтілігін тексе-ру	Қажет іне қарай	«қатер тобының » студентер і	Педагог-психолог
5.	«Қатер тобының» студенттерінің тізімін құру	Одан әрі психо-түзету жұмыстары үшін "қатер тобы-ның" тізімін анықтау	Жыл бойы	1-4 курс	Педагог-психолог
6.	Студенттердің агрессияға бейімділігін анықтау	Студенттер ара-сында агрессияның деңгейі мен түрін зерттеу	Жыл ішінд е	3 курс	Педагог-психолог
7.	Д. Рассел және М. Фергюсон бойынша жалғыздықты сезінудің субъективті деңгейін диагностикалау әдістемесі	Адам өзін қаншалықты жалғыз сезінетінін анықтау	қаза н	Жаңадан қабылдан ған 1-2 курс студентте рі	Педагог-психолог
8.	Өміршеңдік сауалнамасы (С.Мадди, Д.Леонтьевтің бейімдеуіндегі)	Ішкі тепе-теңдікті сақтай отырып және әрекеттің қарқынын төмендетпей, стресстік жағдайға төтеп беру қабілетінің өлшемін анықтау.	ақпа н	Жаңадан қабылдан ған 1-2 курс студентте рі	Педагог-психолог
9.	Мазасыздық деңгейінің диагно-стикасы	Жағдаяттық және жеке мазасыздану себептерін	Желт оқсан, қаңта	Жаңадан қабылдан ған 1-2	Педагог-психолог

		анықтау, мазасыз-дану деңгейі жоғары студент-тердің психологи-ялық жұмысы	р	курс сту-денттері	
10.	ПБЗ сауалнамасы	ПБЗ қолданатын студенттерді анықтау	қазан	Жаңадан қабылдан ған 1-2 курс сту-денттері	Педагог-психолог
11.	Мінез екпіні (Шмишек)	Мінез бен темпе-рамент екпінін ди-агностикалау.	Ақпан , наурыз	3 курс	Педагог-психолог
12.	бітірушілердің стресс деңгейін анықтауға арналған тест	студенттердің стресс деңгейінің қандай екенін анықтау	Қаңтар, сәуір	4 курс	Педагог-психолог
13.	Тұлғаның бағытын анықтау (Б.Басса)	Тұлғалық бағытты анықтау.	сәуір	1 курс	Педагог-психолог
14.	Ата-аналарға сауалнама жүргізу	Ата-аналардың балалармен тұлғааралық қарым-қатынасын зерттеу	Ата-ана-лар лек-то-рий-леріні ң жо-спары бойын ша	Жаңадан қабылдан ған 1-2 курс сту-денттерін ің ата-аналары	Педагог-психолог
15.	Жатақханада тұратын студенттерге анонимді сауалнама	Жатақханада тұру мәселесін зерттеу	Жыл ішінд е	1-4 курс	Педагог-психолог
16.	Оқытушының кәсіби бағытын бағалау	Жас оқытушының кәсіби бағытын зерттеу	қазан	«Жас оқытушы »мектебін ің мүше-лері	Педагог-психолог
17.	Жүйке-психикалық тұрақтылықты бағалау	Жүйке-психикалық тұрақсыздық белгілері бар	қараша	Аттестат-талатын оқы-	Педагог-психолог

	сауалнамасы	адамдарды бастапқы бөлу		тушылар	
III. Түзету-дамыту жұмысы					
1.	тренинг элементтерімен топтық сабақ	Студенттермен танысу және топтың бірігуі	Қазан-қараша	жаңадан қабылданған 1-2 курс	Педагог-психолог
2.	Емтихан және СТБ кезінде стрессті төмендету бойынша тренинг	студенттердің толыққанды тұлғалық және интеллектуалдық дамуына ықпал ету; психологиялық қолдау көрсету, эмоциялық өзін-өзі реттеу әдістерін үйрету	Желтоқсан, мамыр	4 курс	Педагог-психолог
3.	Колледж студенттерімен жеке психокоррекциялық іс-шаралар өткізу	Оқытудың тиімділігін, студенттердің моральдық психологиялық жағдайын арттыру, жеке мәселелерді шешу	Жыл бойы	1-4 курс	Педагог-психолог
4.	Құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша тренинг	құқық бұзушылықтың алдын алу, өз құқықтарын білу деңгейін арттыру	Қаңтар-ақпан	2-3 курс	Педагог-психолог
5.	"қатер тобы" студенттеріне арналған тренингтер "Өзін-өзі басқаруды үйренуге бола ма?	Суицидтің алдын алу	Жыл бойы	1-4 курс	Педагог-психолог, руководители групп,
IV. Кеңестік жұмыс					
1.	Оқытушылар мен кураторларға сұраныс бойынша кеңес беру	Психологиялық сауаттылықты арттыру, Психодиагностика нәтижелері бойынша ұсыныстар	Қараша-желтоқсан	Оқытушылар, кураторлар	Педагог-психолог
2.	Сұраныс бойынша жеке кеңес беру	Тұлғалық ресурстар мен пробле-	Жыл бойы	Студент, ата-	Педагог-психолог

	- студенттер үшін; - ата-аналар немесе қамқоршылар үшін; - жетім балалар үшін; - жатақханада тұратын студенттер үшін	малық мәселелерді өзектендіру		аналар, қамқоршылар	
3.	«қатер тобының» студенттері үшін жеке кеңестер	Жеке ресурстарды өзектендіру. Тәртіп пен оқудың табыстылығын арттыру.	Жыл бойы	«қатер тобының» студенттері	Педагог-психолог
4.	Сұраныс бойынша ата-аналарға жеке кеңестер	Студенттермен қарым-қатынас мәселелері бойынша кеңес беру үшін кездесулер	Жыл бойы	1-4 курс студенттерінің ата-аналары	Педагог-психолог,
V. Психологиялық ағарту ісі және алдын алу					
1.	Кеңес: "Темекіні қалай тастау керек?", "Стресспен қалай күресуге болады?"	Студенттерге ұсыныстар беру, зиянды әдеттермен күрес және стресспен күрес жолдарын көрсету	Жыл бойы	1-4 курс	Педагог-психолог
2.	Тақырыптамалық буклеттер дайындау: - Қолайсыз отбасымен қалай жұмыс істеуге болады? - "Эмоциялық жану синдромы" (оқытушылар үшін)	Педагогтардың психологиялық сауаттылықтарын арттыру, студенттерге, оқытушыларға, ата-аналарға ұсыныстар	Жыл бойы	Оқытушылар, студенттер және ата-аналар	Педагог-психолог
3.	Ата-аналар жиналыстарында сөз сөйлеу (баяндамалар, кеңестер, ұсынымдар). «Студенттердің бейімделуі немесе жасөспірімдермен	Жасөспірімдер жасындағы ерекшеліктер және позитивті өзара қарым-қатынас құру мәселелері бойынша психологиялық ағарту	Курат ордың жоспары б-ша	1-4 курс студенттерінің ата-аналары	Педагог-психолог

	қалай тілдесу керек?»				
4.	Психология апталығы	студенттердің толыққанды тұлғалық және зияткерлік дамуына жәрдемдесу; психологиялық-педагогикалық мәселелерді шешуге қолдау көрсету және жәрдемдесу	пси-хо-лог-тардың ОӘК жо-спары бойынша	1-4 курс	Педагог-психолог
5.	Сынып және жалпы колледждік ата-аналар жиналысы «Студенттердің бейімделуі немесе жасөспірімдермен қалай тілдесу керек?», «Өзіңнің жасөспірім балаңмен қалай достасуға болады?»	Колледждегі оқу жағдайларына сту-денттерді табысты бейімдеу үшін ұсыныстар мен кеңестер беру	Сы-нып же-тек-шісінің сұрауы бойынша	1-4 курс	Директордың ТІ бойынша орынбасары, бөлім меңгерушілері, Пән оқытушылары, Педагог-психолог
6.	Жас оқытушылар мектебіне арналған тренинг «Колледж студенттерінің психологиялық ерекшеліктері. Жасөспірімдермен жұмысты қалай құру керек?».	Колледждегі жұмыс жағдайына жас педагогтардың психологиялық бейімделуіне ықпал ету.	Жас оқытушылар мектебінің жоспары бойынша	Жас оқы-тушылар мектебінің мүше-лері	Педагог-психолог
VI. Әлеуметтік-диспетчерлік					
1	Дәрігер-наркологпен кездесу	зиянды әдеттер, олардың салдары туралы білім деңгейін арттыру	Жыл бойы	Жаңадан қабылдан ған 1-2 курс	Педагог – психолог мед. қызметкер
2	Колледждің қыздарымен	репродуктивті ден-саулық және гине-	Жыл бойы	1-4 курс	Педагог-психолог,

	кездесу, әңгімелесу. «Ерте жүктіліктің алдын алу», «Мен ең …»	кологиялық аурулар туралы білім деңгейін арттыру			мед. қызметкер, гинеколог
3	Колледждің ұлдарымен кездесу, әңгімелесу «Құқықбұзушылықтың алдын алу», «Буллинг және жауапкершілік»	репродуктивті денсаулық және урологиялық аурулар бойынша білім деңгейін арттыру	Жыл бойы	1-4 курс	Педагог-психолог, мед. қызметкер, уролог
4	дәрігер-эпидемиологпен кездесу	ЖЖБИ, сондай-ақ АИТВ/ЖИТС туралы білім деңгейін арттыру	Жыл бойы	Жаңадан қабылданған 1-2 курс	Педагог – психолог, Мед. қызметкер, ЖИТС-орталықтың дәрігер-эпидемиологы
VII. Ұйымдастыру-әдістемелік жұмыс					
1.	ОӘК жоспары бойынша семинар, кеңестер және дөңгелек үстелдерге қатысу	Психологиялық сауаттылықты арттыру	Жыл бойы	Психологтардың ОӘК	Педагог-психолог
2.	Журналдарда, жинақтарда және сайттарда материалдарды жариялау	Психологиялық құзыреттілікті арттыру	Жыл бойы	Психолог	Педагог-психолог
3.	Конференцияларға, семинарларға қатысу	Психологиялық білімді тереңдету	Жыл бойы	Психолог	Педагог-психолог

Кураторлардың әдістемелік бірлестігінің 2025-2026 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Семинардың мақсаты:

Тәрбие үдерісінде сынып жетекшісінің жұмыс формалары мен әдістерін үздіксіз жетілдіру.

Міндеттері:

- тәрбиенің тұжырымдамалық негіздерінің бағыттарын жүзеге асыру әдістерін жетілдіру;

- сынып жетекшілерінің шеберлігін арттыру арқылы тәрбие формалары мен әдістерін жетілдіру;
- сынып жетекшілерінің озық педагогикалық тәжірибесін зерделеу, қорыту және тәжірибеде қолдану;
- сынып жетекшісінің жұмысына заманауи тәрбие технологиялары мен жаңа жұмыс әдістерін енгізу;
- сынып жетекшілерінің жұмысын жоспарлау және үйлестіру.

№	Өткізілетін уақыты	Тақырыбы	Өткізу нысаны	Қарастырылатын сұрақтар	Жауапты
1	Қыркүйек	Ұйымдастыру шылық: 2025-2026 оқу жылына жұмыс жоспары	Нұсқаулық - әдістемелік отырыс.	1. 2024-2025 оқу жылындағы тәрбие жұмысының қорытындысы. 2025-2026 оқу жылына тәрбие жұмысын жоспарлау	Директордың ТІЖ орынбасары, Ашимжанова Ш.Н.
				2.Топ жетекшілері семинарының жұмыс жоспарын бекіту.	Директордың ТІЖ орынбасары
		Сынып жетекшісінің қызметін нормативтік-құқықтық қамтамасыз ету	Түсіндіру Талқылау	"АДАЛ АЗАМАТ" Бірыңғай тәрбие бағдарламасы бойынша түсіндірме. Тәрбие бойынша әдістемелік-нұсқаулықтар, құқықтық әдебиет сұрақтар қарастыру. .	БББ мамандары
			Түсіндіру Талқылау	Жасөспірімдерді тәрбиелеудегі жасанды интеллекттің рөлі " - заманауи, өзекті бағыт.	Директордың ТІЖ орынбасары
			Түсіндіру Талқылау	Ашық тәрбие іс-шараларын өткізу кестесін талқылау.	Директордың ТІЖ орынбасары, Ашимжанова Ш.Н.
			Сөз сөйлеу. Педагогикалық кеңесте қарастыру .	"Студенттің бейімделуіндегі және топтағы психологиялық климатты құрудағы куратордың рөлі".	Дауренова Л.Д.
2	Қараша	Сынып жетекшісінің ата-аналармен жұмыс жүйесі	Сөз сөйлеу. Талқылау. Ұсынымдар	"Отбасылық ортасы жоқ студенттермен жұмыс". Жоғары назарға мұқтаж студенттердің диагностикасы. Қақтығыстар мен дағдарыстар жағдайларында сындарлы мінез-құлық дағдыларын үйрету бойынша іс-шараларды жоспарлау. Тренинг. Патриотизмге тәрбиелеуде	Кураторлар. Джумабекова Ш.Ж. Жуасбек Ж.С. Жумашұлы М.Ж.

