

Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының
«Әулікөл ауылшаруашылығы колледжі» КМҚК
КГКП «Аулиекольский сельскохозяйственный колледж»
Управления образования акимата Костанайской области

Бекітемін/ Утверждаю
И.о.директора КГКП «Аулиекольский сельскохозяйственный колледж»
Кунедилов М.М.
« 02 » сентября 2025 ж/г

Қостанай облысы әкімдігінің білім басқармасы
«Әулікөл ауылшаруашылығы колледжі» КМҚК
Коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорның
2025-2026 оқу жылына арналған
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ /
ПЛАН РАБОТЫ

Коммунального государственного казенного предприятия
КГКП «Аулиекольский сельскохозяйственный колледж»
Управления образования акимата Костанайской области
на 2025-2026 учебный год

Педагогикалық кеңес отырысында қаралып, бекітілді/Рассмотрен и одобрен на заседании педагогического совета
Хаттама /Протокол № 1 от « 02 » сентября 2025 жыл/года

Содержание

1.	Краткая справка о колледже	4-5
2.	Миссия, видение, стратегическая цель и задачи колледжа	6-7
3.	Планы работ по направлениям деятельности колледжа	
3.1	План учебной работы	8-14
3.2	План учебно-производственной работы	14-18
3.3	План учебно-методической работы	18-24
3.4	План работы Школы передового педагогического опыта	24-25
3.5	План работы научного студенческого общества	25-27
3.6	План работы по развитию информатизации учебно-воспитательного процесса	27-29
3.7	План единой программы воспитания «Адал азамат»	29-48
3.8	Перспективный план работы педагога-психолога	48-53
3.9	План работы социального педагога	53-62
3.10	План работы кабинета профориентации и карьеры	62-66
3.11	План работы библиотеки	66-70
3.12	План работы медицинского пункта	71-75
3.13	План работы отделений	75-78
3.14	План воспитательной работы общежития	78-83
3.15	План работы педагогического совета	83-86
3.16	План работы индустриального совета	86-88
3.17	План внутриколледжного контроля	88-96

1. Краткая справка о колледже

Коммунальное государственное казенное предприятие «Аулиекольский сельскохозяйственный колледж» Управления образования акимата Костанайской области (далее - колледж) осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан, постановлениями правительства Республики Казахстан, нормативными документами Министерства просвещения Республики Казахстан, приказами Управления образования акимата Костанайской области.

Учредителем и органом, осуществляющим управление колледжем, является акимат Костанайской области. Осуществление ряда функций по управлению колледжем местным исполнительным органом переданы Управлению образования акимата Костанайской области. Колледж является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица в организационно-правовой форме государственного предприятия.

Колледж осуществляет свою деятельность согласно Уставу коммунального государственного казенного предприятия «Аулиекольский сельскохозяйственный колледж» Управления образования акимата Костанайской области (далее - Устав), утвержденному постановлением акимата Костанайской области от 31 октября 2012 года № 488, зарегистрированному в органах юстиции 29 января 2013 года № 232-1937-12-ММ. Согласно п.1 раздела 1 Устава колледж является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного предприятия на праве оперативного управления.

Колледж имеет право на занятие образовательной деятельностью по реализации образовательных программ технического и профессионального образования на основании государственной лицензии № 13001931 от 15 февраля 2013 года и приложениями к ней – 005, выданное 29 апреля 2021 года. Лицензиаром является ГУ «Департамент по обеспечению качества в сфере образования Костанайской области Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан».

Постановлением акимата Костанайской области № 235 от 08 июля 2020 года коммунальное государственное казенное предприятие «Аулиекольский сельскохозяйственный колледж» Управления образования акимата Костанайской области **реорганизовано** путем присоединения к нему коммунального государственного казенного предприятия «Наурзумский сельскохозяйственный колледж» Управления образования акимата Костанайской области. В настоящее время в колледже ведется подготовка специалистов в области технического и профессионального, послесреднего образования по 6 специальностям 6 квалификациям:

07161600 Механизация сельского хозяйства, 3W07161603 Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства, срок обучения 2 года 10 месяцев, 10 месяцев; 04110100 Учет и аудит, 3W04110101 Бухгалтер-кассир, срок обучения 2 года 10 месяцев, 10 месяцев; 07320100 Строительство эксплуатации зданий и сооружений, 3W07320104 Мастер - строитель широкого профиля, срок обучения 10 месяцев; 10130300 Организация питания, 3W10130302 Повар, срок обучения 2 года 10 месяцев, 10 месяцев; 07150500 Сварочное дело (по видам), 3W07150501 Электрогазосварщик, срок обучения 10 месяцев; 07130200 Электроснабжение (по отраслям), 3W07130201 Электромонтажник (по отраслям), срок обучения 2 года 10 месяцев.

В 2025-2026 учебном году колледж ведет подготовку по 6 специальностям и 6 квалификациям.

№ п/п	Шифр	Наименования специальностей и квалификаций	Сроки обучения
1	07161600	Механизация сельского хозяйства	
	3W07161603	Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства.	2 года 10 мес. 10 мес
2	04110100	Учет и аудит	
	3W04110101	3W04110101 Бухгалтер-кассир	2 года 10 мес, 10 мес.
3	07320100	Строительство эксплуатации зданий и сооружений	
	3W07320104	Мастер - строитель широкого профиля.	10 мес.
4	10130300	Организация питания	
	3W10130302	Повар.	2 года 10 м., 10 мес.
5	07150500	Сварочное дело (по видам).	
	3W07150501	Электрогазосварщик.	10 мес.
6	07130200	Электроснабжение (по отраслям)	
	3W07130201	Электромонтажник (по отраслям	2 года 10 мес.

Основой организации учебного и воспитательного процесса являются планирование и учет учебной, учебно-методической и воспитательной работы. В колледже ежегодно разрабатывается и утверждается план учебно-воспитательной работы, позволяющий создать единое образовательное пространство и координировать деятельность всех участников образовательного процесса.

С целью максимально полного удовлетворения запросов потребителей в отношении предоставляемых образовательных услуг в колледже созданы и функционируют следующие подразделения: 2 отделения, библиотека, отдел кадров, бухгалтерия.

В колледже имеется медицинский пункт (Лицензия № 13002146 , от 18.02.2013 года) на первичную медико-санитарную, доврачебную помощь, выданная Управлением здравоохранения акимата Костанайской области, который оснащен необходимым оборудованием, обеспечен лекарственными препаратами.

2. Миссия, видение, стратегическая цель и задачи колледжа

Миссия: *Обеспечение экономики региона рабочими кадрами в сфере сельского хозяйства.*

Видение: *Лидер среди сельских колледжей по подготовке кадров для сельского хозяйства*

Ценности: Качественное образование, доверие всех заинтересованных сторон.

Методическая тема колледжа: «Совершенствование образовательного процесса путем использования современных педагогических и информационных технологий, актуализация образовательной программы и формирование фонда оценочных средств по специальностям и профессиям колледжа в соответствии с требованиями ГОСО ТиППО и профессиональными стандартами с целью подготовки профессионально компетентного выпускника».

Задачи:

1. Реализация Программы воспитания «Адал азамат».
2. Совершенствование воспитательной среды колледжа для формирования гармонично-развитой личности на основе ценностей казахстанской культуры.
3. Развитие сотрудничества семейной, социальной, образовательной среды со всеми заинтересованными стейкхолдерами (педагоги, родители).
4. Проводить целенаправленную работу по достижению показателей, определенных Национальным проектом «Качественное образование «Образованная нация» в сфере технического и профессионального, послесреднего образования;
5. Оказывать государственные услуги в соответствии с Законом Республики Казахстан «О государственных услугах», стандартами и регламентами;
6. Продолжить работу по укреплению, развитию и совершенствованию материально-технической базы колледжа;
7. Продолжить работу с обучающимися, родителями, руководителями групп, заведующими отделениями по сохранности контингента, с целью уменьшения отсева контингента по колледжу;
8. Проводить работу по созданию цифрового пространства для подготовки высококвалифицированных специалистов, формированию и развитию ИТ-компетентности у участников учебно-воспитательного процесса;
9. Продолжить работу по реализации плана по трудоустройству выпускников 2025 года, активизировать работу с социальными партнерами по трудоустройству выпускников;

10. Актуализировать работу по комплексной безопасности обучающихся и педагогов в целях сохранения их жизни и здоровья в период распространения инфекционных заболеваний;
11. Актуализировать работу при проведении внутреннего анализа коррупционных рисков с соблюдением действующего законодательства;
12. Продолжить работу по превенции суицидов и профилактике правонарушений, проводить просветительскую работу среди родительской общественности;
13. Усилить взаимодействие с родителями путем внедрения областного проекта «Үндестік» на принципах и условиях социального партнёрства;
14. Продолжить работу по формированию осознанного отношения обучающихся к профессиональному самоопределению, развитию экономического мышления и экологической культуры;
15. Продолжить работу по формированию качественного состава педагогов с опытом работы; по сохранению преемственности передового опыта педагогов посредством наставничества, мотивировать педагогов на прохождение процедуры аттестации и повышение квалификационных категорий в 2025-2026 учебном году;
16. Активизировать работу по участию студенческого и педагогического коллективов в конкурсах, конференциях, мастер-классах, вебинарах по применению информационно-коммуникационных технологий.

3. Планы работ по направлениям деятельности колледжа

3.1. План учебной работы

Цель: обеспечение качества образования в соответствии с приоритетными направлениями образовательной политики государства на основе социального взаимодействия и внедрения инноваций в образовательный процесс.

Задачи:

- реализация образовательных программ с учетом требований WorldSkills и работодателей;
- совершенствование материально-технической базы колледжа для творческого развития обучающихся и профессионального самовыражения педагогов;
- повышение эффективности системы мониторинга, контроля и оценки качества образования.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/Конечный результат	Ответственные
1	Организация деятельности			
1.1	Разработка плана работы колледжа на 2025-2026 учебный год	август	план работы колледжа	заместители директора
1.2	Составление, утверждение и согласование с ГУ «Управление образования акимата Костанайской области» и методическим кабинетом ТиПО рабочих учебных планов на 2025-2026 учебный год	август	рабочие учебные планы	Жусупова Л.И.
	Подготовка учебной документации к началу учебного года (журналы теоретического обучения, факультативных занятий, студенческих билетов, зачетных книжек и т.д.) согласно Приложения 8 к приказу МОН Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года №130.	август	Приобретение учебной документации на 2025-2026 год	Жусупова Л.И.
1.3	Обработка данных личных дел студентов 1 курса	сентябрь	формирование личных дел	Жусупова Л.И., заведующие отделениями

1.4	Составление расписания учебных занятий и факультативов по семестрам учебного года	август, январь	Расписание	Заместитель директора по УР
1.5	Утверждение планов работы ЦК на 2025-26 учебный год	сентябрь	Планы работы	Руководители ЦК
1.6.	Формирование групп нового набора по колледжу. Закрепление кураторов за группами	август	приказ о закреплении кураторов за группами	Жусупова Л.И., Наговицына Р.Г.
1.7.	Участие в подборе и расстановке педагогических кадров на 2025-2026 учебный год	август	тарификация	Жусупова Л.И., зав ОК
1.8.	Подготовка учебной документации: журналы учета теоретического обучения, журналы учета производственного обучения, журнал учета индивидуальных занятий, книжка успеваемости обучающегося, журналы посещения занятий, тарификация педагогов, тарификационные листы на группы, журнал факультативных занятий	сентябрь	ведение учебной документации в соответствии с требованиями Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, и профессионального, послесреднего образования, и их формы»	Жусупова Л.И., зам УПР, заведующие отделениями
1.9.	Сдача 2-НК. Отчет о техническом и профессиональном, послесреднем образовании и электронного отчета НОБД	сентябрь	объективность и полнота представленных сведений в Отчете о техническом и профессиональном, послесреднем образовании, 100 % заполнение ИС НОБД	Жусупова Л.И., зам УПР,
2	Разработка и утверждение документации, приказов			
2.1	Разработка рабочих учебных планов по специальностям набора 2025 года, в том числе по дуальной форме обучения	август	Планы по специальностям	Заместитель директора по УР, УПР, заведующие отделениями

2.2	Составление графика учебного процесса на 2025-2026 учебный год	август	График УП	Заместитель директора по УР
2.3	Составление и распределение педагогической нагрузки на 2025-2026 учебный год	август	Приказ о педагогической нагрузке	Заместитель директора по УР
2.4	Составление рабочих учебных программ (РУПр) по учебным дисциплинам и (или) модулям	август	РУП,	Руководители ЦК, методист
2.5	Издание приказов: об организации учебного процесса в 2025-2026 учебном году; об утверждении состава педагогического, методического и индустриального советов, Совета по педагогической этике на 2025-2026 учебный год; об утверждении состава и руководителей ЦК на 2025-2026 учебный год; об утверждении рабочих учебных планов по специальностям набора 2025 года, РУП по учебным дисциплинам и модулям; об утверждении педагогической нагрузки на 2025-2026 учебный год. Об ответственных за заполнение Базы НОБД; Об утверждении состава аттестационной комиссии и экспертного совета	август	Приказы	Заместитель директора по УР
2.6	Подготовка материалов для экзаменов промежуточной аттестации	ноябрь, апрель	Утверждение экз. билетов,	Руководители ЦК Заместитель директора по УР
2.7	Подготовка документации для организации итоговой аттестации (ИА) выпускных курсов (составление и утверждение председателей, членов комиссий, экзаменационных билетов, составление расписания, протоколов и отчетов)	Май-июнь	Приказы, расписание, экз.билеты, протоколы, отчеты	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
2.8.	Оформление документов об образовании студентов выпускных групп.	Июнь	Выдача дипломов	Заместитель директора по УР, УПР, заведующие отделениями

2.8.	Перевод обучающихся, полностью выполнивших требования рабочего учебного плана определенного курса, успешно сдавших все зачеты и экзамены промежуточной аттестации на следующий курс	июнь	приказ о переводе	Заместитель директора по УР заведующие отделениями
3 Составление отчетной документации				
3.1	Организация работы по составлению государственных статистических отчетов на начало 2025-2026 учебного года	сентябрь	Инструктаж	Заместитель директора по УР
3.2	Составление государственной статистической отчетности (2-НК, о контингенте в целом и в разрезе специальностей, о выпуске, о трудоустройстве, о ходе внедрения дуального обучения, о развитии партнерства) на начало 2025-2026 учебного года и предоставление её в ГУ «Управление образования АКО» и РГУ «Департамент статистики КО»	до 10 октября	Отчеты	Заместитель директора по УПР
3.3	Заполнение базы НОБД на начало 2025-2026 уч.года (Контингент, МТБ, педкадры, и т д)	сентябрь	База НОБД	Заместители директора по УР, ВР, УПР,, отдел кадров
3.4	Составление отчета с анализом итогов работы колледжа за 2025-2026 учебный год и проекта плана на 2026-2027 учебный год	июль	Отчёт	Заместитель директора по УР
3.5	Отчеты: контингент, государственные услуги, стипендия	ежемесячно	отчет в ГУ «Управление образование акимата Костанайской области»	Заместитель директора по УР
3.6.	Подготовка табеля	ежемесячно	табель учета использования рабочего времени	Заместитель директора по УР
3.7.	Составление и утверждение графиков промежуточной и итоговой аттестации.	Ноябрь, май	Графики ПА и ИА	Заместители директора по УР, УПР
4 Контроль за учебным процессом				
4.1	Организация работы по контролю качества образовательного процесса	ежемесячно	План внутриколледжного контроля	Заместитель директора по УР
4.2	Социальная адаптация первокурсников. входных контрольных работ по общеобразовательным дисциплинам за курс	октябрь	Информационные справки	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями, рук ЦК

	основной школы			
4.3	Организация «рубежного» контроля знаний по профессиональным модулям студентов 2 и 3 курсов,	ноябрь, декабрь	Информация	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
4.4	Посещение занятий вновь прибывших педагогов	октябрь	Информация	Заместитель директора по УР, руководители ЦК, заведующие отделениями
4.5	Посещение занятий преподавателей ООД : казахского языка и литературы, русского языка и литературы, иностранного языка),	октябрь	Информация	Заместитель директора по УР, руководители ЦК, заведующие отделениями
4.6	Посещение занятий преподавателей ООД (химии, физики и биологии) на предмет выполнения лабораторно-практических работ с применением ТСО.	ноябрь	Информация	Заместитель директора по УР, руководители ЦК, заведующие отделениями
4.7	Посещение занятий преподавателей ООД (информатика) на предмет выполнения лабораторно-практических работ с применением ТСО.	декабрь	Информация	Заместитель директора по УР, руководители ЦК, заведующие отделениями
4.8	Посещение занятий преподавателей ООД (физкультура)	декабрь	Информация	Заместитель директора по УР, руководители ЦК, заведующие отделениями
4.9	Осуществление контроля заполнения журналов теоретического и практического обучения	не реже 1 раза в семестр	Записи в журналах	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
4.10	Реализация компонентов Worldskills на уроках спецдисциплин специальности Механизация сельского хозяйства, Строительство и эксплуатация зданий и сооружений	январь	Информация	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями методист
4.11	Реализация компонентов Worldskills на уроках спецдисциплин специальности Организация питания, Электроснабжение (по отраслям)	февраль	Информация	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями, методист

4.12	Реализация компонентов Worldskills на уроках спецдисциплин специальности Сварочное дело (по видам)	март	Информация	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями, методист
4.13	Посещение занятий преподавателей ООД (математика)	апрель	Информация	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями, методист
4.14	Посещение занятий преподавателей ООД (Истории Казахстана, НВиТП, географии)	май	Информация	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями, методист
4.15	Организация и проведение промежуточной аттестации	Согласно графику учебного процесса	утверждение графика проведения промежуточной аттестации, анализ итогов, определение проблем, недостатков в подготовке обучающихся, выработка рекомендаций	Заместитель директора по УР., заведующие отделениями
4.16	Анализ соответствия и выполнения педагогической нагрузки педагогов и расписания	Январь, июнь	отчет о выполнении педагогической нагрузки педагогов и расписания	Заместитель директора по УР., заведующие отделениями
5	Подготовка и организация мероприятий			
5.1	Организация проведения промежуточной аттестации обучающихся 1-3 курсов	Декабрь, июнь	Расписание, экзаменационные материалы	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
5.2	Организация проведения ИА выпускных курсов	июнь	Расписание, экзаменационные материалы	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
5.2	Участие в работе комиссии по ИА выпускников	июнь	Отчёт	Заместитель директора по УР
5.3	Участие в родительских собраниях первого курса	не реже 1 раза в семестр	Протоколы	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями

6	Работа по повышению профессионального и педагогического мастерства			
6.1	Изучение законов РК, Указов президента РК, решений, постановлений правительства РК, приказов МП РК, инструктивных, методических материалов, публикаций в средствах массовой информации	постоянно	Внутренние документы	Заместитель директора по УР
6.2	Участие в работе областного объединения заместителей директоров колледжей по учебной работе	постоянно	Методические рекомендации заседаний	Заместитель директора по УР
6.3	Участие в тематических семинарах, совещаниях, конференциях и др. мероприятиях	постоянно	Практические материалы	Заместитель директора по УР
6.4	Проведение семинаров по разработке РУПр с учетом СРС и СРСП	Сентябрь	Методические рекомендации	Заместитель директора по УР

3.2. План учебно-производственной работы

Цель: создание и совершенствование условий для развития взаимодействия колледжа, обеспечивающих подготовку кадров в соответствии с запросами работодателей.

