

**«ҚОСТАНАЙ ГУМАНИТАРЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ» МЕКЕМЕСІ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КОСТАНАЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**



**«БЕКІТЕМІН»
«УТВЕРЖДАЮ»
мекемесі директоры
директор колледж**

[Handwritten signature]
Е. Айтмағамбетов
«31» 08 2022 ж./г

A blue circular official stamp with a double border. The text inside the stamp reads: 'ҚАСТАНАЙ ГУМАНИТАРЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ' (Kostanay Humanitarian College), 'МЕКЕМЕСІ' (Office), 'УЧРЕЖДЕНИЕ' (Institution), 'КОСТАНАЙСКИЙ' (Kostanay), 'ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ' (State College), 'РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН' (Republic of Kazakhstan). There are stars around the inner border.

**2022-2023 оқу жылына арналған
(қызмет бағыттары бойынша) жұмыс жоспары
План работы (по направлениям деятельности)
на 2022-2023 учебный год**

Педагогикалық кеңестің отырысында қаралды және мақұлданды
2022 ж.31.08. № 1 хаттама
Рассмотрен и одобрен на заседании на педагогическом совете
протокол №1 от 31.08.2022г.

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование	Стр.
1	Краткая справка о колледже	3
2	Миссия, видение, стратегическая цель и задачи колледжа	3
3	Планы работ по направлениям деятельности колледжа	
3.1	План воспитательной работы в группе	4
3.2	План работы социального педагога	17
3.3	План работы заведующего отделением	22
3.4	План работы учебно-методической работы	24
3.5	План воспитательной работы	29
3.6	План по развитию информатизации учебно-воспитательного процесса	50
3.7	План по подготовке и повышению квалификации для профессионального роста	52
3.8	План учебной работы	53
3.9	План учебно-производственной работы	57
4	План работы педагогического совета	71
5	План работы учебно – методического совета	74
6	План внутриколледжного контроля	76

1. Краткая справка о колледже

Учреждение «Костанайский гуманитарный колледж» (далее – Колледж) – одно из престижных учебных заведений Костанайской области, готовящее специалистов среднего звена. Удовлетворяя потребности и спросы разных отраслей науки и рынка труда в квалифицированных специалистах, Колледж доказал свой статус и конкурентоспособность на рынке труда современного мира.

Учреждение «Костанайский гуманитарный колледж» основан в 2003 году на базе бывшего Костанайского филиала казахского института правоведения и международных отношений. Учредителями колледжа являются Сартаев Рустем Султанович - кандидат политических наук, доцент и Сартаева Раушан Султановна – академик.

Форма собственности Колледжа – Частное учреждение. Форма обучения: очная и заочная. Обучение осуществляется на государственном и русском языках.

Учреждение «Костанайский гуманитарный колледж» зарегистрирован в Департаменте юстиции Костанайской области, и имеет свидетельство о государственной регистрации юридического лица от 22 августа 2003 года № 11286-1937-У-е.

Юридический адрес Колледжа: 111000 г. Костанай, ул. Аль-Фараби, 109, тел (факс) 87142-54-54-02, адрес электронной почты: college@kgk-kst.edu.kz сайт: kgk-kst.kz, инстаграмм: kgk.kst.

Колледж осуществляет образовательную деятельность в соответствии с государственной лицензией, выданной ГУ «Департамент по контролю в сфере образования Костанайской области Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республика Казахстан» № 0063941 от 26 марта 2009 года.

28 апреля 2021 года проведено переоформление приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью в связи с внесением изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 сентября 2018 года №500» Об утверждении Классификатора специальностей и квалификаций технического и профессионального, послесреднего образования».

Протоколом внеочередного общего собрания участников Учреждения «Костанайский гуманитарный колледж» от 26 октября 2021 года №6, Приказом от 01 ноября 2021 года № 18 директором колледжа назначен Айтмагамбетов Ермек Жылгелдэнович.

Колледж имеет на праве оперативного управления имущество в виде двухэтажного административного здания общей площадью 2219 кв.м., земельный участок 0,56 га (договор зарегистрирован в уполномоченном органе 10 марта 2021 года).

2. Миссия, видение, стратегическая цель и задачи колледжа

Миссия:

Создание условий для подготовки компетентных, конкурентоспособных специалистов гуманитарного направления, способных показать высокое качество подготовки в соответствии с требованиями рынка труда, обладающих высокими гражданскими и нравственными качествами.

Видение:

Войти в число востребованных колледжей по подготовке конкурентоспособных и высококвалифицированных специалистов гуманитарного направления.

Цели:

обеспечение высокого уровня подготовки специалистов в условиях реализации Национального проекта «Качественное образование «Образованная нация»;

- внедрение современных технологий, образовательных программ, нацеленных на результаты обучения;

- реализация модульно- кредитных программ, двухуровневого образования, дуальной формы обучения;

- расширение социального партнерства, тесное взаимодействие с работодателями по формированию траектории учебного процесса;

- организация международного сотрудничества с целью развития профессионального образования обучающихся, реализации программ подготовки специалистов среднего звена;

- реализация государственной молодежной политики;
- подготовка кадров с учетом потребности карты индустриализации региональной экономики; повышение квалификации преподавателей.

Задачи:

Учебное направление

1. Обеспечение высокого уровня подготовки специалистов в условиях реализации Национального проекта «Качественное образование «Образованная нация»;
2. Внедрение современных технологий, образовательных программ;
3. Создание научных основ для интеллектуального развития студентов;

Учебно-практическое направление

1. Реализация дуальной формы обучения, модульно- кредитных программ;
2. Обеспечение взаимодействия образования и производства на основе социального партнерства с работодателями

Воспитательное направление

1. Реализация государственной молодежной политики;
2. Создание условий для развития конкурентной, творческой, социально - ориентированной личности, способной к самореализации.
3. Формирование у студентов активной гражданской позиции, социальной ответственности, чувства патриотизма, высоких нравственных и лидерских качеств

Учебно-методическое направление

1. Повышение престижа системы ТиПО посредством выхода на новый уровень образования.
2. Обеспечение доступности ТиПО и качества подготовки кадров, расширение социального партнерства, тесное взаимодействие с работодателями по траектории учебного процесса;
3. Обновление содержания ТиПО с учетом запросов инновационного развития страны;
4. Повышение квалификации преподавателей;
5. Расширение международного сотрудничества;
6. Продвижение имиджа колледжа

Информатизация учебного процесса

1. Внедрение новых информационных технологий в образовательный процесс и систему управления колледжа;
2. Вовлечение колледжа в построение единого информационного пространства.

Административно-хозяйственное направление

1. Укрепление материально-технической базы колледжа, текущий ремонт здания, кабинетов;
2. Поддержание зданий и помещений колледжа в состоянии соответствия действующим санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам и правилам.

3. Планы работ по направлениям деятельности колледжа

3.1. План воспитательной работы в группе 3 ДВ-29 на 2022-2023 учебный год

Цель: содействие развитию образованной, духовно-нравственной личности, способной к самовыражению, к проявлению и развитию своих способностей, формирование профессионально значимых компетенций

Задачи:

1. Осуществлять работу в восьми направлениях плана воспитательной работы в традиционном формате и с применением дистанционных образовательных технологий (при необходимости)
2. Вовлекать обучающихся в общественно-полезную деятельность (волонтерство, участие в деятельности колледжа и др)
3. Осуществлять целенаправленную деятельность по предупреждению правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних, «группы риска»

4. Формировать правовое сознание и правовую культуру у обучающихся
5. Осуществлять деятельность по формированию высоких жизненных ценностей
6. Формировать у обучающихся основы национальной культуры, казахстанского патриотизма
7. Создать условия для формирования трудолюбивой, адаптированной к жизненным ситуациям личности
8. Приобщать к профессиональному мастерству
9. Способствовать всестороннему формированию у обучающихся навыков ЗОЖ и самовоспитания
10. Поддерживать социальные начинания молодежи, приобщать к культурной жизни общества
11. Обеспечить реализацию программы «Саналы ұрпақ»
12. Осуществлять деятельность по противодействию коррупции, религиозному экстремизму и терроризму
13. Обеспечить реализацию программы «Рухани жаңғыру»
14. Способствовать развитию экономического мышления и экологической культуры у обучающихся
15. Обеспечить участие родителей в учебно-воспитательном процессе
16. Создать условия для развития лидерства

№	Қаралатын мәселелер бойынша жұмыстардың атауы Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Орындау мерзімі Срок исполнения	Индикаторлар / соңғы нәтиже Индикаторы/ конечный результат	Жауаптылар Ответственные
<p>1. Бағыты: Жаңа қазақстандық патриотизм мен азаматтыққа тәрбиелеу, құқықтық тәрбие Мақсаты: патриот пен азаматты отанға деген ұтымды және эмоционалды көзқарасты, саяси, құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңсыздыққа қарсы тұратын, балалар мен жастар ортасында қатыгездік пен зорлық-зомбылық көріністеріне қарсы тұруға дайын мемлекет пен қоғамның заңдарын меңгеру және сақтау қажеттілікті қалыптастыру</p> <p>1.Направление: Воспитание нового казахстанского патриотизма и гражданской ответственности, правовое воспитание Цель: формирование патриота и гражданина с рациональным и эмоциональным отношением к родине, потребностью к усвоению и соблюдению законов государства и общества, противостоящего политической, правовой и антикоррупционной незаконности, готового противостоять проявлениям жестокости и насилию в детской и молодежной среде</p>				
№	Қаралатын мәселелер бойынша жұмыстардың атауы Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Орындау мерзімі Срок исполнения	Индикаторлар / соңғы нәтиже Индикаторы/ конечный результат	Жауаптылар Ответственные
1	Единый кураторский час: «Стремление знаниям, трудолюбие и патриотизм», посвящённый Году ребенка . Конституции Республики Казахстан»	01.09.2022 г.	протокол, фото отчёт	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
2	Участие в мероприятиях, посвященных Дню Республики (25 октября) 1.Кураторский час 2.Челледж «Моя Родина – Казахстан!» 3.Спортивные соревнования	24-25 октября	протокол, фото отчёт	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
3	Участие и организация мероприятий, посвященных 100- летию Маншук Маметовой	4 неделя октября	протокол	руководитель учебной группы

	(кураторский час, книжная выставка)			Дитаева Д.М.
4	Участие и организация мероприятий, посвященных Дню Республики (25 октября) Кураторский час	24-25 октября	фотоотчёт	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
5	Кураторский час: «Мой Независимый Казахстан - вчера, сегодня, завтра», посвященный Дню независимости Республики Казахстан	4 неделя ноября	фотоотчёт	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
6	Участие в концерте, посвященном Дню Независимости Республики Казахстан.	2 неделя декабря	фотоотчёт	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
7	Участие в мероприятии, посвященном Дню гражданской обороны	1 марта	протокол, фотоотчёт	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
8	Экскурсия в зал боевой славы «Мы этой памяти верны»	1 мая	фотоотчёт	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
9	Участие в акции, посвященной 9 мая - Дню Победы	1 неделя мая	фотоотчёт	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
10	Кураторский час «31 мая - День памяти жертв политических репрессий»	4 неделя мая	протокол	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
11	Участие и организация мероприятий, посвященных Дню символов РК 1.Кураторский час 2.Акция, посвященная Дню государственных символов РК 3.Викторина «Я - патриот», посвященная Дню государственных символов Республики Казахстан	1 неделя июня	фотоотчёт	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
12	Экскурсии по местам культурного, исторического и сакрального наследия: посещение историко – краеведческого музея	2 неделя ноября	фотоотчёт	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
13	Участие в мероприятиях по развитию межэтнических отношений	в течение года	фотоотчёт	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.

Құқықтық тәрбие
Правовое воспитание

№	Қаралатын мәселелер бойынша жұмыстардың атауы Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Орындау мерзімі/ Срок исполнения	Индикаторлар / соңғы нәтиже Индикаторы/ конечный	Жауаптылар р Ответственные
---	---	-------------------------------------	--	----------------------------------

			результат	
1	Составление банка данных и составление списка детей по социальному статусу: - многодетные - малообеспеченные - социально – неблагополучные -состоящие на учёте -состоящие на учёте ИДН	в течение года	банк данных	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
2	Кураторский час: «Знакомство с Уставом колледжа, Кодексом академической честности, Правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями обучающихся колледжа»	в течение года	протокол	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
3	Контроль посещаемости. Учёт обучающихся, систематически пропускающих занятия без уважительной причины, принятие соответствующих мер воздействия	декабрь	информация	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
4	Сбор информации о занятости обучающихся в кружках и секциях	3 неделя сентября	информация о занятости обучающихся	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
5	Кураторский час, посвященный Конвенции о правах ребенка	декабрь 4неделя	протокол	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
6	Проведение кураторских часов по профилактике правонарушений	в течение года	протокол	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.

**Білім алушылардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетін арттыру жөніндегі іс-шаралар, "Саналы ұрпақ" Бағдарламасын іске асыру
Мероприятия по повышению антикоррупционной культуры обучающихся, реализация программы «Саналы ұрпақ»**

№	Қаралатын мәселелер бойынша жұмыстардың атауы Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Орындау мерзімі/ Срок исполнения	Индикаторлар / соңғы нәтиже Индикаторы/ конечный результат	Жауаптылар Ответственные
1	Изучение нормативно-правовых документов по формированию антикоррупционной культуры	в течение года	список	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
2	Изучение методической рекомендации по реализации основных направлений проекта «Саналы ұрпақ»	в течение года	выписка	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
3	Работа с родительской общественности. Родительское собрание в группе по правовому всеобучу «Основы законов по формированию антикоррупционной культуры»	декабрь	протокол	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
4	Участие во встречах обучающихся с представителями правоохранительных органов	ноябрь, апрель	протокол	руководитель учебной

	и сотрудниками агентства по делам государственной службы и противодействию коррупции (по приглашению)			группы Дитаева Д.М.
5	Участие в мероприятии Агентства по противодействию коррупции: «Час добропорядочности» (по приглашению)	в течение года	протокол	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
6	Участие в акции «Проявлениям коррупции дороги нет!» раздача агитационных листовок (по приглашению)	ноябрь 4 неделя	фотоотчет	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
7	Посещение выставки книг в библиотеке «Нет - коррупции!» (по приглашению)	декабрь 1 неделя	фотоотчет	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
8	Кураторский час: «9 декабря – Международный день борьбы с коррупцией»	декабрь 1 неделя	протокол	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
9	Участие в республиканском и областном онлайн конкурсах видеороликов на тему: «Молодёжь против коррупции!»	в течение года	видеоролик	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
10	Участие в конкурсе на лучшее эссе: «Молодежь против коррупции»	май	конкурс	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.

Қазақстан Республикасындағы діни экстремизм мен терроризмге қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралар
Мероприятия по противодействию религиозному экстремизму и терроризму в Республике Казахстан

№	Қаралатын мәселелер бойынша жұмыстардың атауы Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Орындау мерзімі/ Срок исполнения	Индикаторлар / соңғы нәтиже Индикаторы/ конечный результат	Жауаптылар Ответственные
1	Выявление обучающихся, входящих в различные молодёжные неформальные объединения, скрытого экстремизма	в течение года	информация	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
2	Распространение памяток, методических инструкций по противодействию религиозного экстремизма	ноябрь	памятки, фото отчёт	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
3	Контроль за пребыванием посторонних лиц на территории учебного корпуса колледжа	пятница	дежурство	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
4	Проведение кураторских часов и внеклассных мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма. Изучение нормативных	в течение года, вторник	протокол	руководитель учебной группы

	документов, предусмотренных законодательством РК по противодействию экстремизма, профилактике безнадзорности, беспризорности и правонарушений среди несовершеннолетних и молодёжи			Дитаева Д.М.
5	Проведение мероприятий по технике безопасности. Распространение памяток, методических инструкций по обеспечению безопасности жизни	в течение года	журнал, протокол	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
6	Демонстрация тематических роликов (фильмов), направленных на толерантное воспитание и формирование у обучающихся стойкого неприятия деструктивной религиозной идеологии	в течение года	просмотр роликов (фильмов)	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
7	Участие в профилактических беседах с работниками правоохранительных органов по профилактике правонарушений, противодействию терроризму и экстремизму	в течение года	протокол	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
8	Посещение книжной выставки по профилактике религиозного экстремизма и терроризма: «Терроризм-главная угроза человечеству»	ноябрь	фотоотчет	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
9	Рассмотрение на родительских собраниях вопросов, связанных с противодействием терроризму и экстремизму	декабрь	протокол	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.

2. Бағыты: Рухани-адамгершілік тәрбие

Мақсаты: тұлғаның рухани-адамгершілік және этикалық қағидаларын, оның адамгершілік қасиеттері мен қазақстандық қоғам өмірінің жалпыадамзаттық құндылықтарымен, нормалары мен дәстүрлерімен, оның ішінде «ҚҰНДЫЛЫҚТАРҒА НЕГІЗДЕЛГЕН БІЛІМ БЕРУ», «ҚОҒАМҒА ҚЫЗМЕТ» секілді жобаларды іске асыру арқылы үйлесетін көзқарастарын жаңғырту туралы «Рухани жаңғыру» құндылық негіздерін терең түсінуді қалыптастыру.

2.Направление: Духовно-нравственное воспитание

Цель: формирование глубокого понимания ценностных основ «Рухани жаңғыру» о возрождении духовно-нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческими ценностями, нормами и традициями жизни казахстанского общества, в том числе через реализацию проектов «ҚҰНДЫЛЫҚТАРҒА НЕГІЗДЕЛГЕН БІЛІМ БЕРУ», «ҚОҒАМҒА ҚЫЗМЕТ»

№	Қаралатын мәселелер бойынша жұмыстардың атауы Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Орындау мерзімі/ Срок исполнения	Индикаторлар / соңғы нәтиже Индикаторы/ конечный результат	Жауаптылар Ответственные
1	Участие в мероприятиях по теме: «100 лет со дня рождения Сырбая Мауленова» (кураторский час, книжные выставки)	3 неделя сентября	информационный материал, фотоотчёт	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
2	Мой любимый учитель	1 неделя октября	Фото конкурс	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.

3	«Законы нравственности - часть культуры общества»	3 неделя октября	Кураторский час, фотоотчет	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
4	«Время выбрало нас....»	2 неделя ноября	фотоотчет	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
5	«Воспитание любви к ближнему»	2 неделя ноября	фотоотчет	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
6	Участие в благотворительных акциях, посвящённых Дню защиты детей, помощь малообеспеченным семьям, сиротам, защиты животных, организация волонтерского движения в группе	в течение 2022года	фотоотчет	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
7	Участие в мероприятиях, посвящённых 150-летию А. Байтурсынова	в течение 2022года	протокол	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
8	Круглый стол «Поговорим о жизни»	4 неделя март	протокол	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.

3. Бағыты: Ұлттық тәрбие

Мақсаты: жеке тұлғаны жалпыадамзаттық және ұлттық құндылықтарға, ана тілі мен мемлекеттік тілді, қазақ халқының мәдениетін, Қазақстан Республикасының этностары мен этникалық топтарын құрметтеуге бағдарлау.

3.Направление: Национальное воспитание

Цель: ориентация личности на общечеловеческие и национальные ценности, уважение к родному и государственному языкам, культуре казахского народа, этносов и этнических групп Республики Казахстан

№	Қаралатын мәселелер бойынша жұмыстардың атауы Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Орындау мерзімі/ Срок исполнения	Индикаторлар / соңғы нәтиже Индикаторы/ конечный результат	Жауаптылар Ответственные
1	Участие в мероприятиях, посвящённых Дню языков народа Казахстана (по приглашению)	2-3 неделя сентября	информация на сайте	преподаватель и казахского, русского и английского языка
2	Участие в мероприятиях ко Дню национальной валюты в Казахстане (экскурсия в Национальный банк)	15ноября-2неделя ноября	экскурсия, фото отчет	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
3	Участие в мероприятиях, посвящённых Международному дню родного языка (21 февраля конкурс)	21 февраля	информация, фото отчет	преподаватель и казахского, русского и английского

				языка
4	Участие в мероприятиях к Дню благодарности - 1 марта (кураторский час, тематическая выставка)	4 неделя февраля	протокол	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
5	Участие в мероприятиях, посвященных Наурыз мейрамы: спортивные соревнования по национальным видам спорта,(казакша күрес,асық ату, тоғыз құмалақ,арқан тарту); концертная программа «ҰлыстыңҰлы күні – Наурыз мейрамы!»; кураторский час	2-3 неделя марта	информация, фото отчет	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
6	Участие в мероприятиях ко Дню единства народа Казахстана: 1. Кураторский час, посвящённый Дню единства народа Казахстана Встреча с представителем АНК (по приглашению)	4 неделя апреля	протокол, фотоотчёт	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
7	Экскурсии по местам культурного, исторического и сакрального наследия: посещение историко – краеведческого музея	в течение года	протокол, фотоотчёт	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.

4. Бағыты: Отбасы тәрбиесі

Мақсаты: ата-аналарға білім беру, олардың психологиялық-педагогикалық құзыреттілігі мен бала тәрбиесіне жауапкершілігін арттыру.