			Практикалық жұмыс.	«Адал азамат» тұлғасын қалыптастыру.	
3	Қаңтар	Топ жетекшілерінің озық педагогикалық тәжірибесін жүйелеу, насихаттау және жалпылау	Ұсыныстар Ақпарат, тәжірибе алмасу. Жұмыс нәтижелері	«Кураторлардың табысты жұмысының құпиялары».	Дюсупова М.Т. Нурлан Б.Н.
				Бейімделу кезеңінде жаңадан қабылданған топтардың студенттері арасында жүргізілген сауалнама нәтижелері	Колледж психологы Жуасбек Ж.С.
				Құқықтық мәдениетті арттыру мақсатында кураторлардың жұмысын нормативтік-құқықтық қамтамасыз ету.	Заңгер Бородатова Е.А
			Педагогикалық кеңесте қарастыру.	Тәрбиешілердің жатақханада тұратын студенттермен жұмыс	Смагулова Г.Ж.
4	Наурыз	**Құқықы бұзушылықтын алдын алу жұмысы**	Ақпарат, тәжірибе алмасу	1. Балаларға қатысты зорлық-зомбылық белгілері. Құдалаудың алдын алу және болдырмау бойынша оқытушыларға ұсыныстар.	Колледж психологы Жуасбек Ж.С. Джумабекова Ш.Ж.
			Педагогикалық кеңесте қарастыру.	2. спорт клубтарының жұмыс нәтижелері.	Уақпаев М.Б.
5	Маусым	Өзін – өзі басқару-әлеуметтік белсенді тұлғаны қалыптастыру әдісі	Талқылау Есеп беру. Педагогикалық кеңесте қарастыру.	Ерікті болу студенттің әлеуметтік маңызы бар қызметі ретінде.	Нурлан Б.Н.
				2. Сыныптан тыс жұмыстарды, сынып сағаттарын талдау.	Директордың ТІЖ орынбасары
				3. Сынып жетекшілерінің жылдық есебін талдау	Директордың ТІЖ орынбасары
				4. 2025-2026 оқу жылының қорытындысы бойынша марапаттау.	Директордың ТІЖ орынбасары

Студенттер парламентінің жұмыс жоспары

№	Іс-шаралар	Орындау мерзімі
1.	Студенттермен кездесу. Әр студентті жатақхананың ішкі тәртіп Ережелерімен және күн тәртібімен, қол қою арқылы таныстыру. Студенттер активін сайлау. міндеттерін бөлу	Қыркүйектің басы
2.	Семестр қорытындысы бойынша тазалық рейдтерін өткізу және марапаттау бойынша санитарлық сектордың жұмысын ұйымдастыру	Семестрде 1 рет

3.	Жатақхананың студенттік кеңесінің отырысы	Айына 1 рет
4.	Жатақханада тұратын студенттер үшін «Танысу кеші» іс-шарасын өткізу бойынша мәдени-көпшілік сектоpының жұмысын ұйымдастыру	қыркүйек
5.	Қабаттар бойынша кезекшілік кестесін құру	Ай сайын
6.	Тазалық күні	бейсенбі
7.	Жатақхана студенттері арасында спорттық жарыстар ұйымдастыру	Дене тәрбиесі кабинетінің жоспары бойынша
8.	Студент күніне дискотека өткізу	қараша
9.	Жаңа жылдық балды өткізу (дискотека, ойындар, конкурстар), Жаңа жылға бөлмені үздік безендіру конкурсының қорытындысын шығару.	желтоқсан
10.	Студент күніне, жаңа жылға, 8 наурыз, 7 мамыр күніне газет шығару бойынша редколлегия жұмысын ұйымдастыру	Жыл бойы
11.	«Наурыз аруы» сайысы	наурыз
12.	Жігіттер арасында «Жігіт сұлтаны» сайысын ұйымдастыру және өткізу	мамыр
13.	Студенттер бөлмелерін тексеру (тазалық пен тәртіпті бақылау)	Күн сайын

Құқықтық тәрбие және құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі кеңестің жұмыс жоспары

Мақсаты: *"Көлік колледжі" КМҚК студенттері арасында құқық бұзушылықтың алдын алу жүйесін жетілдіру.*

Міндеті: *білім алушыларға патриоттық тәрбие беру және құқық бұзушылықтардың алдын алу жүйесін жетілдіру үшін кәсіптік білім беру мекемесінің қызметін дамыту.*

№ р/с	Жұмыстың мазмұны	Орындалу мерзімдері	Жауаптылар
1	Әр оқу жылына құқық бұзушылықтың алдын алу және құқықтық тәрбие беру жөніндегі кеңестің құрамын директордың бұйрығымен бекіту.	5 қыркүйекке дейін	Директор, ТІ жөніндегі орынбасар
2	Кеңес мүшелерін кеңес жұмысы туралы ережемен таныстыру.	қыркүйек	ТІ жөніндегі орынбасар
3	Топ жетекшілерін Кеңестің жұмыс жоспарымен таныстыру	қыркүйек	ТІ жөніндегі орынбасар, Кеңес мүшелері
4	Кеңес отырыстарын тұрақты өткізу: * Студенттер тарапынан тәртіпті қасақана бұзу, құқық бұзушылық фактілерін талқылау. * Топ жетекшілерінің, жатақхана тәрбиешісінің	Жыл бойы, ай сайын	ТІ жөніндегі орынбасар, педагог-психолог

	студенттер арасындағы профилактикалық жұмыстың жай-күйі туралы есептерін тыңдау.		
5	Студенттерге, топ жетекшілеріне және ата-аналарға мінез-құлық және құқықтық хабардарлық ережелерін түсіндіру бойынша әңгімелер, тақырыптық іс-шаралар, дәрістер өткізу (құқықтық білім беру мектебінің жұмыс жоспарына сәйкес).	Жыл бойы	ТІ жөніндегі орынбасар, Топ кураторлары
6	Полиция өкілдерінің қатысуымен балаларды тәрбиелеудің міндеттері мен жауапкершілігіне арналған ата-аналар жиналысын өткізу.	Жыл бойы жоспарға сәйкес	ТІ жөніндегі орынбасар
7	Топ студенттерінің кәмелетке толмағандар жөніндегі инспектормен және ІІД қызметкерлерімен кездесулерін ұйымдастыру.	Жыл бойы жоспарға сәйкес	ТІ жөніндегі орынбасар, педагог-психолог, топ кураторлары
8	Жаңадан қабылданған студенттерді колледждің ішкі тәртіп ережелерімен таныстыру және олардың орындалуына бақылауды жүзеге асыру.	Жыл ішінде	Колледж әкімшілігі, топ кураторлары
9	Жатақханада тұратындарды жатақхананың ішкі тәртіп ережелерімен таныстыру және олардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру.	үнемі	ТІ жөніндегі орынбасар, Жатақхана меңгерушісі, тәрбиешілер
10	- Тәртіпті, мораль мен құқық нормаларын бұзуға бейім, оқудан жалтаратын білім алушыларды анықтау. - Анықталған білім алушылардың мінез-құлықтарындағы және адами дамуындағы ауытқулардың себебін, жеке, психологиялық ерекшеліктерін анықтау.	Жыл бойы	Кеңес мүшелері, топ кураторлары, педагог-психолог
11	«Қиын» студенттердің есеп карточкаларын толтыру және жаңарту. Тізіммен және картотекамен жүйелі жұмыс.	Жыл бойы	ТІ жөніндегі орынбасар, топ кураторлары
12	«Қиын» студенттермен жұмыс жасауда топ кураторларына көмек.	Жыл бойы	ТІ жөніндегі орынбасар, Кеңес мүшелері Педагог-психолог
13	Студенттердің құқық бұзушылықтары туралы келіп түскен дабыл бойынша уақтылы шаралар қабылдау.	Жыл бойы	Кеңес мүшелері, топ кураторлары, педагог-психолог
14	Колледж студенттерінің тәрбиелік диагностикасы.	Жыл бойы	Кеңес мүшелері, топ кураторлары, педагог-психолог
15	Топта салауатты өмір салтын қалыптастыру бойынша тақырыптық әңгімелер мен басқа да іс-шаралар өткізу.	Жыл бойы	ТІ жөніндегі орынбасар, топ кураторлары
16	Адамгершілік және құқықтық мәселелер бойынша топтарда сыныптан тыс тақырыптық іс-шаралар өткізу.	Жыл бойы	ТІ жөніндегі орынбасар, топ кураторлары
17	Топтарда тәртіптік журналдар жүргізу бойынша жұмысты ұйымдастыру.	Жыл бойы	топ кураторлары
18	Колледжде және жатақханада тәртіпті қамтамасыз ету мақсатында кезекшілікті ұйымдастыру:	Кесте бойынша	ТІ жөніндегі орынбасар,

	* Колледжде әкімшілік мүшелерінің кезекшілігі. * студенттер мен топ жетекшілерінің жатақханалардағы кезекшілігі.		Жатақхана меңгерушісі, тәрбиешілер
19	Оқу топтарында тәртіпті нығайту және білім сапасын арттыру мәселелері бойынша актив жиналыстары мен отырыстарын өткізу.	Ай сайын	Топ кураторлары, топ активі, бөлім меңгерушілері
20	Колледжде және топтарда өзін өзі басқаруды дамыту бойынша жұмыстарды ұйымдастыру	Жыл бойы	ТІ жөніндегі орынбасар, топ кураторлары
21	Педагогикалық кеңестің, Әкімшілік кеңестің, топ басшыларының әдістемелік бірлестігінің, өзін-өзі басқару кеңесінің және жатақханалар кеңесінің отырыстарында колледждегі және жатақханадағы тәртіптің жай-күйін талдау.	Жыл бойы	әкімшілік
22	Колледжде студенттердің бос уақытын ұйымдастыру мақсатында мәдени-бұқаралық және спорттық іс-шаралар өткізу.	Жыл бойы	ТІ жөніндегі орынбасар, топ кураторлары
23	Колледжде және топтарда ата-аналар жиналысын өткізу	Семестрде 1 рет	ТІ жөніндегі орынбасар, бөлім меңгерушілері, топ кураторлары
24	Студенттермен және олардың ата-аналарымен жеке жұмыстар жүргізу. Қарым-қатынас орнату және "қиын студенттердің" ата-аналарымен қолдану	Жыл бойы	Кеңес мүшелері, топ кураторлары, педагог-психолог
25	Студенттермен құқықтық, психологиялық және медициналық тақырыптар бойынша әңгімелер өткізу: - кәмелетке толмағандардың ісі жөніндегі инспектор; - дәрігер-нарколог; - медицина мекемелерінің мамандары	Оқу жылы ішінде	Топ кураторлары, Педагог-психолог, Колледж медбикесі

Тәрбие жұмысы

Көлік колледжінің 2025-2026 оқу жылына арналған тәрбие жұмысының міндеттері

Колледждің тәрбие жұмысының мақсаты: ғылыми біліммен байытылған, саналы шығармашылық қызмет пен адамгершілік мінез-құлыққа дайын, еркін, ізгілікті, рухани, тәуелсіз тұлғаны тәрбиелеуге ықпал ету.

2025-2026 оқу жылына арналған міндеттер: Тәрбие жұмысының тиімділігін одан әрі арттыру мақсатында:

1. Білім беру процесіне педагогикалық технологияларды, сондай-ақ сабақтан тыс қызметтің әртүрлі нысандарын енгізу арқылы студенттердің танымдық қызығушылығын дамыту, зияткерлік деңгейін арттыру.
2. Оқушыларды халықтың ұлттық дәстүрлері мен ұлттық мәдениетіне баулу жөніндегі жұмысты күшейту.
3. Азаматтық-патриоттық және рухани тәрбие бойынша жұмыстың тиімділігін арттыру.
4. Кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтар мен қараусыз қалудың алдын алу жөніндегі жұмысты жалғастыру.
5. Колледж қызметіне ата-аналарды тарту бойынша жұмысты күшейту.
6. Қоғамдық ұйымдармен, құқық қорғау органдарымен, денсаулық сақтау, табиғат қорғау және басқа да ұйымдармен бірлесіп жұмысты жалғастыру.
7. Өзін-өзі басқару жұмысын жетілдіру.
8. Кәсіптік бағдарлау мақсатында колледж қызметін колледждің ресми сайттарында, БАҚ-та жариялау жөніндегі жұмысты жалғастыру.
9. Суицидтің алдын алу бойынша жұмысты күшейту.

Көлік колледжінің 2025-2026 оқу жылына арналған тәрбие жұмысының жоспары

Тәрбие жұмысының бағдарламасын жаңарту жөніндегі ҚР Президентінің 2024 жылғы 15 наурыздағы Ұлттық құрылтай отырысындағы тапсырмалар хаттамасының 5-тармағына және ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2025 жылғы 30 мамырдағы № 123 "Бірыңғай тәрбие бағдарламасы"бұйрығына сәйкес

Мақсаты:

Рухани-адамгершілік қасиеттерді, азаматтық жауапкершілік пен патриотизмді, парасаттылық пен адалдықты дамыту арқылы қазақстандық мәдениеттің құндылықтары негізінде білім алушының үйлесімді дамыған тұлғасын қалыптастыру.

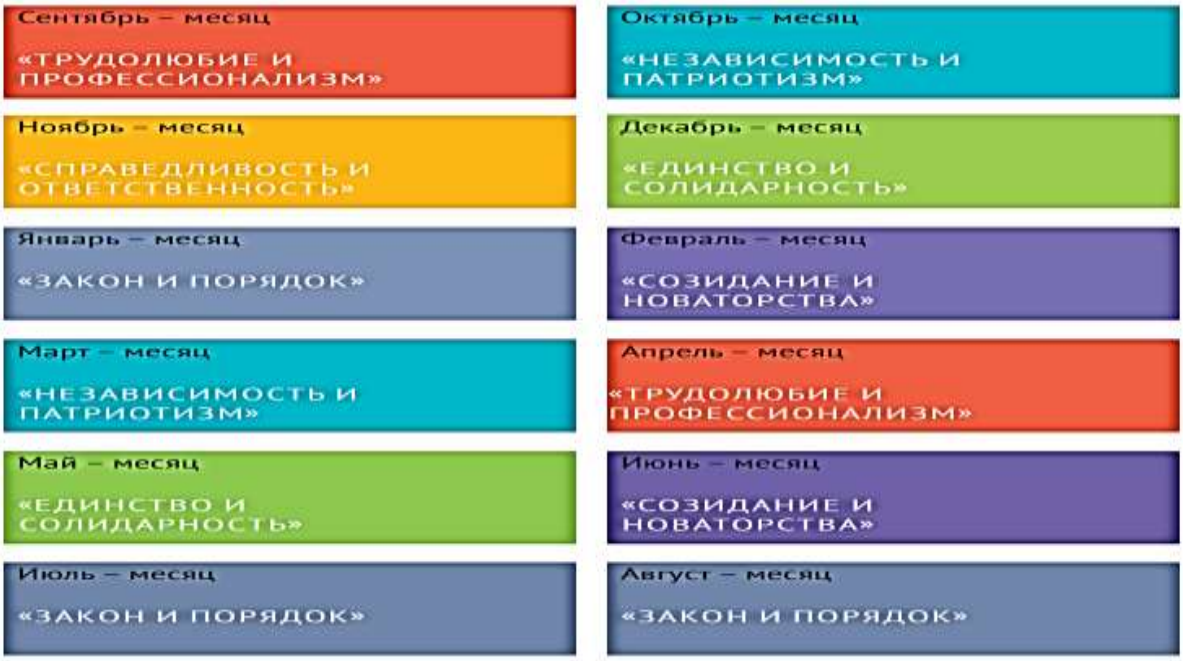
Міндеті:

- Рухани-адамгершілік қасиеттерді тәрбиелеу.
- Азаматтық жауапкершілік пен патриотизмді дамыту.
- Парасаттылық пен адалдықты қалыптастыру.