Задачи:

- организация образовательной и учебно-производственной деятельности в колледже;
- развитие механизмов социального взаимодействия с предприятиями района и области;
- оптимизация методов обучения для повышения эффективности качества прохождения учебных, учебно-производственных и профессиональных практик.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/Конечный результат	Ответственные
1	Организация деятельности			
1.1	Разработка календарного графика учебных и производственных практик на 2025-2026 учебный год	август	График УП	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями

1.2	Организация составления и утверждения рабочих программ учебных и производственных практик на 2025-2026 учебный год	август	РУП	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями
1.3	Организация составления и утверждения рабочих учебных планов учебных практик на 2025-2026 учебный год, в том числе по дуальному обучению	август	РУП	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями
1.4	Мониторинг трудоустройства выпускников 2025 года	сентябрь	отчет	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями
1.5	Совместная работа с КГУ «Центром трудовой мобильности по Костанайской области» по подготовке безработных граждан в рамках курсовой подготовки и переподготовки	сентябрь	Комплектование групп	Заместитель директора по УПР
1.6	Заключение договоров о социальном партнерстве	октябрь	Договор	Заместитель директора по УПР
1.7	Заключение международного договора о сетевом взаимодействии и сотрудничестве с ФГБОУ ВО "Челябинский государственный университет"	декабрь	Договор	Заместитель директора по УПР
2	Обеспечение учебно-производственной деятельности			
2.1	Сбор информации об имеющихся вакансиях для прохождения производственных практик и стажировок по специальностям	сентябрь	Список вакансий	Заведующие отделениями
2.2	Запрос на предоставление рабочих мест для прохождения производственной практики студентами	октябрь	Письма	Заведующие отделениями
2.3	Заключение договоров с предприятиями о прохождении производственной практики студентов, договоров о совместной деятельности	сентябрь-ноябрь	Договоры	Заведующие отделениями, руководители практик
2.4	Заключение договоров с предприятиями о дуальном обучении по специальностям Организация питания, Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, Механизация сельского хозяйства	сентябрь-	Договоры	Заведующие отделениями, руководители практик

2.5	Регистрация договоров в НПП Атамекен по дуальному обучению по специальностям Механизация сельского хозяйства, Электроснабжение (по отраслям), Учет и аудит	октябрь	Договоры	Заведующие отделениями, руководители практик
2.6	Распределение студентов по предприятиям для прохождения производственной практики.	до начала практики	Приказы	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями
2.7	Проведение инструктажа перед учебной и производственной практикой	по графику	Записи в журналах	Заведующие отделениями,
2.8	Проведение регионального семинара заместителей директоров по УПР в рамках сетевого взаимодействия на тему « Практико-ориентированное сетевой обучение» по реализации проекта Жас Маман	январь	семинар	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями
2.9	Взаимодействие с социальными партнёрами, в том числе в рамках работы индустриального совета: поиск новых форм сотрудничества; привлечение спонсорских средств для укрепления учебно-материальной базы колледжа	постоянно	Протоколы заседаний	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями
2.10	Проведение «Ярмарки вакансий» с работодателями	май	Сценарий	Заместитель директора по УПР
2.11	Проведение по отделениям конференций по итогам производственной практики	июнь	Презентации	Заведующие отделениями
2.12	Составление отчета и анализ работы за 2024-2025 учебный год, планирование работы на 2025-2026 учебный год	Май - июнь	Отчет и проект плана	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями
2.11	Составление графика проведения декад, конкурсов профмастерства, дней открытых дверей	сентябрь	график	Заместитель директора по УПР
2.12	Проведение Республиканского конкурса Агроскиллс по компетенции «Механизация сельского хозяйства»	сентябрь	Сценарий, программа конкурса	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями

3	Контроль учебно-производственной деятельности			
3.1	Контроль и анализ состояния учебно-планирующей документации мастеров п/о	сентябрь	Аналитическая справка	Заместитель директора по УПР
3.2	Контроль прохождения учебной практики	еженедельно	Записи в журналах	Заведующие отделениями, мастера п/о
3.3	Контроль прохождения производственной практики	не реже 2 раз за весь период практики	Записи в журналах	Заведующие отделениями, мастера п/о
3.4	Контроль завершения практики, своевременности сдачи отчетов	последняя неделя	Отчеты	Заведующие отделениями
3.5	Проведение совещаний с руководителями практики и анализ её результатов	практики		Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями
3.6	Посещение уроков производственного обучения групп 1-3 курсов	еженедельно	Аналитическая справка	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями
3.7	Реализация дуального обучения на уроках производственного обучения специальности Механизация сельского хозяйства, Организация питания,	декабрь	Аналитическая справка	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями
3.8	Реализация компонентов Worldskills на уроках спецдисциплин специальности Механизация сельского хозяйства, Строительство и эксплуатация зданий и сооружений	январь	Аналитические справки	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями методист
3.9	Реализация компонентов Worldskills на уроках спецдисциплин специальности Организация питания, Электроснабжение (по отраслям)	февраль	Аналитические справки	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями, методист
4.0	Реализация компонентов Worldskills на уроках спецдисциплин специальности Сварочное дело (по видам),	март	Аналитические справки	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями, методист
4.1	Реализация Профессиональных стандартов на уроках спецдисциплин по специальности Механизация сельского хозяйства, Строительство и эксплуатация зданий и сооружений	апрель	Аналитические справки	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями методист

4.2	Реализация дуального обучения на уроках производственного обучения и профессиональной практики	май	Аналитическая справка	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями
4.3	Посещение занятий преподавателей профессиональных модулей на предмет выполнения лабораторно-практических работ в условиях производства.	По графику	Аналитическая справка	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями
4.4	Организация и проведение итоговой аттестации	июнь	Демэкзамен	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями
4.5	Подведение итогов учебно-производственной деятельности за 2025-2026 уч.г.	июнь	Отчет на педсовет	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями

3.3. План учебно-методической работы на 2025-2026 учебный год.

Миссия колледжа: «Обеспечение экономики региона рабочими кадрами в сфере сельского хозяйства».

Методическая тема колледжа: «Совершенствование образовательного процесса путем использования современных педагогических и информационных технологий, актуализация образовательной программы и формирование фонда оценочных средств по специальностям и профессиям колледжа в соответствии с требованиями ГОСО ТиППО и профессиональными стандартами с целью подготовки профессионально компетентного выпускника».

Цель методической службы:

Обеспечение устойчивого развития колледжа, подготовка высококвалифицированного специалиста, владеющего общими и профессиональными компетенциями с учетом запросов работодателей, особенности развития региона.

Задачи:

- Дальнейшее внедрение технологии кредитно-модульного обучения на основе финской модели, обеспечивающей повышение эффективности образовательного процесса.
- Организация работы структурных подразделений по созданию дидактической базы по внедрению кредитно-модульного подхода в процесс обучения.
- Координация повышения квалификации и стажировки педагогов и мастеров производственного обучения с учетом кредитно-модульного подхода.
- Разработка индивидуальных тем самообразования.

- Использование стандартов WorldSkills, как инструмента повышения престижа технического и профессионального образования.
- Развитие учебно-методической базы колледжа.
- Повышение уровня квалификации педагогов с помощью прохождения стажировок на предприятиях, курсов повышения квалификации, семинаров;
- Обобщение и распространение опыта педагогической деятельности путем взаимного посещения занятий, проведения открытых уроков, интегрированных уроков, открытых профильных мероприятий; выступлений с докладами на заседаниях ЦК, методического и педагогического совета.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1. Организационно - методическая работа.				
1.1	Обеспечение своевременного и качественного исполнения подготовки и издания приказов: О составе Методического совета. О руководстве цикловых комиссий. О составе аттестационной комиссии. О проведении предметных декад.	сентябрь	приказы	методист
1.2	Определение и утверждение графика проведения предметных недель.	сентябрь	график	УПР, рук ЦК, методист
1.3	Обновление базы данных: по качественному составу преподавателей, аттестуемых педагогов и педагогов, проходящих курсы повышения квалификации.	сентябрь	отчетная информация	отдел кадров, методист
1.4	Формирование перспективных планов аттестации, прохождения курсов повышения квалификации	сентябрь	перспективные планы	методист, рук ЦК
1.5	Консультативная деятельность в рамках подготовки педагогами авторских методических материалов и по учебно-методическому обеспечению учебного процесса.	в теч уч года		методист
1.6	Ведение портфолио аттестующихся педагогов.	в теч уч года	портфолио	методист, рук ЦК, аттестац комиссия
1.7	Консультации педагогов по возникающим вопросам составления и оформления рабочих программ, профессиональных модулей, программ учебных и производственных практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной программы.	в теч уч года		УР, УПР, методист
1.8	Оказание помощи руководителям цикловых комиссий при проведении предметных декад, конкурсов, олимпиад	в теч уч года		методист

1.9	Методическое сопровождение издательской деятельности педагогов колледжа.	в теч уч года	публикации в СМИ	методист
1.10	Посещение учебных занятий с целью оказания методической помощи, изучения системы работы педагогов по использованию современных технологий обучения.	в теч уч года	лист посещения	администрация, методист, рук ЦК, педагоги
1.11	Обсуждение плана проведения декад по профессиям (дата, форма проведения, содержание материала декад)	сентябрь	план декады	УПР, УР, методист, рук ЦК
2. Учебно – методическая работа.				
2.1	Заседания методического совета	по плану	протоколы	методист
2.2	Декада ЦК преподавателей ООД.	по плану ЦК	анализ, отчет	методист, рук ЦК
2.3	Декада ЦК преподавателей ПТЦ.	по плану ЦК	анализ, отчет	методист, рук ЦК
2.4	Декада мастеров производственного обучения.	по плану	анализ, отчет	творческая группа
2.5	Педагогические чтения «Педагогические технологии стимулирования учебно-познавательной деятельности обучающихся»	январь	доклады	методист, рук ЦК, педагоги
2.6	Организация и проведение конференций, семинаров.	в теч уч года	отчет, анализ	методист, рук ЦК
2.6.1	Семинар - практикум для педагогов «Развитие профессиональных компетенций педагогов»	октябрь	Разработка. Информация на сайт, соц.сети	ЦК ООД, Талкамбаев А.Ж.
2.6.2	Семинар - практикум для педагогов « Образование будущего, которое уже наступило» по применению ChatGpt и нейросетей.	октябрь	Разработка. Информация на сайт, соц.сети	ЦК ООД, Суттубаева Т.М.
2.6.3	Мастер – класс «Создание ситуации успеха обучающихся на уроках»	ноябрь	Разработка. Информация на сайт, соц.сети	ЦК ПТЦ, Ахметчина Г.И.
2.6.4	Мастер – класс «Способы обратной связи с обучающимися»	декабрь	Разработка. Информация на сайт, соц.сети	ЦК ПТЦ, Бигалиев Б.А.
2.6.5	Семинар-практикум «Роль кружков в развитии творческого потенциала обучающихся, их профессиональном самоопределении».	декабрь	Разработка. Информация на сайт, соц.сети	ЦК мастеров

2.8	Мероприятия, исходящие от ОУО, МОН РК.	в теч уч года	сертификат диплом	педагоги
2.9	Подготовка и проведение мероприятий по развитию и распространению государственного языка.	в теч уч года	информация	методист, рук ЦК, педагоги
2.10	Активизация научно- исследовательской работы педагогов с обучающимися колледжа в рамках преподаваемой дисциплины (специальности) с последующим анализом на заседаниях ЦК, МС, ПС.	в течение учебного года	рефераты, доклады проекты	педагоги, рук ЦК
2.11	Мероприятия по реализации программы «Адал азамат»	в течение учебного года	разработки, информация на сайт, соц.сети	зам ВР, кураторы, педагоги
3. Повышение квалификации				
3.1	Курсовая подготовка педагогов колледжа по темам НАО «Талап», ЧУ «Центр педагогического мастерства» АОО «Назарбаевские интеллектуальные школы», АО «НАЦПК «Өрлеу». Разработка плана непрерывной системы повышения квалификации инженерно - педагогических кадров колледжа.	август	перспективный план	методист, рук ЦК
3.2	Прохождение курсов повышения квалификации педагогов в 2025 – 2026 уч году	по плану	сертификат	педагоги
3.3	Стажировка мастеров производственного обучения и преподавателей специальных дисциплин на базовых предприятиях.	по плану	сертификат	педагоги
3.4	Информирование педагогического коллектива и участие в научно-практических конференциях, организуемых другими образовательными учреждениями.	в течение учебного года	положения НПК, доклады	методист
4. Работа по аттестации педагогических кадров				
4.1	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации (подтверждения, присвоения) следующих педагогических работников: 1. Закарина Гульбаршин Багытовна – «педагог-модератор» - подтверждение 2. Есмагамбетов Асылхан Калмуқанович – «педагог» - присвоение 3. Баймухамедова Факира Рахимдьяновна – высшая категория - присвоение 4. Ерекешева Саулеш Ибрашевна – «педагог» - присвоение для подтверждения соответствия занимаемой должности: 1. Жусупова Лазат Исимжановна – зам по УР – подтверждение II категория 2. Наговицыны Римма Григорьевна – зам по ВР – подтверждение II категория	аттестационный период	портфолио аттестуемого педагога	Аттестационная комиссия Методист Рук ЦК
4.2	Ознакомление педагогического коллектива колледжа с документами по аттестации педагогических работников в 2025-2026 учебном году, информирование о внесенных	по мере необходимости	приложения к приказу МОН РК	методист, рук ЦК

	в них изменениях. Оказание консультативной помощи аттестующимся педагогам по всем проблемам прохождения аттестации.		от 27.01.2016 № 83 с изменениями	
4.3	Оказание помощи в публикации работ педагогов в республиканских педагогических, научно-методических журналах РК, газетах.	в течение учебного года	публикации	методист
4.4	Изучение деятельности педагогов через посещение занятий и мероприятий, мастер – классов, предметных внеаудиторных мероприятий с последующим (само) анализом, с целью выявления методического уровня аттестуемого педагога.	в течение учебного года	лист наблюдения	аттестац комиссия, администрация, методист, педагоги
4.5	Обеспечение педагогов нормативными документами системы образования РК.	в течение уч г	презентация	методист
4.6	Заседание аттестационной комиссии. Проведение квалификационной оценки деятельности аттестуемых педагогов.	по плану	протокол	аттестац комиссия
4.7	Творческие отчёты о педагогической деятельности, портфолио аттестуемых педагогов	март	портфолио педагогов	рук ЦК, педагоги
5. Изучение и обобщение педагогического опыта				
5.1	Организация выступлений педагогов с собственным положительным опытом работы на заседаниях ЦК, МС, ПС, с целью обобщения и обмена опытом с последующим анализом.	в течение уч года по плану ЦК, МС, ПС	протокол, анализ	педагоги, методист, рук ЦК
5.2	Подготовка и проведение педагогических чтений, семинаров, методического часа с целью обмена опытом	январь	доклады, публикации	рук ЦК, методист
5.3	Организация работы творчески работающих педагогов через организацию и проведение мастер-классов, семинаров с целью обобщения передового педагогического опыта. Подготовка статей с изложением опыта работы педагогов колледжа в периодической печати с целью обобщения и обмена опытом	в течение учебного года	Отчет	педагоги, методист, рук ЦК
5.4	Взаимное посещение уроков, мастер – классов педагогами с целью изучения и трансляции положительного педагогического опыта коллег с последующим анализом.	в течение учебного года	анализ	педагоги, методист, рук ЦК
5.5	Участие педагогов и обучающихся колледжа в мероприятиях районного, областного, республиканского и международного масштабов и внутри колледжа (очные и дистанционные конкурсы, конференции, педагогические чтения).	в течение учебного года	информация	методист, НОУ, педагоги, рук ЦК
5.6	Выпуск авторских учебно-методических пособий, рекомендаций; а так же печатных статей и научных работ.	в течение учебного года	методическая продукция педагогов	педагоги, методист, рук ЦК

2.4. План работы по подготовке и повышению квалификации для профессионального роста педагогических работников

Цели: совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса, развитие профессионального мастерства,

обновление теоретических и практических знаний педагогов в соответствии с современными требованиями к уровню квалификации, необходимостью освоения инновационных методов решения профессиональных задач.

Задачи:

- совершенствовать знания и умения в области управления образовательным процессом, навыками внедрения в практику достижений науки, передовых форм и методов работы;
- создать условия для профессионального роста педагогов, активизации их творческого потенциала;
- организовать деятельность по повышению квалификации педагогических работников;
- совершенствовать навыки работы с информацией, использования информационных технологий.

№	Наименования работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ конечный результат	Ответственные
1	Организация аттестации и стажировки педагогов колледжа	в течение года	информационная справка	Жусупова Л.И. Касымова С.Ж. Тотин А.К.
2	Организация обучающих методических семинаров.	в течение года	информация на сайт колледжа	Жусупова Л.И. Касымова С.Ж.
3	Участие педагогов в семинарах, научно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства	в течение года	информация на сайт колледжа	Жусупова Л.И. Касымова С.Ж. заведующие отделениями
4	Повышение квалификационного уровня на курсах повышения квалификации (один раз в три года)	в течение года	сертификат	Жусупова Л.И. Касымова С.Ж. педагоги
5	Посещение учебных занятий педагогов колледжа	в течение года	отметка о посещении занятия в журнале взаимопосещения	педагоги
6	Рассмотрение и утверждение плана повышения квалификации, плана стажировки педагогических работников на учебный год	сентябрь	перспективный план, информация на сайт колледжа	Жусупова Л.И. Касымова С.Ж. Тотин А.К.
7	Методический семинар «Аттестация педагогов: новые подходы в совершенствовании профессионального мастерства»	октябрь	информация на сайт колледжа	Жусупова Л.И. Касымова С.Ж.
8	Организация и прохождение курсов повышения квалификации по применению искусственного интеллекта	В течение года	сертификат	Жусупова Л.И. Касымова С.Ж. педагоги

9	Организация и прохождение международной стажировки среди педагогов в рамках международного сотрудничества с Республикой Польша	В течение года	сертификат	Жусупова Л.И. Кунедилов М.М. педагоги
10	Проведение мониторинга результативности педагогов по учебно-методической и творческой деятельности за 2025-2026 учебный год	декабрь, июнь	справка	Касымова С.Ж.