4.Направление: Семейное воспитание

Цель: просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.

№	Қаралатын мәселелер бойынша жұмыстардың атауы Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Орындау мерзімі/ Срок исполнения	Индикаторлар / соңғы нәтиже Индикаторы/ конечный результат	Жауаптылар Ответственные
1	Кураторский час, посвящённый «Семья и общество»	2 неделя сентября	протокол	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
2	Привлечение родителей для участия в общественной жизни колледжа	в течение года	фотоотчеты	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
3	Индивидуальные беседы, консультации с обучающимися и их родителями, оказание помощи родителям в решении проблем обучения и воспитания подростков	в течение года	протокол	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
4	Посещение проблемных семей, знакомство с жизнью обучающихся во внеурочное время	в течение года	протокол	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
5	Родительское собрание по созданию родительского комитета колледжа	1 неделя октября	протокол	руководитель учебной группы

				Дитаева Д.М.
6	Уникальная открытка « С новым годом» Итоги зимней сессии.	декабрь 4 неделя	протокол	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
7	Участие в общеколледжном родительском собрании: Итоги года. Трудоустройство Летняя занятость.	май 4неделя	протокол	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
8	Кураторский час, посвящённый Международному дню семьи « Я и моя большая семья»	15 мая	протокол	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.

5. Бағыты: Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие

Мақсаты: кәсіби өзін-өзі анықтауға саналы көзқарасты қалыптастыру, тұлғаның экономикалық ойлауын және экологиялық мәдениетін дамыту.

5.Направление: Трудовое, экономическое и экологическое воспитание

Цель: формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности

№	Қаралатын мәселелер бойынша жұмыстардың атауы Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Орындау мерзімі/ Срок исполнения	Индикаторлар / соңғы нәтиже Индикаторы/ конечный результат	Жауаптылар Ответственные
1	Экологическая викторина	2 неделя Февраль	фотоотчет	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
2	Участие в мероприятии к Международному дню Земли (22 апреля) 1. Кураторский час 2. Акции (субботник)	4 неделя апреля	фотоотчет, протокол	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
3	Кураторский час «Это земля – моя и твоя»	22 апреля	протокол	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
4	Экологическая акция «Спасем планету»	декабрь-июнь	презентация	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.

6. Бағыты: Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениетті тәрбиелеу

Мақсаты: әрбір тұлғаның зияткерлік мүмкіндіктерін, көшбасшылық қасиеттері мен дарындылығын, сондай-ақ ақпараттық мәдениетін, оның ішінде білім алушылардың киберкультура мен кибергигиена бойынша дамытуды қамтамасыз ететін мотивациялық кеңістікті қалыптастыру

6.Направление: интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры

Цель: формирование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры, в том числе по киберкультуре и кибергигиене

№	Қаралатын мәселелер бойынша жұмыстардың атауы	Орындау мерзімі/	Индикаторлар / соңғы	Жауаптылар
---	---	------------------	----------------------	------------

	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	нәтиже Индикаторы/ конечный результат	Ответственные
1	Участие обучающихся группы в интеллектуальных конкурсах, научно-практических конференциях	в течение года	фотоотчёт, информация	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
2	Кураторский час « Этикет и моя профессия»	1 неделя ноября	Протокол, фотоотчет	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
3	Участие обучающихся группы в конкурсах, викторинах, олимпиадах, посвященных важным событиям, памятным датам	в течение года	фотоотчёт, информация	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
4	Посещение театра «Актеры в моей жизни»	1 неделя апреля	фотоотчёт	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
5	Посещение выставок, презентаций библиотек, филармонии, театров (по приглашению)	в течение года	фотоотчёт, информация	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.

7. Бағыты: Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие

Максаты: жалпы мәдени мінез-құлық дағдыларын қалыптастыру, адамның өнер мен шындықтағы эстетикалық объектілерді қабылдауға, игеруге, бағалауға дайындығын дамыту, білім беру ұйымдарында көпмәдениетті орта құру, оның ішінде «Ұшқыр ой алаңы» білім алушылардың пікір-сайыс қозғалысы» жалпыұлттық мәдени-білім беру жобасын іске асыру арқылы.

7.Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание

Цель: формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды, в том числе через реализацию общенационального культурно-образовательного проекта «Дебатное движение обучающихся «Ұшқыр ой алаңы».

№	Қаралатын мәселелер бойынша жұмыстардың атауы Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Орындау мерзімі/ Срок исполнения	Индикаторлар / соңғы нәтиже Индикаторы/ конечный результат	Жауаптылар Ответственные
1	Участие во встрече с представителями по делам религии <i>18 октября – День духовного согласия</i> (по приглашению)	3 неделя октября	протокол	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
2	Кураторский час: «Воспитанный человек – какой он?»	3 неделя октября	информационный материал	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
3	Урок толерантности «Путь к культуре мира», посвящённый Международному Дню	2 неделя ноября	протокол	руководитель учебной

	толерантности-16 ноября.			группы Дитаева Д.М.
4	Участие в акции, посвящённой Дню благодарности	1 марта	фотоотчёт	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
5	Посещение выставок, презентаций библиотек, филармонии, театров (по приглашению)	в течение года	фотоотчёт	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.

8. Бағыты: Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты

Мақсаты: салауатты өмір салты дағдыларын табысты қалыптастыру, физикалық және психологиялық денсаулықты сақтау, денсаулыққа зиян келтіретін факторларды анықтай білу үшін кеңістік құру.

8.Направление: Физическое воспитание, здоровый образ жизни

Цель: создание пространства для успешного формирования навыков здорового образа жизни, сохранения физического и психологического здоровья, умения определять факторы, наносящие вред здоровью.

№	Қаралатын мәселелер бойынша жұмыстардың атауы Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Орындау мерзімі/ Срок исполнения	Индикаторлар / соңғы нәтиже Индикаторы/ конечный результат	Жауаптылар Ответственные
1	Участие в конкурсе, посвящённом Дню здоровья	1 неделя сентября	фотоотчёт	руководитель учебной группы Дитаева Д.М. Преподаватель физической культуры
2	Участие в мероприятиях по профилактике наркомании (по приглашению)	2 неделя октября	фотоотчет	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
3	Кураторский час, посвящённый Национальному дню отказа от употребления алкоголя-25 октября	4 неделя октября	протокол, фотоотчёт	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
4	Конкурс эссе « СПИД это не приговор»	1 неделя ноября	эссе	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
5	Кураторский час: «15 ноября - Международный день отказа от КУРЕНИЯ!»	1-2 неделя ноября	протокол, фотоотчёт	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
8	Кураторский час: «1 декабря – Всемирный день борьбы со СПИДом»	4 неделя ноября-1 декабря	протокол	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.

10	Участие в спортивных соревнованиях, приуроченных к Всемирному дню без табака (по приглашению)	31 мая	фотоотчёт	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
11	Кураторский час, посвящённый Международному дню борьбы с наркоманией и незаконным оборотом наркотиков	4неделя июня	протокол	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
12	Участие обучающихся в спортивных мероприятиях колледжа, города, области (по приглашению)	в течение года	фотоотчёт	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
13	Участие обучающихся в спортивных секциях	в течение года	информация	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
14	Просвещение обучающихся по вопросам профилактики аутодеструктивного поведения в молодёжной среде	в течение года	информационный материал	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
15	Проведение инструктажа на период каникул и праздничных дней	в течение года	протокол	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.

**Топтың өзін-өзі басқаруы
Самоуправление группы**

№	Қаралатын мәселелер бойынша жұмыстардың атауы Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Орындау мерзімі/ Срок исполнения	Индикаторлар / соңғы нәтиже Индикаторы/ конечный результат	Жауаптылар Ответственные
1	Вовлечение обучающихся в кружки, клубы, спортивные секции	3 неделя сентября	информация о занятости обучающихся	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
2	Организация и проведение собраний в группе по вопросам учебной дисциплины, успеваемости, качества учебного процесса, посещаемости, а также внеучебной работы, информирование о новостях	в течение года	протокол	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
3	Участие обучающихся группы в мероприятиях колледжа, города, области, республики по всем направлениям воспитательной работы (по приглашению)	в течение года	фотоотчёт	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.

**Алдын алу жұмыстары
Профилактическая работа**

№	Қаралатын мәселелер бойынша жұмыстардың атауы Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Орындау мерзімі/ Срок исполнения	Индикаторлар / соңғы нәтиже Индикаторы/ конечный	Жауаптылар Ответственные
----------	---	---	---	-------------------------------------

			результат	
1	Составление социального паспорта группы. (Анализ контингента группы, выявление обучающихся из неполных семей, неблагополучных семей, обучающихся, находящихся в тяжёлой жизненной ситуации)	сентябрь	социальный паспорт	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
2	Проведение кураторских часов, формирующих у обучающихся такие понятия, как «ценность человеческой жизни», «цели и смысл жизни».	в течение года	протокол кураторских часов	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
3	Ежедневный контроль посещаемости обучающихся группы	ежедневно, ежемесячно	ведомость посещаемости и	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
4	Взаимодействие с семьей; обследования жилищно-бытовых условий, выявление семей, малообеспеченных, находящихся в трудной жизненной ситуации, в социально-опасном положении, оказание им всех видов помощи (социальной, правовой, психологической, материальной)	в течение года	акт ЖБУ	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
5	Участие в работе Совета по правовому воспитанию и профилактике правонарушений	в течение года	протокол	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
6	Проведение кураторских часов на правовые темы	по плану	протокол	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
7	Вовлечение обучающихся в спортивные, творческие секции и кружки с учетом их интересов, в коллективные творческие дела	в течение года	график	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
8	Участие группы в мероприятиях по повышению правосознания обучающихся и формированию «нулевой терпимости» к беспорядку и мелким правонарушениям, с привлечением заинтересованных государственных органов (по приглашению)	ежедневно	фотоотчет	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
9	Участие в мероприятиях, направленных на повышение религиозной грамотности и предупреждение распространения деструктивной религиозной идеологии (по приглашению)	в течение года	фотоотчет	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
10	Проведение инструктажей с обучающимися: <ul style="list-style-type: none"> • Знакомство с Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями обучающихся колледжа; • Кодексом академической честности; • Об административных правонарушениях и ответственности; • Правила безопасного интернета. О ненахождении в социальных сетях, интернет- 	в течение года	регистрация в журнале наглядный материал	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.

	<p>сообществах, пропагандирующих суицид, негативные течения;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Поведение граждан в условиях потенциальной угрозы или совершения акта терроризма или совершения акта терроризма, а также в условиях антитеррористической операции; • Инструктаж по правилам поведения в общественных местах; • Пожарная безопасность; • ПДД. Безопасность на улицах и дорогах; • Правила безопасного поведения на водоёмах и вблизи них (у воды, в воде, на льду осенью, зимой, весной и в летний период) • Профилактика инфекционных заболеваний (кишечные инфекции, грипп и т. п.); • Правила поведения при стихийных бедствиях (ураганный ветер, низкие температуры, резкое потепление и т. п.) • Правила поведения во время новогодних праздничных мероприятий и др. 			
11	Проведение бесед по вопросу профилактики преступлений против половой неприкосновенности несовершеннолетних	в течение года	протокол бесед	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
12	Совместные мероприятия с Центром ЗОЖ, СПИД , поликлиникой №5	в течение года	протокол	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
13	Участие обучающихся в мероприятиях колледжа, в городских, областных мероприятиях: конкурсах, соревнованиях, фестивалях и т.д. (по приглашению)	в течение года согласно плану УО	фотоотчет	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.
14	Организация летней занятости обучающихся группы	май 4 неделя	информация, списки	руководитель учебной группы Дитаева Д.М.

3.2. План работы социального педагога

Цель: содействие в создании условий для полноценного личностного развития, позитивной социализации, профессионального становления и жизненного самоопределения, обучающихся в колледже, в семье и социальном окружении

Задачи:

- Оказание помощи в жизненном самоопределении обучающихся
- Становление личности в открытой социальной среде, интеграция обучающихся в обществе
- Разработка и осуществление комплекса мероприятий по профилактике правонарушений и безнадзорности среди обучающихся колледжа
- Разъяснение существующего законодательства, прав и обязанностей родителей и детей
- Организация работы с социально опасными, неблагополучными, проблемными семьями, защита прав обучающихся
- Защита прав и представление интересов ребенка в различных конфликтных ситуациях с участием как физических, так и юридических лиц

- Своевременное выявление обучающихся, склонных к совершению противоправных действий, причин и условий совершенного проступка
- Социально-информационная помощь, направленная на обеспечение информацией по вопросам социальной защиты
- Воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни
- Социально-бытовая помощь, содействующая улучшению бытовых условий обучающихся (в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)
- Социально-психологическая помощь, направленная на создание благоприятного микроклимата в социуме, на устранение затруднений во взаимоотношениях с окружающими
- Предупреждение конфликтных ситуаций в семье и в учебном коллективе
- Развитие гражданской и социальной ответственности

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
<u>Организационные вопросы</u>				
1	<ul style="list-style-type: none"> • Сбор необходимых документов для предоставления государственной услуги, горячего питания обучающихся 	Сентябрь	Приказ	Социальный педагог
2	Составление социального паспорта колледжа	Сентябрь	Социальный паспорт	Социальный педагог, Руководители учебных групп
3	Откорректировать списки обучающихся: уклоняющихся от учебы подростков, находящихся в социально опасном положении; состоящих на внутриколледжном учете; состоящих на учете в ОЮП:	Сентябрь Январь Май	Постановка на учет	Социальный педагог
4	Выявление и изучение обучающихся, склонных к нарушениям правил поведения в колледже и общественных местах	В течение года	Фиксация в журнале учета	Социальный педагог, Руководители учебных групп
5	Выявление и контролирование обучающихся, имеющих пробелы в знании фактического учебного материала, систематически или эпизодически не посещающих учебные занятия без уважительных причин	В течение года	Профилактическая беседа	Социальный педагог, Руководители учебных групп
7	Выявление и организация работы с детьми из многодетных семей и социально незащищенных семей	В течение года	Банк данных	Социальный педагог, Руководители учебных групп педагог-психолог
8	Выявление и организация работы с детьми-инвалидами, с детьми, нуждающимися в психолого-медико-педагогической помощи	В течение года	Банк данных	Социальный педагог, Руководители учебных групп педагог-психолог медицинская сестра
9	Выявление и контролирование обучающихся, склонных к проявлению	В течение года	Постановка на учет	Социальный педагог,

	вредных зависимостей от табака, алкоголя, наркотиков и ПАВ			Руководители учебных групп педагог-психолог
10	Выявление условий и факторов, провоцирующих отклонения в поведении обучающихся	В течение года	Разъяснительная беседа	Педагог-психолог, Руководители учебных групп социальный педагог
Обеспечение социальных прав и гарантий обучающихся				
1	Выявление интересов и потребностей обучающихся, трудностей и проблем, уровня социальной защищенности и адаптированности к социальной среде	Постоянно	Анкетирование	Социальный педагог, Руководители учебных групп педагог-психолог
2	Содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающегося в учреждении, семье, в окружающей социальной среде	Постоянно	Тезисы выступления	Социальный педагог, Руководители учебных групп педагог-психолог
3	Контрольное обследование социально-бытовых условий проживания (в общежитии, на съемной квартире и в семье)	Октябрь, апрель	Акты ЖБУ	Социальный педагог, Руководители учебных групп педагог-психолог
4	Сбор информации о детях, находящихся под опекой и попечительством, сиротах и детей с инвалидностью (составление Актов ЖБУ)	Постоянно	Банк данных Акты ЖБУ	Социальный педагог-психолог
Работа по взаимодействию с педагогическим коллективом				
1	Консультирование руководителей учебных групп по проведению диагностических мероприятий и тестирования	Постоянно	Разъяснительная беседа	Педагог-психолог, социальный педагог
2	Консультации по составлению педагогических характеристик и представлений на обучающихся	В течение года	Характеристики и на обучающихся	Социальный педагог
3	Индивидуальные консультации для руководителей учебных групп	В течение года		социальный педагог
4	Взаимодействие с преподавателями по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы с обучающимися, требующими особого педагогического внимания	В течение года	Тезисы выступления	Социальный педагог, Руководители учебных групп
5	Работа с руководителями учебных групп по организации оздоровительной работы с детьми «группы особого внимания»	В течение года	Информация	Социальный педагог, Руководители учебных групп
6	Выступление с докладами на МО руководителей уч групп, на педагогических советах, совещаниях	В течение года	Тезисы выступления	Социальный педагог
Индивидуальная работа с обучающимися, состоящими: на внутриколледжном учете, на учете в ОЮП				
1	Оформление учетных документов на обучающихся, поставленных на внутриколледжный учет	Сентябрь, по мере постановки на	Банк данных	Социальный педагог

		учет		
2	Составление актов обследования условий жизни обучающихся	Два раза в год, по мере необходимости	Акты ЖБУ	Социальный педагог, Руководители учебных групп
3	Выявление причин непосещения учебных занятий обучающимися, состоящих на внутриколледжном контроле.	В течение года	Протокол, объяснительная	Социальный педагог, Руководители учебных групп
4	Осуществление регулярного взаимодействия с родителями обучающихся, состоящих на внутриколледжном учете, проведение профилактических бесед	по мере необходимости	Информация, объяснительные	Социальный педагог, Руководители учебных групп Педагог-психолог
5	Диагностика внеурочных интересов обучающихся, требующих особого педагогического внимания, вовлечение в различные виды положительной деятельности (кружки, спортивные секции, мероприятия)	В течение года	Заполнение табличных значений	Социальный педагог, Руководители учебных групп
6	Организация и проведение кураторских часов, посвященных пропаганде здорового образа жизни, профилактике безнадзорности, наркомании, токсикомании, алкоголизма, табакокурения и правонарушений, оказание помощи кураторам учебных групп	В течение года	Тезисы выступления	Социальный педагог, Специалисты КЦПЗОЖ
7	Организация встреч для обучающихся со специалистом врачом гинекологом на тему: «Ранняя беременность: риски и последствия»	Декабрь, апрель	Тезисы выступления	Социальный педагог, Специалист с «ТОО Поликлиника №5 г.Костанай»
8	Организация разъяснительной беседы сотрудников ОЮП с обучающимися по профилактике подростковой преступности в соответствии с планом совместной работы на тему: «Мои права и обязанности»	В течение года	Тезисы выступления	Социальный педагог, Участковый инспектор полиции по делам несовершеннолетних ОЮП ОМПС УП г.Костаная
9	Составление представлений на обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации; обучающихся «группы особого внимания»	В течение года	Банк данных	Социальный педагог, Руководители учебных групп
10	Анкетирование обучающихся на выявление жестокого обращения и бытового насилия	В течение года	Аналитическая справка	Социальный педагог, педагог-психолог
<u>Работа с родителями (семьей) обучающихся</u>				
1	Родительские собрания и «Кибербуллинг», «Профилактика интернет зависимости»	февраль	Протоколы родительских собраний	Социальный педагог,

2	Проведение индивидуальных семейных консультаций с родителями по проблемам воспитания детей	В течение года	Протокол	Социальный педагог
Профилактическая работа				
1	Организация заседания Совета профилактики	Согласно плана Совета профилактики	Протоколы	социальный педагог, члены Совета Профилактики
2	Беседа «Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних»	Май	Протокол Отчет	Социальный педагог Участковый инспектор полиции по делам несовершеннолетних ОЮП ОМПС УП г.Костаная, Руководители учебных групп
3	Тренинговое занятие по профилактике деструктивного поведения среди молодежи «Актуализация личностных ресурсов»	Апрель	Разработка тренинга, Протокол проведения	Социальный педагог
4	Беседа «Ранняя профилактика бродяжничества и правонарушений»	Постоянно	Материалы разъяснительной беседы	Социальный педагог Участковый инспектор полиции по делам несовершеннолетних ОЮП ОМПС УП г.Костаная, Руководители учебных групп
5	Обследование семей обучающихся воспитывающихся отчимами	Два раза в год, по мере необходимости	Акт ЖБУ	Социальный педагог Участковый инспектор полиции по делам несовершеннолетних ОЮП ОМПС УП г.Костаная, П, Руководители учебных групп
6	Акция «Стоп ВИЧ/СПИД»	Декабрь	Информация	Юрист Атаман-Лата В.В Социальный педагог, Руководители учебных групп
7	Проведение лекций и бесед с обучающимися по различным аспектам первичной профилактики употребления ПАВ, о вреде алкоголизма, наркомании и табакокурении Лекция «Жизнь без табака» Видео-лекторий «Последствия наркомании для	Октябрь Январь	Тезисы выступления, видео материал	Социальный педагог, Руководители учебных групп инспектор ОЮП, специалисты ОЦСПИД

	молодежи»			
8	Семинар-тренинг «Дорога, ведущая в никуда» для обучающихся 1 курса	Февраль	Протокол	Социальный педагог
<u>Пропаганда правовых знаний</u>				
<u>Диагностико - аналитическая деятельность</u>				
1	Анкетирование по вопросу жестокого обращения к обучающимся	Сентябрь	Анализ справки	Социальный педагог
2	Экспресс тестирование на немедицинское употребление психотропных веществ	Март	Аналитическая справка	Социальный педагог, Мед работник колледжа
3	Диагностика социальных условий жизни обучающихся (семья, круг общения, интересы и потребности)	Декабрь	Справка	Руководители учебных групп, социальный педагог
4	Мониторинг занятости обучающихся во внеурочное время (отдельно для детей «группы особого внимания»)	Декабрь	Банк данных	Руководители учебных групп, Социальный педагог

3.3. План работы заведующего отделением

Цели:

- Обеспечение учебного процесса необходимой документацией.

