



БЕКІТІЛГЕН  
Білімнің директоры

Б.Жумабаева

“ 5 ” 09 2020 г.

Білім берүү сапатын жогорулатуу боюнча “Сапат менеджментинин” 2020-2021- окуу жылына койгон иш планы

### Окуу процессинин жүрүшү

№ п/п	Аткарылуучу иштер	Индикаторлору	Текшерүү каражаттары	Аткаруу мөөнөтү 2020-2021	Жооптуулар
1	Сырттан окуу бөлүмү боюнча студенттердин тизмесин тактоо	Журнал	Приказ ОК	Октябрь-ноябрь	Бөлүм башчы
2	Окуу жүгүртмөсүн түзүү	Окуу жүгүртмөсү бекитилди	Тарификация	Ноябрь-октябрь	Зам.директор
3	Календарлык-тематикалык план	Текшерүү иштердин суроолору, КТПлар	Тарификациядагы сабактар менен	Октябрь-ноябрь	Зам.директор
4	Студенттердин жетишүүсүн жана катышуусун көзөмөлдөө жана жыйынтык ведомосттор	Журналдар, каттоо-ведомостору	КТП боюнча сабактарды текшерүү	Ноябрь-декабрь 1-семестр Апрель-май 2-семестр	ББ
5	Дипломдук долбоордун темаларын бөлүү, жетекчилерин таанытпоо жана бекиттирүү	Билдирүү	Дипломдук темаларды бөлүү жана жетекчилерин	Ноябрь-декабрь	ОК, зам.директор ББ

			дайындоо боюнча ОК приказы			
6	Мамлекеттик- аттестациялык сынак экзамендердин жүгүртмөсүн даярдо, дипломго кетичү баалардын, бүтүрүү ведомосторун даярдоо (шаблон)	МАСтын графиги  Ведомость, шаблон	ОК приказы.  Макет дипломдун	Май- июнь	ОК, зам.директор ББ	
7	Окуу процессинин уюштуруу	Комплекстүү иш- план түзүлдү  Окуу жүктөмдөрү бөлүштүрүлдү Окуу планынын графиги бекитилди	Комплекстүү иш – плань  Тарификациялык буйрук Окуу планынын графиги. Окуу жүгүртмөсү	Август  Август Август	ОГИ б.д.о.басары Н.Сагындыкова  Тарификациялык комиссия ОГИ б.д.о.басары Н.Сагындыкова Диспетчер Б.Аманова	
8	Окуу процессинин жүрүшүн камсыздоо	Мониторинг жүргүзүлдү  Квалификациялык иштердин темалары бөлүнүп бекитилди. экзамендик билеттери түзүлүп текшерилди	Отчет. диаграмма  Бүтүрүүчүлөрдүн квалификациялык иштеринин бекитилген темалары, экзамендик билеттер	Кышкы, жайкы семестр учурунда  Май - июнь	ОГИ б.д.о.басары Н.Сагындыкова Окутуучулар  ОГИ б.д.о.басары Н.Сагындыкова Цмкл жетекчилери	
9	Кызыктыруу эмгек акы боюнча иш жүргүзүү	Комиссиянын курамы түзүлдү		Ар бир кварталда	ОГИ б.д.о.басары Н.Сагындыкова	

		Баалоо индикаторлору түзүлдү				
10	Окутуучуларды аттестациядан өткөрүү боюнча иш жүргүзүү	Комиссия түзүлдү  Аттестация өтүүчү окутуучулардын тизмеси такталды  Аттестациялык материалдар даярдалды			ОТИ б.д.о.басары Н.Сагындыкова ОТИ б.д.о.басары Н.Сагындыкова  ОТИ б.д.о.басары Н.Сагындыкова	
11	ПАКтын жүрүшү боюнча отчет					
12	Окуу жылынын отчету					

### Мамлекеттик тил жана гендер боюнча иштердин жүрүшү

№ п/п	Аткарылуучу иштер	Индикаторлору	Текшерүү каражаттары	Аткаруу мөөнөтү 2020-2021	Жооптуулар
	2020 -2021-окуу жылы үчүн Мамлекеттик тил боюнча өткөрүлө турган иш-чаралардын планын түзүү жана бекитүү.	Бекитилген пландын негизинде бардык иштердин аткарылышы бүтүшү.	Бекитилген план	2020-окуу жылы сентябрь	Омурова К.А.
	Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу Мамлекеттик тил боюнча улуттук комиссиянын ар кандай нормативдик	Берилген жоболордун өз убагында аткарылышы	Келген жоболордун негизинде түзүлгөн план	2020 -окуу жылы ичинде	Омурова К.А.