- Білім алушының жеке басының үйлесімді дамуы үшін жағдай жасау.

Бағыты :

1. Тәуелсіздік және Патриотизм
2. Бірлік пен ынтымақтастық
3. Еңбекқорлық және кәсіпқойлық
4. Құру және жаңашылдық
5. Әділдік және жауапкершілік
6. Заң және тәртіп



2025-2026 оқу жылына арналған тәрбие жұмысының жоспары

Тәрбие бағыты	Іс шаралар	Өткізу түрі	Өткізу күні	Өткізілетін орны	Іс-шараны өткізуге жауаптылар	Курс
Ұйымдастырушылық жұмыс	Жатақханаға тұруға ұсыныс білдірген студенттерді қабылдау іс-шарасы	құжаттарды зерделеу және талдау	29.08-31.08.2025	Колледж жатақханасы	Жатақхана меңгерушісі, тәрбиешілер, әлеуметтік-педагог, педагог-психолог, ТІЖ орынбасары	
Ұйымдастырушылық жұмыс	Жаңадан қабылданған топтар үшін бейімдеу кезеңін ұйымдастыру. Колледж жарғысымен, ішкі тәртіппен таныстыру.	іс-шаралар	02.09 – 06.09.2025	колледж	Колледж әкімшідігі, педагог-психолог,ұйымдастырушы-педагог, әлеуметтік-педагог, топ жетекшілері	1-2
	Бірінші курс апталығы	іс-шаралар	09.09-.13.09.2025	Колледж	Ұйымдастырушы-педагог, Колледж белсенділері,топ жетекшілер	1-2

	Студенттердің жеке істерін зерделеу, топ, жетімдер, ата-аналар бойынша деректер жинағын құрастыру, «тәуекел тобына» жататын студенттерді анықтап, жұмыс жоспарын жасау	құжаттарды зерделеу және талдау	16.09.2025ж. дейін	Колледж	Топ жетекшілері педагог-психолог Әлеуметтік-педагог	1-4
	Клуб жұмыстарының жылдық жоспары, жалпы жұмысты ұйымдастыру	Жасақ жиыны	Ай сайын	Колледж	Клуб жетекшілері	1-4
	Жемқорлықтың алдын-алу мақсатында жоспарға сәйкес «Таза сессия» іс-шарасын ұйымдастру	құжаттарды зерделеу және талдау	Жылына екі рет	колледж	Директордың ТІЖ орынбасары Дюсупова М.Т.	
	«Тәуекел тобы» тізімін, темекі тартатындардың тізімін, діни мекемелерге баратындардың тізімін жаңарту	Жұмысты ұйымдастыру	Қыркүйек-қазан	Колледж	Топ жетекшілері Педагог-психолог Колледж мейірбикесі Діни экстремизмнің алдын-алу және діни сауаттылық жөніндегі ақпараттық-насихаттау тобының жетекшісі Елтаева А.Г.	1-4
	Тұрмысы нашар жанұялармен жеке-сақтандыру жұмысын жүргізу	кеңес беру, бақылау	Жыл ішінде	колледж	Коллежд әкімшілігі Топ жетекшілер, психолог, Әлеуметтік-педагог	1-4
	Ата-аналарға қолдау орталығының жұмысын ұйымдастру	Кеңес беру, түсіндірме жұмыстары	Жыл ішінде	колледж	Директордың ТІЖ орынбасары Педагог-психолог	
	«Әр айға бөлінген құндылықтар» бойынша жұмыстарды ұйымдастыру	челлендж	Жыл ішінде	колледж	Директордың ТІЖ орынбасары, ұйымдаструшы педагог, топ	

					жетекшілер	
	«Оқуға құштар колледж» жобасы аясында жұмысты ұйымдастыру	челлендж	Жыл ішінде	колледж	Директордың ТІЖ орынбасары, кітапхана қызметкерлері	
	«Толық адам» ұлттық жобасының жұмысын ұйымдастыру	челлендж	Жыл ішінде	колледж	Директордың ТІЖ орынбасары, топ жетекшілер	
Тәуелсіздік және Отаншылдық	Білім күніне,ҚР Конституциясы күніне арналған салтанатты лездеме	Салтанатты лездеме	01.09.2025	Колледж алаңында	Әкімшілік Педагог-ұйымдаструшы М. Жумашулы	1-2
Тәуелсіздік және Отаншылдық	Білім күніне арналған біріңғай топ сағаттары **«Ата Заң – Тәуелсіздік тірегі»**		01.09.2025	Бекітілген кабинеттер	Топ жетекшілері	1-2 3-4
Бірлік және ЫнтымақӘділдік және Жауапкершілік Заң және Тәртіп	Колледж психологының жоспары бойынша іс-шаралар (Аналар,әкелер мектебінің жұмысын жалғастыру)	тренигтер, жеке, топтық әңгімелесу және т.б.	жыл ішінде	Колледж	Топ жетекшілері, педагог-психолог, әлеуметтік-педагог	1-4
Тәуелсіздік және Отаншылдық	Колледж мұражайының жоспары бойынша іс-шаралар	кездесулер, экскурсиялар іс-шаралар	жыл ішінде	жыл ішінде	Преподавате-ли объедине-ния социаль-ных дисци-плин Мұражай кеңесі	1-4
Еңбекқорлық және Кәсіби біліктілік	Қайырымды істер марафоны		жыл ішінде	жыл ішінде	Тәрбие ісі жөніндегі орынбасар, әлеуметтік-педагог педагог-ұйымдаструшы, активисты колледжа	

Жасампаздық және Жаңашылдық	Қала театрына бару (премьералар, спектакльдер)		жеке жоспар бойынша		Тәрбие ісі жөніндегі орынбасар, топ жетекшілері, педагог-ұйымдаструшы	1-4
Бірлік және Ынтымақ	Ата-аналар комитетінің жұмысын ұйымдастыру	жұмыс жоспары	қыркүйек қазан	Колледж	Тәрбие ісі жөніндегі орынбасар Топ жетекшілері педагог-психолог	1-4
Бірлік және Ынтымақ Жасампаздық және Жаңашылдық	Жаңадан қабылданған топ студенттерінің тұрмыстық жағдайымен танысу.		қыркүйек		Топ жетекшілер	1-2
Әділдік және Жауапкершілік	Оқу-тәрбие жұмысының қажеттілігіне қарай студенттердің пәтерлеріне бару		Жыл бойы		Тәрбие ісі жөніндегі орынбасар, бөлім меңгерушілері, Топ жетекшілер, педагог-психолог, әлеуметтік-педагог	1-4
Бірлік және Ынтымақ	Контингентті сақтауға бағытталған іс-шаралар	Тренигтер, жеке, топтық әңгімелесу экскурсиялар шәй ішу, ж.т.б	Жыл бойы		Әкімшілік, топ жетекшілері, педагог-психолог, әлеуметтік-педагог	1-4
Бірлік және Ынтымақ	Нашар отбасыларға профилактикалық рейдтер	Пәтерлерге бару	Жыл ішінде		Тәрбие ісі жөніндегі орынбасар, топ жетекшілері, , бөлім меңгерушілері, педагог-психолог, әлеуметтік-педагог	1-4

Заң және Тәртіп	Денсаулық фестивалі	фестиваль	қыркүйек	спортзал	Дене шынықтыру және АӘД пәндер бірлестігі	1-4
Заң және Тәртіп	колледж белсенділерінің, студкеңестің отырысы	отырыс	ай сайын	бекітілген кабинеттер	Ұйымдастырушы-педагог, ЖІК көшбасшысы	1-4
Еңбекқорлық және Кәсіби біліктілік	Старостат отырысы	отырыс	2 айда 1 рет	бекітілген кабинеттер	Бөлім меңгерушілері Педагог-ұйымдаструшы	1-4
Заң және Тәртіп Бірлік және Ынтымақ	Құқық бұзушылықтың алдын алу Кеңесінің отырысы	отырыс	ай сайын	бекітілген кабинеттер	Құқық бұзушылықтың алдын алу Кеңесінің төрағасы Оспанов К.С.	1-4
Бірлік және Ынтымақ	Мемлекеттік тіл күні	қазақ тілі курстары, көрнекі материал	ай сайын		Филологиялық пәндер бірлестігінің төрайымы, Молдажанова Г.С.	1-4
Заң және Тәртіп Әділдік және Жауапкершілік	Саяси хабарламашылар оқуы	отырыс	ай сайын	бекітілген кабинеттер	Саяси хабарламашылар клубының жетекшісі Имангалиева Г.С.	1-4
Заң және Тәртіп Әділдік және Жауапкершілік	Темекі тартудың, нашақорлықтың, маскүнемдіктің алдын алу бойынша ақпараттық бейне бюллетень	бейне көріністер	ай сайын		Колледж белсенділері және медбикесі	1-4
Бірлік және Ынтымақ	Жаңадан қабылданған топтар үшін әр түрлі мамандарды шақырып ата-аналар жиналысын өткізу	жиналыс	қыркүйек	Колледж акт залы	Әкімшілік Педагог-психолог Колледж мейірбикесі, педагог-ұйымдастырушы	1-2
Бірлік және Ынтымақ	Жалпы колледішілік ата-аналар жиналысы	Жиналыс, семинар-тренинг,лекция,	жарты жылдық сайын	Колледж акт залы	Әкімшілік Педагог-психолог, Топ	1-4

					жетекшілер	
Бірлік және Ынтымақ Заң және Тәртіп Әділдік және Жауапкершілік	Топ сағаты: Жұмыс жоспарлау, өзін-өзі басқару органдарын сайлау, ардагерлерге бекіту, колледж және топ дәстүрлері Президент Жолдауын талқылау	сынып сағаты	08.09.2025	бекітілген кабинеттер	Топ жетекшілері, топ белсенділері	1-4
Бірлік және Ынтымақ	Кітапхана жоспары бойынша іс-шаралар	көрмелер, ашық көрмелер, әңгімелесу және т.б.	02.09.2025. бастап ай сайын Жыл бойы	колледж кітапханасы	Кітапхана меңгерушісі	1-4
Бірлік және Ынтымақ Әділдік және Жауапкершілік	Еңбекқорлық және Кәсіби біліктілік айы	Жаңадан қабылданған студенттер арасында Челлендж	01.09-30.09.2025	Колледж алаңы	Топ жетекшілер Педагог-ұйымдаструшы	1-2
Бірлік және Ынтымақ	Суицидтің алдын алу күні шеңберінде позитив күні	акция	06.09.2025	Колледж	Ұйымдастырушы-педагог, педагог-психолог, колледж белсенділері	1-2 3-4
Бірлік және Ынтымақ Заң және Тәртіп Әділдік және Жауапкершілік	Бірлескен сынып сағаты: « ҚР Президенті Жолдауының жолдарымен»	сынып сағаты	09.09.2025	Колледж акт залы бекітілген кабинеттер	Саяси хабарламашылар клубы Топ жетекшісі, топ белсенділері	1-2 3-4
Бірлік және Ынтымақ	ҚР халқы тілдерінің апталығы	Филологиялық пәндер бірлестігі апталығының жоспары	қыркүйек	Колледж	Молдажанова Г.С. Филологиялық пәндер бірлестігі	1-2
Топ жетекшілерінің	Еңбекқорлық және Кәсіби біліктілік айына	сынып сағаты	15.09.2025	бекітілген кабинеттер	Топ жетекшілері, топ	1-2

таңдаған тәрбие бағыттары бойынша анықталады	негізінде «Мамандығым-мақтанышым» тақырыбындағы біріңғай колледжішілік топ сағаты Колледішілік ашық топ сағаты				белсенділері Алченбаев Е.Х. Кайырханов Д.О.	3-4
Бірлік және Ынтымақ Заң және Тәртіп Әділдік және Жауапкершілік	«Әлеуметтік тәуекел» тобындағы жасөспірімдерді есепке алу, жатақхана студенттерінің «шағын топтарымен» жиналыс	«тәуекел тобы» тізімін құрастыру	20.09.2025ж. дейін	колледж	Тәрбие ісі жөніндегі орынбасар,Жатақхана меңгерушісі, тәрбиешілер, педагог-психолог, әлуеметтік-педагог,топ жетекшілері	1-4
Бірлік және Ынтымақ	Еңбекқорлық және Кәсіби біліктілік айы Жаңұя күніне арналған топ сағаты « »	сынып сағаты	22.09.2025		Топ жетекшілері, топ белсенділері	1-4
Жасампаздық және Жаңашылдық	Жаңадан қабылданған топтар үшін «Старт-2025» байқауын өткізу	Спорттық жарыс	30.09.2025	Спорт зал колледж алаңы	Дене шынықтыру және АӘД пәндер бірлестігі Ұйымдастырушы-педагог	1-2
Заң және Тәртіп Әділдік және Жауапкершілік	Жаңадан қабылданған топтар арасында пневматикалық мылтықтан ату бойынша колледж біріншілігі	жарыс	30.09.2025	спортзал	АӘ және ТД жетекшісі М. Жұмашұлы.АӘД оқытушысы Канапьянов А.К.	1-2
Жасампаздық және Жаңашылдық Бірлік және Ынтымақ	Қарттар күні	салтанатты іс-шара	30.09.2025	акт залы	Кадирханова А.М. Ұйымдастырушы-педагог.	1-4
Бірлік және Ынтымақ	Колледждің Әскери және Еңбек Даңқы мұражайына экскурсиялар (жаңадан қабылданған топтар үшін)	экскурсия	қыркүйек -қазан	колледж мұражайы	Қоғамдық пәндер бірлестігінің оқытушылары	1-2
	Жатақханада «Танысу	іс-шара	30.09.20	жатақхана	ТІЖ	1-4