Задачи:

- Ведение документации и подготовка отчетных данных по контингенту обучающихся и организации учебного процесса в колледже.

- Анализ хода учебного процесса, результатов экзаменационных сессий и итоговой аттестации.

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Изучение нормативных документов, изменений и дополнений в них, регламентирующих деятельность отделения. Актуализация знаний законодательной базы	Август	Внести изменения в документацию	Зав очного отделения
2	Разработка плана работы отделения на 2022-23 учебный год	Август	План работы отделения	Зав очного отделения
3	Составление статистической отчетности Подготовка документации для отчета 2 НК и форм отчетности НОБД	Сентябрь	Подготовить и внести данные в базу НОБД, 2НК	Зам.дир по УР Зав очного отделения Программист
4	Знакомство с личными делами вновь прибывших обучающихся.	Сентябрь-октябрь	Составить опись личных дел обучающихся	Зав очного отделения Кураторы учебных групп
5	Оформление текущей учебной документации обучающихся.	Сентябрь-октябрь	Систематизировать документацию	Зав очного отделения Кураторы учебных групп
6	Анализ состояния документации учебных групп, аттестационной ведомости.	1 раз в 2 месяца	Сбор информации	Зав очного отделения Кураторы

				учебных групп
7	Итоги 1-2 полугодия, контроль за организацией и ходом промежуточной аттестации с целью анализа динамики развития системы профессиональных знаний и умений обучающихся	Декабрь, июнь	Составление мониторинга	Зав очного отделения Кураторы учебных групп
8	Подготовка проектов приказов и распоряжений по вопросам очной формы обучения.	Сентябрь-июнь	Заполнить в книгу приказов очного отделения	Зав очного отделения
9	Подготовка статистических справок, отчетной документации о работе отделений очной формы обучения.	До 3 числа каждого месяца	Составление таблицы о движении контингента	Зав очного отделения Кураторы учебных групп
10	Участие в профориентационной работе	август	Для нового набора групп на новый учебный год	
11	Организация восстановления и перевода обучающихся из других учебных заведений.	Август-июнь	Внесение данных в списки обучающихся, в базу НОБД	Зав очного отделения
12	Составление расписания на 2022-2023 уч.год.	Сентябрь-январь	Составить и утвердить	Зам дир по УР Зав очного отделения
13	Проведение ревизии личных дел студентов 1-х курсов очной формы обучения. Оформление личных дел обучающихся нового набора	Сентябрь-январь	Документы по описи личных дел	Зав очного отделения
14	Подготовка к проведению промежуточной аттестации обучающихся 1-4 курсов.	декабрь	Подготовить бланки, подвести мониторинг	Зав очного отделения
15	Работа по ликвидации академических задолженностей по итогам промежуточной аттестации	Декабрь-май	Составления графика сдачи задолженности по предметам	Зав очного отделения
16	Подготовка к экзаменационным сессиям: -составление графика зачетно-экзаменационной сессии. Составление и утверждение экзаменационного материала / билетов, тестов/ -допуск обучающихся к сессии	Ноябрь-май	Подготовить отчет по результатам проведения зачетно-экзаменационной сессии	Зав очного отделения
17	Организация и проведение итоговой аттестации	Май-июнь	Совместно с УР составить и организовать проведение итоговой аттестации Приказ, расписание,	Зам дир по УПР Зав очного отделения

			экзаменационные материалы	
18	Составление плана работы очного отделения	ежемесячно	Выполнение работы согласно плана работы	Зав очного отделения
19	Составление мониторинга по бюджетным группам, отчеты в управление образования	До 25 числа ежемесячно	Составить и утвердить мониторинг	Зав очного отделения
20				Зав очного отделения

3.4. План работы учебно-методической работы

ЦЕЛЬ: создание коллаборативной среды для всестороннего повышения квалификации и профессионального мастерства педагогов; развитие и повышение творческого потенциала педагогического коллектива в целом; создание условий для развития профессиональной компетентности участников учебного процесса Учреждения «Костанайский гуманитарный колледж» с целью реализации 3го общенационального приоритета «Качественное образование» Национального плана развития Республики Казахстан до 2025 года, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 15 февраля 2018 года № 636 через организацию научно-исследовательской, инновационной и учебно-методической работы; совершенствование профессиональных знаний и умений педагогов, развитие их творческого потенциала, повышение эффективности и качества педагогического процесса.

ЗАДАЧИ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ:

- организовать учебно-воспитательный процесс на основе личностно-ориентированного и компетентностного подходов;
- развивать мировоззрение, профессионально-ценностные ориентации, убеждения педагогов в соответствии с целью и задачами деятельности колледжа;
- осуществлять на основе результатов мониторинга и анализа учебной деятельности помощь педагогическим и руководящим сотрудникам колледжа в работе с документами, обязательными для ведения педагогами организаций технического и профессионального, послесреднего образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 06 апреля 2020 года № 130;
- решение оперативно учебно-воспитательные и учебно- методические вопросы;
- обеспечивать повышение качества организации учебного процесса, проведения учебных занятий;
- осуществлять систематическое знакомство преподавателей с достижениями в области психологии и педагогики, а также соответствующей отрасли педагогических знаний, которая составляет основу преподаваемой учебной дисциплины (курса), нормативно-правовой базой в сфере образования;
- способствовать формированию профессионального уровня подготовки студентов, регламентированного ГОСО РК, проводить работу по подготовке обучающихся к участию в чемпионате WorldSkills;
- способствовать формированию основ научно-исследовательской деятельности у начинающих педагогов и обучающихся;
- стимулировать развитие научно-исследовательской, инновационной деятельности педагогических сотрудников колледжа, способствующей реализации в образовательном процессе ГОСО РК, профессионального стандарта педагога;
- проводить работу по повышению учебно-методического уровня подготовки педагогических работников и студентов колледжа;
- содействовать участию участников учебного процесса в инновационных проектах в сфере технического и профессионального образования.

№ п/п	наименование работ, рассматриваемых вопросов	срок исполнения	индикаторы/ конечный результат	ответственные
1	Организация изучения, анализ и реализация нормативных правовых документов, рекомендаций органов управления образованием; учебно-программной документации, внесение предложений по их совершенствованию			
1.1	Организация работы учебно-методического совета Костанайского гуманитарного колледжа (<i>приложение к плану учебно-методической работы (далее – УМР)</i>)	в течение учебного года	план работы и протоколы методического совета	заместитель директора по УМР Миколаенко О.Н.
1.2	Проведение тематических заседаний педагогического совета	в течение учебного года	план работы и протоколы педагогического совета	заместитель директора по УМР Миколаенко О.Н.
1.3	Организация деятельности цикловых методических комиссий (далее – ЦМК)	в течение учебного года	план работы и протоколы заседаний	председатели Дитаева Д.М. Маркабаева Ж.Т. Утина А.Е.
1.4	Организация деятельности преподавателей по самообразованию	в течение учебного года	индивидуальный план форма1	заместитель директора по УМР Миколаенко О.Н.
1.5	Повышение квалификации преподавателей колледжа через курсы повышения квалификации работников образования, обучающие семинары, профессиональную стажировку (<i>приложение к плану УМР</i>)	в течение учебного года	график сертификаты	заместитель директора по УМР Миколаенко О.Н.
1.6	Консультирование преподавателей о нормативно-правовых актах по вопросам организации учебного процесса	в течение учебного года	лист ознакомления	заместитель директора по УМР Миколаенко О.Н.
2	Организация изучения новых учебных программ и предложений по их внедрению в учебный процесс			
2.1	Разработка, корректировка и рецензирование преподавателями рабочих учебных программ по модулям и специальностям	в течение учебного года	руп	заместитель директора по УМР Миколаенко О.Н.
2.2	Внешняя экспертиза (согласование с работодателем) рабочих учебных планов, рабочих учебных программ	август-сентябрь	руп	заместитель директора по УПР Байтенова С.Б.
2.3	Взаимодействие с образовательными организациями высшего образования в рамках меморандума о сотрудничестве	в течение учебного года	договор о сотрудничестве, план	заместитель директора по УМР Миколаенко О.Н.

				заместитель директора по УПР Байтенова С.Б.
2.4	Практикум с ПЦМК на тему «Разработка рабочих учебных программ»	август	рекомендации	заместитель директора по УПР Байтенова С.Б.
3	Внесение предложений по внесению изменений в стандарты и образовательные программы с учетом требований рынка труда			
3.1	Написание и публикация монографий, учебных и методических пособий, рекомендаций, статей в научно- практических сборниках	в течение учебного года	копия публикации в СМИ, ссылка публикации в социальных сетях	преподавате ли
3.2	Обеспечение размещения результатов деятельности на официальном сайте Костанайского гуманитарного колледжа	в течение учебного года	скриншот, ссылка	Программист Белов А.В.
3.3	Анкетирование обучающихся с последующим анализом о критериях при выборе профессии	ноябрь	информация по результатам анкетировани я	руководител и учебных групп
3.4	Мониторинг востребованности профессий	в течение учебного года	статистически е сведения	заместитель директора по УМР Миколаенко О.Н.
4	Обсуждение итогов текущего, промежуточного контроля, анализ качества знаний, навыков и умений обучающихся и разработка предложений по улучшению результатов			
4.1	Проведение и анализ результатов входного контроля	сентябрь- октябрь	аналитическая справка	заместитель директора по УР Аликешова К.А.
4.2.	Рассмотрение вопроса о результатах промежуточного контроля на заседаниях ЦМК	декабрь- январь	аналитическая справка	председатели Дитаева Д.М. Маркабаева Ж.Т. Утина А.Е.
4.3	Обсуждение результатов учебной деятельности обучающихся за учебный год на заседании педагогического совета	июнь 2022	аналитическая информация, рекомендации	заместитель директора по УМР Миколаенко О.Н.
5	Организация педагогического наставничества, оказание помощи начинающим педагогическим работникам в подготовке и проведении учебных занятий, разработке учебно-методических материалов и внеурочных мероприятий			
5.1	Организация деятельности преподавателей по наставничеству	в течение учебного года	план	заместитель директора по УМР

				Миколаенко О.Н.
5.2	Организация деятельности ШМП (Школы молодого Преподавателя)	в течение учебного года	план	заместитель директора по УМР Миколаенко О.Н.
5.3	Организация деятельности ШПП (Школы Передового опыта)	в течение учебного года	план	заместитель директора по УМР Миколаенко О.Н.
5.4	Практический семинар: «Особенности учебного процесса в организации ТиПО»	сентябрь, январь	план, фотоотчет, памятка	заместитель директора по УМР Миколаенко О.Н.
6	Организация взаимопосещения занятий, проведение открытых уроков и их обсуждение; изучение, отбор и внедрение в практику работы достижений науки и техники, передового опыта в учебно-воспитательной работе и новых технологий обучения			
6.1	Знакомство преподавателей с опытом работы коллег через посещение открытых учебных занятий и мероприятий	в течение учебного года	график	заместитель директора по УМР Миколаенко О.Н. председатели Дитаева Д.М. Маркабаева Ж.Т. Утина А.Е.
6.2	Посещение учебных занятий членами администрации	в течение учебного года	график, лист наблюдения	заместитель директора по УМР Миколаенко О.Н.
6.3	Проверка планов учебного занятия	в течение учебного года	информация	заместитель директора по УМР Миколаенко О.Н.
6.4	Практические консультации по технологиям обучения	в течение учебного года	информация, фотоотчет	заместитель директора по УМР Миколаенко О.Н.
7	Деятельность по повышению квалификации преподавателей и профессионального мастерства			
7.1	Повышение квалификации преподавателей (курсы)	в течение учебного года	сертификат	заместитель директора по УМР Миколаенко О.Н.
7.2	Участие участников учебного процесса в научных и научно-практических	в течение учебного	сертификаты, дипломы,	заместитель директора по

	конференциях, семинарах, форумах, конкурсах профессионального мастерства	года	письма	НМР Миколаенко О.Н. преподаватели
7.3	Индивидуальная учебно-методическая работа преподавателей	в течение учебного года	план форма 1	преподаватели
7.4	Подписка на периодические печатные издания – газеты и журналы по профилям профессиональной деятельности	в течение учебного года	периодические издания	библиотекарь Коробко Н.П.
7.5	Приобретение литературы, учебников и учебных пособий, в том числе электронных, для реализации действующих ГОСО РК	в течение учебного года	перечень	библиотекарь Коробко Н.П.
7.6	Рассмотрение на педсовете вопроса «Повышение квалификации и аттестация преподавателей как условие повышения качества преподавания»	октябрь-ноябрь	информация	заместитель директора по УМР Миколаенко О.Н.
8	Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства по специальностям и квалификациям, тематических, научных, учебно-методических семинаров, конференций и учебно-методических совещаний			
8.1	Методическое сопровождение аттестации педагогических и руководящих работников Костанайского гуманитарного колледжа	в течение учебного года	план	заместитель директора по УМР Миколаенко О.Н.
8.2	Участие в интеллектуальных соревнованиях, тематических, научных, учебно-методических семинарах, конференциях и учебно-методических совещаниях	в течение учебного года	положения	преподаватели
9	Совершенствование работы по педагогике сотрудничества, самоуправлению, привлечению обучающихся к улучшению учебно-воспитательного процесса и к более широкому использованию эффективных форм организации труда, взаимопроверки и взаимопомощи			
9.1	Подготовка и проведение научно-практической конференции «Оценка результатов обучения как средство мотивации обучающихся к получению качественных знаний»	апрель	программа, материалы	заместитель директора по УМР Миколаенко О.Н.
9.2	Функционирование учебных кабинетов колледжа	в течение учебного года	план	ответственные за кабинет
9.3	Работа библиотеки с целью реализации ГОСО РК	в течение учебного года	план	библиотекарь Коробко Н.П.
9.4	Работа научного студенческого общества (далее – НСО)	в течение учебного года	план	заместитель директора по УМР Миколаенко О.Н.
9.5	Написание и защита рефератов, индивидуальных проектов, курсовых	в течение учебного года	положения	преподаватели

	работ обучающимися колледжа: определение руководителей, выбор и утверждение тем индивидуальных проектов, курсовых работ; консультирование обучающихся колледжа по вопросам: «Требования к содержанию и оформлению индивидуальных проектов», «Технология написания и защиты индивидуальных проектов», «Требования к содержанию и оформлению курсовых работ», «Технология написания и защиты курсовых работ; педагогическое сопровождение ведения учебно-исследовательских работ студентами; организация рецензирования индивидуальных проектов, курсовых работ; организация защиты индивидуальных проектов, курсовых работ	года		
9.6	Подготовка и проведение научно-практической студенческой конференции	март 2023	программа материалы	заместитель директора по УМР Миколаенко О.Н.
9.7	Участие обучающихся колледжа в научно-практических конференциях, конкурсах, в том числе профессионального мастерства, чемпионате WorldSkills, олимпиадах, интеллектуальных соревнованиях	в течение учебного года	фотоотчет диплом сертификат	преподаватели
9.8	Подготовка и публикация статей, творческих работ обучающихся по материалам их научно-исследовательской деятельности	в течение учебного года	копия публикации ссылка	преподаватели
9.9	Выступление на педсовете «Результаты участия в конкурсах и соревнованиях обучающихся и педагогов»	апрель	аналитическая справка	заместитель директора по УМР Миколаенко О.Н.
9.10	Круглый стол на тему «Организация учебно-исследовательской деятельности обучающихся колледжа»	декабрь	план, фотоотчет	заместитель директора по УМР Миколаенко О.Н.

3.5. *План воспитательной работы*

Максаты /Цель: содействие развитию образованной, духовно-нравственной личности, способной к самовыражению, к проявлению и развитию своих способностей, формирование профессионально значимых компетенций

Міндеттері /Задачи:

Осуществлять работу в восьми направлениях плана воспитательной работы в традиционном формате и с применением дистанционных образовательных технологий (при необходимости)

1. Вовлекать обучающихся в общественно-полезную деятельность (волонтерство, участие в деятельности колледжа и др)
2. Осуществлять целенаправленную деятельность по предупреждению правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних, «группы риска»
3. Формировать правовое сознание и правовую культуру у обучающихся
4. Осуществлять деятельность по формированию высоких жизненных ценностей
5. Формировать у обучающихся основы национальной культуры, казахстанского патриотизма
6. Создать условия для формирования трудолюбивой, адаптированной к жизненным ситуациям личности
7. Приобщать к профессиональному мастерству
8. Способствовать всестороннему формированию у обучающихся навыков ЗОЖ и самовоспитания
9. Поддерживать социальные начинания молодежи, приобщать к культурной жизни общества
10. Обеспечить реализацию программы «Саналы ұрпақ»
11. Осуществлять деятельность по противодействию коррупции, религиозному экстремизму и терроризму
12. Обеспечить реализацию программы «Рухани жаңғыру»
13. Способствовать развитию экономического мышления и экологической культуры у обучающихся
14. Обеспечить участие родителей в учебно-воспитательном процессе
15. Создать условия для развития лидерства

№	Қаралатын мәселелер бойынша жұмыстардың атауы Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Орындау мерзімі Срок исполнения	Индикаторлар / соңғы нәтиже Индикаторы/к онечный результат	Жауаптылар Ответственные
<p>1. Бағыты: Жаңа қазақстандық патриотизм мен азаматтыққа тәрбиелеу, құқықтық тәрбие Мақсаты: патриот пен азаматты отанға деген ұтымды және эмоционалды көзқарасты, саяси, құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңсыздыққа қарсы тұратын, балалар мен жастар ортасында қатыгездік пен зорлық-зомбылық көріністеріне қарсы тұруға дайын мемлекет пен қоғамның заңдарын меңгеру және сақтау қажеттілікті қалыптастыру.</p> <p>1.Направление: Воспитание нового казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание Цель: формирование патриота и гражданина с рациональным и эмоциональным отношением к родине, потребностью к усвоению и соблюдению законов государства и общества, противостоящего политической, правовой и антикоррупционной беззаконности, готового противостоять проявлениям жестокости и насилию в детской и молодежной среде.</p>				
1	Организация воспитательного процесса. Составление воспитательных планов групп.	Сентябрь 1неделя сентября .	протокол	Руководители учебных групп
2	Единый кураторский час: «Стремление знаниям, трудолюбие и патриотизм», посвящённый Году ребенка . Конституции Республики Казахстан» .	1.09.2022г.	Протокол ,информация в СМИ, фото отчёт	Руководители учебных групп
3	Мероприятия, посвященные Дню Республики (25 октября)	24-25 октября	Протокол ,информация в	Руководители учебных

	1.Кураторские часы 2.Челледж «Моя Родина –Казахстан!» 3. Спортивные соревнования		СМИ, фото отчёт	групп, преподаватель физ.воспит. Парламент
4	100- летию Маншук Маметовой (кураторский час, книжная выставка)	4 неделя октября	протокол	Руководители учебных групп
5	Мероприятия Дню Республики (25 октября) 1.Кураторские часы 2.Челледж стихотворений: «Моя Родина – мой Казахстан» 3.Спортивные соревнования по волейболу	24-25 октября	Информация в СМИ, фотоотчёт	Руководители учебных групп, преподаватели физ.воспит
6	Кураторские часы : «Мой Независимый Казахстан - вчера, сегодня, завтра» посвящённый Дню Независимости Республики Казахстан	4 неделя ноября	Информация в СМИ, фотоотчёт	Руководитель учебных групп
7	Концерт, посвящённый Дню независимости Республики Казахстан.	2 неделя декабря	Информация в СМИ, фотоотчёт	Парламент колледжа
8	Встреча с ветеранами Афганской войны посвящённая 34 годовщине выводу войск из Афганистана	2 неделя февраля	Информация в СМИ, фотоотчёт	Зам. директора по УВР
9	Мероприятие, посвящённое Дню гражданской обороны	1 марта	Протокол, информация в СМИ, фотоотчёт	АХЧ, руководители учебных групп.
10	Конкурс песни и строя, посвящённый Дню защитника Отечества	1 неделя мая	Конкурс, информация в СМИ, фотоотчёт	Преподаватель НВП
11	Встреча с представителями военкомата.	1 неделя мая	информация в СМИ, фотоотчёт	Преподаватель НВП
12	Экскурсии в зал боевой славы «Мы этой памяти верны»	1 неделя мая	информация в СМИ, фотоотчёт	Руководитель учебных групп.
13	Концерт, посвящённый 9 мая -Дню Победы.	1 неделя мая	Концерт, информация в СМИ, фотоотчёт	Парламент колледжа
14	Акция, посвящённая 9 мая - Дню Победы.	1 неделя мая	информация в СМИ, фотоотчёт	Руководитель учебных групп
15	Кураторский час «31 мая - День памяти жертв политических репрессий»	4 неделя мая	протокол	Руководитель учебных групп
16	Мероприятия, посвященные Дню символов РК 1.Кураторские часы 2.Акция, посвящённая Дню государственных символов РК. 3.Викторина «Я патриот», посвящённая Дню	1 неделя июня	информация в СМИ, фотоотчёт	Руководитель учебных групп

