

АСТАНА ҚАЛАСЫНЫҢ БІЛІМ БАСҚАРМАСЫ
Астана қаласы әкімдігінің «Қоғамдық тамақтандыру және сервис колледжі» ШЖҚ МКК



2025-2026 оқу жылына арналған
ӘКІМШІЛІК-ШАРУАШЫЛЫҚ БӨЛІМІНІҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

Педагогикалық кеңестің отырысында қаралды және мақұлданды
2025 жылғы 29 тамыз № 1 хаттама

Астана, 2025 ж.

Мақсаты:

Оқу-тәрбие процесінің сапалы ұйымдастырылуын қамтамасыз ету мақсатында материалдық-техникалық базаны жетілдіру, қауіпсіз және санитарлық талаптарға сай орта қалыптастыру, ресурстарды тиімді пайдалану мен инфрақұрылымды ұтымды басқару жұмыстарын жүйелі түрде жүзеге асыру.

Міндеті:**1. Материалдық-техникалық базаны жетілдіру**

- А). Оқу кабинеттерін, зертханаларды, шеберханаларды қазіргі заман талабына сай құрал-жабдықтармен қамтамасыз етуді жалғастыру.
- В). Жиһаздар мен оқу құралдарын жаңарту стратегиясын қалыптастыру.
- С). Ақпараттық-коммуникациялық технологияларды енгізу және жаңарту (интернет, компьютерлер, интерактивті тақталар және т.б.).

2. Ғимарат пен аумақты ұқыпты ұстау

- А). Жөндеу жұмыстарын жоспарлау және жүргізу (ағымдағы немесе күрделі жөндеу).
- В). Қауіпсіздік талаптарына сәйкес санитарлық-гигиеналық жағдай жасау.
- С). Жасыл аумақтарды күтіп ұстау, көгалдандыру.

3. Қауіпсіздік және еңбек қорғау

- А). Өрт қауіпсіздігі, эвакуациялық жоспарлар, техникалық қауіпсіздік талаптарын сақтау.
- В). Электр, жылыту, кәріз, сумен жабдықтау жүйелерін тексеру және дайындықты қамтамасыз ету.
- С). Персонал мен студенттерге қауіпсіздік бойынша нұсқаулық өткізу.

4. Қызмет көрсетуші персоналдың жұмысын ұйымдастыру

- А). Техникалық қызметкерлер мен шаруашылық персоналдың жұмыс кестесін оңтайландыру.
- В). Жауапкершілікті нақты бөлу және бақылау жүйесін жетілдіру.

5. Энергия үнемдеу және ресурстарды ұтымды пайдалану

- А). Энергия, су және басқа ресурстарды үнемдеу бойынша шаралар қабылдау.
- В). Есептеу құралдарын орнату және тұтынуды бақылау.

6. Оқу процесіне қолайлы жағдай жасау

- А). Оқу жылының басына дейін барлық оқу аудиторияларын дайындау.
- В). Жылыту маусымына дайындықты толық аяқтау.
- С). Қысқы және күзгі мезгілдерге қажетті материалдарды (жанармай, тұз, құм, құрал-саймандар және т.б.) алдын ала қамтамасыз ету.