документтерин, жоболорун жана чечмдерин жетекчиликке алып барып, аны аткаруу;					
Мамлекеттик тил боюнча окуу жылынын ичинде жүргүзүлгөн иштерди анализдөө жана отчет берүү	Жүргүзүлгөн иштердин анализин чыгаруу.	Отчет	2020- окуу жылы июль	Омурова К.А.	
Жаңы окуу жылына карата профориентациялык иштер боюнча план түзүү	Пландын негизинде	План	Сентябрь-Октябрь	Кулатаева З.Р Курманбекова А.К	
Иш берүүчүлөр боюнча окуу жайдын ортосундагы байланышты бекемдөө максатында келишимдерди түзүү	Пландын негизинде	План, жыйынтык	Жыл бою	Окуу жайдын администрациясы, өндүрүштүк практиканын жетекчиси	
Агит бригаданын мүчөлөрү менен бирдикте шаардык мектептер, бала- бакчалар, ишканалар менен иш алып баруу	Түзүлгөн план	Отчет, фото отчет	Окуу жыл ичинде, октябрь, апрель, май	Баардык окуутучулар, агит бригада мүчөлөрү	
Массалык маалымат каражаттарына колледж жөнүндө маалыматтарды чагындырып туруу	Ролик, презентация, брошюларды жасоо	Маалымат булактарына чыккан материалдарды жыйноо	Окуу жыл ичинде	Окуу жайдын администрациясы, өндүрүштүк практика жетекчиси	
Гендердик тенчилик боюнча ФК, ОН, КМ группаларына кыздарды балдарды тартуу	Кесипкөй адистер боюнча роликтерди көргөзүү	Роликтерди чогултуу	Окуу жыл ичинде	Омурова К.А., жалпы окуу жайдын мугалимдери	
Жылдык отчет			Окуу жыл аягында	Омурова К.А	

### Окуу- методикалык иштердин жүрүшү

№ п/п	Аткарылуучу иштер	Индикаторлору	Текшерүү каражаттары	Аткаруу мөөнөтү 2020-2021	Жооптуулар
	Окуу процессин мамлекеттик билим берүү стандартына ылайык окуу документацияларын: силлабусту жана жумушчу программаларды камсыз кылуусун циклдик комиссияларынын төрайымдары менен бирдикте көзөмөлдөө.	Мамлекеттик стандартка байланыштуу силлабус, жумушчу программа түзүлөт	Силлабус, жумушчу программа	Сентябрь	ОТИ боюнча директордун орун басары,Методист, циклдик комиссиянын төрайымдары, мугалимдер
	Жаш мугалимдерге усулдук жардам берүү, насаатчыларды бекитип берүү	Жаш мугалимдерге насаатчылар бекитилип түзүлөт		Сентябрь	ОТИ боюнча директордун орун басары,Методист, мугалимдер
	Усулдук күнгө иш план түзүү	Күнгө иш план түзүлөт	Иш пландар	Жума сайын	Методист
	Мугалимдердин өз ара сабакка катышуусун уюштуруу	Мугалимдердин сабактарга катышуусу уюштурулат		Жыл бою	ОТИ боюнча директордун орун басары,Методист, мугалимдер
	Жылдык отчет			Окуу жыл аягында	Методист

### Окуу өндүрүштүк- практикасын жүрүшү

№ п/п	Аткарылуучу иштер	Индикаторлору	Текшерүү каражаттары	Аткаруу мөөнөтү 2020-2021	Жооптуулар
	Социалдык өнөктөштөр менен түзүлгөн келишимдер жөнүндө отчет берүү	Келишимдер		Октябрь	Иманканова Ж



	Окуу планын графиги боюнча практиканы өткөрүү боюнча ар бир кесиптик, ар бир тайпанын студенттери сапаттуу практика өтүлгөндүгү боюнча отчет берүү	Кесиптик практиканын отчету		Адистиктин ар бир практика түрү боюнча графиктин негизинде	Иманканова Ж	
	Бүтүрүүчүлөрдүн ишке орношуусу жөнүндө отчет			Окуу жыл аягында, 6 айдан кийин, 3 жыл бою	Иманканова Ж	
	Практиканын өтүшү боюнча сурамжылоонун жыйынтыгы боюнча отчет				Иманканова Ж	
	Иш берүүчүлөрдөн алынган сурамжылоо боюнча жыйынтык отчет				Иманканова Ж	
	Жылдык отчет			Жыл ичинде	Иманканова Ж	