	государственных символов Республики Казахстан			
17	Экскурсии по местам культурного, исторического и сакрального наследия: посещение историко –краеведческого музея	2 неделя ноября	информация в СМИ, фотоотчёт	Руководитель учебных групп
18	Мероприятия по развитию межэтнических отношений	В течении года	информация в СМИ, фотоотчёт	Руководитель учебных групп

Құқықтық тәрбиелеу/ Правовое воспитание

№	Қаралатын мәселелер бойынша жұмыстардың атауы Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Орындау мерзімі Срок исполнения	Индикаторлар /соңғы нәтиже Индикаторы/к оначный результат	Жауаптылар Ответственн ые
1	Корректировка банка данных и составление списка детей по социальному статусу: - многодетные - малообеспеченные - социально – неблагополучные -состоящие на внутриколледжном на учёте -состоящие на учёте ОЮП ОМПС ДП гКостанай	Сентябрь	Банк данных	Зам.директора по УВР, руководитель учебных групп, социальный педагог
2	Кураторские часы :Знакомство с Уставом колледжа, Кодексом академической честности, Правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями обучающихся колледжа	1-2 неделя сентябрь		Руководитель учебных групп
3	Проверка посещаемости .Учёт обучающихся, систематически пропускающих занятия без уважительной причины, принятие соответствующих мер воздействия	Ежемесячно 4 неделя	Информация	Зам.директора УВР, социальный педагог, психолог, руководитель учебных групп
4	Подготовка и утверждение плана работы Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних.	1 неделя сентябрь	План	Социальный педагог
5	Сбор информации о занятости обучающихся в кружках и секциях (в том числе о состоящих на разных формах учёта)	3 неделя сентября	Информация о занятости студентов	Руководитель учебных групп
6	Кураторские часы, посвященные Конвенции о правах ребенка.20 ноября	3неделя ноября	протокол	Руководитель учебных групп
7	«Профилактика правонарушений .Пропуски занятий. Пути решения»	4неделя ноября	Протокол МО	Руководитель МО
8	Составление плана работы с обучающимися состоящих на различных видах учёта	Сентябрь 1 неделя	План	Социальный педагог
9	Работа со обучающимися «группы особого внимания» по корректированию отклоняющегося поведения и изменению воспитательной среды	В течении года	тест	Педагог-психолог

10	Привлечение обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию, состоящих на различных видах профилактического учёта, к занятиям в кружках, секциях, к общественной работе	В течении года		Руководитель учебных групп
11	Проведение акции «Подросток»	Сентябрь	Акт. обследован жилищно-бытовых условий	Социальный педагог, участковый инспектор
12	Проведение социального опроса (анкетирование) среди обучающихся колледжей на выявление фактов вымогательства	2 раза в год	Аналитическая справка	Социальный педагог
13	Организация и проведение мероприятий по профилактике бытового насилия с привлечением правоохранительных органов (ОЮП МПС ДП, прокуратура, ДВД)	Ежеквартально	Справки, фотоотчет	Социальный педагог
14	Проведение мероприятий по профилактике буллинга с привлечением психологов (согласно плана)	Ежеквартально	тестирование	Педагог-психолог, социальный педагог
15	Постановка обучающихся на учёт внутри колледжа ,оформление учётных документов	В течении года	Дневник	Социальный педагог, руководители учебных групп
16	Взаимодействия с родителями обучающихся, состоящих на ВКУ, изучение домашних условий данных обучающихся, проведение профилактических бесед индивидуально и на родительских собраниях.	В течении года	Протокол беседы	Зам.директора по УВР, руководители учебных групп, социальный педагог
17	Беседа сотрудников УИП ОЮПсо обучающимися по профилактике подростковой преступности в соответствии с планом совместной работы.	По согласованию	протокол	Сотрудник УИП ОЮП, социальный педагог
18	Проведение встреч с сотрудниками центра ЗОЖ, СПИД, поликлиники №5 г Костанай	По согласованию	протокол	Медицинский работник
19	Проведение кураторских часов по профилактике правонарушений	В течение года	Кураторские часы	Руководители учебных групп
20	Работа Наркопоста	В течение года	Протокол	Медицинский работник
21	Заседания Совета по профилактике правонарушений.	ежемесячно	Протокол	Руководители учебных групп, УИП ОЮП, соц. педагог, зам.директора по УВР

Білім алушылардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетін арттыру, «Саналы ұрпақ» бағдарламасын жүзеге асыру бойынша шаралар/Мероприятия по повышению антикоррупционной культуры обучающихся, реализация программы «Саналы ұрпақ»

№	Қаралатын мәселелер бойынша жұмыстардың атауы Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Орындау мерзімі Срок исполнения	Индикаторлар / соңғы нәтиже Индикаторы/критерийный результат	Жауаптылар Ответственные
1	Изучение нормативно-правовых документов по формированию антикоррупционной культуры	В течении года	Педагогический совет,родительские собрания, кураторские часы , линейки,круглый стол,дебаты,акции ит.д	Руководители учебных групп,Парламент колледжа ,члены клуба«Саналы ұрпақ» , обучающиеся колледжа
2	Изучение методической рекомендации по реализации основных направлений проекта «Саналы ұрпақ» Работа клуба«Саналы ұрпақ»	В течении года	Педагогический совет,родительские собрания,классные часы,линейки,круглый стол,дебаты	Педагогический коллектив,родительская общественность обучающиеся колледжа
3	Социологический опрос «Отношение обучающихся и преподавателей колледжа к проявлениям коррупции»	1 раз в семестр	анкетирование	Педагог-психолог, социальный педагог, зам.директора по УВР
4	Работа с родительской общественностью	декабрь	Родительские собрания в группах правовой всеобуч «Основы законов по формированию антикоррупционной культуры»	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп
5	Работа с обучающимися колледжа	Ноябрь, апрель	Встречи педагогического коллектива и обучающимися с представителями и правоохранительных органов и сотрудниками агентства по делам	Заместитель директора по ВР,руководитель клуба «Саналы ұрпақ»,руководители учебных групп

			государственно й службы и противодействи ю коррупции.	
5	Участие в Акции «Чистая сессия»	Декабрь, май	Акции	Администраци я колледжа
6	Участие в мероприятии Агентства по противодействию коррупции; «Час добропорядочности»	В течении года	«Час добропорядочно сти»	Руководители учебных групп
7	Изучение проблемы понятия и проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на занятиях по основам правовых знаний.	В течение года	факультатив	Зам. директора по УР
8	Ознакомление обучающихся со статьями Уголовного Кодекса РК и Кодекса административных нарушений РК о наказании за коррупционную деятельность	В течение года	Занятия кружка, согласно плана	Руководитель кружка «Фемида»
	Акция «Проявлениям коррупции дороги нет!» раздача агитационных листовок.	ноябрь 4 неделя	Акция	Студенческий Парламент, клуб «Саналы ұрпақ»
9	Выставка книг в библиотеке «Нет коррупции!»	Декабрь 1 неделя	Выставка	Заведующая библиотекой
10	Кураторские час: 9 декабря – Международный день борьбы с коррупцией	Декабрь 1 неделя	протокол	Руководители учебных групп
11	Участие республиканском и областном онлайн конкурсах видеороликов на тему «Молодёжь против коррупции!»	В течение года	конкурс	Руководитель КДМ, студенческий Парламент
12	Конкурс на лучшее ЭССЕ: «Молодежь против коррупции»	май	конкурс	Студенческий Парламент, клуб «Саналы ұрпақ»
13	Участие в областном слёте активистов клуба «Саналы ұрпақ»		Слет	Заместитель директора УВР

Қазақстан Республикасындағы діни экстремизм мен терроризмге қарсы іс-қимыл бойынша шаралар/Мероприятия по противодействию религиозному экстремизму и терроризму в Республике Казахстан

№	Қаралатын мәселелер бойынша жұмыстардың атауы Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Орындау мерзімі Срок исполнения	Индикаторлар / соңғы нәтиже Индикаторы/к онечный результат	Жауаптылар Ответственн ые
1	Создание ИРГ, разработка плана мероприятий, работа членов ИРГ в учебных группах	сентябрь	приказ	Заместитель директора по УВР
2	Выявление обучающихся, входящих в различные молодёжные неформальные объединения ,скрытого экстремизма (тестирование, анкетирование). Составление	Октябрь 3 неделя	Аналитический отчёт	Социальный педагог- психолог

	банка данных обучающихся, посещающих религиозные объединения.			
3	Распространение памяток, методических инструкций по противодействию религиозного экстремизма.	Ноябрь	Памятки, фото отчёт	Социальный педагог, руководители учебных групп
4	«Религиозный экстремизм - формы и методы работы с обучающимися »	Декабрь, 4 недели	протокол	Руководители учебных групп
5	Контроль за пребыванием посторонних лиц на территории в учебного корпуса колледжа.	Ежедневно	дежурство	Дежурные педагоги, члены администрации
6	Обновление наглядной профилактической агитации. Контроль и ведение журнала сверки поступлений литературы в библиотеку со списком экстремистских материалов	Сентябрь, январь, июнь	протокол	Библиотекарь
7	Установка и проверка контент - фильтров в компьютерной сети колледжа	В течение года, регулярно		Преподаватель информатики
8	Размещение информационных сообщений и материалов по профилактике терроризма, экстремизма на сайте колледжа	В течение года	Фото, информ. материал	Ответственный за сайт
9	Проведение кураторских часов и внеклассных мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма. Изучение нормативных документов, предусмотренных законодательством РК, по противодействию экстремизма, профилактике безнадзорности, беспризорности и правонарушений среди несовершеннолетних и молодёжи	В течении года, вторник	Воспитательные планы руководителей учебных групп	Руководители учебных групп и члены ИРГ
10	Практическая направленность занятий по НВП по мерам безопасности, действиям в экстремальных ситуациях.	В течение года	На занятиях НВП	Преподаватель НВП
11	Проведение мероприятий по технике безопасности. Распространение памяток, методических инструкций по обеспечению безопасности жизни.	В течение года	Журнал , протокол	Руководители учебных групп
12	Цикл лекций направленных на информирование у обучающихся стойкого неприятия деструктивной религиозной идеологии	1 раз в месяц	протокол	Преподаватель истории -ИРГ
13	Демонстрация тематических роликов (фильмов) направленных на толерантное воспитание и формирование у обучающихся стойкого неприятия деструктивной религиозной идеологии	В течение года	Просмотр роликов (фильмов)	Руководители учебных групп,

14	Проведение профилактических бесед работниками правоохранительных органов по профилактике правонарушений, противодействию терроризму и экстремизму.		протокол	Заместитель директора по ВР ИРГ
15	Книжные выставки по профилактике религиозного экстремизма и терроризма: «Терроризм-главная угроза человечеству»	ноябрь	Выставки	библиотекарь
16	Изучение педагогами и обучающимися инструкций по алгоритму действий в случае обнаружения подозрительных предметов, содержащих опасность для жизни и здоровья окружающих	1 полугодие		Преподаватель НВП
17	Организация дискуссионных площадок с участием представителей молодежных движений, детских общественных объединений, руководителей учреждений культуры, социальной защиты, образования, представителей благочиния по вопросу развития позитивных субкультур.	В течение года, по согласованию	протокол	Зам.директора по УВР, инспектор по ДМ
18	Организация встреч с членами КГУ «Центр исследований религиозных проблем»	В течение года, по согласован.	протокол	Зам, директора по УВР
19	Рассмотрение на родительских собраниях вопросов, связанных с противодействием терроризму и экстремизму.	Декабрь	протокол	Руководители учебных групп

2. Бағыты: Рухани-адамгершілік тәрбие

Мақсаты: тұлғаның рухани-адамгершілік және этикалық қағидаларын, оның адамгершілік қасиеттері мен қазақстандық қоғам өмірінің жалпыадамзаттық құндылықтарымен, нормалары мен дәстүрлерімен, оның ішінде «ҚҰНДЫЛЫҚТАРҒА НЕГІЗДЕЛГЕН БІЛІМ БЕРУ», «ҚОҒАМҒА ҚЫЗМЕТ» секілді жобаларды іске асыру арқылы үйлесетін көзқарастарын жаңғырту туралы «Рухани жаңғыру» құндылық негіздерін терең түсінуді қалыптастыру.

2.Направление: Духовно-нравственное воспитание

Цель: формирование глубокого понимания ценностных основ «Руханижаңғыру» о возрождении духовно-нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческими ценностями, нормами и традициями жизни казахстанского общества, в том числе через реализацию проектов «ҚҰНДЫЛЫҚТАРҒА НЕГІЗДЕЛГЕН БІЛІМ БЕРУ», «ҚОҒАМҒА ҚЫЗМЕТ»

№	Қаралатын мәселелер бойынша жұмыстардың атауы Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Орындау мерзімі Срок исполнения	Индикаторлар / соңғы нәтиже Индикаторы/конечный результат	Жауаптылар Ответственные
1	100 со дня рождения Сырбая Мауленова (кураторские часы, книжные выставки)	3 неделя сентября	Информационный материал, фото отчёт	Руководители учебных групп, библиотек.
2	Мероприятия ко Дню Пожилого Человека 1. Поздравительная открытка - челлендж от актива колледжа 2. Акция от волонтеров колледжа	4 неделя сентября	Информация на сайт, фото отчёт	Инспектор по ДМ, студенческий Парламент Волонтерский клуб «Үміт»

3	Концертная программа ко Дню Учителя (живой коридор – вручение цветов) - Конкурс видеороликов «Учитель – не звание. Учитель – призвание!» (размещение информации в инстаграмм колледжа) – 2 курсы - Музыкальные поздравления от групп «Дорогим учителям посвящается» - 3-4 курсы	4 неделя сентября	Информация на сайт, фото отчет	Инспектор по ДМ, студенческий Парламент
4	Мероприятия, посвящённые 125- летию Мухтара Ауэзова (кураторские часы книжные выставки)	Сентябрь	Фото отчет	Инспектор по ДМ ,групп, библиотек.
5	Посвящение в студенты 1.Торжественное поздравление 2.Мини КВН-визитка «Это мы ,группа.....»	4 неделя октября	Информация на сайт, фото отчет	Инспектор по ДМ, Парламент колледжа
6	Конкурс «Созвездие талантов -2022»для выявления талантов среди обучающихся вновь набранного контингента	2 неделя 2декабря	Информация на сайт, фото отчет	Инспектор по ДМ ,Парламент колледжа
7	Мероприятия ко Дню Толерантности (16 ноября) 1.Кураторские часы 2.Челледж	2 неделя ноября	Фото отчет	Зам.директора по УВР, руков. учебных групп
8	Участие в благотворительных акциях посвящённых Дню защиты детей, помощь малообеспеченным семьям, сиротам, защиты животных, организация волонтерского движения в группе	В течение 2022г.	Информация на сайт, фото отчет	Руководители кружков , клубов
9	Мероприятия ,посвящённые 150-летию А.Байтурсынова	В течение 2022г	протокол	Руководители учебных групп,
10	125-летию М.Әуезова (кураторские часы, книжные выставки)	В течение 2022г	протокол	Руководители учебных, групп,

3. Бағыты: Ұлттық тәрбие

Мақсаты: жеке тұлғаны жалпыадамзаттық және ұлттық құндылықтарға, ана тілі мен мемлекеттік тілді, қазақ халқының мәдениетін, Қазақстан Республикасының этностары мен этникалық топтарын құрметтеуге бағдарлау.

3.Направление: Национальное воспитание

Цель: ориентация личности на общечеловеческие и национальные ценности, уважение к родному и государственному языкам, культуре казахского народа, этносов и этнических групп Республики Казахстан

№	Қаралатын мәселелер бойынша жұмыстардың атауы Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Орындау мерзімі Срок исполнения	Индикаторлар / соңғы нәтиже Индикаторы/конечный результат	Жауаптылар Ответственные
1	Мероприятия, посвящённые Дню языков народа Казахстана.	2-3 неделя сентября	Информация на сайт колледжа	Преподаватели казахского, русского и английского языка
2	День национальной валюты в Казахстане (экскурсия в национальный банк)	15ноября-2 неделя ноября	Экскурсия , фото отчет	Преподаватели экономики

3	Мероприятия, посвящённые Международному дню родного языка (21 февраля конкурс)	21 февраля	Информация ,фото отчет	Преподаватели казахского, русского и английского языка
4	«День благодарности -1 марта»(кураторские часы ,тематическая выставка)	4 неделя февраля	протокол	Руководитель учебных групп, инспектор по ДМ
5	Мероприятия посвященные Наурыз мейрамы: Спортивные соревнования по национальным видам спорта,(қазақша күрес,асық ату, тоғыз құмалақ,арқан тарту); концертная программа «ҰлыстыңҰлы күні – Наурыз мейрамы!»;кураторские часы	2-3 неделя марта	Информация, фото отчет	Руководители учебных групп, преподаватели физ.воспитания, инспектор ДМ
6	Мероприятия Дню единства народа Казахстана: 2. Кураторский час, посвящённый Дню единства народа Казахстана 3. Встреча с представителем АНК .	4 неделя апреля	Протокол, информация в СМИ, фото отчёт	Зам.директора по УВР, кураторы групп
7	Экскурсии по местам культурного, исторического и сакрального наследия: посещение историко – краеведческого музея	В течение года	Протокол, информация в СМИ ,фото отчёт	Руководители учебных групп

4. Бағыты: Отбасы тәрбиесі

Мақсаты: ата-аналарға білім беру, олардың психологиялық-педагогикалық құзыреттілігі мен бала тәрбиесіне жауапкершілігін арттыру.

4.Направление: Семейное воспитание

Цель: просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.

№	Қаралатын мәселелер бойынша жұмыстардың атауы Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Орындау мерзімі Срок исполнения	Индикаторлар / соңғы нәтиже Индикаторы/конечный результат	Жауаптылар Ответственные
1	Кураторские часы , посвящённые Дню семьи(1 курс)	2 неделя сентября	Протокол	Руководители учебных групп
2	Общешкольное родительское собрание : «Профилактика аутодеструктивного поведения среди несовершеннолетних». Организация учебно-воспитательного процесса (1 курс в режиме офлайн) «Профилактика правонарушений». Организация учебно-воспитательного процесса (2-4курс в режиме онлайн)	1-2неделя-октября	Протокол	Руководители учебных групп
3	Привлечение родителей для участия в общественной жизни колледжа	В течение года	Фото отчет	Руководители учебных групп
4	Индивидуальные беседы, консультации с обучающимися и их родителями, оказание помощи родителям в решении проблем обучения и воспитания подростков.	В течение года	протокол	Руководители учебных групп, соц.педагог, педагог-психолог
5	Посещение проблемных семей, знакомство с	В течение	протокол	Руководители

	жизнью обучающихся во внеурочное время	года		учебных групп, соц.педагог, педагог-психолог
6	Информационные письма родителям по итогам аттестаций	В течение года	письма	Руководители учебных групп
7	Родительское собрание членов родительского комитета 1-4 курсов на тему: Создание родительского комитета колледжа. Планирование деятельности совета «Үндестік»	1 неделя октября	протокол	психолог
8	Родительское собрание в группах: «Значение контроля учебной, внеучебной деятельности в профилактике правонарушений»(1 курс)	4 неделя декабря	протокол	Руководители учебных групп, зам.директора по УВР, соц.педагог, психолог
9	Родительское собрание в группах: «Профилактика правонарушений, бродяжничества, наркомании, безнадзорности у детей»(2 курс)	4неделя декабря	протокол	Руководители учебных зам.директора по УВР , социальный педагог, педагог-психолог
10	Родительское собрание в группах : «Социальные сети как инструмент для пропаганды экстремизма в молодежной среде»	2 неделя января	протокол	Руководители учебных групп, зам.директора по УВР , соц.педагог, психолог
11	Общеколледжное родительское собрание :Итоги года. Трудоустройство Летняя занятость(1-4 курс)	Май-4неделя	протокол	Руководители учебных групп, зам.директора по УВР соц.педагог, педагог-психолог
12	Кураторский час освящённый Международному дню семьи	15 мая	протокол	Руководители учебных групп

5. Бағыты: Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие

Мақсаты: кәсіби өзін-өзі анықтауға саналы көзқарасты қалыптастыру, тұлғаның экономикалық ойлауын және экологиялық мәдениетін дамыту.