Жасампаздық және Жаңашылдық Бірлік және Ынтымақ	кеші» іс-шарасын өткізу		25		орынбасар, жатақхана меңгерушісі, тәрбиешілер, педагог-психолог, әлуеметтік-педагог, педагог-ұйымдастырушы.	
Топ жетекшілерінің таңдаған тәрбие бағыттары бойынша анықталады	Еңбекқорлық және Кәсіби біліктілік айы Құқық бұзушылықтың алдын алуға арналған топ сағаты «____»	сынып сағаты	29.09.2025	бекітілген кабинеттер	Топ жетекшілері, топ белсенділері	1-4
Жасампаздық және Жаңашылдық Бірлік және Ынтымақ	Мұғалімдер күні	салтанатты іс-шара	03.10.2025	Колледж акт залы	Нұрлан Б.Н. Иманбаев А.Ш. Ұйымдастырушы-педагог.	1-4
Заң және Тәртіп Әділдік және Жауапкершілік	А.Бадранковқа арналған жеңіл атлетикалық кросс «Алтын күз - 2025»	кросс	қазан	Бейбітшілік аралы	Дене шынықтыру және АӘД пәндер бірлестігі	1-4
Бірлік және Ынтымақ	Психология апталығы	тренингтер, кездесулер, байқаулар	06.10-10.10.2025	колледж	Психолог	1-4
Заң және Тәртіп Әділдік және Жауапкершілік	Тәуелсіздік және Отаншылдык айы «----------« Оқу топ сағаты, оқуын жалғастырып жатқан топтар үшін сынып сағаты	сынып сағаты	06.10.2025	бекітілген кабинеттер	Топ жетекшілері, топ белсенділері	2-4
Бірлік және Ынтымақ	Колледж тарихына арналған топ сағаты (жаңадан қабылданған топтарда)	сынып сағаты	06.10.2025	бекітілген кабинеттер	Топ жетекшілері, Мұражай кеңесі, топ белсенділері	1-2

Бірлік және Ынтымақ Еңбекқорлық және Кәсіби біліктілік	Еңбек күніне арналған колледжішілік іс-шара	Салтанатты іс-шара	Күні жоспарға сәйкес	Колледж акт залы	Директордың ТІЖ, ОӨ орынбасарлары Аубакирова А.М., Василев О.А. Ұйымдастырушы-педагог.	
Бірлік және Ынтымақ Заң және Тәртіп	Тәуелсіздік және Отаншылдық айы Суицидтің алдын алуға арналған топ сағаты «____» Колледішілік ашық топ сағаты	сынып сағаты	13.10.2025	бекітілген кабинеттер	Топ жетекшілері, топ белсенділері Колледж педагог-психологы	1-4
Заң және Тәртіп Әділдік және Жауапкершілік Бірлік және Ынтымақ	Тәуелсіздік және Отаншылдық айы Республика күніне арналған топ сағаты «--------» Колледішілік ашық топ сағаты	сынып сағаты	20.10.2024	бекітілген кабинеттер	Топ жетекшілері, топ белсенділері Уақбаев М.Б. Ашимжанова Ш.Н.	1-4
Заң және Тәртіп Әділдік және Жауапкершілік Бірлік және Ынтымақ	Тәуелсіздік және Отаншылдық айы Республика күніне арналған мерекелік іс-шара	салтанатты іс-шара	24.10.2025	Колледж акт залы	Ұйымдастырушы-педагог. Ораз А.Ә. әлеуметтік пәндер бірлестігі	
Бірлік және Ынтымақ Жасампаздық және Жаңашылдық	Студенттер қатарына қабылдау Колледждің тұңғыш директоры Азиз Байсейітович Байсейітовтың құрметіне үздік студентті марапаттау Тәуелсіздік және	салтанатты іс-шара	27.10.2025	акт залы	Дюсупова М.Т. Педагог-ұйымдаструшы	1-2 3-4

	Отаншылдык айы Оқу топ сағаты					
Еңбекқорлық және кәсіби біліктілік	Автомобилисттер күні	салтанатты іс-шара	31.10.2025	Акт залы	Сарсенов К.Ж. Далбин Т.С. Педагог-ұйымдаструшы	1-4
Әділдік және Жауапкершілік Бірлік және Ынтымақ	Әділдік және Жауапкершілік айы Құқық бұзушылықтың алдын алуға арналған топ сағаты «____»	сынып сағаты	03.10.2025	бекітілген кабинеттер	Топ жетекшілері, топ белсенділері	1-4
Заң және Тәртіп Әділдік және Жауапкершілік Бірлік және Ынтымақ	КК топтары 1-2курс арасында волейболдан біріншілік	жарыс	03.11-07.11.2025	спортзал	Дене шынықтыру және АӘД пәндер бірлестігі	1-4
Заң және Тәртіп	Әділдік және Жауапкершілік айы Діни сауаттылық пен экстремизмге қарсы топ сағаты «____» Колледішілік ашық топ сағаты	сынып сағаты	10.11.2025	бекітілген кабинеттер	Топ жетекшілері, топ белсенділері Елтаева А.Г.	1-4
Әділдік және Жауапкершілік Бірлік және Ынтымақ	Ерлік сабағы: «Көлік колледжінің тұңғыш директоры- А.Б. Байсеитовқа арналады» Оқу топ сағаты	ерлік сабағы	17.11.2025	Колледж акт залы	Имангалиева Г.С. Кітапхана меңгерушісі Дюсупова К.С. Педагог-ұйымдаструшы	1-2 3-4
Еңбекқорлық және кәсіби біліктілік	«Студенттер күні»	радиохабар	17.11.2025	Коллдеж акт залы	Пдагог-ұйымдаструшы Хлоповская М.В.	

Заң және Тәртіп Әділдік және Жауапкершілік	Әділдік және жауапкершілік айы Құқық бұзушылықтың алдын алуға арналған топ сағаты «____» Колледжішілік ашық топ сағаты	Топ сағаты	17.11.2025	бекітілген кабинеттер	Топ жетекшілері, топ белсенділері Кайрбеков А.А.	1-4
Жасампаздық және Жаңашылдық Еңбекқорлық және кәсіби біліктілік	Жаңадан қабылданған топтар арасында көркемөнерпаздар байқауы	байқау	Қазан-қараша бекітілген кестеге сәйкес	акт залы	Ұйымдастырушы-педагог, Уақбаев М.Б. колледж белсенділері	1-2
Әділдік және Жауапкершілік Бірлік және Ынтымақ	Әділдік және жауапкершілік айы Оқу топ сағаты	Топ сағаты	24.11.2025	бекітілген кабинеттер	Топ жетекшілері, топ белсенділері	
Әділдік және Жауапкершілік	Бірлік және Ынтымақ айы оқу топ сағаты «____»	сынып сағаты	01.12.2025	бекітілген кабинеттер	Топ жетекшілері, топ белсенділері	1-4
Жасампаздық және Жаңашылдық Еңбекқорлық және кәсіби біліктілік	Молдажанов Т.Т. жарқын бейнесіне арналған шахматтан жарыс	жарыс	01-05.12.2025	спортзал	Оспанов К.С.	1-3
Заң және Тәртіп Әділдік және Жауапкершілік	Бірлік және ынтымақ құндылығына Құқық бұзушылықтың алдын алуға арналған топ сағаты «____» Колледішілік ашық топ сағаты	Топ сағаты	08.12.2024	бекітілген кабинеттер	Топ жетекшілері, топ белсенділері Куанышқызы А Муратова	3-4

					А.М.	
Бірлік және Ынтымақ	Батыр Н.Н.Силиннің туған күні	іс-шара	08.12.2025	Колледж кітапханасы	Кітапхана меңгерушісі Дюсупова К.С. Педагог-ұйымдаструшы	1-2
Заң және Тәртіп Бірлік және Ынтымақ	ҚР Тәуелсіздігі күні	салтанатты іс-шара	12.12.2025	бекітілген кабинеттер	Ұйымдастырушы-педагог Жумашұлы М.Ж.	1-4
Жасампаздық және Жаңашылдық Еңбекқорлық және кәсіби біліктілік	Жаңа жыл. «Жыл жеңімпаздары» марапаттау, қорытынды концерт	салтанатты іс-шара	22.12.2025	акт залы	Ұйымдастырушы-педагог, колледж белсенділері Мамонова Б.Р. Молдажанова Г.С.	1-4
Бірлік және Ынтымақ	І-ші жарты жылдықты қорытындылау бойынша топ сағаты	топ сағаты	29.12.2025	бекітілген кабинеттер	Топ жетекшілері, топ белсенділері	1-4
Бірлік және Ынтымақ	Заң және тәртіп айы Оқу сынып сағаты	топ сағаты	12.01.2026	бекітілген кабинеттер	Топ жетекшілері, топ белсенділері	1-4
Заң және Тәртіп Әділдік және Жауапкершілік	Заң және тәртіп құндылығы бойынша Құқық бұзушылықтың алдын алуға арналған топ сағаты «____» Ашық колледжішілік топ сағаты	топ сағаты	19.01.2026	бекітілген кабинеттер	Топ жетекшілері, топ белсенділері Толекенов Е.А. Истемесов Д.Б.	1-4
Жасампаздық және Жаңашылдық	Еске алу акциясы «Барлығын есімімен еске аламыз»	акция	26.01.2026	акт залы	Кітапхана меңгерушісі Ұйымдаструшы-педагог	1-2

Бірлік және Ынтымақ	Жасампаздық және Жаңашылдық айы Құқық бұзушылықтың алдын алуға арналған топ сағаты «____»	топ сағаты	02.02.2026	бекітілген кабинеттер	Топ жетекшілері, топ белсенділері	1-4
Еңбекқорлық және кәсіби біліктілік Тәуелсіздік және Отаншылдық	Мылтық атудан жарыс (интерационалист-әскерлердің қатысуымен)	жарыс	06.02.2026	спортзал	АӘД жетекшісі М. Жұмашұлы Канапьянов А.К.	1-4
Заң және Тәртіп Әділдік және Жауапкершілік	Нашақорлықтың, зиянды әдеттердің алдын алуға арналған сынып сағаты «____» Ашық топ сағаты	сынып сағаты	09.02.2026	бекітілген кабинеттер	Топ жетекшісі, топ белсенділері Аймухаметов Б.Е. Дауренова Л.Д.	1-4
Тәуелсіздік және Отаншылдық	Халықаралық Азаматтық қорғау күніне арналған эстафета	эстафета	16.02.2026	спротзал	АӘ және ТД жетекшісі М.Жумашұлы	
Еңбекқорлық және кәсіби біліктілік Бірлік және Ынтымақ	Үздіктер жиыны	салтанатты іс-шара	20.02.2026	акт залы	Ұйымдаструшы-педагог, Шотанова А.Н.	1-4
Әділдік және Жауапкершілік Еңбекқорлық және кәсіби біліктілік	Жасампаздық және Жаңашылдық, Еңбекқорлық және Кәсіби біліктілік тәрбие бағыты бойынша кездесу «Автокөлікке техникалық қызмет көрсету,жөндеу және пайдалану» мамндығының түлектерімен кездесу Ерлік топ сағаты	Ерлік біріңғай колледжі шілік топ сағаты	23.02.2026	Колледж акт залы бекітілген кабинеттер	Аймухамбетов Б.Е. Исаев Ж.А. Ұйымдаструшы-педагог, Топ жетекшілермен белсенділер	1-2 3-4
Заң және Тәртіп	Интернационалист-жауынгерлермен кездесу	Кездесу	26.02.2026	Кітапхана	Канапьянов А.К. М.Жумашұлы	

Әділдік және Жауапкершілік	(Жаңадан қабылданған топтар арасында)				Дюсупова К.С.	
Заң және Тәртіп Тәуелсіздік және Отаншылдық	«Қысқы денсаулық күні – 2026» Қысқы президенттік тестілерді тапсыру	Спорттық іс-шаралар	ақпан		Дене тәрбиесінің меңгерушісі	
Жасампаздық және Жаңашылдық Бірлік және ЫНтымақ	Тәуелсіздік және Отаншылдық айы Алғыс айту күніне орай топ сағаты	салтанатты іс-шара	02.03.2026		Топ жетекшілері, топ белсенділері Ұйымдаструшы-педагог Жуасбек Ж.С.	1-4
Әділдік және Жауапкершілік	8-наурыз халықаралық әйелдер күні қарсаңында,топ жетекші мен студенттер арасындағы сабақтан тыс қарым-қатынасты нығайта түсу мақсатында . «Екі жұлдыз» сайысы	топ сағаты	03.03.2026	бекітілген кабинеттер	ТІЖ орынбасары, Ұйымдаструшы-педагог Жумадилова Ж.Ш.	1-4
Заң және Тәртіп Әділдік және Жауапкершілік Тәуелсіздік және Отаншылдық	Саяси хабарламашылар байқауы Тәуелсіздік және Отаншылдық құндылығы бағытындағы топ сағаты	Байқау топ сағаты	09.03.2026	колледж кітапханасы бекітілген кабинеттер	Имангалиева Г.С. топтың саяси хабарламашылары Топ жетекшілері, топ белсенділері	1-2 3-4
Заң және Тәртіп Әділдік және Жауапкершілік Тәуелсіздік және Отаншылд	Тәуелсіздік және Отаншылдық құндылығы бағытындағы Құқық бұзушылықтың алдын алуға арналған топ сағаты «____»	Топ сағаты	16.03.2026	бекітілген кабинеттер	Топ жетекшілері, топ белсенділері Байтимиров В.Г.	1-4