3.4. План работы Школы передового педагогического опыта

Цель: повышение уровня педагогического мастерства преподавателей колледжа.

Задачи:

- организовать работу по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- продолжить совершенствование научно-методического потенциала педагогического коллектива;
- содействовать процессам создания и разработки концепций и программ развития, связанных с инновационной деятельностью педагогов на основе научных теорий, ведущих идей и передового опыта;
- продолжить работу по развитию учебно-методической и издательской деятельности, разработке и выпуску пособий и учебно-методических материалов.

№	Наименования работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ конечный результат	Ответственные
1	Разработка и утверждение плана работы ШППО на 2024-2025 учебный год	август	план работы	Жусупова Л.И. Касымова С.Ж.
2	Организация проведения открытых учебных занятий педагогов колледжа. Организация взаимопосещения	в течение года	план-график проведения открытых учебных занятий	методист
3	Методическое сопровождение подготовки материалов педагогических работников к публикации в СМИ	в течение года	рекомендации	методист
4	Изучение педагогического опыта педагогов колледжа в части применения образовательных технологий через анкетирование	октябрь	справка, методические рекомендации	методист

5	Заседание 1. Основные подходы и принципы к планированию и организации научной работы педагогов	октябрь	методические рекомендации, информация на сайт колледжа	Бигалиев Б.А., методист
6	Заседание 2. Круглый стол «Совершенствование образовательного процесса на основе современных педагогических технологий»	декабрь	протокол заседания, информация на сайт колледжа	Туребекова Г.Х., методист
7	Заседание 3. «Использование инновационных технологий в образовательном процессе». Методы и средства, применение информационных технологий в обучении студентов.	февраль	протокол заседания, информация на сайт колледжа	Ахметчина Г.И., методист
8	Заседание 4. «Фестиваль педагогических идей». Демонстрация учебно-методических пособий педагогами, обмен опытом. Обобщение опыта работы педагогов колледжа.	апрель	протокол заседания, информация на сайт колледжа	Жусупова Л.И., методист педагоги
9	Заседание 5. Итоги работы ШППО за 2024-2025 учебный год. Рекомендации по организации работы ШППО в 2025-2026 учебном году.	июнь	протокол заседания, информация на сайт колледжа	Касымова С.Ж.

3.5. План работы научного студенческого общества

Цель: создание условий для развития научного потенциала и формирования исследовательских компетенций обучающихся колледжа.

Задачи:

- оказать помощь в углубленном изучении учебного материала, расширении кругозора и научной эрудиции будущего специалиста, закреплении практических навыков;
- подготовить специалистов, творчески относящихся к выбранной профессии, ее развитию и совершенствованию; развивать навыки научно-исследовательской работы, умения самостоятельно и творчески мыслить; развивать навыки работы с различными источниками информации, обучать методике получения, обработки и накопления информации;
- организовать и проводить научно-практические конференции, педагогические чтения;
- содействовать публикации и внедрять в практику результаты лучших научных работ обучающихся;
- пропагандировать достижения отечественной и мировой науки, техники, литературы, искусства.

№	Наименования работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ конечный результат	Ответственные
---	--	-----------------	-----------------------------------	---------------

1. Организационная деятельность				
1.1	Утверждение плана работы НСО на 2025-2026 учебный год	сентябрь	организация работы НСО	руководитель НСО (Бигалиев Б.А.), методист, педагоги
1.2	Организация Совета НСО (выбор состава и актива НСО колледжа на 2025-2026 учебный год)	сентябрь	протокол	руководитель НСО, методист
1.3	Проведение организационного собрания обучающихся 1 курсов по теме «Наука в жизни современного студента» (ознакомление с работой НСО)	октябрь	протокол	руководитель НСО, методист
1.4	Организация и определение тем научно-исследовательских работ	октябрь	пополнение электронного банка данных	руководитель НСО педагога
1.5	Подготовка обучающихся и педагогов к участию в научно – практических конференциях	в течение года	методические рекомендации	руководитель НСО, педагоги
1.6	Участие обучающихся в научно-практических конференциях, форумах, олимпиадах.	в течение года	банк данных о достижениях обучающихся	руководитель НСО, руководители НИРС
2. Научно - исследовательская работа				
2.1	Выполнение индивидуальных научно-исследовательских работ под руководством педагогов	в течение года	результативность участия в НПСК	руководитель НСО, педагоги, обучающиеся
2.2	Организация и проведение недели Науки «Наука в жизни. Наука для жизни»	апрель	альбом по итогам недели	методист, руководитель НСО, педагоги, обучающиеся
2.3	Организация и проведение предметной олимпиады по казахскому языку и казахской литературе, посвященной 140-летию со дня рождения М. Дулатова, М. Макатаева, О. Сулейменова, Д. Джабаева	по плану декады ЦК ООД	отчет о проведении	методист, руководитель НСО, педагоги
2.4	Организация и проведение предметных олимпиад по предметам ЕМЦ	по плану декады ЦК ООД	отчет о проведении	методист, руководитель НСО, педагоги
2.5	Виртуальная выставка «Заслуженные деятели науки Республики Казахстан»	январь	материалы для виртуальной выставки	методист, руководитель НСО
3. Контрольно-диагностическая деятельность				

3.1	Ведение мониторинга по работе НСО: анализ участия и результативности обучающихся в олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях; поощрение наиболее успешных обучающихся и их научных руководителей	в течение года	справка по итогам мониторинга	методист, руководитель НСО
3.2	Подведение итогов работы НСО за 2025-2026 учебный год, задачи на новый 2026-2027 учебный год	май	проект плана работы на 2026-2027 учебный год	руководитель НСО

3.6. План работы по развитию информатизации учебно-воспитательного процесса

Цель – улучшение качества обучения на основе использования новых информационных технологий через вовлечение колледжа в построение единого информационного пространства и формирование у учащихся мировоззрения открытого информационного общества.

Задачи:

- внедрение в управленческую деятельность, учебный процесс, социально-воспитательную работу современных информационных технологий;
- развитие учебно-материальной базы колледжа на основе принципов информатизации, безопасности жизнедеятельности, здоровьесбережения и доступности образовательной среды
- повышение информационной культуры педагогических и управленческих кадров.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/Конечный результат	Ответственные
1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности				
1.1	Подготовка нормативной документации по работе компьютерных лабораторий, паспортизация кабинетов с ИКТ-техникой, профилактические работы с компьютерами.	Август	Пакет документов	программист
1.2	Подготовка отчетности по ИКТ	В течение года	Справки, отчёты	Заместитель директора по УР
2. Материально-техническое обеспечение				
2.1	Готовность компьютерных Классов к началу учебного года	Август	Акт готовности	Заместитель директора по УР

2.2	Обеспечение условий для использования компьютерной техники в образовательном процессе	В течение года	План работы	Заместитель директора по УР
2.3	Приобретение компьютерной техники и мультимедийного оборудования, периферийных устройств	В течение года	НОБД	Директор, программист
2.4	Контроль за работой локальной и беспроводной сети	В течение года	Журнал	программист
2.5	Техническое обслуживание компьютерной техники и периферийных средств информатизации	В течение года	Журнал	программист
2.6	Обеспечение и сопровождение видеоконференций, вебинаров	В течение года	Журнал	программист
3. Методическое обеспечение				
3.1	Разработка и утверждение рабочих программ по дисциплине «Информатика», ООМ «Применение информационно-коммуникационных и цифровых технологий»	Август	РУП,	преподаватели информационных дисциплин
3.2	Обучение преподавателей навыкам по использованию компьютерного и мультимедийного оборудования в учебном процессе	В течение года	Методические рекомендации	преподаватели информационных дисциплин
3.3	Проведение онлайн уроков		В течение года	преподаватели
4. Развитие информационной культуры обучающихся и преподавателей на основе информационных технологий				
4.1	Работа и обновление официального сайта колледжа	Еженедельно	Сайт	методист
4.2	Создание условий в проведении внеклассных воспитательных мероприятий	В течение года	Фотоотчёты	программист, заместитель директора по ВР
4.3	Организация работы по подготовке к олимпиадам знаний	В течение года	Сертификаты	Преподаватели,

4.4	Проведение уроков с использованием ИКТ	В течение года	Разработки уроков	Преподаватели,
4.5	Заполнение Национальной образовательной базы данных	В течение года	НОБД	Заместитель директора по УР, ВР, кураторы групп,
5. Участие в городских, областных, республиканских мероприятиях по ИТ-технологиям				
5.1	Участие в конкурсах по ИКТ областного и республиканского уровней	В течение года	Сертификаты	методист, преподаватели
6. Работа с АИС «Азамат»				
6.1	Заполнение и корректировка данных в АИС «Азамат» (обновление списка студентов)	Август, январь	АИС	Заместитель директора по УР,
6.2	Регистрация госуслуг	В течение года	АИС	Заместитель директора по УР, ВР, кураторы групп,

3.7. План единой программы воспитания «Адал азамат» на 2025-2026 учебный год КГКП «Аулиекольский сельскохозяйственный колледж»

№	Название мероприятия	Форма завершения	Ответственные	Срок исполнения
Организационно-методическая работа				
1	Совещание с педагогами по вопросам презентации единой программы воспитания «Адал азамат», Приказ от 26.05.2025 № 123	Информация	Зам по ВР Наговицына Р.Г. Методист Касымова С.Ж.	август
2	Проведение информационно-разъяснительных встреч с родительским комитетом по ознакомлению с ключевыми ценностями единой программы воспитания «Адал азамат»	справка	Директор Жансугурова А.Б.	август
3	Создание рабочей группы по разработке плана реализации единой программы воспитания «Адал азамат» с учетом специфики областей	План	Зам по ВР Наговицына Р.Г. Методист Касымова С.Ж. Руководитель ЦК Абдоллина С.С	Август
4	Заседание ЦК кураторов по воспитательной	Протокол	Методист Касымова С.Ж.	Август

	работе «Единая программа воспитания «Адал азамат»: идеи и эффективные пути их реализации»		Руководитель ЦКАбдоллина С.С.	
5	Проведение педагогического совета в колледже по вопросам реализации единой программы воспитания «Адал азамат» в 2025-2026 учебном году	Протокол	Директора Жансугурова А.Б.	Август
6	Мониторинг реализации единой программы воспитания «Адал азамат»	Справка	Наговицына Р.Г.	Декабрь, июнь

Сентябрь

Трудолюбие и профессионализм

Цитата недели: Білім – қымбатқазына, қанағаттұтаазына (Мұзафар Әлімбаев)

1	1 сентября – День знаний: 1. «День знаний. День мира!». Торжественное собрание, посвящённое Дню знаний. 2. «Права и обязанности учащихся» Тематический час для студентов 1 курса. 3. «Адал адам. Адал еңбек. Адал табыс!». Воспитательные часы. / 2,3 курсы/	План мероприятий, методическая разработка, публикация в социальных сетях протоколы, отчёт Карта проектов	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	1 неделя
2	Организация и проведение мероприятий ко Дню языков народа Казахстана: 1. «Ана тілім – арымбұл! Классные часы. 2. «Государственный язык – опора нации!» Круглый стол для педагогов 3.«Тілімменің – мерейім!». Конкурс чтецов (реализация проекта «Балаларкітапханасы»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы методист, предметники-словесники	1 неделя
3	Мероприятия по профилактике религиозного экстремизма и терроризма	Отчёт ИРГ и АТК	Заместитель директора по воспитательной работе	1 неделя

Цитата недели: Жанұям – қорғаным, ата-анам – тірегім!

4	Мероприятия ко Дню семьи: 1. «Семья – это колыбель человечества». Воспитательные часы. 2. «Қыз бала – отбасыныңшырайы». Клуб девушек. 3. «Педагоги и родители: профилактика	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по воспитательной работе, заведующие отделениями, кураторы, педагог - психолог, библиотекарь	2 неделя
---	--	---	--	----------

	конфликтов». Методический час для педагогов. 4. «Отбасым – меніңмерейім». Семейные ценности глазами студентов. Психологический тренинг 5. «Моя семья – мое богатство!». Выставка рисунков. (Челлендж «Отбасы – тәрбиенің алтын бесігі»)			
5	«Давай познакомимся!». Тренинг. 1 курсы.	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог-психолог, социальный педагог, кураторы	2 неделя
6	Мониторинг социальных сетей	Отчёт по мониторингу социальных сетей	Педагог-психолог, кураторы	2 неделя
Цитата недели: Ақырынжүріпанық бас, еңбегінкетпесдалаға! /Абай/				
7	Организация и проведение спортивных мероприятий/национальных игр. «Национальные игры – достояние нации» («профилактические мероприятия»)	Публикация в социальных сетях, справка, протоколы спортивных соревнований	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы, преподаватели физической культуры	3 неделя
8	«Закон дружбы важнее всех других законов». Мотивационная встреча с лидерами районной «Ассамблеи народа Казахстана», представителями ГУ «Қоғамдықкелісім»	Протокол, публикация в социальных сетях, отчёт по развитию межэтнических отношений среди обучающихся	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы, представители местной «Ассамблеи народа Казахстана», представителями ГУ «Қоғамдықкелісім»	3 неделя
9	«Қатты тәртіп көрсе бала күнінде...» Встреча с представителями правоохранительных органов («профилактические мероприятия»)	Протокол, публикация в социальных сетях, справка, отчёт по профилактике правонарушений	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы, представители правоохранительных органов	3 неделя
10	Мероприятия по профилактике буллинге/кибербуллинга	отчёт по профилактике буллинге/кибербуллинга	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	3 неделя

11	Работа семейного клуба	Информация	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы, педагог-психолог	3 неделя
12	Мероприятия по реализации областного профилактического проекта волонтерского движения «Біз біргеміз»	Информация	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы, педагог-психолог	3 неделя
13	Мероприятия по профориентационной работе	Приказ, информация	воспитательной работе, кураторы, заведующие отделениями	3 неделя
Цитата недели: Еңбек — жайғанақызметемес, адамболмысыныңайнасы. /Абай/				
13	Общее собрание родителей колледжа. 1. Итоги работы 2024-2025 учебного года и определение предстоящих задач. 2. «Самая замечательная школа дисциплины – это семья». Семинар для родителей.	Протокол	Администрация колледжа, кураторы	4 неделя
14	Организация торжественного посвящения в студенты «Студенттікөмір – жарқынсәттеркезеңі»	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы, инспектор по делам молодежи	4 неделя
15	«Здоровый подход к игре». Проведение мастер-классов по развитию здоровых привычек, управлению временем и эмоциями, развитию альтернативных интересов и хобби. (профилактические мероприятия «Ойынғасалауаттыкөзқарас»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях рабочие материалы	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы, педагог-психолог, социальный педагог	4 неделя
16	Мероприятия по профилактике аутодеструктивного поведения и бытовому насилию	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы, педагог-психолог, социальный педагог	4 неделя
Октябрь				
Независимость и патриотизм				
Цитата недели: Ел-жұртымныңбақытыаталатын, Сөнбесінмәңгісенің, Отан, атың!				

16	Мероприятия к Международному дню пожилых людей 1. «Қартыбардың – қазынасы бар». Кураторский час 2. «Қарттарынқадірлеген ел ардақты». Волонтерская акция: «Қоғамғақызыметету» (реализация проекта «Қамқор»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы, студенческое самоуправление колледжа	1 неделя
17	Мероприятие ко дню учителя: «Ұстазыңды атаңнан да әзізтүт!». Видео-челлендж, посвященный первым учителям, любимым педагогам и уважаемым наставникам в виде видеобращения, стихотворения, песни. (реализация проекта «Шабьт»)	Публикация в социальных сетях, концертная программа	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы, студенческое самоуправление колледжа	1 неделя
18	Мероприятия по антикоррупционной направленности	Отчёт Карта проектов	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	1 неделя
19	Мероприятия по профилактике религиозного экстремизма и терроризма	Отчёт ИРГ и АТК	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	1 неделя
Цитата недели: Туған жердей жерболмас, туғанелдей ел болмас!				
20	«Білектібірдіжығады, білімдімыңдыжығады». Дебаты.	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы, студенческое самоуправление колледжа	2 неделя
21	Экологическая акция «Табиғатқақамқорлықжасаймыз»: уборка территории колледжа. (реализация проекта «Еңбегіадал – жасөрен»)	Публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы, ҚДМ	2 неделя
22	Мониторинг социальных сетей	Отчет по мониторингу социальных сетей	Педагог-психолог, кураторы	2 неделя
Цитата недели: Отандысую – отбасынанбасталады!				