5.Направление: Трудовое, экономическое и экологическое воспитание

Цель: формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности

№	Қаралатын мәселелер бойынша жұмыстардың атауы Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Орындау мерзімі Срок исполнения	Индикаторлар / соңғы нәтиже Индикаторы/конечный результат	Жауаптылар Ответственные
1	Акция: «Протяни руку помощи»(оказание помощи пожилым) Клуб волонтерів «Үміт»	4 неделя сентября	Инф., фото отчёт	Клуб волонтерів «Үміт»

2	Участие в предметных декадах, в профессиональных конкурсах «Лучший по профессии»	май	Инф., фото отчет	Спец. предметники
3	Встречи с выпускниками колледжа	4 неделя января	Протокол. фото отчет	Парламент колледжа
4	Привлечение обучающихся групп к профориентационной работе	В течение года	Посещений школ	Парламент колледжа
5	Акция «Мы чистим мир».(субботник)	2 неделя октябрь	Фото отчет	Инспектор ДМ, зам.директора по УВР
6	Международному день Земли (22 апреля) 3. Кураторские часы 4. Акции (субботник)	4 неделя апреля	Фото отчет	Инспектор по ДМ, зам.директора по УВР
7	Кураторские часы посвящённые Дню Земли	22 апреля	протокол	Руководители учебных групп
8	Конкурс «Лучшая группа 2023 года»	Декабрь-июнь	Презентация	Рук. учебных групп

6. Бағыты: Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениетті тәрбиелеу

Мақсаты: әрбір тұлғаның зияткерлік мүмкіндіктерін, көшбасшылық қасиеттері мен дарындылығын, сондай-ақ ақпараттық мәдениетін, оның ішінде білім алушылардың киберкультура мен кибергигиена бойынша дамытуды қамтамасыз ететін мотивациялық кеңістікті қалыптастыру

6.Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры

Цель: формирование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры, в том числе по киберкультуре и кибергигиене

1	Участие обучающихся группы в интеллектуальных конкурсах, научно-практических конференциях	В течение года	Фото отчет, информация	
2	Участие обучающихся групп в конкурсах, викторинах, олимпиадах посвященные важным событиям, памятным датам	В течение года	Фото отчет, информация	Заместитель директора по ВР, руководитель учебных групп
3	Участие обучающихся в Дебатном турнире	В течение года	Фото отчет, информация	Руководитель дебат
4	Участие обучающихся в КВН	В течение года	Фото отчет, информация	Инспектор по ДМ
5	Посещение выставок, презентаций библиотек, филармонии, театров	В течение года	Фото отчет, информация	Зам.директора по ВР, руководитель учебных групп
6	Об участии в Республиканском конкурсе «ТОП – 100 студентов колледжей Республики Казахстан	Согласно плана УО	Фото отчет, информация	Зам.директора по ВР, Инспектор по ДМ, руководитель . учебных групп
7	Участие в городском интеллектуальном конкурсе «ЧТО? ГДЕ? КОГДА?»	Согласно плана УО	Фото отчет, информация	Инспектор по ДМ
8	Оформление тематических выставок в	В течение	Оформ.	Библиотекарь

читальном зале, способствующих интеллектуальному развитию обучающихся	года	выставок в библиотеке	
---	------	-----------------------	--

7. Бағыты: Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие

Мақсаты: жалпы мәдени мінез-құлық дағдыларын қалыптастыру, адамның өнер мен шындықтағы эстетикалық объектілерді қабылдауға, игеруге, бағалауға дайындығын дамыту, білім беру ұйымдарында көпмәдениетті орта құру, оның ішінде «Ұшқыр ой алаңы» студенттердің пікір-сайыс қозғалысы» жалпыұлттық мәдени-білім беру жобасын іске асыру арқылы.

7.Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание

Цель: формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды, в том числе через реализацию общенационального культурно-образовательного проекта «Дебатное движение студентов «Ұшқыр ой алаңы».

№	Қаралатын мәселелер бойынша жұмыстардың атауы Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Орындау мерзімі Срок исполнения	Индикаторлар / соңғы нәтиже Индикаторы/конечный результат	Жауаптылар Ответственные
1	Кураторские часы:20 - лет Дня духовного согласия(18 октября)	3 неделя октября	Информационный материал	Руководители учебных групп
2	Уроки толерантности «Путь к культуре мира», посвящённые Международному Дню толерантности-16 ноября.	2 неделя ноября	протокол	Руководители учебных групп
3	Акция , посвящённая Дню благодарности .	1 марта	Фото отчёт	Парламент колледжа
4	Посещение выставок, презентаций библиотек, филармонии, театров	В течение года	Фото отчёт	Руководители учебных групп

8. Бағыты: Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты

Мақсаты: салауатты өмір салты дағдыларын табысты қалыптастыру, физикалық және психологиялық денсаулықты сақтау, денсаулыққа зиян келтіретін факторларды анықтай білу үшін кеңістік құру.

8.Направление: Физическое воспитание, здоровый образ жизни

Цель: создание пространства для успешного формирования навыков здорового образа жизни, сохранения физического и психологического здоровья, умения определять факторы, наносящие вред здоровью.

№	Қаралатын мәселелер бойынша жұмыстардың атауы Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Орындау мерзімі Срок исполнения	Индикаторлар / соңғы нәтиже Индикаторы/конечный результат	Жауаптылар Ответственные
1	Участие обучающихся групп в конкурсе, посвящённом Дню здоровья	1 неделя сентября	Информация на сайт ,фото отчёт	Преподаватели физического воспитания
2	Организация и проведение весёлых стартов среди обучающихся 1 курса	3 неделя октября	Информация на сайт ,фото отчёт	Преподаватели физического воспитания
3	Проведении акции ,посвящённой Национальному дню отказа от употребления алкоголя-25 октября (раздача буклетов)	4неделя октября	Информационный материал	Мед.работник, руководитель КДМ, студенческий

				парламент
4	Кураторские часы, посвящённые Национальному дню отказа от употребления алкоголя-25 октября	4 неделя октября	Протокол ,фото отчёт	Руководитель учебных групп
5	Проведение акции, посвящённой Международному дню отказа от КУРЕНИЯ.	2 неделя ноября	Информационный материал	Мед. работник, руководитель КДМ, студенческий парламент
6	Кураторские часы :«15 ноября - Международный день отказа от КУРЕНИЯ!»	1-2 неделя ноября	Протокол, фото отчёт	Руководитель учебных групп
7	Организация и проведение соревнований по волейболу среди обучающихся 2 курса, посвящённых международному дню отказа от курения.	2 неделя ноября	Информация на сайт ,фото отчёт	Преподаватель . физ. воспитания
8	Проведение профилактического осмотра среди обучающихся 1 курса	По плану	протокол	Медицинский работник
9	Профилактическая беседа с обучающимися 1-2 курса на тему: Личная гигиена». «Ранняя беременность. «Аборт и последствия».	3 неделя ноября	протокол, фото отчёт	Медицинский работник
10	Профилактическая беседа с обучающимися (юноши) на тему «Личная гигиена».	3 неделя ноября	протокол, фото отчёт	Медицинский работник
11	Акции, посвящённой Всемирному дню борьбы со СПИДом (раздача буклетов).	4 неделя ноября	Информационный материал, фото отчёт	Руководитель КДМ, Парламент колледжа
12	Кураторские часы: «1 декабря – Всемирный день борьбы со СПИДом»	4 неделя ноября-1 декабря	Протокол кураторского часа	Руководитель учебных групп
13	Мероприятия приуроченные к Всемирному дню борьбы с туберкулёзом : 1. Кураторские часы 2. 2.Акции	24 марта	Информационный материал, фото отчёт	Мед.работник руководитель учебных групп
14	Спортивные соревнования, приуроченные к Всемирному дню без табака	31 мая	фото отчёт	Преподаватель .физ.воспитания
15	Лекция «26 июня - Международный день борьбы с наркоманией и незаконным оборотом наркотиков» 2 курс	26 июня	протокол	Мед.работник руководитель групп
16	Кураторские часы, посвящённые Международному дню борьбы с наркоманией и незаконным оборотом наркотиков.	4неделя июня	Протокол	Руководитель учебных групп
17	Встреча с представителями департамента по борьбе с наркоманией и незаконным оборотом наркотиков	3-4 неделя июня	протокол	Зам.директора по УВР
18	Участие обучающихся групп в спортивных мероприятиях колледжа, города, области	В течение года	Информация на сайт,фото отчёт	Преподаватели физ.воспитан
19	Участие обучающихся групп в спортивных секциях	В течение года	план	Преподаватели физ.воспитан
20	Просвещение обучающихся по вопросам	В течение	Информацио	психолог

	профилактики аутодеструктивного поведения в молодёжной среде	года	нный материал	
21	Все виды инструктажа на период каникул и праздничных дней	В течение года	Протокол	Руководитель учебных групп
22	Разъяснительная работа среди обучающихся и их родителей по вакцинации .Поликлиника №5 города Костанай	В течение года	Протокол, фото отчёт	Мед.работник
23	Совместная работа с Центром ЗОЖ	В течение года	план	Мед.работник
24	Совместная работа с Центром СПИД	В течение года	план	Мед.работник

Топтың білім алушыларының өзін-өзі басқаруы/Студенческое самоуправление группы

1	Выборы и организация работы студенческого актива в группе (староста, зам. старосты, учебный, культурно-массовый, трудовой, волонтерский сектор, спортивно-оздоровительный сектор, сектор пресс-службы)	Сентябрь2 неделя	Список актива	Инспектор ДМ
2	Вовлечение обучающихся в кружки, клубы, спортивные секции.	3 неделя сентября	Информация о занятости студентов	Кураторы групп
3	Организация и проведение собраний в группе по вопросам учебной дисциплины, успеваемости, качества учебного процесса, посещаемости обучающихся, а также внеучебной работы обучающихся, информирование о новостях	В течение года	протокол	Руководитель учеб. групп , актив группы
4	Участие обучающихся группы в мероприятиях колледжа, города, области, республики по всем направлениям воспитательной работы	В течение года	Информация на сайт фото отчёт	Инспектор ДМ
5	Выборов Парламента обучающихся (инстаграмм)	1-2 неделя октября	Информация на сайт фото отчёт	Инспектор ДМ
6	Участие в проекте «Обеспечение деятельности центра поддержки молодёжных инициатив» акция «Посади дерево»	4 неделя октября	Информация на сайт фото отчёт	Студенческий Парламент
7	Участие в проекте «Молодёжный маслихат»	В течение года	Информация на сайт фото отчёт	Студенческий Парламент
8	Участие в школе лидеров	Согласно плана УО	Информация на сайт фото отчёт	Студенческий Парламент
9	Участие в Форуме волонтеров	Согласно плана УО	Информация на сайт фото отчёт	Руководитель клуба
10	Участие в «Студенческая Весна-22»	Согласно плана УО	Информация на сайт фото отчёт	Зам.директора по УВР, руководитель КДМ
11	Участие в Форуме Жас сарбаз	Согласно плана УО	Информация на сайт фото	Руководитель клуба

			отчёт	
Профилактикалык жұмыс/Профилактическая работа				
1	Составление социального паспорта группы. (Анализ контингента группы, выявление обучающихся из неполных семей, неблагополучных семей, обучающихся, находящихся в тяжёлой жизненной ситуации)	сентябрь	социальный паспорт	Соц.педагог, руководитель учебных групп
2	Изучение физического здоровья обучающихся	Сентябрь 1 неделя	Лист здоровья в теоретическом журнале	Мед.работник педагог психолог, руководитель учебных групп
3	Определение психологического климата группы, изучение межличностных взаимоотношений в группе. <i>Социометрический тест «Я в группе»</i>	ноябрь	Справка. Результаты анкетирования	Педагог-психолог
4	Выявление обучающихся с низким социальным статусом, высоким уровнем тревожности, конфликтности, с дезадаптацией. Выявление студентов, допускающих беспричинные пропуски занятий. Формирование списка данных обучающихся "особого внимания"	Сентябрь-октябрь	список обучающихся "особого внимания"	Педагог-психолог, социальный педагог
5	Информирование администрации колледжа о выявленных случаях суицида (попытках), дискриминации, физического и психического насилия, оскорбления, грубого обращения, среди обучающихся	В течение года	тестирование	Педагог-психолог, социальный педагог
6	Доведение до сведения каждого обучающегося действующих телефонов доверия и психологических служб города и области, «горячих линий» по вопросам насилия и других нарушений прав несовершеннолетних	Сентябрь 1 неделя	Кураторские часы, листовки	Педагог-психолог
7	Мониторинг интернет пространства, социальных сетей, интернет сообществ, пропагандирующих суицид, негативные течения	еженедельно	информация	Педагог-психолог
8	Проведение разъяснительной работы с обучающимися об опасности групп, интернет-сообществ, пропагандирующих суицид, негативные течения	еженедельно	Информационный материал	Педагог-психолог
9	Проведение разъяснительной работы среди обучающихся о необходимости в случае установления ими же суицидальных наклонностей (при беседе, общении в социальных сетях и т.д.) у друзей, сокурсников оказания поддержки и информирования об этих наклонностях педагогов либо законных представителей лица, у которого они выявлены	В течение года	Протокол беседы	Педагог-психолог
10	Проведение кураторских часов, формирующих у обучающихся такие понятия, как «ценность человеческой жизни», «цели и смысл жизни».	В течение года	Протокол	Руководители учебных групп

11	Ознакомление обучающихся групп с Уставом колледжа, Кодексом академической честности, Правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями обучающихся колледжа	В течение года		
11	Ежедневный контроль посещаемости обучающихся группы	Ежедневно, ежемесячно	ведомость посещаемости	Руководители учебных групп, администрация колледжа
12	Взаимодействие с семьей; обследования жилищно-бытовых условий, выявление семей, малообеспеченных, находящихся в трудной жизненной ситуации, в социально-опасном положении, оказание им всех видов помощи (социальной, правовой, психологической, материальной)	В течение года	Акт ЖБУ	Руководители учебных, соц.педагог
13	Участие в работе Совета по правовому воспитанию и профилактике правонарушений	В течение года	протокол	Руководители учебных, соц.педагог
14	Проведение индивидуальных бесед, встреч с инспектором	В течение года	протокол	Соц.педагог, ИДН
15	Проведение правовых кураторских часов	По плану	Протокол	Руководители учебных групп
16	Вовлечение обучающихся в спортивные, творческие секции и кружки с учетом их интересов, в коллективные творческие дела	В течение года	график	Ответственные за кружки, клубы и спортивные секции
17	Закрепление за обучающимися, нуждающимися в психологической, педагогической и социальной помощи, волонтеров	В течение года	протокол	Психолог
18	Участие групп в мероприятиях по повышению правосознания обучающихся и формированию «нулевой терпимости» к беспорядку и мелким правонарушениям, с привлечением заинтересованных государственных органов	ежедневно	Согласно плана	Руководители учебных групп
19	Участие в мероприятиях, направленных на повышение религиозной грамотности и предупреждение распространения деструктивной религиозной идеологии	В течение года	Согласно плана	Руководители учебных групп
20	Формирования антикоррупционной культуры обучающихся групп	В течение года	Согласно плана	Руководители учебных групп
21	Проведение инструктажей с обучающимися: <ul style="list-style-type: none"> • Знакомство с Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями обучающихся колледжа; • Кодексом академической честности; • Об административных правонарушениях и ответственности; • Правила безопасного интернета. О не нахождении в социальных сетях, интернет-сообществах, пропагандирующих суицид, негативные течения; 	В течение года	регистрация в журнале	Руководители учебных групп

	<ul style="list-style-type: none"> • Поведение граждан в условиях потенциальной угрозы или совершения акта терроризма, а также в условиях антитеррористической операции; • Инструктаж по правилам поведения в общественных местах; • Пожарная безопасность; • ПДД. Безопасность на улицах и дорогах; • Правила безопасного поведения на водоёмах и вблизи них (у воды, в воде, на льду осенью, зимой, весной и в летний период) • Профилактика инфекционных заболеваний (кишечные инфекции, грипп и т. п.); • Правила поведения при стихийных бедствиях (ураганный ветер, низкие температуры, резкое потепление и т. п.) • Правила поведения во время новогодних праздничных мероприятий и др. 			
22	Проведение бесед по вопросу профилактики преступлений против половой неприкосновенности несовершеннолетних.	В течение года	Протокол бесед	Руководители учебных групп, соц.педагог, психолог
23	Совместные мероприятия с Центром ЗОЖ, СПИД ,Поликлиникой №5 города Костаная	В течение года	протокол	Мед.работник
24	Участие обучающихся групп в мероприятиях колледжа, в городских, областных мероприятиях: конкурсах, соревнованиях, фестивалях и т.д.	В течение года, согласно плана УО	Инф.на сайт, фотоотчет	Зам. директора, преподаватели физ.воспитания, руководители учебных групп
25	Организация летней занятости обучающихся групп	май 4 неделя	Информация, списки	Руководители учебных групп

Ерекше назар аударуды талапететін білім алушылармен жеке жұмыс/ Индивидуальная работа с обучающимися, требующими особого внимания

1	Изучение личности трудного подростка. Выявление причин отклонений в поведении, в состоянии его здоровья	Сентябрь 1-2 неделя	личное дело обучающегос я	Руководители учебных групп
2	Наблюдение руководителей учебных групп за поведением обучающегося на занятиях, наблюдения за взаимоотношениями обучающихся в группе	ежедневно	личное дело обучающегос я	Руководители учебных групп
3	Исследование уровня адаптации, тревожности	по индивидуаль ному плану	личное дело обучающегос я	Руководители учебных групп
4	Ежедневный контроль посещаемости.	ежедневно	ведомость	Руководители учебных групп
5	Контроль успеваемости, помощь преподавателям в работе с обучающимися	ежедневно	ведомость	Руководители учебных групп
6	Индивидуальные беседы руководителей учебных групп с обучающимися	по индивидуаль	личное дело обучающегос	Руководители учебных групп

		ному плану работы с обуч	я	
7	Беседы с родителями обучающихся	по индивидуаль ному плану работы с обуч	личное дело обучающегос я	Руководители учебных групп
8	Беседы обучающегося с педагогом-психологом, социальным педагогом	по индивидуаль ному плану работы с обуч	личное дело обучающегос я	Педагог – психолог, соц.педагог
9	Профилактические беседы обучающихся с инспектором ОБПОМПС ДП г.Костаная	по индивидуаль ному плану работы с обуч.	личное дело обучающегос я	ИДН
10	Посещение на дому с целью составления актов обследования жилищно-бытовых условий	по индив плану работы с обуч,	Акт ЖБУ	Социальный педагог , педагог-психолог
11	Вовлечение в работу клубов по интересам, кружков и секций, коллективные творческие дела	по плану кружков и секций	личное дело обучающегос я	Руководители кружков и спортивных секций
12	Рассмотрение вопроса о поведении обучающегося на Совете по профилактике правонарушений	по мере необходимос ти	личное дело обучающегос я	Зам.директора по ВР и соц.педагог
13	Ведение руководителями учебных групп индивидуального личного дела на обучающегося «особого внимания»	Ежемесячно	личное дело обучающегос я	Руководители учебных групп
14	Организация временной летней занятости обучающихся	май 4 неделя	личное дело обучающегос я	Руководители учебных групп

Ғылыми-әдістемелік және ақпараттық қамтамасызету/Научно-методическое и информационное обеспечение

№	Қаралатын мәселелер бойынша жұмыстардың атауы Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Орындау мерзімі Срок исполнения	Индикаторлар / соңғы нәтиже Индикаторы/конечный результат	Жауаптылар Ответственные
1	Организация работы. по обсуждению проблем учебно-воспитательной работы, актуальных вопросов обучающихся.	По отдельному плану. Ежемесячно по пятницам	Приказ, протокол, рекомендации	Зам директора по ВР, ,руководители учебных групп
2	Назначение руководителей учебных групп	август	Приказ	Администрация
3	Создание социальных паспортов групп, обновление информации социального паспорта колледжа	сентябрь	Социальный паспорт обучающихся	Социальный педагог, руководители

			я	учебных групп
4	Ведение документации по воспитательной работе	В течение года	Информация, отчёт	Зам директора по ВР, руководители учебных групп
5	Ознакомление обучающихся с правилами внутреннего распорядка, материально-технической базой колледжа и его традициями (кураторские часы)	сентябрь	Правила внутреннего распорядка	Студенческий парламент, руководители учебных групп, библиотекарь
6	Контроль за ведением документации руководителями учебных групп	Сентябрь, январь, июнь	План работы руководителя учебной групп, отчёты	Зам. директора по ВР
7	Рассмотрение вопросов воспитательной работы на заседании педагогического совета	В течение года	Информация на пед.советах	Зам. директора по ВР
8	Психолого-педагогический консилиум «Итоги адаптации 1-х курсов»	октябрь	рекомендации	Педагог-психолог
9	Заседания Совета по профилактике правонарушений	Ежемесячно (пятница) +внеплановые (по необх.)	Протокол	Социальный педагог, руководители учебных групп
10	Организация групповых родительских собраний	2 раза в год (октябрь, апрель)	Протокол	Руководители учебных групп
11	Заседания психологической службы	1 раз в месяц	Протокол	Психологическая служба
12	Планирование деятельности ИРГ на 2022-2023 учебный год.		Утверждение плана	Зам. директора по ВР, руководители учебных групп, ИРГ.
13	Планирование деятельности совета «Үндестік»	1 раз в месяц	Протокол	Члены совета
14	Кураторские часы	1 раз в неделю (вторник)	Информация в СМИ, фото отчёт	Руководители учебных рук
15	Заседания студенческого совета колледжа (Студенческий Парламент)	Ежемесячно по средам	Повестка, протокол	Руководитель КДМ
16	Студенческий клуб «Sanaly ugraq»	Руководитель кружка	Информация в СМИ, фото отчёт	Руководитель кружка
17	Групповые собрания	Один раз в месяц	протокол	актив группы, руководители учебных групп
18	Работа кружков, секций и клубов	1 раз в неделю (четверг)	план	Руководитель кружка

19	Групповые собрания с инспектором ОЮП ОМПС ДП гКостаная	Ежемесячно по субботам	протокол	Социальный педагог, инспектор ИДН
20	Рассмотрение вопросов воспитательной работы на заседании педагогического совета	Январь июнь	Информация на пед.советах	Зам. директора по ВР

3.6 План по развитию информатизации учебно-воспитательного процесса

Цель: улучшение результативности учебно-воспитательного процесса за счёт использования информационно-коммуникационных технологий

Задачи:

- продолжение работы по повышению квалификации педагогических работников в области ИКТ;
- внедрение новых методик обучения с использованием ИКТ в учебно-воспитательный процесс;
- повышение уровня ИКТ компетентности обучающихся;
- автоматизация создания отчётов преподавателей и администрации;
- своевременное информирование родителей (законных представителей) по вопросам успеваемости обучающихся.
- развитие материально-технической базы;
- расширение информационных ресурсов колледжа (сайта);
- организация доступа педагогов и обучающихся к информационным ресурсам Интернет.