№	Қаралатын мәселелердің, атқарылатын жұмыстардың мазмұны	Орындалу мерзімі	Индикаторлар / түпкілікті нәтиже	Жауаптылар
1	Колледж, Құзыреттілік орталығы, Аспаздық академия аумағын, ғимараттарын бақылау, кездескен ақаулықтарды тез арада қалпына келтіру мақсатында авариялық қызметті шақыру.	Тұрақты	Технологиялық, санитарлық-гигиеналық талаптарға сай ғимарат пен аумақты ұқыпты ұстау	Директордың ШЖЖ орынбасары. Жауапты бөлім жетекшілері
2	Кіші техникалық қызметкерлер нұсқаулығы	Әр аптаның дүйсенбі күні	Лездеме жиналыс	Директордың ШЖЖ орынбасары
3	Көркейту-көгалдандыру мақсатында сенбіліктер өткізу	Күз, көктем айлары	Оқу топтары бойынша бекітілген аумақтардағы тазалық жұмыстары	Директордың ШЖЖ орынбасары, колледж коменданты, директордың ОТЖ орынбасары
4	Жылу жүйесінің жұмысы, электр энергиясының берілуі, сумен қамтылу, кәріз жүйесінің жұмысы	Тұрақты	Нысандарға техникалық бақылау	Директордың ШЖЖ орынбасары
5	Су және электр энергиясының көрсеткіштері	Ай сайын, 24,25,26 күндері	Есептеуіш көрсеткіштерінің есебі бойынша актілер	Директордың ШЖЖ орынбасары, колледж коменданты, электрик
6	Колледж аумағын қардан тазарту.	Қыс мезгілінде күнделікті	Студенттік волонтерлік десант	Директордың ШЖЖ орынбасары, директордың ОТЖ орынбасары
7	Колледж аумағынан қоқыс шығару	Кестеге сай	Келісім шарт, сұраныс	Директордың ШЖЖ орынбасары
8	Ұжым мүшелерінен ұсақ жөндеуге (электрик, сантехник, ағаш ұстасы) өтінімдер қабылдау.	Күнделікті	Журнал жүргізу	Директордың ШЖЖ орынбасары
9	Техникалық қызметкерлерді құрал-саймандармен, жуу және тазалау құралдарымен қамтамасыз ету.	Айына бір рет	Директорға қызметтік хат	Директордың ШЖЖ орынбасары

10	Дирекцияға мемлекеттік сатып алу жоспарына өзгерістер енгізуге өтінімдерді уақытылы беру.	Қажетіне қарай	Қызметтік хат	Директордың ШЖЖ орынбасары
11	Колледж бойынша өрт қауіпсіздігі ережелерінің сақталуы жағдайына мониторинг	Үнемі	Бақылау актісі	Директордың ШЖЖ орынбасары, колледж коменданты
12	Жылу жүйесін жуу, сығымдау	Маусым, шілде	Жауапты кәсіпорынға өтінім, келісім шарт	Директордың ШЖЖ орынбасары, колледж коменданты, сантехник
13	Жылу жүйесін тексеру	Маусым, шілде	Жылу маусымына дайындық актісі	Директордың ШЖЖ орынбасары, колледж коменданты, сантехник
14	Колледждегі санитарлық-гигиеналық тазалық	Үнемі	Ағымдағы тазалық жұмыстары	Директордың ШЖЖ орынбасары, колледж коменданты
15	Техника қауіпсіздігі ережелерінің сақталуы	Жартыжылда бір рет	Өрт, электр техникалық қауіпсіздік және еңбекті қорғау бойынша техникалық персоналмен нұсқаулық жүргізу.	Директордың ШЖЖ орынбасары, колледж коменданты, ТҚ инженері
16	Пайдаланудағы құндылығы төмен және тез тозатын материалдарды есептен шығару	Ай сайын	Есептен шығаруға өтінімдер, акті	Директордың ШЖЖ орынбасары
17	Өрт сөндіру жеңдерін тексеру, сынау және домалату.	Жылына екі рет	Директордың қатысуымен өтетін жиналыс	Директордың ШЖЖ орынбасары, Комендант, ғимаратқа кешенді қызмет көрсетуші
18	Техникалық қызметкерлердің жұмыс және демалыс кестесін жасау.	Жылына бір рет	Кесте бекіту	Директордың ШЖЖ орынбасары