23	«Яркие моменты молодости!» Фотовыставка. Цель: формирование жизнеустойчивых позиций и целостного отношения к окружающему миру, пропаганда здорового образа жизни	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы, КДМ	3 неделя
24	«В мире медиа безопасности». Правовой час. (реализация проекта «Цифрлық элем деқауіпсізқадам»)	План работы, публикация в социальных сетях, отчет по правонарушениям	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	3 неделя
25	«Дисциплина – могучая сила». Встреча с представителями правоохранительных органов	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы, социальный педагог, педагог-психолог, представители правоохранительных органов	3 неделя
26	Мероприятия по профилактике буллинге/кибербуллинга	отчет по профилактике буллинге/кибербуллинга	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы,	3 неделя
27	Работа семейного клуба	Информация	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы, педагог-психолог	3 неделя
28	Мероприятия по реализации областного профилактического проекта волонтерского движения «Біз біргеміз»	Информация	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы, педагог-психолог	3 неделя
Цитата недели: Отаным – алтын бесігім!				
29	Моя страна – Казахстан! Торжественное мероприятие, посвященное Дню Республики	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	4 неделя
30	Секреты моей профессии. (Кураторские часы, производственные экскурсии) (реализация проекта «Еңбегіадал – жасөрен»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы, заведующие отделений , преподаватели специальных	4 неделя

			дисциплин	
31	«Вежливость – признак красоты: основы нравственного государства!» Тренинг («профилактическое мероприятие»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы, педагог-психолог	4 неделя
<p>Ноябрь Справедливость и ответственность</p>				
<p>Цитата недели: Әділдік пен жауапкершілік – біртұтас ұғым!</p>				
32	190 лет со дня рождения великого ученого Шокана Уалиханова Кураторский час	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	1 неделя
33	Книга – неиссякаемое духовное богатство. Литературный кейс «Абай-великий сын казахского народа» (реализация проекта «Читающий колледж»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Закарина Г.Б.	1 неделя
34	Мероприятия по антикоррупционной направленности	Отчёт Карта проектов	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	1 неделя
35	Мероприятия по профилактике религиозного экстремизма и терроризма	Отчёт ИРГ и АТК	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	1 неделя
<p>Цитата недели: Тура биде туған жоқ!</p>				
36	«Экологические проблемы региона и пути их решения». Кураторский час.	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	2 неделя
37	Мероприятия к Международному дню студентов. 1. День самоуправления. 2. «Спорт – это путь к здоровью». Спортивные соревнования («профилактические мероприятия»)	Публикация в социальных сетях, протокол соревнований	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы, предметники, учителя физической культуры	2 неделя

38	Мониторинг социальных сетей	Отчет по мониторингу социальных сетей	Педагог-психолог, кураторы	2 неделя
Цитата недели: Әділеттеберікболсаңағыңтаймайды!				
39	«Нравственная семья – богатство общества». Конкурс театрализованных постановок. (реализация проекта «Шабыт»)	Сценарий, методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	3 неделя
40	«Тапқырболсаңозыпкөр». Интеллектуальная игра (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	3 неделя
41	Мероприятия по профилактике правонарушений	Отчёт по профилактике правонарушений	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	3 неделя
42	Мероприятия по профилактике буллинге/кибербуллинга	Отчет по профилактике буллинге/кибербуллинга	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	3 неделя
43	Работа семейного клуба	Информация	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы педагог-психолог	3 неделя
Цитата недели: Әділеттеберікболсаңағыңтаймайды!				
44	Конкурс «Startup» презентаций инновационных идей в формате TEDx. 3 курс. (реализация проекта «SMARTBALA»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, Кураторы, предметники специальных дисциплин, КДМ	4 неделя
45	«Шаг к здоровой жизни». Встреча с врачами-наркологами, («профилактические мероприятия»)	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы медицинский работник колледжа, социальный педагог, участковый инспектор врачи-наркологи,	4 неделя
46	«СПИД – это капкан смерти». Встреча с	Протокол,	Заместитель директора по	4 неделя

	медицинскими работниками, приуроченная к Всемирному Дню борьбы со СПИДом («профилактические мероприятия»)	публикация в социальных сетях	воспитательной работе, Кураторы, медицинский работник колледжа, социальный педагог, медицинские работники поликлиники	
<p>Декабрь Единство и солидарность</p>				
<p>Цитата недели: Бірлігікүшті ел озады</p>				
47	«Я прочел и вам советую». Библио-конкурс. (реализация проекта «Читающий колледж»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, Кураторы, предметники-словесники, библиотекарь	1 неделя
48	«Народ и язык неразделимы». Кураторский час. (реализация проекта «Жеткіншектің Жеті жарғысы»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, Кураторы, предметники-словесники	1 неделя
49	Мероприятия по антикоррупционной направленности	Отчёт Карта проектов	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	1 неделя
50	Мероприятия по профилактике религиозного экстремизма и терроризма	Отчёт ИРГ и АТК	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	1 неделя
<p>Цитата недели: Ынтымақ жүргенжердеырысбіргежүреді</p>				
51	Мероприятие к Международному дню борьбы с коррупцией. Честность – признак человечности. Дебаты. (реализация проекта «Үшқыр ой алаңы»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, отчёт Карта проектов	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	2 неделя
52	Мероприятия ко Дню Независимости. 1. «Я горжусь своим народом». Кураторский час. 2. «Тәуелсіздік — бастауы бар бақытың!». Челлендж чтецов. «Независимость – это героический путь народа». Торжественное мероприятие. Студенческая конференция «Адамзаттық	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы предметники-словесники Кокасова РК	2 неделя

	Абайы»			
53	Мониторинг социальных сетей	Отчет по мониторингу социальных сетей	Педагог-психолог, кураторы	2 неделя
Цитата недели: Бірлікболмайтірлікболмас				
54	«У народа без единства нет будущего». Кураторский час	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, отчёт по развитию межэтнических отношений среди обучающихся	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	3 неделя
55	Мероприятия по профилактике буллинге/кибербуллинга	Отчет по профилактике буллинге/кибербуллинга	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	3 неделя
56	Мероприятия по профилактике правонарушений	Отчёт по профилактике правонарушений	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	3 неделя
Цитата недели: Ынтымақ – бұзылмайтынқорған				
57	«Буллинг и кибербуллинг среди подростков» Родительский час. («профилактические мероприятия»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, отчёт по буллингу/кибербуллингу, отчёт по семейному клубу	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	4 неделя
58	«Единство – неприступная крепость». Встреча в формате TEDx с представителями Молодежного ресурсного центра.	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, Кураторы, представители Молодежного ресурсного центра.	4 неделя
59	Мероприятия по реализации областного профилактического проекта волонтерского движения «Бізбіргеміз»	Информация	Заместитель директора по воспитательной работе, Кураторы, педагог-психолог	4 неделя
Январь Закон и порядок				

Цитата недели: Талап бар жердетэртіп бар

60	Акция «Чистая сессия»: 1. «Будущее без коррупции». Встреча с представителями компетентных органов. 2. «Вместе против коррупции». Кураторский час. 3. «Нет – коррупции! Анкетирование среди студентов (реализация проекта «Саналыұрпақ»)	Протокол, методическая разработка, результаты анкетирования, публикация в социальных сетях, отчёт карта проектов, отчёт ИРГ и АТК	Заместитель директора по воспитательной работе, Кураторы, представители компетентных органов, руководитель клуба «Саналы ұрпақ»	1 неделя
----	--	---	---	----------

Цитата недели: Тэртіп – тэрбиебастауы

61	Акция «Оборот книг»: обновление и пополнение уголка буккроссинга (реализация проекта «Балаларкітапханасы») Литературный час «Абай Кунанбаев- солнце казахской поэзии»	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, Библиотекарь Марденова З.Ш.	2 неделя
62	«Ты знаешь свои права?». Викторина по вопросам права (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы»)	методическая разработка, Публикация в социальных сетях, мониторинг социальных сетей, отчёт ИРГ и АТК, отчет по профилактике правонарушений	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	2 неделя
63	Мониторинг социальных сетей	Отчет по мониторингу социальных сетей	Педагог-психолог, кураторы	2 неделя

Цитата недели: Әділзаң – аспантірегі

64	«Безопасный интернет». Тематический час. (реализация проекта «Цифрлықәлемдеқауіпсізқадам»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	3 неделя
65	Мероприятия по профилактике буллинге/кибербуллинга	Отчет по профилактике буллинге/кибербуллинга	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	3 неделя

Цитата недели: Тэртіпсіз ел болмайды

66	«Здоровье и Я». Кураторский час о вреде	Методическая разработка,	Заместитель директора по	4 неделя
----	---	--------------------------	--------------------------	----------

	курения	публикация в социальных сетях, рабочие материалы	воспитательной работе, Кураторы, медработник	
67	Мастер-класс «Роль отца в воспитании детей». Онлайн беседа	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, рабочие материалы, отчёт по семейному клубу	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	4 неделя
Февраль Созидание и новаторство				
Цитата недели: Жасампаздык – бәрімізге өнеге				
68	«Қоғамдық мүлікті қорға» Создание плакатов, граффити или иллюстраций против вандализма. («профилактические мероприятия»)	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	1 неделя
69	«Жақсы мінез – сарқылмас байлық». Кураторский час	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	1 неделя
70	Мероприятия по антикоррупционной направленности	Отчёт Карта проектов	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	1 неделя
71	Мероприятия по профилактике религиозного экстремизма и терроризма	Отчёт ИРГ и АТК	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы, руководитель ИРГ	1 неделя
Цитата недели: Шығармашыл бала – ойлы бала				
72	Ты и Закон. Дебаты (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы»)	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, Кураторы, КДМ	2 неделя
73	«Подари книгу другу». Челлендж (реализация проекта «Балалар кітапханасы»)	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы, библиотекарь, предметники-словесники	2 неделя
74	Мониторинг социальных сетей	Отчет по мониторингу	Педагог-психолог, кураторы	2 неделя

		социальных сетей		
Цитата недели: Өнерлі бала өргежүзер				
75	Конкурс «Startup» инновационных идей в формате технического творчества(реализация проекта «SMARTBALA»)	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по воспитательной работе, Кураторы, предметники специальных дисциплин, руководители различных предприятий	3 неделя
76	«Өміргесалауаттықадам». <u>Шаг к здоровой жизни.</u> Разъяснительные мероприятия по профилактике распространения синтетических наркотиков среди подростков (через Интернет-ресурсы) Встреча с представителями правоохранительных органов («профилактические мероприятия»)	Протокол, публикация в социальных сетях, отчет по профилактике правонарушений	Заместитель директора по воспитательной работе, медицинский работник колледжа, социальный педагог, представителями правоохранительных органов	3 неделя
77	Мероприятия по профилактике буллинге/кибербуллинга	Отчет по профилактике буллинге/кибербуллинга	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	3 неделя
78	Работа семейного клуба	Информация	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы педагог-психолог	3 неделя
Цитата недели: Жаңашылдық – заманталабы				
79	Мероприятия ко Дню благодарности: 1. «Тысяча благодарностей». Кураторский час «Мой родной край в моем сердце!» Челлендж-поздравление студентов – представителей разных этносов, живущих в Казахстане.	Методическая разработка, Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	4 неделя
Март Независимость и патриотизм				

Цитата недели: Патриотизм – ата-анандықұрметтейбілуің...(Б.Момышұлы)

80	«Ананыңаялыалақаны». Челлендж. (реализация проекта «Шабьт»)	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	1 неделя
81	«Бәрі де, Ана, бірөзіңненбасталды». Кураторский час	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	1 неделя
82	Мероприятия по антикоррупционной направленности	Отчёт Карта проектов	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	1 неделя
83	Мероприятия по профилактике религиозного экстремизма и терроризма	Отчёт ИРГ и АТК	Заместитель директора по воспитательной работе, Кураторы, руководитель ИРГ	1 неделя

Цитата недели: Тәуелсіздік – тәттісөзғана емес, ұлттықжауапкершілік

84	«Час земли». Экологическая акция (реализация проекта «Қамқор»)	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	2 неделя
85	«Фильмы, снятые по мотивам книг». Виртуальная выставка произведений отечественных авторов. (реализация проекта «Оқуғақұштар колледж»)	Методическая разработка, видеоматериал, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, библиотекарь	2 неделя
86	Мониторинг социальных сетей	Отчет по мониторингу социальных сетей	Педагог-психолог, кураторы	2 неделя

Цитата недели: Ар-намысқанатәуелсіздіккетірек бола алады

87	«Ұлттықсезім». Флешмоб популяризации национальной культуры и одежды	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	3 неделя
88	Мероприятия, посвященные празднику Наурыз:	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе,	3 неделя

	1. Наурыз – күт-берекебастауы!». Бауырсақ-party 2. «ҰлыстыңҰлықуі – Наурыз мейрамы!». Праздничное мероприятие	сетях	кураторы	
89	Мероприятия по профилактике буллинге/кибербуллинга	Отчет по профилактике буллинге/кибербуллинга	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	3 неделя
90	Мероприятия по профилактике правонарушений	Отчёт по профилактике правонарушений	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	3 неделя
Цитата недели: Патриотизміжөқхалықжаныжөқтәнменен				
91	«Дружба крепкая не сломается...» Конкурс театрализованных постановок. (реализация проекта «Шабыт»)	Сценарий, публикация в социальных сетях, рабочие материалы,отчёт по развитию межэтнических отношений среди обучающихся	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	4 неделя
92	«Воспитание детей – общее дело». Родительский час(реализация проекта «Саналыата-ана»)	План работы, публикация в социальных сетях, рабочие материалы, отчёт по семейному клубу	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	4 неделя
93	Мероприятия по реализации областного профилактического проекта волонтерского движения «Біз біргеміз»	Информация	Заместитель директора по воспитательной работе, Кураторы, психолог	4 неделя
Апрель				
Трудолюбие и профессионализм				
Цитата недели: Еңбек – қуаныш, жалқаулық – айырымасазап. (Абай)				
94	«Яркие моменты молодости».Конкурс веселых и находчивых. (реализация проекта «Шабыт»)	Сценарий, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, Кураторы, КДМ	1 неделя
95	Человек от лени болеет, а от труда здоровеет. Кураторский час	Методическая разработка, Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	1 неделя

96	Мероприятия по антикоррупционной направленности	Отчёт Карта проектов	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	1 неделя
97	Мероприятия по профилактике религиозного экстремизма и терроризма	Отчёт ИРГ и АТК	Заместитель директора по воспитательной работе, Кураторы, руководитель ИРГ	1 неделя
Цитата недели: Көпөңбекеткенгебакытбасыниеді. (Леонардо да Винчи)				
98	«Фестиваль здоровья». Проведение спортивных мероприятий к 7 апреля	План работы, Публикация в социальных сетях, протоколы соревнований	Заместитель директора по воспитательной работе, Кураторы, учителя физкультуры	2 неделя
99	«Знание – мощная сила». Дебаты (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы»)	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, Кураторы, КДМ	2 неделя
100	«Жизнь в стиле эко». Экологический час. (реализация проекта «Қамқор»)	Методическая разработка, Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	2 неделя
101	Мониторинг социальных сетей	Отчет по мониторингу социальных сетей	Педагог-психолог, кураторы	2 неделя
Цитата недели: Болашағызормамандықтаржоқ, тек болашағызормамандар бар				
101	«Калейдоскоп специальностей». Конкурс видеороликов, презентаций (реализация проекта «Еңбегіадалжасөрен»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	3 неделя
102	«Смотр строя и песни». Конкурс (реализация проекта «Шабьт»)	Сценарий, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, преподаватель НТВП	3 неделя
103	«Я люблю тебя, жизнь!» конкурс плакатов, рисунков («профилактические мероприятия»)	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	3 неделя
104	Мероприятия по профилактике	Отчет по профилактике	Заместитель директора по	3 неделя

	буллингe/кибербуллингa	буллингe/кибербуллингa	воспитательной работе, кураторы	
105	Мероприятия по профилактике правонарушений	Отчёт по профилактике правонарушений	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	3 неделя
106	Работа семейного клуба	Информация	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы педагог-психолог	3 неделя
Цитата недели: Біліктібілімжинапкәсіпетер, білімніңдәмінтатыпесіпөнер				
107	«Ата-ананың тәрбиесін жүз мектеп бералмайды». Общее родительское собрание	Протокол	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	4 неделя
108	Мероприятие приуроченное к 1 мая – Дню единства народа Казахстана « <u>Процветай, мой край родной!</u> ». Кураторский час.	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	4 неделя
Май				
Единство и солидарность				
Цитата недели: Күнніңкөзіортақ, жақсыныңсөзіортақ				
109	Героизм народа живет в веках! Кураторский час	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	1 неделя
110	«Жас Сарбаз». Фестиваль военно-патриотической песни. (реализация проекта «Шабьт»)	Сценарий, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы КДМ, преподаватель НТВП	1 неделя
111	«Түлектердіңағашегуі». Экочеллендж (реализация проекта «Қамқор»)	Публикация в социальных сетях	Администрация колледжа, кураторы	1 неделя
112	Мероприятия по антикоррупционной направленности	Отчёт Карта проектов	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	1 неделя

113	Мероприятия по профилактике религиозного экстремизма и терроризма	Отчёт ИРГ и АТК	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы руководитель ИРГ	1 неделя
Цитата недели: Бірлікжөкболсауыымжөк, ұйымжөкболсақүніңжөк				
114	«Воспитание – основа поведения ребенка». Родительский час	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, отчёт по семейному клубу	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы педагог-психолог	2 неделя
115	«Табиғатқақамқорлықжасаймыз» акциясы: Уборка территории колледжа (реализация проекта «Еңбегіадал – жасерен»)	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	2 неделя
116	Мониторинг социальных сетей	Отчет по мониторингу социальных сетей	Педагог-психолог, кураторы	2 неделя
Цитата недели: Жалғандаойлаптурсаңбірліккерек, бірліктіойлауүшінтірліккерек. (Төле би)				
117	«Поэты родного края». Поэтический вечер.	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, Кураторы, библиотекарь, предметники-словесники	3 неделя
118	Мероприятия по профилактике буллинге/кибербуллинга	Отчет по профилактике буллинге/кибербуллинга	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	3 неделя
119	Мероприятия по профилактике правонарушений	Отчёт по профилактике правонарушений	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	3 неделя
Цитата недели: Тату елгетыныштық пен тоқшылықнәсіп. (Күлтегін)				
120	«Тәртіп - тәнүшін, ынтымақ – жанүшінкерек». Дисциплина нужна для тела, а единство – для дела. Встреча с сотрудниками Молодежного ресурсного	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, Кураторы, педагог-психолог	4 неделя

	центра.			
121	«Моя любимая книга». Библиотечный квилт: Подведение итогов года	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по воспитательной работе, Кураторы, библиотекарь, предметники-словесники	4 неделя
<p>Июнь Созидание и новаторство</p>				
<p>Цитата недели: Еңберікқамал – Отанғадегенсүйіспеншілік</p>				
122	Государственные символы – национальная гордость! Кураторский час	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	1 неделя
123	Ел рәміздері – елдігіміңнені, теңдігіміңтірегі. Торжественное мероприятие	Сценарий, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	1 неделя
124	Мероприятия по профилактике религиозного экстремизма и терроризма	Отчёт ИРГ и АТК	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководитель ИРГ	1 неделя
125	Работа семейного клуба	Информация	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы педагог-психолог	1 неделя
<p>Цитата недели: Бірлік пен жасампаздық – ел бағдары</p>				
126	Акция «Чистая сессия»: 1. «Будущее без коррупции». Встреча с представителями компетентных органов. 2. «Вместе против коррупции». Кураторский час. 3. «Нет – коррупции! Анкетирование среди студентов (реализация проекта «Саналыұрпақ»)	Протокол, методическая разработка, Результаты анкетирования, публикация в социальных сетях, отчет по карте проектов	Заместитель директора по воспитательной работе, Кураторы, представители компетентных органов, руководитель клуба «Саналы ұрпақ»	2 неделя
127	Мониторинг социальных сетей	Отчет по мониторингу социальных сетей	Педагог-психолог, кураторы	2 неделя
128	Мероприятия по профилактике	Отчет по профилактике	Заместитель директора по	2 неделя

	буллинг/кибербуллинг	буллинг/кибербуллинг	воспитательной работе, кураторы	
129	Мероприятия по развитию межэтнических отношений среди обучающихся	Отчёт по развитию межэтнических отношений среди обучающихся	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	2 неделя
Цитата недели: Жасампаз халық болуымыз қажет. (Қ.К.Тоқаев)				
130	«Наркотики – не моя тема!». Встреча с врачами-наркологами и сотрудниками правоохранительных органов (профилактические мероприятия «Өміргесалауаттықадам»)	Протокол, результаты анкетирования, публикация в социальных сетях, отчёт по профилактике правонарушений	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы врачи-наркологи, представители компетентных органов	3 неделя
131	Мероприятия по реализации областного профилактического проекта волонтерского движения «Біз біргеміз»	Информация	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы педагог- психолог	3 неделя
Цитата недели: Ежелден ел тілегі – ер тілегі, Адалұл ер боптуса – ел тірегі! (Б.Момышұлы)				
132	Подведение итогов года: награждение победителей и активистов	Протокол, публикация в социальных сетях	Администрация колледжа, кураторы	4 неделя
133	Выпускной	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	4 неделя

Единая программу воспитания «Адалазамат», приказ от 26.05. № 123.