### 6 Анतिकоррупция, архив, китепкана жана кадр бөлүмүнүн иштеринин жүрүшү

№ иш	Аткарылуучу иштер	Индикаторлору	Текшерүү каражаттары	Аткаруу мөөнөтү 2020-2021	Жооптуулар	
1	Делолөрдүн номенклатурасы боюнча иш жүргүзүү	Түзүлгөн номенклатура боюнча	электронный	Окуу жыл ичинде	Ар бир жетекчи	
2	Архивке өткөрүлгөн документтер боюнча маалымат база түзүү	Журнал, атестат, күбөлүк	электронный	2020-2021-жыл ичи	архивариус	
3	Шаардык архив менен иш алыш баруу	Түзүлгөн актылар Семинардын материалдары	Сертификаттар, каттар	Номенклатура, график боюнча өткөрүү;	архивариус	
	Кадрлар бөлүмүнүн өткөрүлгөн документтерин		электронный	Чакырганда Сактоо	архивариус	

кабыл алуу жана сактоо				мөөнөтүнө жараша	
Мөөнөтү өткөн иш кагаздарын жоготуу	Жоготуу актылар	Протокол, эксперттик комиссия	Сактоо мөөнөтүнө жараша	Директор, завуч менен биргеликте	
Окуу жыл боюнча жылдык отчет	Актылар, журнал, атестат, кубонук дело, зачетка ж.б	Тузулгүлгөн документтер	Сактоо мөөнөтүнө жараша	архивариус	
Антикоррупция боюнча иш чаралар	Сурамжылоолор, Анкеталар, каттар	Анкелар жана каттар	Окуу жыл ичинде	Жапаев	
Өзгөчө кырдаал жана өрттүн кесепеттерин болтурбоо	Комиссиялар, өрт каражаттары	Өзгөчө кырдаалдын пландык эвакуациялоо; Өрт каражаттар. Өзгөчө кырдаалдын комиссиясынын тизмеси	Сентябрь, декабрь, апрель	Жапасв	
Обеспечение книжным фондом	Поиск и закупка нужных книг по специальностям	Отчетность	В течении года	Дюшеналиева Ч.С	
Посещение и участие в мероприятиях городской и детской библиотеки, обмен опытом	Обмен опытом	Постоянно	В течении года	Дюшеналиева Ч.С	
Отчет о движении библиотечного фонда и о деятельности библиотеки	Отчет в бухгалтерию	Постоянно	В течении года	Дюшеналиева Ч.С	
Годовой отчет				Дюшеналиева Ч.С	
<b>Материалдык-техникалык базасынын иштеринин жумушу</b>					
Устранение замечаний комиссии по приему ИКИПБ	Бюджет проведено совещания	Отчеты совещаний	До 01.12	Командан Сагынбаева Ж	

	к новому учебному году Подготовка и проведение совещаний			Ежеквартально	Зам. директор по АХЧ Курманов Э.М	
7	Приобретение и обеспечение ИКИПК материальными ценностями:	Будет приобретена все материальные ценности	Материальные ценности	В течении года	Зам. директор по АХЧ Курманов Э.М Комендант Сагынбаева Ж	
8	Проведение инвентаризации материальных ценностей, основных фондов. Постановка на учет, списание, основных средств, материально-технических запасов	Будет введена инвентаризация. Будет списана и введена на учет материально-технические средства	Инвентаризация, списание и учет	В течении года	Комендант Сагынбаева Ж	
	Организация текущего и капитального ремонта на объектах ИКИПК и осуществление надлежащего контроля за их проведением			В течении года	Зам. директор по АХЧ Курманов Э.М	
	Сбор заявок для составления плана текущего ремонта и 3-летнего плана материально-технического обеспечения			Январь	Зам. директор по АХЧ Курманов Э.М Комендант Сагынбаева Ж	
	Проверка документации, контроль за выполнением внутренних приказов и распоряжений, предписаний надзорных организаций (эко.тех. инспекции)			В течении года	Зам. директор по АХЧ Курманов Э.М Комендант Сагынбаева Ж	
	Озеленение			В течении года	Зам. директор по	



			1		АХЧ Курманов Э.М Комедант Сагынбаева Ж	
Годовой отчет						