

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
Жамбыл облысы әкімдігі білім басқармасы
«Білім» кәсіби гуманитарлық-техникалық колледжі

«Бекітемін»
«Білім» кәсіби гуманитарлық-
техникалық колледжінің директоры
Ж.А.Ертаева
2022 ж



2022-2023 оқу жылына арналған
КӘСІПТІК БАҒДАР БЕРУ ЖҰМЫСЫНЫҢ ЖОСПАРЫ

Тараз 2022жыл

№	Жұмыс мазмұны	Жауапты	Мерзімі
1	Қабылдау комиссиясының құрамын, жауапты хатшысын бекіту	Әкімшілік	Қаңтар
2	Қабылдау комиссиясының жұмыс жоспарын талдау, бекіту	Комиссия мүшелері	Қаңтар
3	Қала, аудан мектептеріне жауапты тұлғаларды бекіту	Жауапты хатшы	Ақпан
4	Кәсіптік бағдар беру жұмыстарының таратпа материалдарын дайындау, әлеуметтік желілерге жүктеу	Жауапты хатшы	Наурыз
5	Талапкерлердің құжаттары мен өтініштер тізбесін дайындау	Жауапты хатшы	Сәуір
6	Мектептерде үгіт-насихат жұмыстарын жүргізу, мектептермен байланыс жасау: а) колледждің сырттай және күндізгі оқу бөлімінің түлектері арқылы қала, ауыл мектептерімен байланыс орнату (жарнамалық проспектілерді тарату); ә) әр бөлімнен насихаттау тобын құрып, қала, ауыл мектептерінде оқушылар арасында насихаттау жұмыстарын жүргізу б) мектепте оқуға тілек білдірушілердің тізімін жасау; в) мамандықтар бойынша қала және жақын аудандарға хат жіберу, дарынды, қабілеті жоғары оқушыларды іздеп табу; г) қалалық және аудандық мектептерінде үгіт-насихат жұмыстарын жүргізу	Жауапты хатшы Жауапты хатшы, колледж оқытушылары Жауапты хатшы, колледж оқытушылары	Ақпан Наурыз Сәуір Мамыр Маусым
7	Талапкерлерді қабылдаудың негізгі ережелеріне толықтырулар енгізу, саралау, талқылау, бекіту	Комиссия мүшелері	Ақпан
8	Интернет желілеріне «Facebook», «Instagram», «ВКонтакте» колледждің кәсіби бағдар беру жұмыстары жайында ақпарат салу	Жауапты хатшы, колледж оқытушылары	Жыл бойы
9	«Мамандық: кеше, бүгін, ертең» табысты кәсіпкерлермен кездесу	Жауапты хатшы, арнайы пән оқытушылары	Наурыз
10	«Мамандықтың бәрі жақсы, таңдай біл!» Ашық есік күнін ұйымдастыру	Жауапты хатшы, колледж оқытушылары	Сәуір
11	Талапкерге арналған сауалнама дайындау және алу	Жауапты хатшы	Сәуір Мамыр
12	Ата-аналармен жұмыс жүргізу: - ақпараттық кеңес беру; - құжаттандыру жұмыстары (ЖСН, ЭЦҚ, медициналық карточка т.б.) бойынша талаптардың орындалуын қадағалау	Жауапты хатшы	Маусым Шілде Тамыз
13	Оқуға түсуші талапкерлердің құжаттарын		Маусым

	қабылдау: а) талапкерлердің құжаттарымен танысу; ә) үздік куәлікке ие болған талапкерлердің тізімін жасау; б) оралмандар, жетім және мүгедек балалар мен ер балалар тізімін жасау; в) қала мектептерінен келген талапкерлердің тізімін жасау; г) талапкерлердің қабылданған құжаттары бойынша апта сайын статистикалық есебін дайындау	Жауапты хатшы	Шілде Тамыз
14	Облыстық білім басқармасына қабылдау комиссиясына түскен құжаттардың цифrogramмалық көрсеткішін белгіленген күндері жіберіп отыру	Жауапты хатшы	Шілде Тамыз Қыркүйек
15	Емтихан қабылдайтын оқытушылар құрамын бекіту	Қабылдау комиссиясының төрағасы	Маусым
16	Шағым (апелляция) комиссиясының құрамын бекіту	Қабылдау комиссиясының төрағасы	Маусым
17	Емтихан қорытындысын талдау	Қабылдау комиссиясы	Тамыз
18	Колледжге талапкерлерді қабылдау конкурсын өткізу	Қабылдау комиссиясы	Тамыз
19	Ақылы негізде оқуға түсетін талапкерлермен жұмыс	Жауапты хатшы	Маусым Шілде Тамыз
20	Күндізгі және сырттай оқу бөліміне талапкерлерді қабылдау: а) колледждің сырттай және күндізгі оқу бөлімінің білімгерлері арқылы ауылдық жерлерге жарнамалық проспектілер тарату; ә) мектептермен байланыс жасау	Жауапты хатшы	Үнемі
21	Атқарылған жұмыстардың есебі. Педагогикалық кеңесте есеп беру: 1. Күндізгі бөлім	Жауапты хатшы	Тамыз
	2. Сырттай бөлім		Қазан

Қабылдау комиссиясының
жауапты хатшысы

Сатыбалдиева Ж.К.