19	Оқу орнына қызмет көрсететін ұйымдармен байланыс	Қаңтар	Меморандум, шарттар, келісімшарттар	Директордың ШЖЖ орынбасары
20	Кабинеттерді паспорттау, дүние-мүліктері түгендеу	Қаңтар	Кабинет паспорттары	Директордың ШЖЖ орынбасары Шеберхана, оқу кабинеттерінің меңгерушілері
21	Электрмен жабдықтау, сумен жабдықтау, жылумен жабдықтау және кәріз жүйесі бойынша жобалық құжаттамамен жұмыс.	Ақпан	Жоба-сметалық құжаттар	Директордың ШЖЖ орынбасары
22	Дайындық паспортын тапсыру үшін колледжді және құжаттаманы дайындау.	Сәуір	Дайындық паспортты	Директордың ШЖЖ орынбасары
23	Колледждің жеңіл жөндеу жұмыстарының жоспарын жасау.	Мамыр	Жоба-сметалық құжаттар	Колледж директоры Директордың ШЖЖ орынбасары
24	Оқу кабинеттерінде және колледж ғимараттарында жарамсыз электр шамдарды ауыстыру.	Қажетіне қарай	Қызметтік хат	Директордың ШЖЖ орынбасары, электрик
25	Кабинеттердің жағдайын тексеру және жаңа оқу жылына дайындық актілерін жасау.	Мамыр	Дайындық актілері	Директордың ШЖЖ орынбасары, әкімшілік
26	Ағымдағы және күрделі жөндеу туралы дирекцияға мәліметтер беру, ақаулық актілерді жасау.	Мамыр	Ақаулық актілері	Директордың ШЖЖ орынбасары
27	Колледждің жаңа оқу жылына дайындық паспортын тапсыру.	Маусым (кесте бойынша)	Дайындық паспортты	Директордың ШЖЖ орынбасары, әкімшілік
28	Колледжді мемлекеттік емтихандар мен бітіру кешін өткізуге дайындау.	Маусым	Мамандар кезекшілігі	Директордың ШЖЖ орынбасары
29	Техника қауіпсіздігі бойынша тексеру	Шілде-тамыз	Оқу кабинеттерінде және колледждің басқа үй-	Директордың ШЖЖ орынбасары

			жайларында өрт сөндіргіштердің болуы.	ТҚ бойынша инженер
30	Оқу ғимаратқа жеңіл жөндеу жұмыстарын жүргізу.	Шілде-тамыз	Қажетті құрылыс материалдары	Директордың ШЖЖ орынбасары, кезекші әкімшілік, ғимаратқа қызмет көрсетуші
31	Дирекцияға жиһаз, ТСО және ұйымдастыру техникасына өтінім беру.	Шілде-тамыз	Директордың қатысуымен өтетін жиналыс	Директордың ШЖЖ орынбасары, директордың АТЖ орынбасарымен бірлесе отырып
32	Өрт сөндіргіш құралдарын қайта зарядтау	Шілде-тамыз	Келісім шарт жасау	Директордың ШЖЖ орынбасары
33	Жұмыс орындарын аттестаттауға және еңбекті қорғау, электр және өрт қауіпсіздігі бойынша қызметкерлерді оқыту.	Шілде-тамыз	Қызметкерлерді оқытуға өтінімдер беру	Директордың ШЖЖ орынбасары
34	Колледжді жаңа оқу жылына дайындау және рәсімдеу.	Шілде-тамыз	Дйындық актісі	Директордың ШЖЖ орынбасары, әкімшілік
35	Техникалық қызметкерлердің функционалдық міндеттерін бөлу	Тамыз-қыркүйек	Техникалық қызметкерлердің тазалық аймағын анықтау	Директордың ШЖЖ орынбасары
36	Әкімшілік-Шаруашылық жұмыстарының жылдық жоспары.	Тамыз	Жоспарды бекіту	Директордың ШЖЖ орынбасары
37	Оқу кабинеттерінің паспорттарын тексеру.	Қыркүйек	Директордың қатысуымен өтетін жиналыс	Директордың ШЖЖ орынбасары
38	Колледж ғимаратын қысқы маусымға дайындау: - есіктерді оқшаулау; - терезелерді оқшаулау және желімдеу; - жылыту және сумен жабдықтау жүйелерін тексеру және оқшаулау.	Қазан	Дайындық актісі	Директордың ШЖЖ орынбасары, комендант, ғимаратқа қызмет көрсетуші

39	Түгендеуді дайындау және жүргізу	Қараша	Комиссия мүшелерімен жиналыс	Директордың ШЖЖ орынбасары Комиссия мүшелері
40	Құжаттаманы дайындау және тауарлық- материалдық құндылықтарды есептен шығару.	Ай сайын	Есептен шығару актісі	Директордың ШЖЖ орынбасары Бухгалтерия, комиссия мүшелері
41	Қолда бар қаражатты пайдалануды талдау және ағымдағы жылға жоспарлау.	Желтоқсан	Сараптамалық баяндама	Колледж директоры, Директордың ШЖЖ орынбасары

Директордың шаруашылық
жұмысы жөніндегі орынбасары



Д. Нургожин