3.8. Перспективный план работы педагога-психолога на 2025 - 2026 учебный год

Цель: оказать психологическую поддержку и содействовать укреплению взаимопонимания и взаимодействия между субъектами учебно-воспитательного процесса, обеспечить психологические условия для успешного обучения и развития личности студентов, их социализации и профессионального становления.

Основные направления деятельности:

- просвещение педагогического коллектива, студентов психологическими знаниями;
- психологическая профилактика неблагополучия в психологическом и личностном развитии студента;
- психологическая консультация, состоящая в помощи и решении проблемы, с которой обращаются педагоги, студент, родители;
- психодиагностика как углубленное проникновение психолога во внутренний мир студента;
- психокоррекционная работа в психологическом и личностном развитии студентов.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/Конечный результат	Ответственные
1. ДИАГНОСТИКА				
1	Вводная анкета для студентов 1 курса	Сентябрь	Справка	Педагог-психолог
2	Мониторинг суицидального риска «Шкала безнадежности» Э.Бека	15.09-30.09	Справка	Педагог-психолог
3	Мониторинг психологического климата в группе и социометрического статуса студентов и уровень адаптации	Октябрь-ноябрь	Справка	Педагог-психолог, кураторы
4	Методика диагностики суицидального поведения Горской М.В.	17.11-28.11	Справка	Педагог-психолог
5	Анкетирование ПАВ	Январь	Справка	Педагог-психолог, кураторы
6	ОСР модификация Т.Н.Разуваевой	16.02-27.02	Справка	Педагог-психолог
7	Провести индивидуальное исследование личностных особенностей студентов при помощи беседы, наблюдения и тестирования (по запросу) Мониторинг характерологических особенностей (Айзенка)	По запросу	Психологическое заключение	Педагог-психолог
8	Осуществить проведение индивидуальной	По запросу воспитателей	Справка	Педагог-психолог, воспитатель

	психологической диагностики студентов Общежития	общежития		общежития
9	Анонимное анкетирование по профилактике аутодеструктивного поведения	15.04-30.04	Справка	Педагог-психолог
2. КОРРЕКЦИОННО- РАЗВИВАЮЩАЯ РАБОТА				
1	Тренинги по сплочению коллектива обучающихся «Вместе мы сила»	Октябрь	Комплекс психологических занятий	Педагог-психолог, кураторы
2	Психологический тренинг по профилактике буллинга в подростковой среде	Декабрь	Методические разработки	Педагог-психолог, кураторы
3	Психологическая профилактика агрессивных форм поведения среди студентов 1 курса.	Ноябрь	Тренинговое занятие	Педагог-психолог, кураторы
4	Провести групповые психологические занятия со студентами группы риска для коррекции девиантного поведения	В течение года	Тренинговые занятия	Педагог-психолог, кураторы
5	Психологическая профилактика употребления наркотической продукции.	Январь	Тренинговое занятие	Педагог-психолог, кураторы
6	Профилактика компьютерной зависимости у студентов.	Март	Тренинговое занятие	Педагог-психолог, кураторы
7	Тренинги и классные часы по профилактике аутодеструктивного поведения «Как прекрасен этот мир»	Февраль	Классный час	Педагог-психолог, кураторы

3. ПРОФИЛАКТИКА И ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ				
1	Психологическая профилактика аддиктивных форм поведения (кражи, пропуски занятий)	Сентябрь	Беседа	Педагог-психолог, кураторы, ГДН
2	Психологическая гостиная «Адаптация первокурсника»	Сентябрь	Беседа	Педагог-психолог, кураторы
3	Предоставить рекомендации кураторам групп по результатам исследования уровня адаптации студентов нового набора	Октябрь	Психологическое просвещение	Педагог-психолог, кураторы
4	Психологическая профилактика экзаменационных стрессов	Декабрь	Беседа	Педагог-психолог
5	Методические рекомендации для преподавателей по стратегиям работы с подростками «группы особого контроля»	В течение года	Памятка для педагогов, Сайт АСХК	Педагог-психолог
6	«Профилактика эмоционального и профессионального выгорания»	Март	Тренинговое занятие, памятка для педагогов	Педагог-психолог
4. КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ				
1	Консультирование по вопросам организации психолого-педагогической поддержки подростков в период первичной адаптации	В течение года	Запись в журнале	Педагог-психолог
2	Консультирование по актуальным запросам, касающимся проблем обучения, поведения конкретных обучающихся или группы в целом	В течение года	Запись в журнале	Педагог-психолог
3	Индивидуальное и групповое консультирование кураторов, родителей и студентов по различным вопросам.	В течение года	Психологическое заключение	Педагог-психолог
4	Предоставить рекомендации по результатам	В течение года	Запись в журнале	Педагог-психолог

	исследования студентов, нуждающихся в повышенном внимании			
5	Предоставить рекомендации классным руководителям групп по результатам исследования студентов группы риска (детей сирот и детей с девиантным поведением)	В течение года	Запись в журнале	Педагог-психолог
5. ОРГАНИЗАЦИОННО- МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА				
1	Составить и предоставить на утверждение план работы педагога-психолога на новый учебный год	Сентябрь	Перспективный план	Педагог-психолог
2	Изучить личные дела студентов групп нового набора, корректировка списка студентов, входящих в «группу особого контроля»	Сентябрь- октябрь	Список студентов	Педагог-психолог
3	Корректировка плана работы. Работа с документацией	Январь 2026г		Педагог-психолог
4	Подготовка стимульного материала для проведения психодиагностики студентов	В течение года	Стимульный материал	Педагог-психолог
5	Организация и методическая подготовка к проведению психодиагностики студентов	В течение года	План проведения психодиагностики студентов	Педагог-психолог
6	Обеспечить проведение индивидуальных консультаций и дополнительных занятий со студентами, родителями и преподавателями колледжа	В течение года	Запись в журнале	Педагог-психолог
7	Принять участие в организации проведения социально-психологического тестирования, Акций	В течение года	Информация	Педагог-психолог
8	Принять участие в подготовке и проведении общеколледжных родительских собраний	В течение года	Родительские собрания	Педагог-психолог

9	Продолжить размещение информационных материалов на официальном интернет-сайте колледжа в разделах «Студенту» - «Социально-психологическая помощь», «Родителю»	В течение года	Информации на сайт АСХК, и инстаграм колледжа	Педагог-психолог
6. АНАЛИТИЧЕСКИЕ ОТЧЕТЫ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ ЗА ГОД				
1	Аналитический отчет о деятельности психологической службы за 2025-2026 учебный год	Июнь	Отчет	Педагог-психолог

3.9. План работы социального педагога на 2025 – 2026 учебный год

Цель деятельности социального педагога:

создание благоприятных условий для реализации прав обучающихся в учебной организации, т.е. условий для развития нравственной, толерантной, физически здоровой и социально активной личности, способной к творчеству, самоопределению и самосовершенствованию.

Общие цели и задачи на 2025 -2026 учебный год:

- Обеспечение психологической и социальной поддержки студентов колледжа.
- Помощь в адаптации первокурсников, особенно тех, кто переехал из других городов.
- Превенция девиантного поведения среди молодежи.
- Развитие социальной активности студентов, помощь в решении социальных и бытовых проблем.
- Содействие улучшению психоэмоционального климата в колледже.
- Работа с семьями студентов по вопросам воспитания, социальной поддержки и решения конфликтных ситуаций.
- Оказание помощи и поддержки обучающимся и их семьям относящимся к различным категориям социальной незащищённости.
- Содействие развитию трудовых навыков и подготовки к профессиональной жизни.
- Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, детей состоящих на ВКК.

Профилактическая функция

– изучение условий развития обучающегося в семье, в колледже, определения уровня его личностного развития, психологического и физического состояния, социального статуса семьи;

– правовое, психологическое, педагогическое просвещение родителей, педагогов, обучающихся.

Защитно-охранная функция

- создание банка данных семей о проблемах и конфликтных ситуациях;
- подготовка документации, для представления интересов детей в государственных и правоохранительных учреждениях;
- индивидуальные беседы, обеспечение контакта обучающихся с родителями и преподавателями в случае возникновения конфликта.

Организационная функция

- организация групповых тематических консультаций с приглашением специалистов, психологов, врачей, инспектора УИП ГЮП и председателя КДН и ЗП.
- обеспечение индивидуальных консультаций с родителями, педагогами и обучающимися.
- контакт с органами местной власти по социальной защите семьи и детства с правоохранительными органами, с общественными организациями.

ОРГАНИЗАЦИОННО – МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Наименование работ	Срок исполнения	Конечный результат	Ответственные
1.	Подготовка и утверждение плана работы социального педагога на год, планов совместной работы с УИП ГЮП, КДН и ЗП	сентябрь	План	Социальный педагог
2	Ознакомление с личными делами вновь прибывших обучающихся. Составление социального паспорта колледжа, сведения об обучающихся	Сентябрь, январь	Социальный паспорт колледжа, сведения об обучающихся	Социальный педагог
3	Инструктаж классных руководителей по представлению данных о детях и семьях группы социального риска. Сбор данных по группам для социального паспорта. Формирование списков учащихся, стоящих на всех видах	Сентябрь, январь	Социальные паспорта по классам. Списки детей, семей	Социальный педагог, кураторы групп, мастера ПО

	<p>учетах. Дифференциация семей на типы. Корректировка банка данных и составление списка детей по социальному статусу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Неполных семей <input type="checkbox"/> Многодетных семей <input type="checkbox"/> Малообеспеченных семей <input type="checkbox"/> Неблагополучных семей <p>Детей, оставшихся без попечения родителей, сирот, формирование списков учащихся, стоящих на всех видах учета</p>			
4.	Участие в выявлении обучающихся, имеющих пробелы в знании фактического учебного материала, систематически или эпизодически не посещающих колледж, постановка на внутриколледжный учёт	В течение учебного года	Учет	Социальный педагог
5.	Оформление учетных документов на обучающихся, поставленных на внутриколледжный учёт	Сентябрь и по мере постановки	Учет	Социальный педагог
6	Проведение круглого стола «Трудности адаптации подростка в новом коллективе »	Октябрь	Информация	Педагог -психолог
7.	Осуществление контроля за посещением уроков обучающимися, состоящими на внутриколледжном учёте, контроля за поведением данных обучающихся на уроках, выявление причин по возникающим проблемам	На постоянной основе	Информация	Социальный педагог
8.	Осуществление регулярного взаимодействия с родителями обучающихся, состоящих на ВКК, изучение домашних условий данных обучающихся, проведение профилактических бесед индивидуально и на родительских собраниях	1 раз в месяц и по мере необходимости	Информация , фотоотчет	Социальный педагог
9.	Проведение бесед с обучающимися 1-2 курсов на тему:	По плану	Информация	Социальный педагог

	«Подросток и закон»			
10.	Проведение бесед, посвященных пропаганде здорового образа жизни, профилактике безнадзорности, наркомании и правонарушений, оказание помощи кураторам по проведению такого рода классных часов, предоставление дополнительных материалов по данной тематике	1р в полугодие	Информация, фотоотчет	Социальный педагог
11	Профилактические беседы о вреде табакокурения и алкоголя с обучающимися 1-2 курсов	Апрель-май	Информация, фотоотчет	Социальный педагог, кураторы
12.	Оформление стенда по профилактике правонарушений	1 раз в месяц	Информация, фотоотчет	Социальный педагог
13.	Профилактические беседы с обучающимися 1-2 курсов на тему: «Мы в ответе за свои поступки»	14 марта	Информация, фотоотчет	Социальный педагог, инспектор по делам несовершеннолетних
14.	Беседа сотрудников УИП ГЮП с обучающимися по профилактике подростковой преступности в соответствии с планом совместной работы	2-е полугодие	Информация, фотоотчет	Социальный педагог, сотрудники УИП ГЮП
15.	Плановая индивидуальная встреча с обучающимися, состоящими на ВКК, УИП ГЮП	По мере необходимости	Информация, фотоотчет	Социальный педагог, педагог-психолог
16.	Взаимодействие с педагогами по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы с обучающимися, требующими особого педагогического внимания	По мере необходимости	Информация,	Социальный педагог, педагог-психолог
17.	Участие в заседании Совета по профилактике правонарушений	по мере необходимости	Протокол	Зам. директора по УВР, социальный педагог, педагог-психолог
18.	Беседа с родителями (законными представителями) обучающихся, состоящих на внутриколледжном учёте	В течение года по мере	Информация, фотоотчет	Социальный педагог, педагог-психолог

		необходимости		
19.	Аналитический отчёт	В конце каждого полугодия и в конце года	Отчет	Социальный педагог
20.	Анонимное анкетирование по профилактике бытового/ физического насилия над несовершеннолетними	Ежеквартально Сентябрь(16-30) Ноябрь(15-30) Февраль (15-28) Апрель (15-30)	Отчет	Социальный педагог
21.	Подготовка отчётной документации.	По запросу	Отчет	Социальный педагог

РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ, СОСТОЯЩИМИ НА УЧЁТЕ В УИП ГЮП, И НА ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОМ УЧЁТЕ

№	Наименование работ	Срок исполнения	Конечный результат	Ответственные
1.	Корректирование банка данных об обучающихся: – изучение индивидуальных особенностей обучающихся; -изучение социально-бытовых условий; -изучение социума по месту жительства	02 -05 сентября	Банк данных	Соц. педагог
2.	Собеседование с обучающимися, состоящими на внутриколледжном учёте с целью выяснения их отношения к колледжу, обучению, взаимодействия со сверстниками	В течение года	Информация, фотоотчет	Кураторы, социальный педагог, педагог-психолог
3.	Проведение классных часов по анализу проблемных ситуаций	По мере необходимости	Информация, фотоотчет	Соц. педагог
4.	Ведение учёта успеваемости обучающихся в	1 раз в семестр	Информация,	Соц. педагог

	конце семестра (беседы с обучающимися и кураторами).			
5.	Ведение учёта правонарушений в колледже.	В течение года	Информация, фотоотчет	Соц. педагог
6.	Индивидуальная работа с обучающимися имеющих трудности в обучении, с семьями по вопросам возникающих проблемных ситуаций.	В течение года	Информация, фотоотчет	Соц. педагог, педагог-психолог
7.	Заслушивание обучающихся, состоящих на внутриколледжном учёте: – на Совете по профилактике правонарушений	В течение года	Протокол	Соц. педагог, Кураторы
8.	Проведение педагогических рейдов по месту жительства обучающихся, состоящих на учёте, беседы с их родителями, установление причин отклоняющего поведения	1 раз в семестр	АКТ ЖБУ	Соц. педагог, педагог-психолог Кураторы и мастера п/о
10.	Составление социально-психологической характеристики на обучающихся, поставленных на учёт	По мере необходимости	Характеристики	Соц. педагог, педагог - психолог
11.	Выявление проблем адаптации обучающихся и коррекция ассоциального поведения подростков	В течение года	Информация,	Соц. педагог, педагог-психолог Кураторы
12.	Постановка на учет, собеседование с кураторами, сбор характеристик, консультирование по итогам наблюдения за обучающимися из «группы особого контроля»	В течение года	Информация,	Кураторы, социальный педагог, Соц. педагог, педагог-психолог
13.	Изучение психологических особенностей	ноябрь	Анализ анкет	Социальный педагог, педагог-психолог

14.	Посещение классных часов, уроков.	По средам	Информация, фотоотчет	Социальный педагог, педагог-психолог
15.	Посещение на дому обучающихся, имеющих трудности в обучении, общении	Постоянно в течение учебного года	Акт-жбу	Кураторы и мастера п/о, социальный педагог, педагог-психолог
16.	Осуществление контроля, за посещением колледжа обучающимися «группы особого контроля» и обучающимися, состоящими на внутриколледжном учёте	в течение учебного года	Информация, фотоотчет	Кураторы, социальный педагог, педагог-психолог
17.	Проведение тестирования проблемных обучающихся с целью выяснения индивидуальных особенностей, личностной ориентации; выяснение причин и проблем	По мере необходимости	Анализ	Кураторы, социальный педагог, педагог-психолог
18.	Проведение работы по организации занятости, обучающихся «группы особого контроля», через сотрудничество с учреждениям дополнительного образования.	Сентябрь-октябрь Постоянно в течение учебного года	Банк данных	Кураторы, социальный педагог
19.	Вовлечение обучающихся «группы особого контроля» и состоящих на внутриколледжном учёте УИП ГЮП ,в общеколледжные дела и мероприятия.	в течение учебного года	Информация, фотоотчет	Кураторы, социальный педагог педагог-психолог,
20	Правовое просвещение подростков из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей группы «риска». «Мои права и обязанности», «Я и закон» т. д.	Ноябрь, апрель	Информация	Кураторы, соцпедагог

РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ

№	Наименование работ	Срок исполнения	Конечный результат	Ответственные
1.	<p>Внесение изменения и дополнения в картотеку неблагополучных семей</p> <p>Посещение семей требующих особого внимания</p> <p>Проведение индивидуальных бесед, консультаций с родителями по вопросам воспитания, обучения детей. Выявление детей, оставшихся без попечения родителей; детей, находящихся в социально-опасном положении. Составление списков. Организация правовой помощи. Посещение неблагополучных семей, с целью изучения социально-бытовых условий .</p>	<p>02-05 сентября</p> <p>Сентябрь – май по необходимости</p> <p>Сентябрь – май</p>	<p>Банк данных</p> <p>Журнал учета посещения, Акты ЖБУ</p> <p>Журнал учета бесед</p>	<p>Соц. педагог, кураторы</p> <p>Соц. педагог, Кураторы, мастера ПО</p> <p>Психологическая служба</p>
2.	<p>Индивидуальная беседа с родителями студентов «группы особого контроля Семейные традиции и их роль в воспитании подростков. Пример родителей в воспитании детей. Воспитание толерантности у детей в семье. « Внутренний мир подростка»</p>	<p>Сентябрь- октябрь</p>	<p>Информация , фотоотчет</p>	<p>Соц. педагог, Кураторы и мастера п/о</p>
3	<p>Проведение индивидуальных бесед с родителями: -об обязанностях по воспитанию и содержанию несовершеннолетних, -о взаимоотношениях в семье, -о бытовых условиях и их роли в воспитании и обучении</p>	<p>В течение года</p>	<p>Информация, фотоотчет</p>	<p>Соц. педагог</p>
	<p>Рассмотрение вопросов воспитания и обучения учащихся по не исполнению родительских обязанностей на Совете профилактики</p>	<p>Сентябрь – май по необходимости</p>	<p>Протоколы</p>	<p>Психологическая служба</p>
4.	<p>Приглашение родителей с целью заслушивания по вопросам воспитания, обучения и материального содержания детей -на совете по профилактике правонарушений</p>	<p>В течение года</p>	<p>Протокол Информация, фотоотчет</p>	<p>Соц. педагог, педагог-психолог кураторы</p>
5.	<p>Родительский лекторий:</p>		<p>Информация,</p>	<p>Социальный педагог,</p>