ық	Ашық колледжішілік топ сағаты				Бурабаева А.А.	
Әділдік және Жауапкершілік Еңбекқорлық және кәсіби біліктілік	Волейбол, үстел теннисінен жарыс.	жарыс	наурыз	спортзал	Дене тәрбиесінің меңгерушісі	1-2
Жасампаздық және Жаңашылдық Бірлік және ЫнтымақЫнтымақ	4 курс топтарына арналған қоштасу кеші	салтанатты іс-шара	наурыз	акт залы	Ұйымдастырушы-педагог, Елтаева А.Г.	1-4
Заң және Тәртіп	Тәуелсіздік және Отаншылдық айы Оқу сынып сағаты	сынып сағаты	30.03.2026	бекітілген кабинеттер колледж	Топ жетекшілері, топ белсенділері	1-4
Заң және Тәртіп Әділдік және Жауапкершілік Тәуелсіздік және Отаншылдық	Құқықбұзушылық, нашақорлық, темекі шегу, ерте жүктілік, жұқпалы аурулардың алдын-алу мақсатында арнайы мамандармен кездесу ұйымдастру	Кездесу, әңгіме, дөңгелек үстел	Жыл бойы	Колледж к	ТІЖ орынбасары, педагог-психолог, медбике,соц-педагог	1-4
Жасампаздық және Жаңашылдық Бірлік және ЫнтымақЫнтымақ	Масленица	салтанатты іс-шара	март	Колледж алааңы	Ұйымдастырушы-педагог Соколова В.Г.	1-4
Заң және Тәртіп Әділдік және Жауапкершілік Тәуелсіздік	Тәуелсіздік және Отаншылдық айы Халықаралық нашақорлықпен күресу күніне арналған топ сағаты	сынып сағаты	30.03.2026	бекітілген кабинеттер	Топ жетекшісі, топ белсенділері	3-4

және Отаншылдық						
Жасампаздық және Жаңашылдық	Еңбекқорлық және кәсіби біліктілік айы Мамандық, кәсіби біліктілік тақырыбына арналған топ сағаттары «----------» ашық колледжішілік топ сағаты	сынып сағаты	06.04.2026	бекітілген кабинеттер	Топ жетекшісі, топ белсенділері Мусабаев И.Д. Бакенов Б.К.	1-2
Жасампаздық және Жаңашылдық	Наурыз мейрамы	салтанатты іс-шара	Наурыз-сәуір	колледж	Әкімшілік Ұйымдастырушы-педагог, Пәндік бірлестік төрағалары Колледж белсенділері.	1-4
Әділдік және Жауапкершілік Тәуелсіздік және Отаншылдық	Еңбекқорлық және кәсіби біліктілік айы Құқық бұзушылықтың алдын алуға арналған топ сағаты «____»	Топ сағаты	13.04.2026	бекітілген кабинеттер	Топ жетекшілері, топ белсенділері	1-3
Әділдік және Жауапкершілік Тәуелсіздік және Отаншылдық	Еңбекқорлық және кәсіби біліктілік айы Толық адам қалыптастру концепты бойынша «----------» топ сағаты	сынып сағаты	20.04.2026	бекітілген кабинеттер	Топ жетекшілері, топ белсенділері	1-4
Жасампаздық және Жаңашылдық	Еңбекқорлық және кәсіби біліктілік құндылығына негізделген «Табиғатқа	Акция-челлендж	Сәуір		Ұйымдастырушы-педагог, Колледж белсенділері	1-4

	қамқорлық жасаймыз» акциясы					
Жасампаздық және Жаңашылдық Бірлік және Ынтымақ	Өзін өзі басқару күні	Колледжішілік іс-шара	27.04.2026	бекітілген кабинеттер	Топ жетекшілері, топ белсенділері,колледж әдіскері Ұйымдастырушы -педагог,	2-4
Жасампаздық және Жаңашылдық Бірлік және Ынтымақ	1-мамыр ҚР-сы халықтарының бірлігі күні	Салтанатты іс-шара	30.04.2026	Колледж алаңы	Ұйымдастырушы -педагог, Бурабаева А.А.	
Бірлік және Ынтымақ	Бірлік және Ынтымақ айы Жеңіс күніне, Отан қорғаушылар күніне арналған сапта жүріп ән айту байқауы	байқау	04.05.2026	Колледж алаңында	М.Жумашұлы Канапьиянов А.К.	1-4
Әділдік және Жауапкершілік Тәуелсіздік және Отаншылдық	Бірлік және Ынтымақ құндылығына бағытталған «Барлығын есімімен еске алайық» «Ол соғыстан оралған жоқ» (Теряев П.И. арналған) жалпы коледжішілік топ сағаты	сынып сағаты	04.05.2026	бекітілген кабинеттер	Топ жетекшілері, топ белсенділері	1
Бірлік және Ынтымақ Жасампаздық және Жаңашылдық	«Үздік топ жетекшісі» сайысы І-ші кезең (Эссе жазу, портфолио өткізу)	сайыс	мамыр		Директордың ТІЖ орынбасары Ұйымдастырушы -педагог	
Заң және Тәртіп Әділдік және Жауапкершілі	Бірлік және Ынтымақ айы Құқық бұзушылықтың алдын алуға	топ сағаты	12.05.2026	бекітілген кабинеттер	Топ жетекшілері топ белсенділері	1-4

к Тәуелсіздік және Отаншылдық	арналған топ сағаты «____»					
Бірлік және Ынтымақ Жасампаздық және Жаңашылдық	Бірлік және Ынтымақ айы Ұлтаралық тілдесім мәдениетіне арналған топ сағаты «____» ашық топ сағаты	Топ сағаты	18.05.2026	бекітілген кабинеттер	Топ жетекшісі, топ белсенділері Шотанова А.Н. Мынбаев Д.С.	1-4
Бірлік және Ынтымақ Жасампаздық және Жаңашылдық	«Үздік топ жетекші» II-ші кезең. Колледждің «Үздік топ жетекшісі-2026» анықтау	сайыс	22.05.2026	Колледж акт залы	Директордың ТІЖ орынбасары Ұйымдастырушы-педагог	
Бірлік және Ынтымақ	Секциялар бойынша жарыстар	жарыс	Сәуір-мамыр	спортзал	Дюсембаев Ж.Б.	
Бірлік және Ынтымақ Жасампаздық және Жаңашылдық	Бірлік және Ынтымақ айы Саяси қуғын-сүргіннің құрбандары күніне байланысты топ сағаты: «____»	сынып сағаты	25.05.2026	бекітілген кабинеттер	Топ жетекшілері, топ белсенділері	1-4
Әділдік және Жауапкершілік Тәуелсіздік және Отаншылдық	Саяси қуғын-сүргін құрбандарын еске алу күніне арналған радио лездеме, кездесу, дебаттық ойындар, акциялар	радио лездеме қалалық акцияларға қатысу	25-29.05.2026	колледж	Ұйымдастырушы-педагог, Колледж белсенділері.	1-4
Заң және Тәртіп Әділдік және Жауапкершілік	Халықаралық темекімен күресу күніне арналған іс-шара, топ сағаты	Акция, кездесу, дәріс	29.05.2026	колледж	Медбике,әлеуметтік педагог және педагог-психолог	1-4
Әділдік және Жауапкершілік	Даладағы оқу жиындары	жиындар	сәуір мамыр		АӘД жетекшісі	2

Тәуелсіздік және Отаншылдық Заң және Тәртіп						
Әділдік және Жауапкершілік	Жазғы президенттік тестілерді тапсыру	тест тапсыру	мамыр маусым	спортзал	Дене тәрбиесінің меңгерушісі	1-4
Еңбекқорлық және Кәсіби біліктілік	«Жазғы денсаулық күні – 2026». Жаңадан қабылданған топтар үшін еңбек және спорт ардагері Заикин Н.Н. арналған туристтік жорық	демалыс күні көкке шыу	маусым		Дене тәрбиесінің меңгерушісі	1-2
Әділдік және Жауапкершілік Тәуелсіздік және Отаншылдық Заң және Тәртіп	Жасампаздық және Жаңашылдық айы ҚР мемлекеттік рәміздері күніне арналған топ сағаты	сынып сағаты	02.06.2026	бекітілген кабинеттер	Топ жетекшілері, топ белсенділері.	1-4
Тәуелсіздік және Отаншылдық Заң және Тәртіп	ҚР мемлекеттік рәміздері күніне арналған іс-шаралар	Челлендж, акция, қалалық іс-шаралар	01-05.06.2026	акт залы	ұйымдастырушы -педагог колледж белсенділері әлеуметтік пәндер бірлестігі	1-4
Әділдік және Жауапкершілік Заң және Тәртіп	Салауатты өмір салтын ұстану, зиянды әдеттердің алдын-алу сипатындағы топ сағаты: «____»	сынып сағаты	08.06.2026	бекітілген кабинеттер	Топ жетекшілері, топ белсенділері	1-4
Еңбекқорлық және Кәсіби біліктілік	Қорытынды топ сағаты 2025-2026 оқу жылын қорытындылау	сынып сағаты	15.06.2026	бекітілген кабинеттер	Топ жетекшілері, топ белсенділері	1-3
Еңбекқорлық	4 курс	салтанатты іс-	маусым	акт	Ұйымдастырушы	1-4

және Кәсіби біліктілік Бірлік және ЫНтымақ	топтарына арналған қоштасу кеші	шара		залы	-педагог Ашимжанова Ш.Н. Шотанова А.Н.	
Еңбекқорлық және Кәсіби біліктілік Бірлік және ЫНтымақ Әділдік және Жауапкершілік Тәуелсіздік және Отаншылдық Заң және Тәртіп	Тәрбие жұмысының бағдарламасын жаңарту бойынша ҚР Президентінің 2025жыл 14 наурыздағы Ұлттық құрылтайдың төртінші отырысындағы тапсырмасына сәйкес ҚР Оқу-ағарту министрлігінің 2025 жылғы 26-шы мамырдағы № 123 бұйрығына **«АДАЛ АЗАМАТ» БІРТҰТАС ТӘРБИЕ БАҒДАРЛАМАСЫ,** «Толық адам» концептін жүзеге асыру және ҚР-сы колледждерінің топ 100 студенті» жобасына қатысу, аясындағы «WorldSkills Kazakhstan» «Жас маман» Чемпионатына қатысу	сайыс	жыл ішінде		Директордың ТІЖ орынбасары, ӨЖ жөніндегі орынбасар, ПЦК төрағалары,арнайы пәндер оқытушылары	1-4
Бірлік және ЫНтымақ Әділдік және Жауапкершілік	Соғыс және еңбек ардагерлерімен кездесу, топқа бекітілген ардагерге қомқорлық көмек көрсету жұмысы	кездесулер, сынып сағаттары және т.б.	жыл ішінде		Топ жетекшілері, топ белсенділері	1-3

Бірлік және Ынтымақ	Тақырыптық ата-аналар жиналысы Ата-аналар үшін арнайы мамандардың қатысуымен жеке кеңестер,кездесулер ұйымдастру,колледждің ішкі есебінде тұрған студенттердің ата-аналарымен қарым-қатынасты үзбеу	Жиналыс, семинар,тренинг,дәріс	Жеке жоспар бойынша	акт залы	ТІЖ орынбасар, педагог-психолог, әлеуметтік-педагог, топ жетекшілер, колледж медбикесі	1-4
Әділдік және Жауапкершілік Тәуелсіздік және Отаншылдық Заң және Тәртіп	Колледждің ішкі есебінде тұрған қиын, студенттердің ата-аналарымен қарым-қатынасты үзбеу, полиция өкілдерінің қатысуымен жауапкершілікке және міндеттілікке арналған жұмыстар ұйымдастру	Жиналыс, семинар,тренинг,дәріс	жоспар және жоспардан тыс	акт залы	ТІЖ орынбасар, педагог-психолог, әлеуметтік-педагог, топ жетекшілер, колледж медбикесі	1-4
	«АДАЛ АЗАМАТ» БІРТҰТАС ТӘРБИЕ БАҒДАРЛАМАСЫ, «Толық адам» концептін жүзеге асыру бағыты бойынша жоба клубтарының жұмысын іске асыру: «Жас сарбаз» «Ата-аналар мектебі» «Ұлы дала», «Ашық жүрек», «Саналы	кездесулер, мерекелік іс-шаралар,сыныптан тыс,сынып сағаттары және т.б.	жыл ішінде		Клуб жетекшілері М.Жумашулы Жуасбек Ж.С. Шотанова А.Н. Нұрлан Б.Н. Бакенов Б.К. Дюсупова М.Т. Кайрбеков А.А. Ораз А Ноғайбаева Г.Р.	1-4

	ұрпақ», «Саламатты ұрпақ» «Зияткерлік дебат клубы» «Жасампаздық клубы»					
	«АДАЛ АЗАМАТ» БІРТҰТАС ТӘРБИЕ БАҒДАРЛАМАСЫ, «Толық адам» концептін жүзеге асыру бағыты бойынша «Шабыт жобасы» «Қамқор» «SMART BALA» «Ұшқыр ой алаңы» «Еңбегі адал-жас өрен» «Балалар кітапханасы»	кездесулер, мерекелік іс-шаралар,сыныптан тыс,сынып сағаттары және т.б.	Жыл бойы		ТІЖ орынбасар, Ұйымдаструшы-педагог Клуб жетекшілері, колледж белсенділері	
	Алдын-алу шараларын ұйымдастру «Цифрлық әлемде қауіпсіз қадам» жобасы Буллингтен қорған! Ойынға салауатты көзқарас Өмірге салауатты қадам Қоғамдық мүлікті қорға! Қауіпсіз қоғам	Құқық қорғау орган қызметкерлері мен кездесулер, мерекелік іс-шаралар,сыныптан тыс,сынып сағаттары және т.б.	Жыл бойы		ТІЖ орынбасар, педагог-психолог, әлеуметтік-педагог, топ жетекшілер, колледж медбикесі	
Бірлік және ЫнтымақҚ	Жасөспірім өмірі мен денсаулығына байланысты қоғамдық ұйымдармен тығыз қарым-қатынас орнату, «Исток» ҚБ бірлескен	кездесулер, іс-шаралар, акциялар	жыл ішінде		ТІЖ орынбасар, Ұйымдаструшы-педагог Нұрлан Б.Н. Бакенов Б.К	1-3