Основные направления работы:

1. Внедрение новых информационных технологий в учебный процесс.
2. Обучение членов педагогического коллектива новым информационным технологиям.
3. Использование новых информационных технологий.
4. Обеспечение технического оснащения рабочих мест в кабинетах всех педагогов;
5. Автоматизация управленческой деятельности и создание электронного банка данных;
6. Совершенствование системы дистанционного обучения педагогов и студентов.

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ конечный результат	Ответственные
	1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности			
	Подготовка нормативной документации по работе компьютерных кабинетов, паспортизация кабинетов информатики, профилактические работы с компьютерами.	Август	Пакет документов	Педагог-предметник, лаборант
	Подготовка отчетности по ИКТ	В течение года	Справки, отчёты	Педагог-предметник
	2. Материально-техническое обеспечение			
2.1	Готовность компьютерных кабинетов к началу учебного года	Август	Акт готовности	Педагог-предметник, лаборант
2.2	Обеспечение условий для использования компьютерной техники в образовательном процессе	В течение года	План работы	Педагог-предметник, лаборант
2.3	Приобретение компьютерной техники и мультимедийного оборудования	В течение года	НОБД	Директор, педагог-предметник

2.4	Контроль за работой беспроводной сети	В течение года	Журнал	Лаборант
2.5	Техническое обслуживание компьютерной техники и средств информатизации	В течение года	Журнал	Лаборант
2.6	Обеспечение и сопровождение видеоконференций, вебинаров	В течение года	Журнал	Педагог-предметник
2.7	Обеспечение условий для использования кабинета информатики в режиме межпредметного компьютерного класса	В течение года	Журнал	Педагог-предметник
3. Методическое обеспечение				
3.1	Разработка и утверждение рабочих программ по дисциплине «Информатика», «Информационные технологии» и др.	Август	РУП	Педагог-предметник
3.2	Обучение преподавателей навыкам по использованию компьютерного оборудования в учебном процессе	В течение года	Методические рекомендации	Педагоги
4. Развитие информационной культуры обучающихся и преподавателей на основе информационных технологий				
4.1	Работа и обновление официального сайта колледжа	Еженедельно	Сайт	Заместитель директора по ВР, педагог-предметник
4.2	Создание условий в проведении внеклассных воспитательных мероприятий	В течение года	Фотоотчет	Заместитель директора по ВР, педагог-предметник
4.3	Организация работы по подготовке к олимпиадам знаний	В течение года	Сертификат	Педагог-предметник
4.4	Проведение уроков с использованием ИКТ	В течение года	Разработки уроков	Педагоги
4.5	Заполнение Национальной образовательной базы данных	В течение года	НОБД	Заместитель директора по УР, УПР, УМР
5. Работа с АИС «Edupage»				
5.1	Заполнение и корректировка данных в АИС «Edupage» (обновление списка дисциплин, загрузка учебных планов)	Август, январь	АИС	Заместитель директора по УР, диспетчер по расписанию
5.2	Регистрация вновь принятых преподавателей в АИС «Edupage»	Август	АИС	Заместитель директора по УР, диспетчер по расписанию
5.3	Подготовка и работа с базой данных педагогов, обучающихся в системе «Edupage»	Август - сентябрь	АИС	Заместитель директора по УР, диспетчер по расписанию
5.4	Обучение вновь принятых	Сентябрь	Видео -	Заместитель

	педагогов работе с АИС «Edupage»		инструкции	директора по УР, диспетчер по расписанию
5.5	Обновление и загрузка расписания в систему	Октябрь	АИС	Заместитель директора по УР, диспетчер по расписанию
5.6	Подготовка тестовых заданий для проведения итогового контролей	В течение года	Тестовые задания	Заместитель директора по УР, диспетчер по расписанию

3.7. План по подготовке и повышению квалификации для профессионального роста

ЦЕЛЬ: совершенствование профессиональных знаний и умений преподавателей; создание коллаборативной среды для повышения квалификации и прохождения аттестации; развитие и повышение творческого потенциала педагогического коллектива в целом

ЗАДАЧИ:

- удовлетворение потребности преподавателей в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- организация и проведение научных педагогических исследований, обобщение опыта, применение на практике;
- разработка учебно-методических материалов, направленных на повышение качества преподавания;
- определение соответствия уровня профессиональной компетентности педагогических и руководящих работников требованиям тарифно-квалификационных категорий при присвоении им соответствующей квалификации;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности педагогических работников.

№ п/п	наименование работ, рассматриваемых вопросов	срок исполнения	индикаторы/ конечный результат	Ответственные
1	Составление перспективного плана курсовой подготовки (стажировки)	сентябрь	график	заместитель директора по УМР Николаенко О.Н.
2	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	сентябрь	график	заместитель директора по УМР Николаенко О.Н.
3	Составление заявок по прохождению курсов	в течение учебного года	заявка	заместитель директора по УМР Николаенко О.Н.
4	Организация прохождения курсов повышения квалификации и стажировки преподавателями	в течение учебного года	сертификат педагога	заместитель директора по УМР Николаенко О.Н.
5	Организация демонстрации полученных навыков, материалов после курсов повышения квалификации на учебно-методическом совете, заседании методической цикловой комиссии, педагогическом совете, в ходе деятельности наставника	в течение 2 недель после прохождения курсов повышения квалификации	протокол	заместитель директора по УМР Николаенко О.Н. ПЦМК Дитаева Д.М. Маркабаева Ж.Т. Утина А.Е. преподаватели
6	Участие в различных методических мероприятиях, интеллектуальных	в течение учебного года	сертификат диплом	ПЦМК Дитаева Д.М.

	соревнованиях, научно-практических конференций разного уровня	года		Маркабаева Ж.Т. Утина А.Е. преподаватели
7	Повышение уровня профессиональной подготовки педагогических работников через наставничество	в течение учебного года	приказ план	заместитель директора по УМР Миколаенко О.Н. ПЦМК Дитаева Д.М. Маркабаева Ж.Т. Утина А.Е.
8	Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта работы в рамках предметных недель, семинаров, конференций, воспитательных мероприятий	в течение учебного года	приказ план	заместитель директора по УМР Миколаенко О.Н. ПЦМК Дитаева Д.М. Маркабаева Ж.Т. Утина А.Е.
9	Организация деятельности ШПО, ШМП	в течение учебного года	план	заместитель директора по УМР Миколаенко О.Н. руководители
10	Индивидуальное консультирование преподавателей	в течение учебного года	памятки рекомендации	администрация колледжа, ПЦМК, наставник

3.8 План учебной работы

Цель: Повышение качества образовательного процесса посредством внедрения информационно - коммуникационных технологий и усиления практикоориентированного обучения с целью подготовки компетентного специалиста.

Задачи:

1. Рассмотреть и утвердить планы работы заведующих отделениями, ЦМК.
2. Осуществлять подготовку и проведение педагогических советов, методических советов, заседаний аттестационной комиссии педагогических работников.
3. Рационально организовать учебный процесс в колледже: график учебного процесса, расписание теоретических занятий, график проведения практик.
4. Рассмотреть и утвердить документацию для текущего и промежуточного контроля знаний всех специальностей в соответствии с ГОСО РК и ТУП.
5. Организовать проведение промежуточного и итогового контроля знаний студентов: дифференцированный зачет, контрольные работы, экзамены.
6. Изучать и распространять передовой опыт преподавания в колледже: посещение занятий преподавателей, проведение открытых уроков, мероприятий, «Школы передового опыта», специализированных конференций в организациях ТиПО города и области.
7. Проводить внутриколледжный контроль и анализ успеваемости по группам, ЦМК.
8. Организовать проведение Государственной (итоговой) аттестации на очной и заочной формах обучения.
9. Проводить анализ работы Государственной аттестационной комиссии.
10. Постоянно изучать нормативную документацию (приказы, инструкции, распоряжения)
11. Своевременно и качественно вести учетно-отчетную документацию. Осуществлять контроль за выполнением графика учебного процесс

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/Конечный результат	Ответственные
	Раздел 1. Организация и обеспечение учебно-воспитательного процесса.			

1	Изучение и реализация Закона РК «Об образовании», Постановлений правительства РК, нормативных документов, приказов и рекомендаций Министерства просвещения РК и Управления образования	В течение года	Приказы МП РК	Зам по УР
2	Составление графика учебного процесса на 2022-2023 учебный год	август	график	Зам по УР
3	Составление плана контроля за состоянием учебно-воспитательного процесса на 2022-2023 учебный год	август-сентябрь	план	Зам по УР
4	Составление графика контроля за качеством учебно-воспитательной работы на 2022-2023 учебный год	Сентябрь	график	Зам по УР
5	Участие в составлении плана работы колледжа (раздел учебная работа)	август	план	Зам по УР
6	Участие в составлении плана работы педагогического совета на 2022-2023 учебный год	август	план	Руководитель
7	Распределение педагогической нагрузки преподавателям с учетом возможностей равномерного ее выполнения	август	тарификация	Зам по УР
8	Составление тарификации. Участие в составлении расписания учебных занятий (семестровых), факультативных занятий, корректировка расписания, согласование планов проведения контрольных и лабораторно-практических работ	сентябрь-январь		Зам по УР, Зав. днев. отделения
9	Обеспечение преподавателей нормативными документами, методическими рекомендациями, оказание помощи преподавателям в составлении учебно-планирующей документации.	Сентябрь-январь	Приказы, положения	Зам по УР, УПР, НМР, председатели ЦМК
10	Составление графиков проведения экзаменов, зачетов (семестровых и итоговых), выпускных квалификационных экзаменов	Согласно графика учебного процесса	графики	Зам по УР, Зав. днев. отделения
11	Подготовка учебно-планирующей документации к началу учебного года, ведение учетно-планирующей документации	Август, в течение года		Зам по УР, УПР, НМР, Зав. днев. отделения

12	<p>Качество преподавания:</p> <p>а) анализ состояния преподавания учебных дисциплин;</p> <p>б) использование на занятиях средств оптимизации обучения;</p> <p>в) анализ контрольных срезов знаний с целью проверки уровня подготовленности обучающихся по предметам;</p> <p>г) анализ контроля за успеваемостью обучающихся зав. дневным отделением и председателями цикловых комиссий;</p> <p>д) анализ результатов фиксированных контрольных работ, зачетов, экзаменационных сессий.</p>	Согласно графика контроля за учебно – воспитательным процессом на год	графики	Зам по УР
13	Назначение зав. кабинетами,	август	приказ	Зам по УР
14	Контроль за ведением учебной документации: журналов, экзаменационных ведомостей, книжек успеваемости обучающихся	ежемесячно	справка	Зам по УР, Зав. днев.отделения
15	Проверка и анализ организации промежуточного и итогового контроля знаний обучающихся	В течение года		Зам по УР
Раздел II. «Укрепление учебно-материальной базы»				
1	Приобретение необходимой методической и учебной литературы	В течение года по заявкам педагогов	заявки	библиотекарь
2	Закрепление кабинетов за преподавателями, акт о материальной ответственности	август	Приказ/договора назакуп	Зам по УР, УПР, бухгалтер
3	Проведение смотра – конкурса кабинетов	Май	справка	Зам по УР, УПР НМР, ВР, Зав.днев.отд.
Раздел III. «Работа с обучающимися и родителями»				
1	Изучение личных дел обучающихся 1 курса	сентябрь	Лич.дела	Зам по УР, Зав. днев. отд., кураторы
2	Проведение анализа качества знаний вновь поступившего контингента	сентябрь	справка	Зав. днев.отд, МЦК, УР
3	Проведение и анализ олимпиады по предметам	февраль	Приказ/справка	Зав. днев.отдел
4	Участие в проведении общеколледжных линеек, групповых собраний по вопросам теоретического обучения, рейдов по учебным вопросам	в течение года по мере необходимости		Зам по ВР, УР, зав. днев. отд., рук. групп

5	Индивидуальная работа с обучающимися, нуждающимися в особом контроле	в течение года по мере необходимости		Зам по УР, ВР, Зав. днев. отд., психолог
6	Участие в подготовке и проведении родительских собраний по вопросам учебного процесса.	два раза в год	справка	Зам по УР, ВР, НМР, Зав. днев. отд
7	Подготовка годовых отчетов в управление образование и обл. стат.	сентябрь	отчеты	Зам по УР, УПР, Зав. днев., з/о отд.
8	Адаптация обучающихся нового набора (ознакомится с основами будущей профессиональной деятельности – учебными планами, изучение обучающихся по личным делам, организация учебного процесса)	сентябрь, по мере необходимости в течение года	план	Зам по УР, Зав. днев., з/о отделения
9	Посещаемость занятий (провести анализ посещаемости занятий по изучаемым предметам, группам, курсам, установить наличие взаимосвязи между посещаемостью занятия и отчислением из учебного заведения за академическую задолженность, перевод в другие учебные заведения)	итоги первого и второго семестров обучения	справка	Зам по УР, Зав. днев. отделением, ЦМК
10	Отсев обучающихся (проверить количество отчисленных обучающихся по приказам, сверить полученные данные с журналами учебных занятий, провести анализ отчисления по группам, курсам, причинам, проанализировать отчисление на выпускных курсах)	сентябрь, ноябрь, январь, март, май, июнь, итоги первого и второго семестров обучения	форма 3	Зам по УР, Зав. днев. отделения, Рук. групп
11	Движение контингента по группам, курсам, причинам: а) восстановление (обоснование); б) предоставление академических отпусков (наличие необходимой документации); в) причины отчисления; г) проверить соответствие данных о движении контингента обучающихся в приказах, журналах учебных групп, в книге приказов	сентябрь, январь, май, июнь, итоги первого и второго семестров обучения		Зам по УР, Зав. днев. отделения, Рук. групп

5. Педсоветы, метод советы, совещания при директоре

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/Конечный результат	Ответственные
1.	О работе приемной комиссии	сентябрь	отчет на педагогическом совете	Ответственный секретарь приемной комиссии
2	Анализ результатов вводного контроля	октябрь	отчет на	Зав. днев. отд.,

	обучающихся первых курсов		совещании при директоре	УР
3	Качество подготовки курсовых проектов (работ)	декабрь	отчет на совещании при директоре	Председатели МЦК
4	Анализ посещаемости по специальностям	ноябрь	отчет на совещании при директоре	Зав. днев. отд, УР, ВР
5	Анализ основных показателей по итогам первого семестра	февраль	отчет на педсовете	УР Алекешова К.А., Зав. днев. Отдел. Мешелова Р.Ж.
6	Результаты итоговой аттестации выпускных группах	март, июнь	отчет на совещании при директоре	УР Алекешова К.А., Зав.днев.отдел. Мешелова Р.Ж.
7	Подготовка к итоговой аттестации обучающихся выпускных групп	Январь, май	справка	УР Алекешова К.А., Зав.днев.отдел. Мешелова Р.Ж.
8	Подготовка к итоговой аттестации обучающихся выпускных групп	Январь, май	Справка	УР Алекешова К.А., Зав.днев.отдел. Мешелова Р.Ж.
9	Анализ итогов учебной работы колледжа за 2022 -2023 учебный год	июнь	Отчет на педсовете	УР Алекешова К.А.
10	Оценка готовности колледжа к новому учебному году. Анализ оснащенности учебных кабинетов и лабораторий	Июнь	Информация	УР Алекешова К.А., Зам. по АХЧ
11	Контроль проведения дополнительных занятий. Организация индивидуальной работы с обучающимися	Январь 2023	Отчет	Зав. днев.отдел. Мешелова Р.Ж.
12	Рассмотрение плана Профориентационной работы	Сентябрь 2022	план профориентационной работы	Сагинбекова П.М., Алекешова К.А.
13	Утверждение плана приема на 2023-2024учебный год.	Январь 2023	План приема	

3.9. План учебно-производственной работы

Максаты/Цель - обеспечение высокого уровня профессиональной подготовки обучающихся, выпуск компетентных, конкурентоспособных специалистов гуманитарного направления, способных показать высокое качество подготовки в соответствии с требованиями рынка труда, обладающих высокими гражданскими и нравственными качествами.

Міндеттері/Задачи:

1) Обеспечение компетентных, конкурентоспособных выпускников на рынке труда и образовательных услуг за счет интеграции образовательного процесса и производства;

2) Повышение удовлетворенности обучающихся и заинтересованных сторон качеством профессионального образования;

3) Расширение социального партнерства, тесное взаимодействие с работодателями по формированию траектории учебного процесса;

4) Формировать у выпускников колледжа высокого уровня профессиональных знаний и практических навыков, чтобы максимально полно удовлетворять запросы рынка труда региона и республики;

5) Реализация модульно-кредитных программ, двухуровневого образования, дуальной формы обучения;

б) Совершенствование системы профориентации и содействия трудоустройству выпускников.