6.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ « Роль семьи в проявлении детской агрессивности» ➤ « Трудный возраст и физическое состояние подростков» ➤ « Дети и семейный конфликт» ➤ « Вредные привычки, борьба с ними » <p>Посещение на дому обучающихся, проживающих в социально – неблагополучных семьях</p>	<p>Сентябрь Декабрь Январь Май</p> <p>В течение года</p>	<p>фотоотчет</p> <p>Акт-жбу</p>	<p>педагог-психолог, администрация колледжа</p> <p>Кураторы и мастера п/о, социальный педагог, педагог- психолог</p>
7.	Участие в судебных процессах по защите и представлению интересов несовершеннолетних	По необходимости	Информация,	Социальный педагог, педагог -психолог
8.	Приглашение родителей обучающихся «группы особого контроля» на заседание Совета по профилактике правонарушений колледжа	Один раз в семестр и по необходимости	Информация, фотоотчет	Социальный педагог, администрация колледжа
9.	Индивидуальная работа с родителями, уклоняющимися от воспитания несовершеннолетних	в течение учебного года	Информация, фотоотчет	Кураторы, социальный педагог, педагог-психолог

**ПРОПАГАНДА ПРАВОВЫХ ЗНАНИЙ СРЕДИ РОДИТЕЛЕЙ
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) И ОБУЧАЮЩИХСЯ**

№	Наименование работ	Срок исполнения	Конечный результат	Ответственные
1.	Знакомство обучающихся с Уставом колледжа, своими обязанностями и правами	Сентябрь- январь	Информация, фотоотчет	Кураторы 1-3 курсов
2.	Организация встреч с сотрудниками правоохранительных органов	В течение года	Информация, фотоотчет	Социальный педагог
3.	Организация встреч со специалистами по различным областям знаний медицины:	В течение года	Информация, фотоотчет	Социальный педагог,

4.	<p>-наркологом, -гинекологом, -венерологом, -инфекционистом</p> <p>Проведение бесед с обучающимися на кураторских часах, по следующим темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Права детей» 2. «Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних» 3.«Твои успехи и неудачи» 4.«Культура общения» 5.«Способы урегулирования конфликта» 6.«Шутки или хулиганство» 7.«Ответственность за проступки» 	<p>Октябрь Ноябрь Декабрь Январь</p> <p>Февраль Март</p> <p>апрель</p>	<p>Информация, фотоотчет</p>	<p>Зам по ВР, мед.работник</p> <p>Социальный педагог, педагог –психолог, инспектор УИП ГЮП</p>
----	---	--	----------------------------------	--

3.10.План работы кабинета профориентации и карьеры.

Цель: обеспечение непрерывной и целенаправленной профориентационной работы в Аулиекольском, Наурзумском, Карасусском районах.

Задачи:

- организация и осуществление взаимодействия с школами, гимназиями;
- обеспечение формирования контингента обучающихся по специальностям;
- оказание помощи приемной комиссии в качественном отборе абитуриентов;
- изучение и прогнозирование перспектив формирования ученического контингента;
- информирование об образовательной деятельности колледжа;
- организация работы со средствами массовой информации (радио, телевидение, печатные издания) по информационному обеспечению приема и популяризации специальностей и колледжа в целом.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/конечный результат	Ответственные
---	--	-----------------	-------------------------------	---------------

1. Работа с документацией				
1.1	Разработать и утвердить план работы кабинета профориентации и карьеры на 2024-2025 уч. год.	сентябрь	План	Руководитель кабинета профориентации и карьеры
1.2	Подготовить проект приказа о составе кабинета профориентации и карьеры.	сентябрь	Приказ	Руководитель кабинета профориентации и карьеры
1.3	Составить график профориентационной работы преподавателей в школах Аулиекольского и близ лежащих района.	сентябрь	График	Руководитель кабинета профориентации и карьеры
2. Организационная работа				
2.1	Оформление кабинета профориентации и карьеры и пополнение стендов.	октябрь	Информация	Руководитель кабинета профориентации и карьеры, члены центра, волонтеры
2.2	Оформление стендов с общей информацией о колледже (информация о специальностях).	в течение года	Информация	Руководитель кабинета профориентации и карьеры, волонтеры
2.3	Проведение заседаний кабинета профориентации и карьеры 1 раз в 2 мес.	в течение года	Протокол	Руководитель кабинета профориентации и карьеры
2.4	Участие в подготовке и распространении рекламных материалов для поступающих: справочников и буклетов о специальностях колледжа, информационных справок, рекламных листовок, афиш и др.	в течение года	Информация	Руководитель кабинета профориентации и карьеры, волонтеры
2.5	Проведение «Дня открытых дверей» в формате онлайн (рассылка приглашений в школы, составление плана проведения, подготовка раздаточного материала).	В течение года	Фото и видеоотчет	Руководитель кабинета профориентации и карьеры, волонтеры
2.6	Подготовка в библиотеке и читальном зале выставки об истории, специальностях и педагогах колледжа.	апрель	Информация	Марденова З.Ш.

3. Профориентационная работа				
3.1	Обновление сайта колледжа, информационного стенда.	в течение года	Информация	методист, руководитель кабинета профориентации и карьеры
3.2	Переписка с абитуриентами по электронной почте и в гостевой книге на сайте колледжа социальных сетей.	в течение года	Информация	Руководитель кабинета профориентации и карьеры
3.3	Рассылки по социальным сетям информации о колледже, с целью пропаганды и привлечения, поступающих в колледж.	в течение года	Информация	Руководитель кабинета профориентаци и и карьеры, члены, волонтеры
3.4	Дистанционная работа с общеобразовательными учебными заведениями по профессиональной ориентации: мастер-классы, приглашение на мероприятия, тестирование выпускников, профориентационная диагностика, анкетирование, профессиональные пробы.	в течение года	Информация фото отчет	Руководитель кабинета профориентаци и и карьеры, члены центра, волонтеры
3.5	Круглый стол «Моя профессия» с приглашением выпускников колледжа, школьников	октябрь	Отчет	Руководители ЦК, преподаватели, волонтеры
3.6	Проведение спортивных мероприятий с участием школьников .	ноябрь	Информация	Руководители ЦК, преподаватели, волонтеры
3.7	Олимпиада на лучшее сочинение «Моя будущая профессия» среди учащихся школ Аулиекольского района	декабрь	Отчет	Руководители ЦК, преподаватели, волонтеры
3.8	Информирование абитуриентов и родителей о правилах приема в колледж и перспективах развития рынка труда через социальные сети и СМИ.	в течение года	Информация	Ответственный секретарь, члены кабинета профориентации и карьеры
3.9	Организация и проведение экскурсий по колледжу для школьников.	в течение года	Фотоотчёт	Члены кабинета профориентации и карьеры

3.10	День открытых дверей.	в течение года	Фото и видео отчет	Члены кабинета профориентации и карьеры
3.11	Проведение профессиональных проб для школьников	февраль	Фото и видео отчет	Мастера п/о
3.12	Проведение конкурсов профессионального мастерства с приглашением школьников и их родителей	в течение года	Фото и видео отчет	Члены кабинета профориентации и карьеры и мастера п/о
3.13	Проведение концертных мероприятий с приглашением школьников	в течение года	Фото и видео отчет	Кураторы и студенты
3.14	Опубликовать объявления о приеме в колледж в газетах: «Аулиеколь», соц сетях .	апрель май июнь июль	Фото Скриншот отчет	Члены кабинета профориентации и карьеры
4. Взаимодействие с родителями				
4.1	Презентация колледжа на родительских собраниях в школах района	в течение года	Информация	Члены кабинета профориентации и карьеры
4.2	Выступление на родительском собрании по теме «Роль родителей в профессиональном самоопределении»	ноябрь, февраль	Информация	Члены кабинета профориентации и карьеры
4.3	Индивидуальные беседы с родителями выпускников по вопросам профессионального самоопределения через социальные сети.	в течение года	Информация	Члены кабинета профориентации и карьеры
5. Информационное сопровождение профориентационной деятельности				
5.1	Активизация использования аккаунта на YouTube для профориентационных акций.	в течение года	Скриншот отчёт	Члены кабинета профориентации и карьеры
5.2.	Проведение профориентационной работы в тематических группах в социальных сетях (ВКонтакте, Одноклассниках, др.).	в течение года	Скриншот отчёт	Члены кабинета профориентации и карьеры
5.3	Размещение стендов и организация трансляции видеороликов профориентационной рекламы в школах, создание рекламных буклетов.	в течение года	Скриншот отчёт	Члены кабинета профориентации и карьеры
5.4	Привлечение студентов к профориентационной работе в период практики,	по графику	Буклеты	Члены кабинета профориентации и

предоставление им буклетов. Включение в производственную практику студентов обязательных заданий по проведению мероприятий.	профориентационных		карьеры
---	--------------------	--	---------

3.11. План работы библиотеки 2025-2026 учебный год

Цель: содействие формированию успешного специалиста в условиях модернизации содержания образования, ориентированного на индустриально-инновационное развитие страны, путем удовлетворения информационных запросов пользователей, создания необходимых условий для доступа к информации и современным информационным услугам.

Задачи:

- обеспечение образовательного и учебно-воспитательного процесса, отвечающего требованиям программы развития колледжа;
- комплектование литературы на современных и традиционных носителях в соответствии с профилем колледжа и информационными потребностями пользователей при переходе к обучению по новым образовательным программам;
- оперативное и качественное обслуживание и удовлетворение разносторонних потребностей различных категорий читателей в литературе и информации;
 - воспитание информационной культуры учащихся, привития им навыков умелого пользования библиотекой, книгой, информационными ресурсами;
 - совершенствование традиционных и освоение новых технологий в библиотечном обслуживании.

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Сроки проведения	Конечный результат	Ответственный
1. Комплектование. Организация библиотечного фонда и каталогов				
1	Учёт новых поступлений.	В течение года	Запись в инвентарной книге	Библиотекарь
2	Комплектование фонда (в том числе периодическими и продолжающимися изданиями): - оформление подписки на периодические издания приём литературы полученной взамен утерянной и обработка.	В течение года	Подписка	Библиотекарь
3	Изъятие и списание ветхой и морально устаревшей литературы.	По мере поступления	На основе Акта списания по согласованию с бухгалтерией	Библиотекарь
4	Расстановка новых изданий в фонде.	По мере поступления	Расстановка по стеллажам	Библиотекарь

5	Обеспечение сохранности: - систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий - проверка учебного фонда - мелкий ремонт книг - санитарный день - работа с задолжниками	постоянно 1 раз в месяц 1 раз в месяц 1 раз в месяц постоянно	Оформление карточек, восстановление ветхих испорченных изданий.	Библиотекарь
7	Вести работу по обеспечению сохранности книжного фонда	В течение учебного года	Тетрадь учета выдачи литературы	Библиотекарь
8	Регистрировать поступления периодической печати.	По мере поступления	Карточки учета периодических изданий. Подшивка периодических изданий	Библиотекарь
9	Санитарный день	Последний день месяца	Уборка библиотеки	Библиотекарь
2. Индивидуальная работа				
1	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Сентябрь	Фотоотчёт	Библиотекарь
2	Экскурсии по библиотеке, разъяснения учащимся о правилах пользования библиотекой, беседы о книжном фонде.	В течение учебного года	Фотоотчет	Библиотекарь
3	Обслуживание читателей в библиотеке (учащихся, педагогов, сотрудников колледжа)	В течение учебного года	Заполнение формуляра	
3. Информационно - библиографическая работа				
1	Оформление книжных выставок и выставок – просмотров, библиографические обзоры для студентов и преподавателей, Дни информации, обзоры периодической печати	В течение года	Подборка литературы	Библиотекарь
2	Помощь в подготовке к общественным и классным мероприятиям	В течение года	Подборка литературы	Библиотекарь

3	Помощь в подготовке к общественным и классным мероприятиям.	В течение года	Подборка литературы	Библиотекарь
4	«Библиотека – территория успеха» день открытых дверей библиотеки	Сентябрь	Рекомендательные беседы с первокурсниками	Библиотекарь
5	.	Сентябрь	Тематическая выставка	Библиотекарь
6	Книга ищет друзей «БУККРОССИНГ»	Постоянно	Книжные выставки, выставки-презентации, виртуальные выставки, тематические полки, выставки-хроники	Библиотекарь
7	Библиотекарь – значит креативный», в рамках празднование 24 октября Дня библиотекаря	Октябрь	День самоуправления в библиотеке	Библиотекарь
8	25 октября – день Республики Казахстан «Жаса, жайна Казахстан!»	Октябрь	Конкурс рисунков	Библиотекарь
9	«Оян қазақ» деп халықты білімге шақырған Міржақып Дулатұлының 140 жыл)	Октябрь	(конкурс выразительного чтения)	Библиотекарь Преподаватель казахского языка
10	Книга – неиссякаемое духовное богатство. (реализация проекта «Читающий колледж»).	ноябрь	Литературный кейс	Библиотекарь
11	«Я прочел и вам советую» (реализация проекта «Читающий колледж»)	Декабрь	Библио - конкурс.	Библиотекарь
12	Желтоқсан көтерілісіне 40 жыл	Декабрь	Библиотечный квилт	Библиотекарь Преподаватель истории

13	16 декабря день Независимости Республики Казахстан «Страна моей мечты».	Декабрь	Книжная выставка	Библиотекарь
14	«Книги, по которым сняты художественные фильмы»	Январь	Виртуальная или традиционная книжная выставка	Библиотекарь
15	185 лет со дня рождения великого педагога-просветителя Ибрая Алтынсарина	Январь	Устный журнал	Библиотекарь Преподаватель каз.языка
16	1 февраля – Всемирный день чтения вслух	Февраль	Конкурс	Библиотекарь
17	« Подари книгу нуждающимся», в рамках Международного дня дарения книг (14 февраля)	Февраль	Акция	Библиотекарь Воспитатель
18	95 лет со дня рождения Макатаева Мукагали Сулейменовича (1931-1976), поэта, писателя, переводчика	Февраль		Библиотекарь
19	28 февраля-180 лет со дня рождения поэта, жырау, жыршы Жамбыла Жабаева (1846 - 1945 гг.)	Февраль	Выставка книг	Библиотекарь
20	160 лет со дня рождения Букейханова Алихана (1866-1937), ученого, публициста, общественного и государственного деятеля, организатора и лидера национально-демократической партии «Алаш».	Март	Показ фильма	Библиотекарь
21	«Фильмы, снятые по мотивам книг». (реализация проекта «Оқуға құштар колледж»)	Март	Книжная выставка	Библиотекарь
22	«Читаем вместе книги»	Апрель	Библио-кросс	Библиотекарь
23		Апрель	Конкурс	Библиотекарь

24	«Поэты родного края».	Май	Выставка книг писателей и поэтов Аулиекольского района	Библиотекарь
25	«Олжас Сулейменов – дух нации и символ времени». (90лет)	Май	Книжное - тематическая выставка	Библиотекарь
26	«Моя любимая книга». Подведение итогов года	Май	Библиотечный квилт	Библиотекарь
27		Июнь	Показ фильма	Библиотекарь
28	Знаменательные и памятные даты в Казахстане, профессиональные и национальные праздники, международные и всемирные дни	В течение года	Информационные листы и стенды, обзоры-презентации на сайте.	Библиотекарь
5. Повышение квалификации библиотекаря				
29	Участвовать в системе непрерывного образования и повышения квалификации библиотечных работников сферы образования	В течение года	Сертификаты	Библиотекарь

3.12. План работы медицинского пункта

Цель: контроль за здоровьем и развитием обучающихся, организация комплекса гигиенических, санитарно-противоэпидемических и лечебно-оздоровительных мероприятий, направленных на охрану и укрепления здоровья.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1.				
2.	Составление годового плана работы медицинского кабинета	Август	План	Медработник
3.	Формирование аптечки первой помощи	Август	Информация	Медработник
4.	Оформление уголка здоровья.	Сентябрь	Стенд	Медработник
5.	Сверка списков обучающихся и наличия медицинской документации	Сентябрь	Информация	Медработник Кураторы групп
6.	Осуществление контроля за динамикой индекса здоровья обучающихся	Сентябрь	Информация	Медработник
7.				