	жоспары бойынша іс-шаралар					
Бірлік және ЫнтымақЖасампаздық және Жаңашылдық	Облыстық, қалалық мерекелік іс-шараларға студенттердің қатысуын ұйымдастру, қадағалау					
Бірлік және ЫнтымақЖасампаздық және Жаңашылдық	Жатақханада тұратын студенттерге арналған тренинг-сабақтар, сабақтан бос уақыттарының тиімді де қызықты өтуін ұйымдастру	Тренинг,спорттық секциялар, үйірмелер	психологтың жұмыс жоспары бойынша	жатақхана	Жатақхана меңгерушісі, тәрбиешілер, педагог-психолог	1-4
Тәуелсіздік және ОтаншылдықЗаң және Тәртіп	Колледж студенттері арасында құқықбұзушылықтың алдын-алу мақсатында құқық қорғау органдарының өкілдері, дін, мededцина қызметкерлерімен жұмысты тығыз ұйымдастыру. Колледж инспекторы мен қарым-қатынасты басты назарда ұстау	кездесулер, іс-шаралар, акциялар	жоспар және жоспардан тыс		ТІЖ орынбасар, педагог-психолог, әлеуметтік-педагог, топ жетекшілер, колледж медбикесі	

Көлік колледжінде жұмыс атқаратындардың кәсіподақ комитетінің 2025-2026 оқу жылына жұмыс жоспары

№ р/с	Іс-шара	Орындалу мерзімі
1.	Жалпыколледждік жиналыстар мен іс-шараларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысу	Жыл бойы

2.	Қажеттілігіне қарай кәсіподақ комитетінің отырыстарын өткізу, бірақ айына бір реттен сирек емес.	Жыл бойы
3.	«Қарттар күніне», «Мұғалімдер күніне», «Қазақстан Республикасының Тәуелсіздік күніне», «8 Наурыз Халықаралық әйелдер күніне», «Наурыз», «Жеңіс күніне» арналған салтанатты іс-шараларды ұйымдастыруға және өткізуге белсене қатысу, қызметкерлер мен олардың балаларына Жаңа Жылдық шыршаны, сонымен қатар «Балаларды қорғау күнін» өткізу.	Жыл бойы
4.	Мұғалімдер күніне, Жаңа жыл, 8 наурыз, 7 мамырға ар-налған корпоративтік кештер өткізу	қазан, желтоқсан, наурыз, мамыр
5.	Колледж әкімшілігімен бірге колледж қызметкерлерінің әлеуметтік-құқықтық мәселелерін шешуге қатысу	Жыл бойы
6.	Оқу шеберханаларында еңбекті қорғау мен қауіпсіздік техникасының жағдайларын тексеруді өткізу	наурыз
7.	Көлік колледжінде жұмыс атқаратындардың еңбек тәртібінің жағдайына қоғамдық бақылау жүргізу	Жыл бойы
8.	Ұжымдық шартқа, қосымша келісімдерге өзгерістер енгізу	қазан
9.	Ұжымдық шарттың орындалу барысына бақылау жүргізу, қажет болса ұжым жиналысында қарастыру	үнемі
10.	Қызметкерлер үшін қысқы және жазғы Денсаулық күнін ұйымдастыру	Қаңтар, маусым
11.	Колледж оқытушылары мен қызметкерлерінің жаздық демалыстарын ұйымдастыру бойынша жұмыстар жүргізу	Жыл бойы
12.	Колледж оқытушылары мен қызметкерлерін туған күндерімен және мерейтойларымен құттықтауды ұйымдастыру	Жыл бойы
13.	Колледждің еңбек ардагерлерін мерейтойларымен құттықтауды ұйымдастыру	Жыл бойы

Студенттер парламентінің (жастар комитетінің) 2025-2026 оқу жылында атқаратын жұмыстарының жоспары.

№	Іс-шара	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
Үнемі атқарылатын жұмыстар			
1.	Колледж белсенділерінің отырысы	Айына 1 рет	Жастар комитетінің төрағасы, колледж белсенділері
2.	ҚБААК отырысына қатысу	Айына 1 рет	Жастар комитетінің төрағасы, Оқу-тәрбие комиссиясы
3.	Жатақхана студкеңесінің	Айына 1 рет	Жастар комитетінің

	отырысы		төрағасы, Жатақхана студкеңесінің төрағасы, Жатақхана студкеңесінің мүшелері
4.	Жатақханада тазалық рейдтерін ұйымдастыру және өткізу	2 айда 1 рет	Жастар комитетінің төрағасы, Жатақхана студкеңесінің төрағасы, Студкеңестің санитарлық секторы
5.	Ай қорытындысы бойынша жиындар өткізуге көмектесу	Айына 1 рет	Жастар комитетінің төрағасы, Оқу-тәрбие комиссиясы
6.	Электронды түрде «тікенектерді» жинау	Апта сайын	Жастар комитетінің төрағасы, Тұрғын үй-тұрмыстық комиссия Редакциялық комиссия
7.	ОТК отырыстарына қатысу	Айына 1 рет	Жастар комитетінің төрағасы, Оқу-тәрбие комиссиясы
8.	Оқу кабинеттерінің, колледж буфетінің санитарлық-гигиеналық жағдайларын бақылау, тағам сапасын бақылау	Апта сайын	Жастар комитетінің төрағасы, Үй-тұрмыстық комиссия
9.	Саяси ақпаратшылардың оқуы	Ай сайын	Саяси ақпаратшылар үйірмесінің жетекшісі, саяси ақпараттық комиссия
10.	Колледждің іс-шараларын фото және бейне қолдау	Жыл бойы	Редакциялық комиссия
11.	Стендтердегі көрнекі ақпараттарды жаңарту, құжаттармен жұмыс	Жыл бойы	Жастар комитетінің төрағасы, кәсіподақ белсенділері
12.	Колледждің спорттық-сауықтыру іс-шараларын ұйымдастыруға көмек көрсету	Жыл бойы	Спорттық-сауықтыру комиссиясы
Ағымдағы жұмыстар			
Қыркүйек			
13.	Топтардың тізімдерін жасау және жаңарту	10.09.25 дейін	Жастар комитетінің төрағасы
14.	«Білім күні» іс-шарасын өткізуге көмек көрсету	01.09.25	Мәдени-көпшілік комиссиясы
15.	Жатақхана тұратын	06.09.25	Колледж әкімшілігі,

	студенттердің жиналысы, қызметкерлермен таныстыру, жатақхана тұру ережелерімен таныстыру		Жастар комитетінің төрағасы
16.	Бірінші курстықтар апталығы	02 - 13.09.25	Жастар комитетінің төрағасы, колледж белсенділері
17.	«Позитив күні» акция	09.09.25	Психолог Мәдени-көпшілік комиссиясы, спорттық-сауықтыру комиссиясы
18.	Жаңадан қабылданған студенттерді жастар комитетінің жұмысымен таныстыру мақсатында жиналыс өткізу	11.09.25	Жастар комитетінің төрағасы, колледж белсенділері
19.	Белсенділер құрамын жаңарту, белсенділер мүшелерін оқыту	11.09.25	Жастар комитетінің төрағасы, колледж белсенділері
20.	Студенттік кеңес құрамын жаңарту, студенттік кеңес мүшелерін оқыту	11.09.25	Жастар комитетінің төрағасы, Жатақхананың студ.кеңесінің төрағасы
21.	«Старт-2025» байқау-сайысын өткізу	23.09.25	Жастар комитетінің төрағасы, Мәдени-көпшілік комиссиясы, спорттық-сауықтыру комиссиясы
22.	Жатақханада «Танысу кешін» өткізу	27.09.25	Жастар комитетінің төрағасы, Жатақхананың студ.кеңесінің төрағасы, Мәдени-көпшілік комиссия
23.	Студенттердің материалдық-тұрмыстық жағдайларының мәселелері бойынша анықтамалар жасау	Ай бойы	Жастар комитетінің төрағасы, үй-тұрмыстық комиссия
24.	Күздік кросс	Дене тәрбиесі кабинетінің жоспары б-ша	Жастар комитетінің төрағасы, спорттық-сауықтыру комиссиясы
	Қазан		
25.	«Қарттар күнін» өткізуге көмек көрсету	01.10.25	Мәдени-көпшілік комиссия
26.	«Мұғалімдер күнін»	05.10.25	Мәдени-көпшілік

	өткізуге көмек көрсету		комиссия
27.	Табысы аз, толық емес және көп балалы отбасынан шыққан студенттерді анықтау мақсатында сынып жетекшілерімен бірге жеке істерді қарау	10.10.25 дейін	Кәсіподақ комитетінің төрағасы, үй-тұрмыстық комиссия
28.	Жаңадан қабылданған студенттерді көркемөнерпаздар үйірмесіне, спорттық секияларға тарту мақсатында жиналыс өткізу	15.10.25 дейін	Жастар комитетінің төрағасы, мәдени-көпшілік комиссиясы,спорттық-сауықтыру комиссиясы
29.	«Қарттар күніне», «Мұғалімдер күніне» арналған қабырға газеттерін шығару	Ай бойы	Редакциялық алқа
30.	«Автомобильші күнін» өткізуге көмек көрсету	26.10.25	Мәдени-көпшілік комиссия
31.	«Студенттер қатарына қабылдау» іс-шарасын өткізуге көмек көрсету	29.10.25	Мәдени-көпшілік комиссия
Қараша			
32.	Жаңадан қабылданған топтар арасында көркемөнерпаздар байқауын ұйымдастыру және өткізу	Ай бойы	Жастар комитетінің төрағасы, мәдени-көпшілік комиссиясы
33.	«Студенттер күні» радиожиыны	16.11.25	жастар комитетінің төрағасы, мәдени-көпшілік комиссиясы
34.	АИЖВ/ ЖҚТБ мәселелері бойынша медициналық қызметкермен бірге тренингтар өткізу	Ай бойы	жастар комитетінің төрағасы, спорттық-сауықтыру комиссиясы
Желтоқсан			
35.	«ҚР Тәуелсіздік күнін» өткізуге көмек көрсету	14.12.25	мәдени-көпшілік комиссиясы
36.	Жаңа жылдық іс-шараны өткізу. Көркемөнерпаздар байқауының қорытынды концерті	21.12.25	жастар комитетінің төрағасы, мәдени-көпшілік комиссиясы
37.	Жатақханадағы ең таза бөлме сайысын өткізу	23.12.25	Жастар комитетінің төрағасы,

			Жатақхана студ.кеңесінің төрағасы, студ.кеңестің санитарлық секторы
38.	«ҚР Тәуелсіздік күніне», «Жаңа Жылға» арналған қабырға газеттерін шығару	Ай бойы	Редакциялық алқа
Қаңтар			
39.	Топтардың тізімдерін түзету	10.01.26 дейін	Жастар комитетінің төрағасы
40.	Үздіктер мен озаттардың тізімдерін жасау	25.01.26 дейін	Жастар комитетінің төрағасы, оқу-тәрбие комиссиясы
Ақпан			
41.	«Үздік студент – 2026» байқау-сайысын өткізу	07.02.26	Жастар комитетінің төрағасы, оқу-тәрбие комиссиясы, мәдени-көпшілік комиссиясы
42.	«Үздіктер слетін» өткізуге көмек көрсету	15.02.26	оқу-тәрбие комиссиясы, мәдени-көпшілік комиссиясы
43.	Қала мектептеріне бекітілген студенттермен жиналыс	15.02.26	оқу-тәрбие комиссиясы, мәдени-көпшілік комиссиясы
44.	Саяси ақпаратшылар сайысын ұйымдастыруға көмек көрсету	27.02.26	Жастар комитетінің төрағасы, Саяси ақпараттық комиссия
45.	«Менің сүйікті ұстазым» сайысын өткізуге көмек көрсету	Әдістемелік кабинеттің жоспары б-ша	Жастар комитетінің төрағасы, редакциялық комиссия
46.	Қыстық денсаулық күніне қатысу	Дене тәрбиесі кабинетінің жоспары б-ша	Жастар комитетінің төрағасы, спорттық-сауықтыру комиссиясы
Наурыз			
47.	Қабырға газеттерінің байқауы «Мен есірткі мен шылымға қарсымын»	02.03.26	Жастар комитетінің төрағасы, спорттық-сауықтыру комиссиясы
48.	Бітірушілер кешін өткізуге көмек көрсету	02.03.26	мәдени-көпшілік комиссиясы
49.	«Масленица» шарасын өткізуге көмектесу	04.03.26	Жастар комитетінің төрағасы, мәдени-көпшілік комиссиясы
50.	«Наурыз аруы» сайысын ұйымдастыру және өткізу	06.03.26	Жастар комитетінің төрағасы, мәдени-көпшілік комиссиясы
51.	Халықаралық әйелдер	07.03.26	мәдени-көпшілік

	күніне арналған іс-шараны өткізуге көмектесу		комиссиясы
52.	«Наурыз мейрамын» өткізуге көмектесу	20.03.26	мәдени-көпшілік комиссиясы
53.	«Вена балы»	27.03.26	Жастар комитетінің төрағасы, колледж белсенділері
54.	«8 Наурыз», «Наурыз мей-рамы» күндеріне арналған қабырға газеттерін шығару	Ай бойы	Редакциялық алқа
Сәуір			
55.	«Күлкі күніне» арналған КТК өткізу	01.04.26	мәдени-көпшілік комиссиясы
56.	Өзін өзі басқару күнін өткізу	13.04.26	Жастар комитетінің төрағасы, белсенділері
57.	Көркемөнерпаздардың қалалық байқауын дайындау және өткізуге көмектесу	Ай ішінде	мәдени-көпшілік комиссиясы
58.	Қазақстан халқының бірлігі күніне арналған іс-шараны өткізуге көмек көрсету	30.04.26	мәдени-көпшілік комиссиясы
Мамыр			
59.	Жеңіс күніне, Отан қорғаушылар күніне арналған іс-шараны өткізуге көмек көрсету	04.05.26	мәдени-көпшілік комиссиясы
60.	Колледждің туған күніне арналған іс-шараны өткізуге көмек көрсету	30.05.26	мәдени-көпшілік комиссиясы
61.	Халықаралық шылым шегумен күрес күніне арналған іс-шара	30.05.26	мәдени-көпшілік комиссиясы, спорттық-сауықтыру комиссиясы
62.	«Қазақстан халқының бірлігі күніне», «Отан қорғаушылар күніне», «Жеңіс күніне» қабырға газеттерін шығару	Ай бойы	Редакциялық алқа
63.	Студенттік қоғамдық қабылдау комиссиясының жазғы жұмыспен өтеу кестесін жасау	Ай бойы	Жастар комитетінің төрағасы, оқу-тәрбие комиссиясы
Маусым			
64.	ҚР мемлекеттік рәміздері күніне арналған іс-шараны	01.06.26	мәдени-көпшілік комиссиясы, саяси