№ п/п	ай/месяц	Қаралатын мәселелердің атауы/ Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Орындау мерзімі /Срок исполнения	Индикаторлар/Соңғы нәтиже Индикаторы/ Конечный результат	Жауаптылар / Ответственные за выполнение
1	август-сентябрь	Составление и утверждение учебно-планирующей документации (плана заместителя директора по учебно-производственной работе, графика учебного процесса и тарификации) на 2022-2023 учебный год	31.08.2022г	график УП, приказ о тарификации	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
2		Подготовка доклада на педагогический совет № 1 на тему «Планирование работы на 2022-2023 гг»	31.08 22	педсовет	Зам. директора по УПР,
3		Подготовка статистических отчетов, сведений о трудоустройстве и занятости выпускников 2022 учебного года (2НК, НОБД)	В течении месяца	Не менее 64%, Подтверждающая документация	Зам. директора по УПР, рук. групп
4		Организация производственной практики, обучающихся 4-3 курсы специальности «Дошкольное воспитание и обучение» на предприятия социальных партнеров	До 31.08.2022 г	приказ	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
5		Организация запроса в МПЦСВ и ВУЗы Костанайской области по трудоустройству выпускников 2021-2022 года	12.09.2022	запрос	Зам. директора по УПР
6		Рассмотрение и утверждение рабочих программ на ЦМК по производственному обучению и производственной практике	До 30.09.2022 г	Утвержденные РУП	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
7		Проведение инструктивного практикума с преподавателями производственного обучения и преподавателями специальных дисциплин по методике проведения занятий производственного обучения.	1 раз в семестр и по необходимости	Разработка планов урока, посещение занятий	Зам. по УПР, руководитель и практики
8		Разработка и утверждение приказа «Об организации деятельности Индустриального Совета»	До 31.08.2022 г	Приказ	Зам. директора по УПР,

					состав ИС
9		Организация заседания Индустриального Совета	по плану	Протокол заседаний № 1	Зам. директора по УПР, состав ИС
10		Продолжить работу по обновлению и заключению договоров о социальном партнерстве	постоянно	Договора	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
11		Организация и проведение инструктажа с преподавателями по ведению журнала производственного обучения	До 15.09.2022 г	Инструктаж	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
12		Продолжить работу по оформлению и обновлению информации на сайте колледжа	постоянно	сайт	Зам. директора по УП
13		Продолжить работу по подготовке к участию в Республиканском конкурсе «ТОП 100 студентов колледжей Республики Казахстан»	09.09. 2022 г 30.09.2022 г	заявка	Зам. директора по УПР, преподаватели
14		продолжить работу по подготовке и утверждению графика прохождения стажировки преподавателей специальных дисциплин	01.09.2022 г	постоянно	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
15		Продолжить работу по опубликовании публикации руководителей практик, с целью освещения производственной практики и проведенных мероприятий, реализации дуального обучения	01.09.2022 г	постоянно	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
16		Продолжить индивидуальную работу с преподавателями по разработке рабочих учебных программ по профессиональному обучению	постоянно	РУП	Зам. директора по УПР, Руководитель практики
17		Подготовка документов по внедрению дуального обучения на специальности «Дошкольное воспитание и обучение», группа 1 ДВ-33.	до 06. 09 22	РУП	Зам. директора по УПР,
18		Принять участия в проекте РОО «Сергали-Туркестан» онлайн обучение в Школе молодых юристов для студентов средне-специальных и высших учебных заведений в возрасте от 16 до 29 лет.	согласно плана	Зарубина Алена, 3 ПР-31	Зам. директора по УПР
1	октябрь	Организация и прохождения профессионального обучения (учебной практики) обучающихся 3 курса специальностям: «Учет и аудит», «ПОВТ».	согласно графика	приказ	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
2		Организация и проведение работы по заполнению с преподавателями по ведению журнала производственного	по необходимости	Инструктаж	Зам. директора по УПР,

	обучения			Руководител и практик
3	Подготовка статистических отчетов, сведений о трудоустройстве и занятости выпускников 2021 учебного года (2НК, НОБД)	В течении месяца	Не менее 64%, Подтверж дающая документ ация	Зам. директора по УПР, кураторы групп
4	Продолжить работу по обновлению и заключению договоров о социальном партнерстве	В течении месяца	Договора	Зам. директора по УПР, Руководител и практик
5	Работа с графиком учебного процесса. Индивидуальная работа с преподавателями специальных дисциплин	Постоянно	График учебного процесса	Зам. директора по УПР, Руководител и практик
6	Продолжить работу по оформлению и обновлению информации на сайте колледжа	постоянно	сайт	Зам. директора по УПР
7	Рассмотрение и утверждение рабочих программ на ЦМК по производственному обучению и производственной практике	постоянно	Утверждё нные РУП	Зам. директора по УПР, Руководител и практик
8	Продолжить работу по подготовке кандидатов для участия в WorldSkills-2023 по направлениям: 1. дошкольное воспитание и обучение 2. программное обеспечение 3. педагогика и методика преподавания языка и литературы основного среднего образования	20.10.2022 г	список участнико в	Зам. директора по УПР, Руководител и практик
9	Продолжить работу по реализации меморандумов на 2022-2023 учебный год.	15.10.2022 г	планы работы	Зам. директора по УПР, Руководител и практик,соц иальные партнеры
10	Составление выписки из графика учебного процесса на семестр	Согласно графика учебного процесса	Отчет руководи телей практик	Зам. директора по УПР, Руководител и практик
11	Разработка и проведение анкетирования для обучающихся 4 курс специальность «Дошкольное воспитание и обучение», с целью выявления итогов прохождения практики.	До 25.10. 2022	Анкетиро вание	Зам. директора по УПР.
12	Посещение баз практик с целью выявления и оказания методической помощи	Согласно графика учебного процесса	Посещени е баз практик	Зам. директора по УПР, Руководител

					ь практики
13		Подготовка документов по внедрению дуального обучения на специальности «Дошкольное воспитание и обучение», группа 1 ДВ-33.	до 06.10.22	договора	Зам. директора по УПР,
14		Принять участие в родительском собрании в группе 1 ДВ-33, с целью разъяснения организации дуального обучения	08.10.22	родительское собрание	Зам. директора по УПР, рук. группы
15		Продолжить индивидуальную работу с преподавателями по разработке рабочих учебных программ по профессиональному обучению	постоянно	РУП	Зам. директора по УПР, Руководитель ь практики
1	ноябрь	Организация и прохождения профессионального обучения (учебной практики) обучающихся 2-4 курса специальностям: «Учет и аудит», «ПОВТ», «Дошкольное воспитание и обучение», «Переводческое дело», «Правоведение»	Согласно графика учебного процесса	Оперативные совещания, приказы.	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
2		Организация и проведение работы по заполнению с преподавателями по ведению журнала производственного обучения	по необходимости	Инструктаж	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
3		Посещение баз практик с целью выявления и оказания методической помощи	Согласно графика учебного процесса	Аналитическая справка	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
4		Контроль учета журналов производственного обучения. Индивидуальная работа по ведению и заполнению журнала	Постоянно	Аналитическая справка	Зам. директора по УПР
5		Продолжить работу по обновлению и заключению договоров о социальном партнерстве	постоянно	Договора	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
6		Продолжить работу по оформлению и обновлению информации на сайте колледжа	постоянно	сайт	Зам. директора по УПР
7		Работа с графиком учебного процесса. Индивидуальная работа с преподавателями специальных дисциплин	Постоянно	График учебного процесса	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
8		Продолжить работу по реализации меморандумов на 2022-2023 учебный год.	согласна плана	планы работы	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик, социальные партнеры

9		Продолжить работу по подготовке кандидатов для участия в WoldSkills-2023	постоянно	список участников в	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
10		Обработка результатов анкетирования обучающихся 4 курса специальность «Дошкольное воспитание и обучение», с целью выявления итогов прохождения практики.	До 05.11.2022	Аналитическая справка	Зам. директора по УПР.
11		Посещение баз практик с целью выявления и оказания методической помощи	Согласно графика учебного процесса	Посещение баз практик	Зам. директора по УПР, Руководитель практики
12		Подготовка доклада на педагогический совет № 2 на тему «Трудоустройство»	04.11.2022	педсовет	Зам. директора по УПР,
13		Предоставление списка кандидатур социальных партнеров учреждения «Костанайский гуманитарный колледж» для «Алғыс» от Министерства Просвещения и Управления образования Костанайской области	09 11 2022	заявка колледжа	Зам. директора по УПР, Руководитель практики
14		Разместить в социальных сетях колледжа итоги участия в проекте РОО «Сергали-Туркестан» онлайн обучение в Школе молодых юристов для студентов средне-специальных и высших учебных заведений в возрасте от 16 до 29 лет.	07 11 2022	Зарубина Алена, 3 ПР-31. Сертификат и 2-х месячная стипендия 85 000 тенге	Зам. директора по УПР
15		Проведение Единого Дня Работодателя в колледже	15.11.2022 год	Программа мероприятий	Зам. директора по УПР, Руководитель практики
1	декабрь	Организация и прохождения профессионального обучения (учебной практики) обучающихся 2-4 курса специальностям: «Учет и аудит», «ПОВТ», «Дошкольное воспитание и обучение», «Переводческое дело», «Правоведение», «Библиотечное дело», «НОБ»	Согласно графика учебного процесса	Оперативные совещания, приказы.	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
2		Организация и проведение работы по заполнению с преподавателями по ведению журнала производственного обучения	в течение года	Инструктаж	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
3		Проведение инструктивных совещаний с руководителями практик	по необходимости	Согласно графика учебного процесса	Зам. директора по УПР, руководитель и практики

4		Продолжить работу по оформлению и обновлению информации на сайте колледжа	постоянно	сайт	Зам. директора по УПР
5		Составление выписки из графика учебного процесса на декабрь	Согласно графика учебного процесса	Выписка	Зам. директора по УПР,
6		Продолжить работу с номенклатурой дел	Постоянно	Номенклатура дел	Зам. директора по УПР,
7		Организация запроса в МПЦСВ по трудоустройству выпускников 2021-2022 года	12.12.2022	запрос	Зам. директора по УПР,
8		Продолжить работу по обновлению и заключению договоров о социальном партнерстве	До 30.12.2021 г	Договора	Зам. директора по УПР,Руководители практик
9		Посещение баз практик с целью выявления и оказания методической помощи	Согласно графика учебного процесса	Посещение баз практик	Зам. директора по УПР, Руководитель практики
10		Продолжить работу по опубликовании публикации руководителей практик, с целью освещения производственной практики и проведенных мероприятий, реализации дуального обучения	согласно графика	постоянно	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
11		Продолжить работу по реализации меморандумов на 2022-2023 учебный год.	согласна плана	планы работы	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик, социальные партнеры
12		Сбор информации по предварительному трудоустройству выпуска 2022-2023гг	До 20.12.2022	информация	Зам. директора по УПР, рук. групп
13		Продолжить работу по подготовке кандидатов для участия в WoldSkills-2023	постоянно	список участников	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
14		Акция «Игрушка», посвященная «Году ребенка» в Казахстане	декабрь	акция	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
1	январь	Организация запроса в МПЦСВ по трудоустройству выпускников 2021-2022 года	До 15.01.2023	Письмо подтверждение	Зам. директора по УПР
2		Контроль учета журналов производственного обучения. Индивидуальная работа по ведению и	Постоянно	Индивидуальная работа	Зам. директора по УПР.

	заполнению журнала			
3	Организация практик учащихся. Проведение инструктивных совещаний с руководителями практик. Заключение договоров	по необходимости	Договора	Зам. директора по УПР, руководитель практики
4	Подготовка доклада на педагогический совет по итогам работы за семестр	согласно плана	Доклад	Зам. директора по УПР.
5	Сбор информации по предварительному трудоустройству выпускников 2022-2023 года	До 20. 01. 2023 г	трудоустройство	Зам. директора по УПР., кураторы групп
6	Организация и прохождения профессионального обучения (учебной практики) обучающихся 2-4 курса специальностям: «Учет и аудит», «Дошкольное воспитание и обучение», «Правоведение», «НОБ»	Согласно графика учебного процесса	Отчет руководителей практик	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
7	Продолжить работу по обновлению и заключению договоров о социальном партнерстве.	До 31.01.2023	Аналитическая справка	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
8	Продолжить работу по реализации меморандумов на 2022-2023 учебный год.	согласна плана	планы работы	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик, социальные партнеры
9	Продолжить работу по подготовке кандидатов для участия в WorldSkills-2023	постоянно	список участников	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
10	Вести работу по обновлению информации и о проделанной работе в социальных сетях колледжа (сайт, инстаграмм)	постоянно	социальные сети колледжа (сайт, инстаграмм)	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
11	Продолжить работу по опубликованию публикации руководителей практик, с целью освещения производственной практики и проведенных мероприятий, реализации дуального обучения	согласно графика	постоянно	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
12	Реализация планов работы по реализации меморандумов	согласна плана	планы работы	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик, социальные партнеры
13	Посещение баз практик с целью	Согласно	Посещение	Зам.

		выявления и оказания методической помощи	графика учебного процесса	е баз практик	директора по УПР, Руководитель практики
1	февраль	Составление выписки из графика учебного процесса на следующий семестр	Согласно графика учебного процесса	Отчет руководителей практик	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
2		Контроль учета журналов производственного обучения. Индивидуальная работа по ведению и заполнению журнала	постоянно	Аналитическая справка	Зам. директора по УПР
3		Продолжить работу по оформлению и заключению договоров с организациями и предприятиями города Костаная.	Согласно графика учебного процесса	Договора	Зам. директора по УПР.
4		Продолжить работу по обновлению и заключению договоров о социальном партнерстве. Распределение обучающихся по базам практики	За 2 недели до начала практики	Договора	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
5		Продолжить работу по проведению анкетирования для обучающихся с целью выявления итогов прохождения практики	До 15.02. 2023	Аналитическая справка	Зам. директора по УПР.
6		Проведение инструктивных совещаний с руководителями практик.	по необходимости	Согласно графика учебного процесса	Зам. директора по УПР, преподаватели
7		Организация заседания Индустриального совета	согласно плана	Протокол заседаний № 2	Зам. директора по УПР.
8		С целью информирования выпускников колледжа по организации и проведению производственной практике в колледже провести собрание на тему «Практика и трудоустройство»	21, 24 февраля 2023	Собрание 2-4 курсы	Зам. директора по УПР. Рук. Групп
9		Продолжить работу по обновлению информации и о проделанной работе в социальной сетях колледжа (сайт, инстаграмм)	постоянно	социальные сети колледжа (сайт, инстаграмм)	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
10		Продолжить работу по опубликовании публикации руководителей практик, с целью освещения производственной практики и проведенных мероприятий, реализации дуального обучения	согласно графика	постоянно	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
11		Продолжить работу по реализации меморандумов	согласна плана	планы работы	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик, социальные

					партнеры
12		Продолжить работу по подготовке кандидатов для участия в WorldSkills-2023	постоянно	список участником в	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
13		Проведении I конкурса профессионального мастерства «Жас маман – 2022» на лучшего студента – будущего выпускника по профилю «Дошкольное воспитание и обучение» специалистов для детских дошкольных организаций	согласно плана ЦМК	конкурс	Зам. директора по УПР, Преподаватели спец.дисциплин.
14		Посещение баз практик с целью выявления и оказания методической помощи	Согласно графика учебного процесса	Посещение баз практик	Зам. директора по УПР, Руководитель практики
1	март	Посещение баз практик с целью выявления и оказания методической помощи	Согласно графика учебного процесса	Посещение баз практик	Зам. директора по УПР, Руководитель практики
2		Корректировка данных НОБД по трудоустройству выпускников 2021-2022 г	До 15.02.2023	База НОБД	Зам директора по УПР.
3		Организация и прохождения профессионального обучения (учебной практики) обучающихся 2-4 курса специальностям: «Учет и аудит», «Переводческое дело», «ПОВТ»	Согласно графика учебного процесса	Отчет руководителей практик	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
4		Продолжить работу и принять участие в мероприятиях в рамках реализации программы «Рухани жаңғыру» по спепроекту «Туған жер» провести конкурс Start-up, бизнес-идей, проектов «Я – Предприниматель».	по плану	Проекты	Зам директора по УПР, Преподаватели спец.дисциплин.
5		Продолжить работу по опубликовании публикации руководителей практик, с целью освещения производственной практики и проведенных мероприятий, реализации дуального обучения	По плану	Публикация	Зам директора по УПР, преподаватели спец.дисциплин.
6		Продолжить работу с обучающимися выпускных групп с целью занятости и трудоустройства на 2022-2023 гг	постоянно	мероприятия	Зам директора по УПР, преподаватели спец.дисциплин, руководители групп
7		Продолжить работу по обновлению информации и о проделанной работе в	постоянно	социальные сети	Зам директора

		социальной сетях колледжа (сайт, инстаграмм)		колледжа (сайт, инстаграмм)	по УПР Руководител и практик
8		Продолжить работу по реализации меморандумов	согласна плана	планы работы	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик, социальные партнеры
9		Продолжить работу по подготовке кандидатов для участия в WorldSkills-2023	постоянно	список участником в	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
1	апрель	Подготовка доклада на педсовет на тему «Социальное партнерство.»	по плану	Доклад	Зам директора по УПР
2		Организация и прохождения профессионального обучения (учебной практики) обучающихся 2-4 курса специальностям: «Учет и аудит», «Переводческое дело», «ПОВТ», «Дошкольное воспитание и обучение», «НОБ», «Библиотекарь», «Правоведение».	Согласно графика учебного процесса	Отчет руководителей практик	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
3		Продолжить работу по опубликовании публикации руководителей практик, с целью освещения производственной практики и проведенных мероприятий, реализации дуального обучения	По плану	Публикация	Зам директора по УПР. Руководитель и практик
4		Продолжить работу по обновлению информации и о проделанной работе в социальной сетях колледжа (сайт, инстаграмм)	постоянно	социальные сети колледжа (сайт, инстаграмм)	Зам директора по УПР, Руководитель практик
5		Продолжить работу по организации прохождения стажировки преподавателей специальных дисциплин	согласно графика	постоянно	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
6		Продолжить работу по реализации меморандумов	согласна плана	планы работы	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик, социальные партнеры
7		Продолжить работу по подготовке кандидатов для участия в WorldSkills-2023	постоянно	заявка для участия	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
8		Посещение баз практик с целью	Согласно	Посещени	Зам.

		выявления и оказания методической помощи	графика учебного процесса	е баз практик	директора по УПР, Руководитель практики
9		Продолжить работу с обучающимися выпускных групп с целью занятости и трудоустройства на 2022-2023 гг	постоянно	мероприятия	Зам директора по УПР, преподаватели спец. дисциплин, руководители и группы
10		Контроль учета журналов производственного обучения. Индивидуальная работа по ведению и заполнению журнала	постоянно	Аналитическая справка	Зам. директора по УПР
11		Продолжить работу по оформлению и заключению договоров с организациями и предприятиями города Костаная.	Согласно графика учебного процесса	Договора	Зам. директора по УПР.
12		Продолжить работу по обновлению и заключению договоров о социальном партнерстве. Распределение обучающихся по базам практики	За 2 недели до начала практики	Договора	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
1	май	Предварительное укомплектование руководителей практики профессионального обучения на 2023-2024 учебный год	В течении месяца	Заявление	Зам директора по УПР.
2		Продолжить работу по обновлению информации и о проделанной работе в социальной сетях колледжа (сайт, инстаграмм)	постоянно	социальные сети колледжа (сайт, инстаграмм)	Зам директора по УПР, Руководитель и практик
3		Организация и контроль производственной практики на специальностях «Дошкольное воспитание и обучение», «Переводческое дело», «Учет и аудит», «Правоведение», «ВтиПО», «НОБ»	В конце месяца	Аналитическая справка	Руководитель и практик от колледжа и предприятия
4		Продолжить работу по организации стажировки преподавателей специальных дисциплин на предприятиях социальных партнеров. Анализ стажировки.	В течении месяца	Отчетная документация стажировочных	Зам директора по УПР, Руководитель и практики
5		Продолжить работу по опубликованию публикации руководителей практик, с целью освещения производственной практики и проведенных мероприятий, реализации дуального обучения	По плану	Публикация	Зам директора по УПР, Руководитель и практик
7		Участие в Региональном конкурсе WorldSkills-2023 по направлениям: дошкольное воспитание программное обеспечение	согласно плана	Конкурс	Зам директора по УПР, Преподаватель

					ли спец.дисциплин.
8		Организация запроса в МПЦСВ по трудоустройству выпускников 2021-2022 года	до 15 05 23	запрос	Зам. директора по УПР
9		Продолжить работу по реализации меморандумов	согласна плана	планы работы	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик, социальные партнеры
10		Посещение баз практик с целью выявления и оказания методической помощи	Согласно графика учебного процесса	Посещение баз практик	Зам. директора по УПР, Руководитель практики
11		Контроль учета журналов производственного обучения. Индивидуальная работа по ведению и заполнению журнала	Постоянно	Аналитическая справка	Зам. директора по УПР
12		Продолжить работу по обновлению и заключению договоров о социальном партнерстве	постоянно	Договора	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
13		Работа с графиком учебного процесса. Индивидуальная работа с преподавателями специальных дисциплин	Постоянно	График учебного процесса	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
14		Проведение инструктивного практикума с преподавателями производственного обучения и преподавателями специальных дисциплин по методике проведения занятий производственного обучения.	1 раз в семестр и по необходимости	Разработка планов урока, посещение занятий	Зам. по УПР, руководитель и практики
15		Акция «Летняя площадка», посвященная «Году ребенка» в Казахстане	май	акция	Зам. по УПР, руководитель и практики
1	июнь	Составление предварительной тарификации по производственному обучению на 2023-2024 учебный год	Согласно графика учебного процесса	Протокол	Зам по УПР. Руководитель и практик
2		Анализ практик по организации и контролю производственной практики на специальностях «Дошкольное воспитание и обучение», «Переводческое дело», «Учет и аудит», «Правоведение», «ВТиПО», «НОБ», «Библиотечное дело».	В конце месяца	Отчет руководителей практик	Зам директора по УПР, Руководитель и практик
3		Анализ учебно-производственной деятельности за 2022-2023 учебный год.	В конце месяца	Годовой отчет	Зам директора по УПР

4	Проект плана работы на 2023-2024 учебный год		Предварительный план	Зам директора по УПР
5	Формирование отчетов по практикам, трудоустройства.	В конце месяца	Отчет руководителей практик	Зам директора по УПР, Руководитель и практик
6	Организация заседания Индустриального совета	по плану	Протокол заседаний № 3	Зам директора по УПР
7	Организация и проведение анкетирования для обучающихся с целью выявления итогов прохождения практики	До 15.06.2023	Аналитическая справка	Зам. директора по УПР.
8	Провести встречу с обучающимися 3-4 курсов, для дальнейшего трудоустройства и совершенствования качества подготовки специалистов	По плану	Встреча	Зам директора по УПР., рук. групп, ВУЗы города Костаная
9	Продолжить работу по обновлению информации по подведению итогов по производственному обучению в социальной сетях колледжа (сайт, инстаграмм)	постоянно	социальные сети колледжа (сайт, инстаграмм)	Зам директора по УПР, Руководитель и практик
10	Продолжить работу по подведению итогов прохождения стажировки преподавателей специальных дисциплин за 2022-2023 учебный год	согласно графика	постоянно	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
11	Продолжить работу по подведению итогов по опубликованию публикаций руководителями практик, с целью освещения производственной практики и проведенных мероприятий, реализации дуального обучения за 2022-2023 учебный год	согласно графика	аналитическая справка	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
12	Продолжить работу по подведению итогов работы по реализации меморандумов за 2022-2023 учебный год	согласна плана	аналитическая справка	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик, социальные партнеры
13	Продолжить работу по подведению итогов участия обучающихся в Региональном конкурсе WoldSkills-2023 по направлениям: дошкольное воспитание программное обеспечение	постоянно	результаты конкурса	Зам. директора по УПР, Руководитель и практик
14	Контроль учета журналов производственного обучения. Индивидуальная работа по ведению и	постоянно	Аналитическая справка	Зам. директора по

		заполнению журнала			УПР, преподаватели
15		Сбор информации по предварительному трудоустройству выпускников 2022-2023 года	До 20. 06. 2023 г	трудоустройство	Зам. директора по УПР., рук групп
16		Подготовка доклада на педагогический совет по итогам работы за 2022-2023 учебный год	По плану	доклад	Зам. директора по УПР.