8.	Проведение инструктажа по правилам соблюдения санитарно-гигиенического режима в колледже	В течение года	Информация	Медработник
9.	Участие в заседаниях педсовета по вопросам охраны здоровья обучающихся и выполнения санитарных правил.	В течение года	Информация	Медработник
10.	Проведение скрининговых обследований обучающихся перед медицинским осмотром	По графику	Информация	Медработник
11.	Проведение анализа эффективности диспансеризации	По графику	Информация	Медработник
12.	Оказание медпомощи «острым» больным, ведение амбулаторного приема	В течение года	Информация	Медработник
13.	Присутствие на культурно-массовых и спортивных мероприятиях	В течение года	Информация	Медработник
14.	Санитарно-просветительская работа среди учащихся колледжа (лекции, беседы, приглашение лекторов из поликлиники)	По плану	Информация	Медработник
15.	Организация флюорографического обследования обучающихся	По графику	Информация	Медработник
16.	Организация допуска учащихся к занятиям только при наличии справки	По необходимости	Информация	Медработник
17.	Контроль за санитарным состоянием учебных	Ежедневно	Информация	Медработник

	помещений, коридоров, санузлов, спортивного зала			
18.	Контроль за температурным режимом в учебных помещениях, спортивном зале	Ежедневно с 8.00 до 17.00	Информация	Медработник
19.	Контроль за соблюдением техники безопасности на уроках физкультуры и проведение отбора обучающихся на спортивные соревнования.	Январь-июнь	Информация	Медработник
№				
1.	Проверка учебных помещений на соблюдение требований СанПиН	Август	Информация	Медработник
2.	Составление годового плана работы медицинского кабинета	Август	План	Медработник
3.	Формирование аптечки первой помощи	Август	Информация	Медработник
4.	Оформление уголка здоровья.	Сентябрь	Стенд	Медработник
5.	Сверка списков обучающихся и наличия медицинской документации	Сентябрь	Информация	Медработник Кураторы групп
6.	Осуществление контроля за динамикой индекса	Сентябрь	Информация	Медработник

	здоровья обучающихся			
7.	Осуществление контроля за своевременностью прохождения работниками медицинских осмотров	Сентябрь	Информация	Медработник
8.	Проведение инструктажа по правилам соблюдения санитарно-гигиенического режима в колледже	В течение года	Информация	Медработник
9.	Участие в заседаниях педсовета по вопросам охраны здоровья обучающихся и выполнения санитарных правил.	В течение года	Информация	Медработник
10.	Проведение скрининговых обследований обучающихся перед медицинским осмотром	По графику	Информация	Медработник
11.	Проведение анализа эффективности диспансеризации	По графику	Информация	Медработник
12.	Оказание медпомощи «острым» больным, ведение амбулаторного приема	В течение года	Информация	Медработник
13.	Присутствие на культурно-массовых и спортивных мероприятиях	В течение года	Информация	Медработник
14.	Санитарно-просветительская работа среди учащихся колледжа (лекции, беседы, приглашение лекторов из поликлиники)	По плану	Информация	Медработник

15.	Организация флюорографического обследования обучающихся	По графику	Информация	Медработник
-----	---	------------	------------	-------------

3.13. План работы отделений

Цель: управление учебно-воспитательным процессом в зависимости от профиля подготовки кадров по специальностям

Задачи:

- организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на отделении;
- выполнение учебных планов и программ;
- организация учета успеваемости обучающихся;
- контроль за дисциплиной обучающихся;
- участие в работе стипендиальной комиссии;
- учет работы по отделению и представление отчетности.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1. Планирование, утверждение документации				
1.1	Изучение нормативных документов, изменений и дополнений в них, регламентирующих деятельность отделения. Актуализация знаний законодательной базы	Август	Папка актуализированных НПА	Заведующие отделениями
1.2	Разработка плана работы отделения на 2025-26 учебный год	Август	План работы отделения	Заведующие отделениями
1.3	Составление графика учебного процесса на 2022-23 учебный год по группам отделения	Август	График учебного процесса	Заведующие отделениями
1.4	Организация работы по разработке рабочих учебных планов по специальностям отделений в соответствии с ГОСО	Август	РУПы по специальностям	Заведующие отделениями
1.5	Распределение часов педагогической нагрузки по группам отделения	Август	Учебная нагрузка групп отделения	Заведующие отделениями
1.6	Подготовка документации и организация	июнь	Приказы, программы	Заведующие

1.7	работы государственных экзаменационных комиссий (составление и утверждение председателей, членов ГЭК, составление Программ ИА, отчетов ГЭК)		ГИА, отчетов ГЭК	отделениями
1.8	Подготовка договоров на прохождение профессиональной практики	По графику учебного процесса	Договоры	Заведующие отделениями
1.9	Подготовка договоров о дуальном обучении, работа с социальными партнерами, регистрация договоров в Палате предпринимателей КО	Сентябрь	Договоры	Заведующие отделениями
1.10	Организация работы по распределению студентов на производственное обучение (ПО)	По графику учебного процесса	Журналы ПО, форма отчетности, проект приказа	Заведующие отделениями
2. Подготовка, организация и контроль учебного процесса				
1.	Организация входного контроля по общеобразовательным дисциплинам	Сентябрь	Аналитические справки	Заведующие отделениями
2	Мониторинг трудоустройства выпускников прошлого года	Раз в два месяца	Таблица	Заведующие отделениями, кураторы
3	Анализ результатов рубежного контроля	Октябрь, март	Аналитические справки	Заведующие отделениями
4	Осуществление контроля за ведением журналов учебных занятий	В течение года	Записи в журналах	Заведующие отделениями
5	Реализация дуального обучения на уроках производственного обучения специальности Механизация сельского хозяйства, Организация питания,	декабрь	Аналитическая справка	Заведующие отделениями
6	Реализация компонентов Worldskills на уроках спецдисциплин специальности Механизация сельского хозяйства, Строительство и эксплуатация зданий и сооружений	январь	Аналитические справки	Заведующие отделениями
7	Реализация компонентов Worldskills на уроках спецдисциплин специальности Организация питания, Электроснабжение (по отраслям)	февраль	Аналитические справки	Заведующие отделениями

	Реализация компонентов Worldskills на уроках спецдисциплин специальности Сварочное дело (по видам), Учет и аудит (по отраслям)	март	Аналитические справки	Заведующие отделениями
	Реализация Профессиональных стандартов на уроках спецдисциплин по специальности Механизация сельского хозяйства, Строительство и эксплуатация зданий и сооружений	апрель	Аналитические справки	Заведующие отделениями
	Реализация дуального обучения на уроках производственного обучения и профессиональной практики СЭЗС, Механизация сельского хозяйства	май	Аналитическая справка	Заведующие отделениями
7.	Участие в родительских собраниях групп отделения	Октябрь	Участие	Заведующие отделениями
8.	Посещение занятий преподавателей и мастеров п/о	В течение года	Записи в листах посещения занятий	Заведующие отделениями
	Реализация компонентов Worldskills на уроках спецдисциплин специальности Механизация сельского хозяйства, Строительство и эксплуатация зданий и сооружений	январь	Аналитические справки	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями методист
	Реализация компонентов Worldskills на уроках спецдисциплин специальности Организация питания, Электроснабжение (по отраслям)	февраль	Аналитические справки	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями, методист
	Реализация компонентов Worldskills на уроках спецдисциплин специальности Сварочное дело (по видам),	март	Аналитические справки	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями, методист
	Реализация Профессиональных стандартов на уроках спецдисциплин по специальности Механизация сельского хозяйства, Строительство и эксплуатация зданий и сооружений	апрель	Аналитические справки	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями методист
	Реализация дуального обучения на уроках производственного обучения и профессиональной практики на отделении	май	Аналитическая справка	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями
	Посещение занятий преподавателей профессиональных модулей на предмет выполнения лабораторно-практических работ в условиях производства.	Май- июнь	Аналитическая справка	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями

9.	Осуществление контроля за проведением консультаций и дополнительных занятий по модулям/дисциплинам	В течение года	Записи о проведенных консультациях и дополнительных занятиях в журнале	Заведующие отделениями
11.	Организация работы по проведению ИА	Июнь	Приказ, расписание, экзаменационные материалы	Заведующие отделениями
	Отчеты председателей ГЭК	Июнь	Отчеты председателей ГЭК	Заведующие отделениями

3.14. План воспитательной работы общежития

Цель: создание условий, направленных на повышение качества знаний, формирование мировоззрения, совершенствование нравственного и эстетического воспитания обучающихся.

Задачи:

1. изучение индивидуальных особенностей обучающихся, проживающих в общежитии;
2. развитие студенческого самоуправления;
3. создание в общежитии атмосферы высокой нравственной культуры, воспитание в студенческом коллективе нравственных принципов и идеалов;
4. формирование благоприятного психологического климата в студенческом коллективе;
5. укрепление у студентов культуры сохранения и совершенствования собственного здоровья.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1. Организационно – педагогическая работа в общежитии				
1.1	Решение организационных вопросов при заселении студентов в общежитие. Подготовка к заселению обучающихся в общежитие	30.08 -10.09	Заселение	Воспитатель
1.2	Организация и проведение вводных встреч с первокурсниками	сентябрь	Журнал учета	Воспитатель
1.3	Знакомство с новыми жильцами общежития. Оформление журнала учета индивидуальных данных (с фотографиями студентов), оформление пропусков.	сентябрь	Журнал учета	Воспитатель
1.4	Проведение орг. собрания студентов	до 20 сентября	Протокол	Воспитатель

1.5	Заседание студенческого совета. Ознакомление с правами, распределение обязанностей	сентябрь	Протокол	Воспитатель
1.6	Выявление социально незащищенных детей, детей – сирот, детей с девиантным поведением, определить основные направления работы с ними.	сентябрь, октябрь	Паспорт, дем сведения	Воспитатель
1.7	Оформление информационного уголка и стенда	в течении года	Информационный стенд, газеты	Воспитатель
1.8	Составление графиков дежурства на кухне, после отбоя	ежемесячно	Графики	Воспитатель
1.9	Проведение вечерних проверок, вечерний обход	ежедневно	Журнал учета	Воспитатель
1.10	Составление списков студентов несовершеннолетних, по группам обучения, по комнатам проживания.	сентябрь	Списки	Воспитатель
1.11	Оформление и ведение журнала индивидуальных бесед с вновь вселившимися и проживающими ранее	в течении учебного года	Журнал индивидуальных бесед	Воспитатель
1.12	Организация взаимодействия с родителями «трудных» студентов, опекунами, кураторами, заведующими отделениями колледжа.	в течении учебного года	Журнал учета	Воспитатель
1.13	Оформление карт индивидуально-профилактической работы	в течении учебного года	Карты ИПР	Воспитатель
1.14	Разработка положений к конкурсным программам, а также сценариев для проведения культмассовых мероприятий	в течении учебного года	Положения, сценарии	Воспитатель
1.15	Контроль соблюдению студентами санитарно – гигиенических норм проживания	еженедельно	Журнал учета	Воспитатель
1.16	Проверка общежития медицинским работником	каждый четверг	Журнал учета	Воспитатель
1.17	Проведение общих собраний жильцов общежития	в течение года	Протокол	Воспитатель
1.18	Проведение заседаний Совета общежития	ежемесячно	Протокол	Воспитатель
1.19	Индивидуальная работа психолога с детьми-сиротами и с детьми, оставшимися без попечения родителей	в течение года	Журнал консультаций	Психолог

1.20	Контроль санитарного состояния комнат, коридоров и мест общественного пользования	постоянно	Журнал учета	Воспитатель
1.21	Оформление «Экрана чистоты»	еженедельно	Информация	Воспитатель
1.22	Организация и проведение генеральных уборок в общежитии	ежемесячно	Информация	Воспитатель
1.23	Организация и проведение субботников возле общежития.	каждый четверг	Информация	Воспитатель
1.24	Контроль соблюдения правил внутреннего распорядка общежития	постоянно	Журнал по соблюдению правил	Воспитатель
1.25	Контроль сохранности имущества и выполнения правил противопожарной безопасности.	постоянно	Журнал по соблюдению правил противопожарной безопасности	Воспитатель
1.26	Организация и проведение ежегодного конкурса «Лучшая комната»	в течение года	Информация	Воспитатель
1.27	Анализ воспитательной работы за год	июнь	Отчет	Воспитатель
2. Культурно-массовая работа				
2.1	Вечер знакомства «Я, ты, он, она – вместе дружная семья» - посвящение в жильцы (эстетическое воспитание)	сентябрь	Сценарий, фотоотчёт	Воспитатель
2.2	Организация и проведение осеннего бала.	сентябрь	Сценарий, фотоотчёт	Воспитатель
2.3	Вечер знаний, посвященный Дню Языков народа Казахстана (культурное воспитание)	сентябрь	Сценарий, фотоотчёт	Воспитатель
2.4	Беседа «Конфликты в коллективе» (формирование духовно-нравственной культуры)	сентябрь	Разработка, фотоотчёт	Воспитатель
2.5	Проведение вечера «Жатақхана аруы», «Мисс общежития» (Эстетическое воспитание)	октябрь	Сценарий, фотоотчёт	Воспитатель
2.6	Беседа «Подросток и закон» (правовое воспитание и социальная профилактика)	октябрь	Разработка, фотоотчёт	Воспитатель
2.7	Информационный стенд: «Нет – вредным привычкам» (правовое воспитание)	октябрь	Буклеты	Воспитатель
2.8.	Конкурс «Талантливые люди» (эстетическое воспитание)	ноябрь	Положение, фотоотчёт	Воспитатель

2.9	Алдын –алу шарасы «ЖИТС – ХХІ ғасыр індеті» (воспитание культуры здорового образа жизни)	ноябрь	Рисунки по тематике	Воспитатель
2.10	Диспут «Если друг оказался вдруг...»(формирование духовно-нравственной культуры)	ноябрь	Разработка, фотоотчёт	Воспитатель
2.11	Праздничная программа, посвященная Дню независимости (эстетическое воспитание)	декабрь	Сценарий, фотоотчёт	Воспитатель
2.12	Викторина Правовое государство Казахстан» (гражданское и патриотическое воспитание)	декабрь	Сценарий, фотоотчёт	Воспитатель
2.13	Вечер отдыха «Новогодняя сказка» (эстетическое воспитание)	декабрь	Сценарий, фотоотчёт	Воспитатель
2.14	Круглый стол: «Өз құқығынды білесің бе?» (правовое воспитание и социальная профилактика)	январь	Сценарий, фотоотчёт	Воспитатель
2.15	Беседа «Наркотики-это не для нас» (воспитание культуры здорового образа жизни)	февраль	Разработка, фотоотчёт	Воспитатель
2.16	Құқықтық сауаттылық (беседа):Құқық бұзушылық және жасөспірімдер (правовое воспитание и социальная профилактика)	февраль	Разработка, фотоотчёт	Воспитатель
2.17	Праздничная программа, посвященная Дню 8-го марта (эстетическое воспитание)	март	Сценарий, фотоотчёт	Воспитатель
2.18	Праздничная программа, посвященная Наурызу: «Наурыз – берекем, Наурыз – мерекем!»	март	Сценарий, фотоотчёт	Воспитатель
2.19	Викторина «вредным привычкам нет» (воспитание культуры здорового образа жизни)	апрель	Сценарий, фотоотчёт	Воспитатель
2.20	Беседа «Труд – основа жизни» (трудовое воспитание)	апрель	Разработка, фотоотчёт	Воспитатель
2.21	Праздничная программа посвященная Дню Единства «День Единства народа Казахстана»	май	Сценарий, фотоотчёт	Воспитатель

2.22	раздничная программа посвященная Дню Защитников Отечества (эстетическое и патриотическое воспитание)	май	Сценарий, фотоотчёт	Воспитатель
2.23	«Юность, опаленная войной» вечер, посвященный победе советского народа в Великой Отечественной Войне» (гражданское и патриотическое воспитание)	май	Сценарий, фотоотчёт	Воспитатель
2.24	Is –шара: «Ерлік – елге мұра, ұрпаққа ұран». (патриоттық тәрбие)	май	Сценарий, фотоотчёт	Воспитатель
2.25	Беседа «День Государственных символов» (гражданское-патриотическое воспитание)	июнь	Разработка, фотоотчёт	Воспитатель
2.26	Награждение «Лучшую комнату» общежитии	июнь	Фотоотчёт	Воспитатель
2.27	Организация просмотров видео-фильмов о наркомании, о табакокурении, о СПИДе, о алкоголизме в телезале.	в течение года	Разработка, фотоотчёт	Воспитатель
2.28	Организация культпоходов в театр, в филармонию	в течение года	Фотоотчёт	Воспитатель
2.29	Психологические тренинги (формирование духовно-нравственной культуры)	в течение года	Разработка, фотоотчёт ие	Воспитатель
2.30	Предупреждение правонарушений. Встреча с инспектором по делам несовершеннолетних и участковым (правовое воспитание и социальная профилактика)	в течение года	Разработка, фотоотчёт	Воспитатель
2.31	Беседа с проживающими в общежитии о правах и обязанностях	в течение года	Журнал учета	Воспитатель
2.32	Чествование именинников	ежемесячно	Фотоотчёт	Воспитатель
2.33	Участие в общегородских акциях по санитарной очистке (формирование экологической культуры)	по согласо- ванию	Фотоотчёт	Воспитатель
3.Работа с сиротами				
3.1	Заселение обучающихся	в течение года	Заселение	Воспитатель
3.2	Помощь в устройстве быта, в приобретении продуктов, экономному расходованию денежных средств	в течение года	Журнал учета	Воспитатель
3.3	Проведение профилактических бесед (нравственные, правовые)	в течение года	Журнал учета	Воспитатель

3.4	Контроль за отъездом на каникулы, в выходные дни	в течение года	Журнал учета	Воспитатель
3.5	Совместная работа с психологом, зав.отделениями, кураторами групп	в течение года	Журнал учета	Воспитатель
4.Работа с родителями				
4.1	Встреча с родителями при заселение обучающихся нового набора	сентябрь	Журнал учета	Воспитатель
4.2	Ознакомление родителей с условиями и правилами проживания учащихся	сентябрь	Журнал учета	Воспитатель
4.3	Посещение родительских собраний	по графику	Журнал учета	Воспитатель
4.4	Беседы с родителями	в течение года	Журнал учета	Воспитатель

3.15.План работы педагогического совета

Задачи:

- анализ состояния учебно-воспитательного процесса работы колледжа по семестрам и за учебный год, мониторинг деятельности и определение целей и задач, стоящих перед педагогическим коллективом;
- контроль качества подготовки рабочих кадров, в соответствии с государственным общеобязательным стандартом образования;
- совершенствование педагогического мастерства преподавателей, обобщение и распространение опыта работы;
- воспитание разносторонней личности на основе ценностей казахстанской культуры.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
Заседания				
1.	1. Выборы секретаря педагогического совета. 2. Рассмотрение и утверждение на 2025-2026 учебный год: - состава педсовета - планов работы подразделений колледжа и педагогической нагрузки сотрудников Анализ организации учебно-воспитательного процесса колледжа за 2024-2025 уч. г., цели и задачи на 2025-2026 уч.г. 3. Утверждение ОП на 2025-2026 уч.г.	август	Протокол, приказ	Заместитель директора по УР, ВР, заместитель директора по УПР, методист, ответственный секретарь приемной комиссии

2.	<p>1. Особенности организации самостоятельной работы студентов и самостоятельной работы студентов под руководством педагога.</p> <p>2. Определение стратегий развития и участия колледжа в движении WorldSkills.</p> <p>3. Интеграция искусственного интеллекта в образовательный процесс.</p>	октябрь	Справка- отчет, Протокол, приказ	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УР, методист
3.	<p>1. Влияние кураторских часов на вовлеченность и развитие студентов.</p> <p>2. Правила академической честности в организациях ТиПО.</p> <p>3. Анализ посещаемости студентов колледжа</p>	декабрь	Протокол,	заместитель директора по ВР, УР, методист
4.	<p>1. Анализ успеваемости за первое полугодие.</p> <p>2. Оценка эффективности текущих партнерств и учебно-производственной практики.</p> <p>3. Эффективные методы и подходы к профориентации.</p>	февраль	Отчет-справка, Протокол,	Заместитель директора по ВР, Заместитель директора по УПР, УР
5.	<p>1. Подготовка к проведению демонстрационного экзамена (итоговая аттестация).</p> <p>2. Стратегия развития международного сотрудничества колледжа.</p>	апрель	Протокол,	Заместитель директора по УПР
6.	<p>1. Анализ итоговой аттестации. Отчет председателей.</p> <p>2. Итоги учебного года по направлениям деятельности и подготовка отчетов.</p>	июнь	Протокол, приказ	Заместитель директора УПР, руководители ЦК,

План работы учебно-методического совета

Цель: планирование, организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса, координация деятельности педагогов колледжа по внедрению инновационных технологий в процесс обучения.