	өткізуге көмек көрсету		ақпараттық комиссия
65.	Бітірушілер кештерін ұйымдастыруға көмек көрсету	29.06.26	Жастар комитетінің төрағасы, мәдени-көпшілік комиссиясы
66.	Жылдық жұмыс қорытындысын шығару	Ай бойы	Жастар комитетінің төрағасы, белсенділері
67.	2026-2027 оқу жылына жұмыс жоспарын құру	Ай бойы	Жастар комитетінің төрағасы, белсенділері

Қабылдау комиссиясының 2025-2026 оқу жылына жұмыс жоспары

№	Іс-шаралардың атаулары	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1. Кәсіптік бағдар беру және үгіттеу-көпшілік жұмыстары			
1	Қала мектептерінде ақпараттық және түсіндірме жұмыстарды ұйымдастыру	Жыл бойы	оқытушылар
2	Колледж және мектеп командалары арасында спорттық жарыстар ұйымдастыру	Жыл бойы	оқытушылар
3	Колледждің әлеуметтік серіктестерімен байланыс орнату, солармен бірге мектептерде кәсіптік бағдар беру жұмыстарын жүргізу	Жыл бойы	Васильев О.А., Практика жетекшілері
4	Колледж жарнамасын қала мектептеріне, оқу орындарына, кәсіпорындарға, халық көп жиналатын жерлерге орналастыру	үнемі	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы, оқытушылар
5	Аудандық білім бөлімдеріне, ауыл және қала мектептеріне алғыс хаттар мен жарнамалар дайындау және жіберу	Ақпан 2025	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
6	Ақпараттық топтарға қазақ және орыс тілдерінде сценарийлер мен медиаматериал дайындау, олардың құрамын іріктеу және қала мен жақын жерлердегі ауылдардың мектептерінде көрсетілімдерді ұйымдастыру	Қаңтар-мамыр 2025	Томанбаева Д.Т. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
7	колледжге саяхатты ұйымдастыру	Жыл бойы	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
8	Колледж туралы мақалалар мен жарнамалар даярлап, оларды бұқаралық ақпарат құралдарына орналастыру	Жыл бойы	Нугымаров А.С. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
9	Ауылда тұратын студенттердің қысқы	Қаңтар,	Томанбаева Д.Т.

	демалыс кезінде кәсіптік бағдар беру жұмыстарын жүргізуін ұйымдастыру және жарнамалар тарату	ақпан 2025	
10	Мектептерде кәсіптік бағдар беру жұмыстарын жүргізу үшін көрші облыстарға қабылдау комиссиясының мүшелерін жіберуді ұйымдастыру	Кезең бойы	қабылдау комиссиясының мүшелері
11	Талапкерлер анықтамалығына жарнамалық материалдар, жарнамалық парақшалар, күнтізбелер, буклеттер әзірлеу.	Наурыз 2025	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
12	Еңбек ұжымдарында ақпараттық жұмыстар жүргізу үшін қаланың көлік кәсіпорындарына қабылдау комиссиясының мүшелерін бекіту	Жыл бойы	Нугымаров А.С.
13	Студенттерді қала мектептеріне бекіту және олардың колледж оқытушыларымен кәсіптік бағдар беру жұмыстарын бірге атқаруларын ұйымдастыру	Жыл бойы	Томанбаева Д.Т.
14	Базалық мектептерді анықтау және оларға ерте кәсіптік бағдар беруді жүргізу	Барлық кезеңде	қабылдау комиссиясының мүшелері
15	Өткен жылғы кәсіптік бағдар беру жұмыстарына талдама жасау	Қыркүйек 2024	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
II. Құжаттарды қабылдау және қабылдау емтихандарын өткізу бойынша жұмыстар			
1	Қабылдау ережелеріне сәйкес талапкерлердің құжаттарын қабылдауды ұйымдастыру, кәсіптік бағдар беру жұмыстары бойынша сауалнама жүргізу	Маусым-тамыз 2025	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
2	Техникалық хатшылардың жұмыстарын ұйымдастыру	Маусым-тамыз 2025	Нугымаров А.С. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
3	Актілер дайындау және қабылданған студенттердің құжаттарын кадрлар бөліміне өткізу	04-қыркүйекке дейін	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
3. Ұйымдастыру жұмыстары			
1	Қабылдау комиссиясының құрамын бекіту және кәсіптік бағдар беруді,	ақпан, шілде	Нугымаров А.С.

	емтихандарды жүргізу бойынша қабылдау комиссиясына нұсқама беру	2025	
2	Кәсіптік бағдар беру жұмыстарын жүргізу үшін колледж оқытушыларын қала мектептеріне бекітуді келісу және бекіту	Желтоқсан 2025	Нугымаров А.С. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
3	Техникалық хатшылардың құрамын іріктеу және бекіту	Сәуір 2025	Нугымаров А.С. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
4	Колледжге қабылдау ережелерін әзірлеу, оны облыстық білім басқармасында бекіту	Сәуір 2025	Нугымаров А.С. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
5	Техникалық хатшылардың талапкерлердің құжаттарын қабылдауына және кеңес жүргізулеріне есеп беру мен бақылауды жүзеге асыру; оларды журналдармен, құжаттарды қабылдау бланкілерімен, жарнамалармен қамтамасыз ету	Маусым-тамыз 2025	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
6	Қабылдау комиссиясына арналған кабинет даярлау, оны телефонмен, компьютермен, ксерокспен қамтамасыз ету	2025 ж. 1-маусымға дейін	Изембаева М.Б. Койшыбаева А.К. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
7	Жаңадан қабылданған оқушылардың ата-аналарымен жиналыс өткізу	Тамыз 2025	Нугымаров А.С. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
8	Қабылдау емтихандарын тапсыруға жіберу, олардың нәтижелерін шығару және талапкерлерді колледждің студенттері қатарына енгізу бойынша қабылдау комиссиясының отырысын өткізу	тамыз 2025	Нугымаров А.С. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
9	Қоғамдық студенттік қабылдау комиссиясының жұмысын толымдау, нұсқаулық беру, жұмыс кестесін құру	Сәуір 2025	Изембаева М.Б. Қабылдау комиссиясының

			жауапты хатшысы
10	Жазғы кезеңде кітапхана мен оқу залының жұмысын қамтамасыз ету	Маусым-тамыз 2025	Дюсупова К.
11	Студенттерді қабылдау туралы бұйрықты, қабылдау қорытындысы бойынша есептерді, педагогикалық Кеңес отырысына қабылдау комиссиясының жұмысы туралы есепті дайындау.	тамыз -қыркүйек 2025	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы

ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ЫНТЫМАҚТАСТЫҚ

№ р/с	Іс-шаралардың атаулары	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1.	Келесі оқу орындарымен келісімге сәйкес ынтымақтастықты дамыту: - КГРОУ СПО «Алтай өнеркәсіптік-экономикалық колледжі», Барнаул қ. - Капитан В.И. Евдокимов атындағы Омск командалық өзен училищесі, Омск қ - ФГОУ СПО «Алтай мемлекеттік колледжі», Барнаул қ - ФГОУ СПО «Омск автокөлік колледжі» - ОГБПОУ «Томск механикалық-технологиялық техникумы» Томск қ. - УО «Минск мемлекеттік автомеханикалық колледжі» - ОГБПОУ " Томск су көлігі және кеме қатынасы техникумы» - Высоцкий атындағы Минск автомеханикалық колледжі - Қазан автокөлік техникумы	Кезең бойы	Нугымаров А.С. Васильев О.А.
2.	Германияның Трир қаласындағы Қолөнер палатасымен кәсіптік-техникалық оқыту бойынша серіктестік жобаға қатысуды жалғастыру.	Жыл бойы	Нугымаров А.С.
3.	Оқу орындарының ұжымдарын кәсіптік және халықаралық мерекелермен құттықтау	Жыл бойы	Нугымаров А.С. Молдажанова Г.С. Хлоповская М.В.

4.	Оқытушылар мен студенттер үшін серіктестер ұйымдастыратын халықаралық конференцияларға, семинарларға қатысу	Жыл бойы	Нугымаров А.С. оқытушылар
5.	Оқытушылар әзірлеген әдістемелік даярламалармен, ұсынымдармен, құралдармен алмасу	Жыл бойы	Куандыкова А.Б. оқытушылар
6.	Шығармашылық іссапарлар ұйымдастыру, оқу орындарының жұмыстарымен танысу, жұмыс тәжірибесімен алмасу	Жыл бойы	Нугымаров А.С.
7.	Арнайы және жалпы білім беру пәндерін оқытудағы жаңалықтар туралы ақпараттармен алмасу	Жыл бойы	Нугымаров А.С. Куандыкова А.Б.
8.	Оқу бағдарламаларымен және жоспарларымен алмасу	Жыл бойы	Нугымаров А.С. Касенова А.З.
9.	Тәрбие жұмысы саласында ақпараттармен алмау	Жыл бойы	Аубакирова А.М.
10.	Ұлтаралық байланыс ретінде орыс тілін сақтау мен дамытуға бағытталған іс-шаралар өткізу	Жыл бойы	Молдажанова Г.С. Мамонова Б.Р. Суртаева З.Ф.
11.	Студенттердің интернационал тобын ұйымдастыру және жақын шетел студенттерімен телекөпірге қатысу	Жыл бойы	Аубакирова А.М., педа-гог-ұйымдастырушы
12.	Оқытушылармен, МБК мүшелерімен алмасуды ұйымдастыру	Жыл бойы	Нугымаров А.С.
13.	КГБОУ СПО «Алтай өнеркәсіптік-экономикалық колледжімен» ынтымақтастық жоспарына сәйкес іс-шаралар ұйымдастыру	Жыл бойы	Аубакирова А.М. Васильев О.А. Куандыкова А.Б. Касенова А.З.

Қаржы-экономикалық жұмыстар

№	Іс-шаралар	Күні	Жауапты
1.	Кабинет меңгерушілеріне, шеберхана меңгерушісіне, әкімшілік кабинеттерге, дене тәрбиесінің жетекшісіне, АӘД жетекшісіне жабдықтар, оқу жиһаздары, құралдар үшін құжат түрінде материалдық жауапкершілікті бекіту	Қыркүйек 2025 ж.	Директордың ШЖ б-ша орынбасары, бас бухгалтер, материалдар бойынша бухгалтер
2	Электр энергиясын және жанар-жағар материалдарын қолдануды есепке алу мен үнемдеуді жақсарту бойынша талдама жасау және іс-шаралар құрастыру	Қыркүйек, қазан 2025 ж.	Директордың ШЖ б-ша орынбасары, Механик
3	Жылумен жабдықтау, электрмен жабдықтау және коммуналдық қызметтер бойынша шарт жасасу	Қаржы жылының басында	Директордың ШЖ жөніндегі орынбасары, Мемлекеттік сатып алу жөніндегі менеджер
4	Оқу жылының басында тарифика-ция және штаттық кесте есебін жүргізу, "Абай облысы білім басқармасы" ММ-де бекіту	қазан 2025 ж.	Директордың ОЖ б-ша орынбасары, кадрлар бөлімі, бас бухгалтер, бухгалтер-есептеуші
5	Мемлекеттік сатып алулар және негізгі қаражат қозғалысы бойынша есептерді жасау және тапсыру	Тоқсан сайын	Бас бухгалтер Мемлекеттік сатып алу жөніндегі менеджер
6	Тауар-материалдық қорларды сатып алу кезінде мемлекеттік сатып алу туралы заңды сақтау	Үнемі	Заңгер-кеңесші, Мемлекеттік сатып алу жөніндегі менеджер
7	Ақшалай қаражат шығыстарының сметасын экономикалық есептеу және жасау және бекіту	қаңтар 2026 ж.	Директор, бас бухгалтер экономист
8	Бекітілген сметаға және шарттық міндеттемелерге сәйкес ақша қара-жатының қозғалысы мен пайдала-нылуын бақылау	Ай сайын	Бас бухгалтер
9	Негізгі қаражат пен тауар-материалдық қорлардың түсуі және шығуы бойынша құжаттарды өңдеу	Ай сайын	Материалдар бухгалтері
10	Салықтар мен салық есептілігін уақтылы тапсыру	Ай сайын кесте б-ша	Бухгалтерия

11	Статистикалық есептілікті жасау және тапсыру	Кестеге сәйкес	Бөлім меңгерушілері, бухгалтерия
12	Негізгі қаражат пен тауар-материалдық қорларды жоспарлы түгендеуді жүргізу	Білім басқармасының бұйрығына сәйкес қазан 2025 ж.	Материалдық жауап-ты тұлғалар, бухгал-терия
13	Оқу және шаруашылық мақсаттар үшін тауарлар сатып алу	Тиісті қаржы жылында дамыту жоспарына сәйкес	Шаруашылық бөлімінің меңгерушісі, Мемлекеттік сатып алу жөніндегі менеджер