4. План работы педагогического совета на 2022-2023 учебный год

Цель деятельности педагогического совета: объединение усилий педагогического коллектива для повышения уровня учебно-воспитательного процесса на основе педагогической науки и передового опыта; координация деятельности всех участников учебно-воспитательного процесса с целью обеспечения качества преподавания; создание оптимальных условий для творческого поиска преподавателей

Задачи педагогического совета:

- 1) диагностика состояния учебно-воспитательного процесса в колледже, уровня профессиональной подготовки преподавателей, обученности, воспитанности и развития обучающихся колледжа;
- 2) разработка комплексно-целевых программ развития колледжа, профессионального мастерства и творчества каждого преподавателя
- 3) объединение усилий всего коллектива колледжа для качественной учебно-воспитательной работы;
- 4) создание условий для постоянного совершенствования качества подготовки кадров с учетом потребности рынка труда, перспектив развития экономики республики;
- 5) обеспечение лично-ориентированного образования и воспитания обучающихся;
- 6) формирование компетентного подхода в организации учебно-воспитательного процесса колледжа;
- 7) совершенствование форм и методов мониторинга результативности и эффективности учебно-воспитательного процесса;
- 8) обеспечение в колледже творческого подхода в организации учебно-воспитательного процесса.

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
август – сентябрь 2022 года				
1.	<p style="text-align: center;"><u>Педагогический совет №1</u></p> <p>Тема: Особенности организации учебного процесса в 2022-2023 учебном году</p> <p>1. Утверждение Положения о педагогическом совете. Выборы секретаря педагогического совета</p> <p>2. Ознакомление с Приказом Министерства просвещения Республики Казахстан от 3 августа 2022 года № 348 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования»</p> <p>3. Ознакомление с Инструктивно-методическими рекомендациями по</p>	31.08. 2022	<p>приказ</p> <p>памятка</p> <p>выписка</p> <p>информация</p>	<p>Айтмагамбетов Е.Ж., директор колледжа</p> <p>ответ. секретарь приемной комиссии Кункубаева</p>

	<p>организации учебного процесса в учебных заведениях технического и профессионального, послесреднего образования к началу 2022-2023 учебного года</p> <p>4.Результаты деятельности приемной комиссии по набору студентов на 2022-2023 учебный год.</p> <p>5. Готовность колледжа к 2022-2023 учебному году</p> <p>6.Обсуждение и утверждение планирования на 2022-2023учебный год</p> <p>7.Ознакомление с методическими рекомендациями о проведении Дня Знания</p> <p>8. Разное</p>		<p>информация</p> <p>приказ</p> <p>рекомендации и</p>	<p>А.Н. зав. по хоз.части Садыков Е.Е. зам. директора по УР, зам. директора по УПР, зам. директора по НМР, зам. директора по ВР</p>
ноябрь 2022года				
2.	<p style="text-align: center;"><u>Педагогический совет №2</u></p> <p>Тема: Реализация 3 общенационального приоритета «Качественное образование» Национального плана развития Республики Казахстан до 2025 года, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 15 февраля 2018 года №636 «Об утверждении Национального плана развития Республики Казахстан до 2025 года и признании утратившими силу некоторых указов Президента Республики Казахстан»</p> <p>1.Обеспечение доступа и равенства в сфере образования.</p> <p>1.1. Особенности профориентационной деятельности колледжа при обеспечении госзаказа.</p> <p>1.2. Работа с НОБД.</p> <p>1.3. Результаты входного контроля знаний обучающихся.</p> <p>1.4. Трудоустройство выпускников 2022 года</p> <p>2.Создание благоприятных условий и среды для обучения студентов</p> <p>2.1. Адаптационный период студентов. Социально-психологический портрет студентов 1-го курса колледжа.</p> <p>2.2. Организация учебного процесса в группах заочной формы обучения</p> <p>3.Повышение качества образования.</p> <p>3.1. Мониторинг выполнения рабочего учебного плана и календарно-тематического планирования.</p> <p>3.2. Повышение квалификации и аттестация преподавателей как условие повышения качества преподавания.</p> <p>4.Разное.</p>	04.11.2022	<p>информация</p> <p>сообщение аналитическая справка информация</p> <p>сообщение рекомендации и</p> <p>информация</p> <p>аналитическая справка</p> <p>брейнсторминг</p>	<p>ПЦМК аттестуемые преподаватели и</p> <p>зам дир по ВР зам по НМР психолог, соц. педагог зам. директора по УПР</p> <p>кураторы групп</p>
январь 2023года				
	<u>Педагогический совет № 3</u>	13.01.2023		

3.	<p>Тема: Обеспечение социально-профессионального становления будущего специалиста</p> <p>1.Деятельность педагогического коллектива по формированию у студентов качественных профессиональных и социальных навыков, востребованных у работодателей.</p> <p>1.1.Особенности организации учебной работы в 1 семестре 2022-2023 учебного года (анализ учебного процесса).</p> <p>1.2.Результаты методической работы по итогам 1 семестра 2022-2023 учебного года и состояние работы по повышению квалификации преподавателей.</p> <p>1.3.Социальное партнерство. Меморандумы о сотрудничестве. Организация производственной практики.Подготовка конкурентноспособного выпускника.</p> <p>2. Организация воспитательной работы в 1 семестре 2022-2023 учебного года.</p> <p>3. Разное</p>		<p>аналитическая информация</p> <p>сообщение</p> <p>информация</p> <p>аналитическая информация</p>	<p>зам. дир по УР, зав очного отд зав заоч отд ам по НМР</p> <p>зам по УПР</p> <p>зам по ВР</p>
апрель 2023 года				
4.	<p>Педагогический совет № 4</p> <p>Тема: Профилактическая деятельность педагогического коллектива с целью обеспечения ситуации успеха у каждого обучающегося.</p> <p>1.Особенности преподавания общеобразовательных предметов, спец. дисциплин, уровень обученности и качества знаний.</p> <p>2.Деятельность по восполнению пробелов в знаниях обучающихся.</p> <p>3.Развитие информационной культуры.</p> <p>4.Результаты участия в конкурсах и соревнованиях обучающихся и педагогов.</p> <p>5. Результаты деятельности психологической и социальной службы.</p> <p>6.Социальное партнерство. Стажировка преподавателей специальных дисциплин. Практика обучающихся.</p> <p>7. Анализ готовности обучающихся выпускных групп к итоговой аттестации.</p> <p>8. Разное</p>	09.04.2023г	<p>аналитическая информация</p> <p>общение с презентацией</p> <p>информация</p> <p>информация</p> <p>сообщение с презентацией, рекомендации и информация</p> <p>аналитическая информация</p>	<p>ПЦМК аттестуемые преподаватели и</p> <p>зам дир по ВР зам по НМР психолог, соц. педагог зам. директора по УПР</p> <p>кураторы групп</p>
июнь 2023 года				

4.	Обсуждение рабочих учебных программ.		титульные листы пояснительные записки рекомендации	ПЦМК
5.	Обзор профессиональной литературы и электронных учебников			библиотекарь Коробко Н.П.
1.	ЗАСЕДАНИЕ №2 Организация наставничества.	07.09. 2022 г.	рекомендации	заместитель директора по УМП Миколаенко О.Н.
2.	Повышение квалификации и аттестация педагогов.		рекомендации	заместитель директора по УМП Миколаенко О.Н.
3.	Самооценка преподавательской деятельности.		рекомендации	заместитель директора по УМП Миколаенко О.Н.
1.	ЗАСЕДАНИЕ №3 Реализация ГОСО.	02.11. 2022 г.	рекомендации	заместитель директора по УМП Миколаенко О.Н.
2.	Отчет аттестуемых преподавателей.		отчет преподавателей	аттестуемые преподаватели ПЦМК
3.	Самообразование преподавателя как условие повышения качества учебного процесса.		рекомендации	
4.	Психологическое здоровье педагога-залог взаимосотрудничества с обучающимися в учебном процессе.		рекомендации памятка	психолог Мурозахметова Д.Ж.
1.	ЗАСЕДАНИЕ №4 Взаимодействие КГК с образовательными организациями в рамках взаимного сотрудничества.	11.01. 2023 г.	сообщение	заместитель директора по УПР Байтенова С.Б.
2.	О достижениях учебно-методической и научно-методической работы педагогических работников КГК за 2022 год.		презентации	ПЦМК
3.	Результативность участия обучающихся колледжа в предметных олимпиадах и научных конференциях городского, областного и республиканского уровней.		материалы в папку	преподаватели руководители предметных кружков
4.	Информация о новинках научно-педагогической и методической литературы.		рекомендации	библиотекарь Коробко Н.П.

	ЗАСЕДАНИЕ №5	09.03. 2023 г		
1.	Круглый стол: Профилактика неуспеваемости и ликвидация пробелов ЗУН обучающихся. Интеграция предметов в модуле.		программа памятка	заместитель директора по УМР Миколаенко О.Н. преподаватели
2.	Промежуточные результаты выполнения индивидуального плана преподавателя.		информация	ПЦМК
3.			сообщение	преподаватели
	ЗАСЕДАНИЕ №6	10.05. 2023 г.		
1.	Анализ деятельности за 2022-2023 учебный год.		отчет	заместитель директора по УМР Миколаенко О.Н.
2.	Планирование деятельности на 2023-2024 учебный год.		план	заместитель директора по УМР Миколаенко О.Н.
3.	Проектирование рабочих учебных планов и программ на 2023-2024 учебный год.		план программы	преподаватели

6. План внутриколледжного контроля

Внутренний контроль-это мотивированный стимулирующий процесс, целью которого является снятие затруднений участников образовательного пространства, направленного на повышение эффективности образовательного процесса.

Цель внутриколледжного контроля: совершенствование учебного процесса, устранение недостатков и оказание методической помощи педагогам в целях обеспечения выполнения целей колледжа в намеченные сроки.

Задачи внутриколледжного контроля:

1. Диагностировать профессиональную компетентность педагогических работников, оказывать методическую помощь.
2. Обеспечить взаимодействие администрации и педагогического коллектива, ориентированного на совершенствование педагогического процесса.
3. Выявлять положительный педагогический опыт.
4. Своевременно осуществлять коррекцию результатов.

Общие положения.

Понятие	Внутренний контроль-это мотивированный стимулирующий процесс, целью которого является снятие затруднений участников образовательного пространства, направленного на повышение эффективности образовательного процесса.
Цели	1. Обеспечить успешную работу преподавателей колледжа. 2. Оценить уровень компетентности субъектов образовательного пространства. 3. Обеспечить выполнение целей колледжа в намеченные сроки.
Принципы	<ul style="list-style-type: none"> ✓ научность; ✓ актуальность; ✓ плановость; ✓ открытость; ✓ аналитический подход; ✓ взаимоуважение; ✓ методическая направленность.
Задачи	1. Диагностировать профессиональную компетентность педработников, оказывать методическую помощь.

	<p>2. Обеспечить взаимодействие администрации и педагогического коллектива, ориентированного на совершенствование педагогического процесса.</p> <p>3. Выявлять положительный педагогический опыт.</p> <p>4. Своевременно осуществлять коррекцию результатов.</p>
Основные направления контроля	<p>1. Контроль качества преподавания.</p> <p>2. Контроль уровня обученности обучающихся.</p> <p>3. Контроль качества условий, обеспечивающих учебно-воспитательный процесс.</p> <p>4. Контроль качества воспитанности.</p>
Виды контроля	<p>I. Тематический – глубокое изучение конкретного вопроса в деятельности коллектива, ЦМК, отдельного педагога, группы.</p> <p>II. Фронтальный (обзорный) – всестороннее изучение деятельности коллектива, ЦМК, отдельного педагога, группы.</p> <p>III. Текущий – проверка тех направлений деятельности, которые находятся на постоянном контроле или носят оперативный характер (ежедневный, недельный, месячный)</p>
Возможные формы контроля, уровень обсуждения	<p>1. Персональный (индивидуальный) – ЦМК, совещание при УР, УПР, НМР, ВР</p> <p>2. Обзорный – педсовет, совещание при директоре</p> <p>3. Предметно-обобщающий – ЦМК, методсовет</p> <p>4. Группо-обобщающий – педсовет, ЦМК</p> <p>5. Предупредительный – ЦМК</p> <p>6. Сравнительный – педсовет</p> <p>7. Предварительный – педсовет, совещание при директоре.</p>
Алгоритм проведения (этапы)	<p>1. Определение цели, предмета, объекта (планирование, вид контроля, метод, формирование группы, инструктаж)</p> <p>2. Диагностика (контрольная работа, тест, анкета, опрос, визуальная проверка)</p> <p>3. Корректировка (анализ информации, беседа и т.д.)</p> <p>4. Заключение (формулирование выводов, оказание помощи, выработка рекомендаций, подведение итогов)</p>

№ п/п	Содержание контроля	Объект контроля	Сроки контроля	Ответственные за контроль	Форма обобщения результатов/подведения итогов контроля
1 полугодие					
1	Готовность колледжа к началу учебного года	Инженерная инфраструктура здания, территория, помещения, документация колледжа	август	Директор, комиссия по приемке, завхоз	Рассмотрение результатов проверки на совещании при директоре
2	Комплектование групп	Личные дела обучающихся	август	Зам.директора по УР, Зав.днев.отдел.	Приказ о зачислении, педагогический совет
3	Анализ графика учебного процесса и РУП, групп нового набора	График учебного процесса, РУП	август	Зам.директора по УР, УПР	Информация на совещании при директоре
4	Составление расписания занятий	Расписание занятий	август	Зам.директора по УР, Зав.днев.отдел.	Информация на совещании при директоре
5	Обеспеченность	Тарификация	август	Зам.директора	Информация на

	кадрами	преподавателей		по УР, УПР	совещании при директоре
6	Прохождение НКТ	Уровень профессиональной подготовки	август	Зам.директора по НМР	План прохождения НКТ
7	Проверка деятельности преподавателей по разработке рабочих программ в соответствии с ГОСО	Преподаватели	август	Зам.директора по УР,НМР	Справка Рассмотрение на совещании при зам. директора по УР
8	Работа с личными делами студентов	Личные дела студентов	сентябрь	Зав.днев.отдел., Зам.директора по УР	Справка
9	Проверка деятельности преподавателей по соблюдению требований к оформлению журналов, зачетных книжек, студенческих билетов	Журналы, зачетные книжки, студенческие билеты	сентябрь	Зав.днев.отдел., Зам.директора по УР	Справка
10	Планирование УВП	рабочие программы, планы уроков	сентябрь	Зам.директора по УР, Зав.днев.отдел. НМР	Справка
11	Обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями	Библиотечный фонд	сентябрь	Библиотекарь	Рассмотрение проверки на совещании при директоре
12	Аттестация педагогических работников	Уровень квалификации педагогов	сентябрь	Зам.директора по НМР	Справка
13	Медицинский осмотр	Медицинские книжки преподавателей, медосмотр обучающихся	сентябрь	Мед.работник	Справка, Рассмотрение проверки на совещании при директоре
14	Работа учебной части по учету движения контингента, проверка личных дел студентов нового набора	Приказы, личные дела студентов	сентябрь	Зам.директора по УР, УПР, Зав.днев.отдел.	Рассмотрение проверки на совещании при директоре
15	График входных контрольных работ	Деятельность преподавателей	октябрь	Зам.директора по УР, Зав.днев.отдел.	График входных контрольных работ
16	Организация внеаудиторной работы	Деятельность преподавателей	октябрь	Зам.директора по ВР	Справка, Совещание при директоре
17	Адаптация обучающихся 1 курса	Деятельность преподавателей	октябрь	Зам.директора по ВР, психолог, соц.педагог	Протокол педагогического совета

18	Контроль учебно-планирующей документации по практике	РП по практикам, индивидуальные задания	октябрь	Зам.директора по УПР	Справка
19	Действия преподавателей и студентов в условиях чрезвычайных ситуаций	Навыки защиты жизни в условиях ЧС	октябрь	Преподаватель-организатор НВП	Приказ, справка
20	Качество поурочного планирования	Поурочные планы преподавателей	октябрь	Зам.директора по НМР	Справка
21	Организация работы на практических занятиях специальных дисциплин	Индивидуальная работа со студентами. Методическая деятельность преподавателей	ноябрь	Зам.директора по УПР	Справка
22	Выполнение закона «О языках в РК»	Работа преподавателей	ноябрь	Зам.директора по ВР	Справка, Рассмотрение на совещании при директоре
23	Дуальная система обучения	Работа педагогов	ноябрь	Зам.директора по УПР	Справка, Рассмотрение на совещании при директоре
	Организация мониторинга текущей успеваемости на 1 ноября	Работа педагогов	ноябрь	Зам.директора по УР	Мониторинг текущей успеваемости
	Организация мониторинга текущей успеваемости	Работа педагогов	декабрь	Зам.директора по УР Зав.днев.отдел.	Справка
	О работе школы начинающего педагога	Документация	декабрь	Зам.директора по НМР	Справка
	Проверка деятельности новых кураторов	Система воспитательной работы	декабрь	Зам.директора по ВР	Информационная справка
2 полугодие					
	Оценка качества и результативности деятельности молодых (вновь пришедших) специалистов	Профессиональная деятельность преподавателей	январь	Зам.директора по НМР	Индивидуальное собеседование, листы посещения, рассмотрение на метод.совете
	Работа библиотеки	План работы библиотеки	январь	Заместитель директора по ВР	Справка
	Сохранность контингента	Приказы по движению контингента	январь	Зам.директора по ВР, соц.педагог	Справка, совещание при директоре
	Итоги адаптации обучающихся 1 курсов	Студенты 1 курсов	январь	Зам.директора по УР, УПР, ВР, педагог-	Справка, совещание при директоре

				психолог	
	Реализация преподавателями индивидуальных планов самообразования	Работа преподавателей по индивидуальному плану	январь	Зам.директора по УР, НМР	Информационная справка Рассмотрение на методическом совете
	Посещаемость занятий обучающимися	Отчеты кураторов	январь	Зам.директора по ВР	Справка
	Организация предметных недель	Работа методических цикловых комиссий	февраль	Зам по НМР Зам.директора по ВР	Справка
	Деятельность Совета профилактики	Документы по деятельности Совета профилактики	февраль	Зам.директора по ВР	Справка, совещание при директоре
	Профилактика религиозного экстремизма и терроризма	1-3 курс	февраль	Зам.директора по ВР	Справка, совещание при директоре
	Аттестация педагогов	Аттестующие педагоги	март	Зам по НМР	Справка, рассмотрение на метод.совете
	Проверка деятельности преподавателей по темам самообразования	Работа преподавателей по индивид. плану	март	Зам по НМР	Справка, рассмотрение на метод.совете
	Контроль проведения учебных и производственных практик	Занятия по учебной и производственной практике, индив. задания	март	Зам.директора по УПР, рук. практик	Справка, совещание при директоре
	Качество проведения классных часов	Работа преподавателей	март	Зам.директора по ВР	Справка, анализ классных часов
	Состояние учебных журналов	журналы	апрель	Зам.директора по УР, завед. днев, з/о отдел.	Информационная справка
	Выполнение правил техники безопасности в кабинетах	Мастера п\о	апрель	Зам.директора по УПР	Справка
	Использование ИКТ в образовательных целях	Презентации, наличие видео и аудио записей	апрель	Зам.директора по УР, НМР	Справка
	Организационно-методические потребности преподавателей	Методические потребности преподавателей	май	Зам по НМР психолог,	Справка, рассмотрение на совещании при директоре
	Подготовка к итоговой аттестации обучающихся	1-3 курс	май	Зам.директора по УР	Справка

	Контроль проведения учебных и производственных практик	Занятия по учебной и производственной практике, 20 индивидуальных задания	май	Зам.директора по УПР	Справка
	Работа кураторов	Анализ работы кураторов	июнь	Зам.директора по ВР	Протокол педагогического совета
	Качество образовательного процесса	1-3 курс	июнь	Зам.директора по УР, УПР	Протокол педагогического совета
	Контроль оформления дипломов выпускников	Дипломы, приказы	июнь	Зам.директора по УР, УПР Зав.днев., з/о отдел.,	Приказы, рассмотрение на совещании при директоре
	Качество образовательного процесса	1-3 курс	июнь	Заместитель директора по УПР, УР	Цифровой отчет

ОРГАНИЗАЦИЯ НЕДЕЛИ

Понедельник	Планёрка администрации, подведение итогов недели, планирование
Вторник	Совет профилактики
Среда	Линейка (последняя среда месяца), классные часы, ЦМК (последняя среда), совещания)
Четверг	методический день (заседания методсовета (первая); заседания «Школы начинающего педагога», чистый четверг (трудовой десант)
Пятница	День проведения праздников, мероприятий, встреч, конференций