Материалдық-техникалық базаны дамыту

2025-2026 оқу жылында материалдық-техникалық базаны дамыту

№	Іс-шара	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1.	Жатақхананың 1 қабатына ағымдағы жөндеу жұмыстарын жүргізу	2026 жылдың ішінде	Нугымаров А.С., Директордың ШБ жөніндегі орынбасары
2.	№ 3, № 2 оқу корпустарына ағымдық жөндеу жұмыстарын жасау	2026 жылдың ішінде	Нугымаров А.С., Директордың ШБ жөніндегі орынбасары
3.	№ 3 оқу корпусы мен жатақхана шатырына ағымдық жөндеу жұмыстарын жасау	2026 жылдың ішінде	Нугымаров А.С., Директордың ШБ жөніндегі орынбасары
4.	Ғимараттардың қасбеттеріне ағымдық жөндеу жұмыстарын жасау (№1, 2, 3 оқу корпустары , оқу гаражы, шеберханалар)	2026 жылдың ішінде	Нугымаров А.С., Директордың ШБ жөніндегі орынбасары
5.	Оқу корпустарында дыбыстық құлақтандыруға ағымдық жөндеу жүргізу	2026 жылдың ішінде	Нугымаров А.С., Директордың ШБ жөніндегі орынбасары
6.	Бейнебақылау және өрт дабылына қызмет көрсету және жөндеу	2026 жыл ішінде	Директордың ШБ жөніндегі орынбасары. Мемлекеттік сатып алулар менеджері
7.	Оқу корпустары мен жатақхананың электр желілерін жөндеу және ауыстыру	2026 жыл ішінде	Директордың ШБ жөніндегі орынбасары, электрші
8.	Колледж қызметкерлері үшін жи-налыс өткізу, жалпы ғимарат бойынша және кабинеттер мен аудиториялар бойынша өрт қауіпсіздігі мен электр қуаты үшін жауапкершілікті бекіту	қазан 2025 ж.	Директордың ШБ жөніндегі орынбасары, Директордың ОӨЖ жөніндегі орынбасары, ҚТ жөніндегі инже-нер, Кабинет меңгерушілері

9.	Жылыту жүйесінің, санитарлық-техникалық жабдықтың жылыту маусымына дайындығын тексеру	тамыз 2025 ж.	Директордың ШБ жөніндегі орынбасары сантехник
10.	Колледж ғимаратын қысқы мау-сымға дайындау бойынша іс-шаралар өткізу	Қыркүйек, қазан 2025 ж.	Директордың ШБ жөніндегі орынбасары, Кабинет меңгерушілері

Бақылау

№	Іс-шара	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1.	Сынып жетекшілерінің жатақханадағы кезекшілік кестесін орындауы	Күн сайын	Аубакирова А.М.
2.	Әкімшіліктің сынып сағаттарына қатысу кестесінің орындалуы	Ай сайын	Аубакирова А.М.
3.	Оқытушылардың сабақтарға өзара қатысу кестесінің орындалуы	Ай сайын	Касенова А.З. Куандыкова А.Б.
4.	Сынып жетекшілерінің журналдарын тексеру	Ай сайын	Аубакирова А.М.
5.	Ардагерлермен жұмыс бойынша іс-шаралар жоспарының орындалуын бақылау	Ай сайын	Аубакирова А.М. Шарафудинова Г.Р.
6.	Буфет жұмысын бақылау	Күн сайын	Кезекші әкімгер, жастар комитетінің төрағасы
7.	Оқытушылардың сабақ жоспарларын тексеру	Үнемі	Касенова А.З. Куандыкова А.Б. Бөлім меңгерушісі ЦК төрағалары
8.	Қосымша сабақтардың өткізілуін бақылау	Апта сайын	Кезекші әкімгер, ПЦК төрағасы
9.	Пән үйірмелері мен техникалық шығармашылық үйірмелерінің жұмыстарын бақылау	Ай сайын	Васильев О.А. Аубакирова А.М.
10.	Бөлімдердің, кітапхананың жұмысын бақылау	Үнемі	Касенова А.З.
11.	Оқу сабақтарының кестесінің орындалуын бақылау	Күн сайын	Касенова А.З.
12.	Кабинеттер мен зертханалардың жұмысын бақылау	Кестеге сәйкес	Касенова А.З.
13.	Оқу практикасы мен практикалық жүргізуді бақылау	Күн сайын	Васильев О.А.
14.	Өндірістегі практиканы бақылау	үнемі	Васильев О.А.
15.	Оқу журналдарын тексеру	Семестрде 1 рет	Нугымаров А.С.
		2 айда 1 рет	Касенова А.З.
		Айына 1 рет	Васильев О.А. Мукашева Э.М. Шымырбаева Г.О. Багирова Д.С.
16.	Циклдық комиссияның жұмысын бақылау	Үнемі	Касенова А.З. Куандыкова А.Б.

17.	Әдістемелік бюллетеньдер шығаруды бақылау	Кестеге сәйкес	Касенова А.З. Куандыкова А.Б.
18.	БАФ жоспарының орындалуын және оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлерінің машықтанудан өтуін бақылау	Келешек және жылдық жоспарларға сәйкес	Касенова А.З. Куандыкова А.Б.
19.	Директорлық бақылау жұмыстарының орындалуын бақылау	Кесте б-ша	Касенова А.З.
20.	Курстық жобалардың орындалуын бақылау	Кесте б-ша	Касенова А.З. Васильев О.А. Молдажанова Г.С. Багирова Д.С. Мукашева Э.М.
21.	Дипломдық жобалар мен жұмыстардың орындалуын бақылау	Кесте б-ша	Касенова А.З. Васильев О.А. Молдажанова Г.С. Багирова Д.С. Мукашева Э.М.
22.	Мерзімдік басылымдармен танысу мақсатында оқытушылардың әдістемелік кабинетке баруын бақылау	Ай сайын	Куандыкова А.Б.
23.	Циклдық комиссиялар апталығын өткізуді бақылау	Кесте б-ша	Касенова А.З. Куандыкова А.Б.
24.	Ашық сабақтар кестесінің орындалуын бақылау	Жыл бойы	Касенова А.З. Куандыкова А.Б.
25.	Дипломдық және курстық жобалау кабинетінің жұмысын бақылау	Кестеге сәйкес	Касенова А.З.

МАМАНДАРДЫ ДАЯРЛАУ САПАСЫН КОЛЛЕДЖІШІЛІК БАҚЫЛАУ

№№ р/с	Тексеру мақсаты	Бақылау мазмұны	Бақылау нысандары	Өткізілу түрі	Өткізілу мерзімі	жауаптылар	Бақылауды аяқтаудағы іс-шаралар
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Білім алушылардың функционалдық сауаттылығын қалыптастыру	Білім алушылардың функционалдық сауаттылығын жетілдіру	Колледж студенттері	Жеке және кешенді-жалпылау	қарашаа	Ораз А.Ә.	Педагогикалық кеңес отырысы
2.	Топтардағы кіріс диагностикасы мен педагогикалық консилиум нәтижелерін талдау	Топтардағы кіріс диагностикасы мен педагогикалық консилиумдардың нәтижелері	Колледж студенттері	Жеке және кешенді-жалпылау	қарашаа	Слямова А.Т.	Педагогикалық кеңес отырысы
3.	Тәрбиешілердің жатақханада тұратын студенттермен жұмысы	Жатақханада тұратын білім алушылармен тәрбие жұмысын жетілдіру	Жатақхана тәрбиешілері	Жеке және кешенді-жалпылау	қарашаа	Смагулова Г.Ж.	Педагогикалық кеңес отырысы
4.	Жалпы білім беретін пәндер оқытушыларының сабақтарын өткізуді ұйымдастыру және бақылау	Оқытудың белсенді нысандары мен әдістерін қолдана отырып, оқу сабағын әдістемелік әзірлеу (тексеру)	Жалпы білім беру пәндерінің оқытушылары	Жеке және кешенді-жалпылау	қарашаа	Самарканова М.К. Сәрсенов Қ.Ж. Нұрлан Б.Н.	Әдістемелік кеңестің отырысы

5.	Арнайы пәндер оқытушыларының сабақтарын ұйымдастыру және өткізуді бақылау	Арнайы пәндер оқытушыларының сабақтарын ұйымдастыру және өткізуді бақылау	Арнайы пәндердің оқытушылары	Жеке және кешенді-жалпылау	қарашаа	Жумадилова Ж.Ш., Слямова А.Т. Ораз А.Ә.	Әдістемелік кеңестің отырысы
6.	Жаңадан қабылданған оқушылардың медициналық және психологиялық-педагогикалық ерекшеліктерін анықтау	Жаңадан қабылданған оқушылардың медициналық және психологиялық-педагогикалық ерекшеліктерін анықтау	Колледж студенттері	Жеке және кешенді-жалпылау	қаңтар	Ярулина Р.М. Жуасбек Ж.С.	Педагогикалық кеңес отырысы
7.	Колледж спорт клубтарының жұмыс нәтижелері	Клубтардың жұмысы - колледждегі тәрбие жұмысының нысаны ретінде	Клуб жетекшілері	Жеке және кешенді-жалпылау	наурыз	Уакбаев М.Б.	Педагогикалық кеңес отырысы
8.	Мамандық бойынша теориялық білім мен практикалық дағдыларды жүйелеу, бекіту және кеңейту және оларды нақты зерттеу міндеттерін шешуде қолдану	Топтарда курстық жобалардың орындалу барысы	Колледж студенттері, оқытушылар	Жеке және кешенді-жалпылау	сәуір		Әдістемелік кеңестің отырысы

9.	Оқу шеберха-наларында практикалар-дың өткізілуін ұйымдастыру және бақылау	Оқу шеберха-наларында практикалар-дың өткізілуін бақылау	ӨОШ	Жеке және кешенді-жалпы-лау	Мамыр	Койшыбаева А.К. Сәрсенов Қ.Ж. Истемесов Д.Б.	Әдістемелік кеңестің отырысы
10.	Өндірісте практикалар-дың өткізілуін ұйымдастыру және бақылау	Өндірісте практикаларды-ң өткізілуін бақылау	Практика жетекшілері	Жеке және кешенді-жалпы-лау	Мамыр	Исаев Ж.Ә. Аманғалиев А.Д. Изембаева М.Б.	Әдістемелік кеңестің отырысы
11.	Студенттер контингентін бітіруге жет-кізу бойынша жұмыстар	Топ студент-тері контин-гентін бітірту	Колледж студенттері, оқытушылар	Жеке және кешенді-жалпы-лау	Маусым		Педаго-гикалық кеңес отыры-сы

Абай облысы білім басқармасы
«Көлік колледжі» КМҚК 2025-2026 оқу жылына арналған
ақпараттандыру жоспары

Мультимедиялық жабдықты пайдалану сабақты әртүрлі материалдармен қанықтыруға мүмкіндік береді, әсер ету мен жұмыстың әртүрлі формаларының өзгеру мүмкіндіктерін кеңейтеді. Ақпараттық технологияларды қолдану сабақты жарқын және бай етеді.

Оқушыларды компьютерлік технологияны қолдана отырып, әлеуметтік мәселелерді шеше білуге үйрету болашақта алған білімдерін өндірісте қолдануға мүмкіндік береді, онда еңбек шығармашылық болады, мамандықтың беделі артады. Оқу процесінде компьютерлерді барынша пайдалану келесі мәселені шешуге мүмкіндік береді - бұл білім беру процесінде тұлғаға бағытталған тәсіл.

№	Іс-шара	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1.	Информатика зертханасына компьютерлік техника сатып алу	қыркүйек 2025 – қыркүйек 2026	Маулетов С.М.
2.	Колледж сайтына өзгерістер мен түзетулер енгізу	қыркүйек 2025 – шілде 2026	Толеугалиева А.Ж.
3.	Компьютерлік техниканы жаңарту	қыркүйек 2025 – қыркүйек 2026	Маулетов С.М. Макажан М.Д. Утешов А.З.
4.	Мультимедиялық жабдықтар сатып алу	қыркүйек 2025 – қыркүйек 2026	Маулетов С.М. Макажан М.Д. Утешов А.З.
5.	Колледжді басқарудың автоматтандырылған жүйесін енгізу	қыркүйек 2025 – қыркүйек 2026	Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А. Маулетов С.М. Макажан М.Д. Утешов А.З.
6.	Компьютерлік техниканың болуы және үй жағдайында ғаламторды қолдану бойынша 2 курс студенттеріне жыл сайынғы сауалнама жүргізу	15.09 бастап 25.09 дейін	Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А.
7.	Компьютерлік техниканың болуы және үй жағдайында ғаламторды қолдану бойынша 3 курс студенттеріне жыл сайынғы сауалнама жүргізу	24.09 бастап 29.09 дейін	Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А.
8.	Компьютерлік техниканың болуы және үй жағдайында ғаламторды қолдану бойынша 4	24.09 - 29.09	Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А.

	курс студенттеріне жыл сайынғы сауалнама жүргізу		
9.	Жыл сайынғы сауалнаманың қорытындысын шығару	4.10 дейін	Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А.
10.	Жаңадан келген контингенттің дербес мәліметтерін өңдеу туралы өтініштерді ресімдеу	20.09 дейін	Мынбаев Д.С. Маулетов С.М. Кл. руководи-тели
11.	ҰБДҚ АЖ, ТКББ Орталығымен жұмыс	Жыл бойы	Мынбаев Д.С. Маулетов С.М. Макажан М.Д. Зарипов Е.А.
12.	Колледжішілік желіні баптау және реттеу, оқушылардың кең жолақты Интернетке қол жетімділігі	қыркүйек 2025– шілде 2026	Маулетов С.М. Макажан М.Д. Утешов А.З.
	Курстық жобаны орындау	Жыл бойы	Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А.
	Дипломдық жобаны орындау	Жыл бойы	Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А.
	Колледж сайтын басқару	Жыл бойы	Толеугалиева А.Ж.
	Қаржылық-шаруашылық қызметті басқару	Жыл бойы	Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А.
13.	Жалпы білім беру мен арнайы пәндерді меңгеруде компьютерлерді пайдалану	Жыл бойы	Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А.

Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары	Касенова А.З.
Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары	Аубакирова А.М.
Директордың оқу-өндірістік жұмыстар жөніндегі орынбасары	Васильев О.А.
Директордың кәсіптік оқыту жөніндегі орынбасары	Изембаева М.Б.
Директордың ақпараттық технологиялар жөніндегі орынбасары	Койшыбаева А.З.
Директордың шаруашылық жұмыстар жөніндегі орынбасары	Касенова Н.Б.
Колледж әдіскері	Куандыкова А.Б.
Кітапхана меңгерушісі	Дюсюпова К.С.
Бөлім меңгерушілері	Мукашева Э.М.
	Молдажанова Г.С.
	Багирова Д.С.
Құзыреттер орталығының меңгерушісі	Далбин Т.С.