Задачи:

- выработка предложений и проведение мероприятий, направленных на повышение эффективности и качества образования;
- повышение качества подготовки квалифицированных рабочих кадров на основе эффективной организации учебного процесса и его полноценного методического обеспечения;
- координация действий предметно-цикловых комиссий по формированию в колледже творческой среды, способствующей развитию педагогического мастерства и профессионального роста педагогов.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	1. Обсуждение и утверждение рабочих планов Методического совета, ПЦК и ШПИМ на учебный год. 2. Рассмотрение графика аттестации педагогов и их повышения квалификации. 3. Проведение входного контроля знаний студентов первого курса. 4. Утверждение нормативной и учебно-методической документации.	Сентябрь	Протокол №1	Зам.директора по УР Методист Председатели ПЦК
2	1. Анализ материалов предметных олимпиад по ООД и СД. 2. Обсуждение оценочных материалов для промежуточной аттестации студентов за первое полугодие 2025-2026 учебного года.	Ноябрь	Протокол № 2	Зам.директора по УР Методист Председатели ПЦК

3	<p>1. Влияние качества воспитательных мероприятий на уровень воспитанности студентов колледжа.</p> <p>2. О посещении уроков педагогов, находящихся на аттестации</p>	Февраль	Протокол № 3	<p>Зам.директора по УР</p> <p>Зам.директора по ВР</p> <p>Методист</p> <p>Председатели ПЦК</p>
4	<p>1. О ходе подготовки преподавателей колледжа к аттестации.</p> <p>2. Анализ научно-исследовательской работы преподавателей и студентов колледжа.</p> <p>3. Рассмотрение оценочных материалов для промежуточной аттестации студентов за второе полугодие 2025-2026 учебного года.</p>	Апрель	Протокол № 4	<p>Зам.директора по УР</p> <p>Методист</p> <p>Председатели ПЦК</p>
6	<p>1. Итоги работы Методического совета и ПЦК за 2025-2026 учебный год.</p> <p>2. Отчет предметно-цикловых комиссий.</p> <p>3. Результаты методической работы за 2025-2026 учебный год.</p>	Июнь	Протокол № 6	<p>Зам.директора по УМР</p> <p>Методист</p> <p>Председатели ПЦК</p>

3.16. План работы индустриального совета

Цель: Оказание экспертной и технической помощи в разработки дуального обучения, модульно-компетентного подхода с целью подготовки высококвалифицированных и конкурентоспособных специалистов в соответствии с потребностями рынка труда национальной экономики в различных отраслях региона.

Задачи:

- рассмотрение содержания образовательных программ для обеспечения их актуальности;
- содействие связям с предприятиями отрасли для расширения их участия в организации практических занятий и в трудоустройстве выпускников;
- представление информации о текущих тенденциях отрасли, технологических изменениях, требующих навыков, обеспечивающих

трудоустройство выпускников;

- консультирование относительно возможностей внедрения новых образовательных программ;
- формирование рекомендаций по вовлечению предприятий в учебный процесс колледжа;
- содействие в учреждении стипендий и премий для студентов;
- содействие колледжу в развитии партнерских отношений с предприятиями отрасли.

№	Наименование работ и рассматриваемых вопросов	Сроки исполнения	Конечный результат	Ответственные
1. Заседания				
1.	<p>1. Выборы председателя и секретаря индустриального совета.</p> <p>2. Рассмотрение и согласование плана работы индустриального совета на 2025-2026 учебный год.</p> <p>3. Рассмотрение ОП по специальностям «Механизация сельского хозяйства», «Учет и аудит», «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений», «Сварочное дело (по видам)».</p> <p>1. Обсуждение результатов трудоустройства выпускников 2025 года выпуска.</p>	август	Протокол	Заместитель директора по УР, УПР
2.	<p>1. Рассмотрение баз практики и стажировки на 2025-2026 учебный год.</p> <p>2. Обсуждение новых форм сотрудничества с социальными партнёрами и возможностей привлечения спонсорских средств для укрепления учебно-материальной базы колледжа.</p> <p>3. Содействие колледжу в развитии партнерских отношений с предприятиями отрасли.</p>	январь	Протокол	Председатель индустриального совета, заместитель директора по УПР, секретарь индустриального совета

3.	1. Содействие и участие в конференциях по итогам производственной практики и в «Ярмарке вакансий». 2. Рассмотрение отчета работы за 2025-2026 учебный год, планирование работы на 2026-2027 учебный год. 3. Содействие в трудоустройстве выпускников колледжа.	июнь	Протокол	Председатель индустриального совета, заместитель директора по УПР, секретарь индустриального совета
2. Организационная работа				
1.	Участие в актуализации (разработке) рабочих учебных планов и программ.	по необходимости	Рабочие учебные планы и программы	Члены индустриального совета, Зам УР, УПР
2.	Участие в итоговой аттестации студентов выпускных групп.	согласно графику учебного процесса	Протоколы итоговой аттестации	Члены индустриального совета
3.	Участие в мероприятиях колледжа (семинары, конференции, круглые столы и другое).	по необходимости	Фотоотчёты	Члены индустриального совета
4.	Оказание содействия в прохождении производственной практики.	согласно графику учебного процесса	Договоры на прохождение практики	Члены индустриального совета
5.	Оказание содействия в трудоустройстве.	в течение года	Выписка ГЦВП	Члены индустриального совета
6.	Содействие колледжу в развитии партнерских отношений с предприятиями отрасли.	по необходимости	Договоры	Члены индустриального совета

3.17. План внутриколледжного контроля

Внутриколледжный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности колледжа, призванный обеспечить обратную связь между управлением и объектами управления. Основной целью внутриколледжного контроля образовательного процесса колледжа является дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи инженерно-педагогическим работникам в целях повышения качества обучения и воспитания, обучающихся системы профессионального образования.

Основными задачами внутриколледжного контроля являются проверка состояния учебно–воспитательной работы, деятельности инженерно-педагогических работников; изучение передового педагогического опыта и использование достижений научно-технического прогресса и вычислительной техники преподавателями и кураторами. Для решения этих задач внутриколледжный контроль необходимо проводить систематически, сочетая различные его виды и формы.

Назначение внутриколледжного контроля образовательного процесса – добиваться полного соответствия деятельности колледжа требованиям сегодняшнего дня по качеству подготовки специалистов. Внутриколледжный контроль включает проверку, учёт и анализ различных сторон деятельности педагогов и обучающихся, сравнения полученных результатов с поставленными целями обучения и воспитания, а также и их оценку.

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Форма и методы контроля	Вид контроля	Ответственные за контроль	Где рассматривается / обсуждается	Форма обобщения результатов/подведения итогов
август								
1.	Готовность колледжа к началу учебного года	Выявление соответствия требованиям законодательства РК в области образования	Материально-техническая база и учебная документация	Осмотр МТБ и изучение документов	Тематический	Заместитель директора по УР, заместитель директора по АХЧ	оперативная планерка при директоре	Приказ по колледжу
2.	Комплектование групп	Проверка результатов приёма абитуриентов	Личные дела абитуриентов	Анализ документов	Обзорный	Заведующие отделениями	оперативная планерка при директоре	Приказ о зачислении
3.	Обеспеченность кадрами	Определение степени обеспеченности учебного процесса педагогическими кадрами	Тарификация преподавателей	Изучение документов	Персональный	Заместитель директора по УР	оперативная планерка при директоре	Приказ по колледжу
4.	Разработка учебно-планирующей документации по дисциплинам	Оценка соответствия требованиям ГОСО ТипПО	РУП, планы уроков	Изучение документации	Фронтальный	Руководители ЦК, методист	заседание ЦК	Протокол
сентябрь								

5.	Обеспеченность учебной литературой	Проверка соответствия требованиям законодательства РК в области образования	Библиотечный фонд: учебники, учебные пособия, ЦОР и пр.	Изучение документов, работа с библиотечной базой	Обзорный	Зав. библиотекой	оперативная планерка при директоре	Справка-отчет о состоянии библиотечного фонда
6.	Движение контингента обучающихся и персонала колледжа	Проверка заполнения НОБД	Приказы, личные дела, НОБД	Изучение документации и состояния заполнения базы	Комплексный	Заместитель директора по УР	оперативная планерка при директоре	Информационная справка
7.	Повышение квалификации педагогических работников	Мониторинг повышения квалификации педагогов	Сертификаты	Работа с документами, беседа с педагогами	Персональный	Руководители ЦК, методист	методический совет	План повышения квалификации
8.	Аттестация педагогических работников	Выявление своевременности прохождения аттестации	Удостоверения	Работа с документами, собеседование	Персональный	Руководители ЦК, методист	методический совет	План аттестации педагогов
9.	Состояние здоровья преподавателей	Проверка соблюдения требований по допуску к работе педагогических работников	Медицинские книжки преподавателей, паспорта вакцинации, справки	Проверка документации	Фронтальный	Медработник	оперативная планерка при директоре	Допуск к работе
октябрь								
10.	Деятельность вновь принятых педагогов	Оценка профессионального уровня, коррекция методов и приемов, используемых на занятиях	Деятельность преподавателей	Посещение занятий, изучение документации	Персональный	Заместитель директора по УР, Руководители ЦК, методист	Заседания ЦК,	Информационная справка
11.	Формирование у обучающихся читательской грамотности на уроках ООД	Изучение педагогической деятельности преподавателей	Качество ЗУН	Посещение занятий,	Тематический	Заместитель директора по УР, зав.отделениями, методист	Заседание ЦК ОГЦ, индивидуальные собеседования	справка

12.	Формирование функциональной грамотности у обучающихся на уроках ООД	Изучение педагогической деятельности преподавателей	Качество ЗУН	Посещение занятий,	Тематический	Заместитель директора по УР, зав.отделениями, методист	Заседание ЦК ОГЦ, индивидуальные собеседования	Аналитическая справка
13.	Адаптация студентов 1 курса	Оценка уровня адаптации студентов	Студенты нового набора	Наблюдение, беседа, анкетирование	Тематический	Заместитель директора по ВР, психолог	совещание при директоре	справка
14.	Мониторинг посещаемости занятий по отделениям	Контроль посещаемости занятий студентами	Журналы теоретического обучения, отчёты кураторов	Изучение документации, собеседование, наблюдение	Фронтальный	Заведующие отделениями	совещание при директоре	справка
ноябрь								
15	Мониторинг текущей успеваемости	Проверка своевременности проведения текущего контроля знаний	Журналы теоретического обучения	Проверка журналов	Фронтальный	Заведующие отделениями	оперативная планерка при зам. директора по УР	справка
16.	Организация производственного обучения и профессиональной практики	Проверка готовности к проведению практики	Учебно-планирующая документация по всем видам практик	Изучение документации, собеседование	Фронтальный	Заведующие отделениями	оперативная планерка при зам. директора по УПР	Аналитическая справка
17.	Выполнение правил внутреннего распорядка колледжа	Контроль выполнения студентами Правил внутреннего распорядка	Студенты 1-3 курсов	Изучение документации, собеседование, наблюдение	Обзорный	Заместитель директора по ВР	совет кураторов	Информационная справка
18.	Состояние личных дел обучающихся 1 курса	Проверка правильности ведения личных дел обучающихся	Личные дела обучающихся 1 курса	Изучение документации	Тематический	Секретарь учебной части	совещание при директоре	Аналитическая справка
19	Формирование практических навыков обучающихся на уроках химии, физики и биологии	Контроль выполнения лабораторно-практических работ по химии, физике и биологии	Деятельность преподавателей	Посещение уроков	Тематический	Заместитель директора по УР, заведующие	совещание при директоре	Аналитическая справка

декабрь								
20.	Результаты рубежного контроля	Мониторинг качества преподавания	Студенты 1-3 курсов	Тестирование	Фронтальный	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями	совещание при директоре	Аналитическая справка
21.	Выполнение учебной нагрузки за 1 семестр	Проверка вычитки часов преподавателями	журналы теоретического и производственного обучения	Проверка журналов и ведомостей вычитки часов	Обзорный	Заместитель директора по УР, УПР,	оперативная планерка при зам. директора по УР	Табель вычитки часов
22	Посещение занятий преподавателей физвоспитания	Контроль за соблюдением ТБ на уроках физкультуры	Деятельность преподавателей	Посещение уроков	Тематический	Заместитель директора по УР, заведующие	совещание при директоре	Аналитическая справка
23	Посещение занятий преподавателей истории и НВП	Оценить уровень профессиональной компетентности и качество подготовки и проведения занятий	Деятельность преподавателей	Посещение уроков	Тематический	Заместитель директора по УР, заведующие	совещание при директоре	Аналитическая справка
24.	Состояние личных дел обучающихся 2,3 курсов	Проверка правильности заполнения и ведения личных дел обучающихся	Личные дела обучающихся 2,3 курсов	Изучение документации	Обобщающий	Секретарь учебной части	совещание при директоре	Аналитическая справка
январь								
25.	Промежуточная аттестация студентов (первое полугодие)	Оценка уровня и качества знаний студентов.	Студенты 1-3 курса	Анализ результатов сессии	Обобщающий	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями	совещание при директоре	Аналитическая справка

26.	Посещение занятий преподавателей спецдисциплин	Организация самостоятельной работы на уроке	Студенты 1-3 курса	Посещение уроков	Тематический	Заместитель директора по УПР заведующие	Методический совет	Аналитическая справка
27.	Проверка деятельности столовой	Соблюдение норм СанПиН	Организация питания студентов	Проверка медкнижек сотрудников, опрос студентов	Фронтальный	Медработник	Совещание при директоре	Информационная справка
февраль								
28.	Реализация преподавателями индивидуальных образовательных маршрутов	Проверка деятельности преподавателей по темам самообразования	Преподаватели	Анализ индивидуальных планов преподавателей, посещение занятий, беседа	Персональный	Руководители ЦК	методический совет	Информационная справка
29.	Сохранность контингента	Анализ сохранности контингента по итогам первого полугодия	Движение контингента	Анализ приказов	Обобщающий	Заведующие отделениями	Совещание при директоре	Сводная таблица
30	Реализация преподавателями индивидуальных образовательных маршрутов	Проверка деятельности преподавателей по темам самообразования	Студенты 1-3 курса	Посещение уроков	Тематический	Заместитель директора по УР, Заведующие отделениями, методист	Методический совет	Аналитическая справка
31.	Воспитательная работа в общежитии	Проверка деятельности воспитателя общежития	Воспитатель	Собеседование со студентами, изучение документации	Персональный	Заместитель директора по ВР	Педагогический совет	Аналитическая справка
март								

32.	Проведение учебной практики	Проверка качества организации практики	Занятия по учебной практике	Посещение занятий, изучение документации по учебной практике	Обзорный	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями	совещание при директоре	Аналитическая справка
33.	Актуализация образовательного контента преподавателей	Оценка уровня IT-компетенций преподавателей	Преподаватели	Изучение РУП, КТП, поурочных планов, УМКД, посещение занятий	Фронтальный	Руководители ЦК	Методический совет	Информационная справка
34.	Организация предметных декад	Изучение продуктивности предметных декад	Работа ЦК	Посещение мероприятий, изучение документации	Тематический	Руководители ЦК	методический совет	Аналитическая справка
35.	Проектная деятельность студентов	Оценка проектной деятельности студентов	Документы по деятельности	Изучение документации, проектов	Обзорный	Методист	Методический совет	Информационная справка
36.	Посещение занятий преподавателей спецдисциплин	Анализ продуктивности внедрения в образовательный процесс педагогических инноваций	Студенты 1-3 курса	Посещение уроков	Тематический	Заместитель директора по УР, Заведующие отделениями, методист	Методический совет	Аналитическая справка
апрель								
37.	Внедрение в образовательный процесс искусственного интеллекта	Применение ИИ	Работа по внедрению ИИ	Посещение уроков, изучение УМКДиМ	Тематический	Руководители ЦК, методист	методический совет	справка
38.	Состояние журналов теоретического и практического обучения	Проверка правильности ведения журналов. Анализ качества заполнения журналов.	Журналы	Проверка журналов	Фронтальный	Заведующие отделениями	совещание при директоре	Аналитическая справка

39.	Посещение занятий преподавателей ООД	Мониторинг качества преподавания	Учебный процесс (реализация рабочих учебных программ)	Посещение уроков	Тематический	Заместитель директора по УР, заведующие	Заседание ЦК ЕМЦ	Аналитическая справка
40.	Результативность работы ВПК «Жас Сарбаз»	Оценка результативности воспитательной работы по направлениям	Работа ВПК «Жас Сарбаз»	Собеседование со студентами, изучение документации	Персональный	Заместитель директора по ВР	совещание при директоре	Аналитическая справка
май								
41.	Аттестация педагогических работников	Изучение результативности работы по аттестации преподавателей	Работа ЦК	Изучение документации	Тематический	Заместитель директора по УР	Методический совет	Аналитическая справка
42.	Результативность научно-методической работы преподавателей	Анализ результатов научно-методической работы преподавателей	Научно-методическая работа преподавателей	Изучение документации (отчеты, сертификаты и пр.)	Обобщающий	Руководители ЦК	методический совет	Аналитическая справка
43.	Составление сводных ведомостей итоговых оценок выпускников	Проверка правильности заполнения сводных ведомостей итоговых оценок выпускников	Сводные ведомости итоговых оценок	Изучение документации (экз. ведомости, журналы, зачетн. книжк.)	Фронтальный	Заведующие отделениями	оперативная планерка при зам. директора по УР	Аналитическая справка
44.	Организационно - методические потребности преподавателей	Оценка уровня удовлетворенности преподавателями методической работой в колледже. Выявление методических потребностей преподавателей	Преподаватели	Анкетирование	Обзорный	Зам директора по УР	совещание при директоре	Информационная справка
июнь								

45.	Оформление дипломов выпускников	Проверка правильности и своевременности оформления дипломов, приказов о выпуске	Дипломы, приказы	Изучение документации (дипломы, книги выдачи, сводные ведомости и пр)	Фронтальный	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями	педагогический совет	Информационная справка
46.	Качество образовательного процесса	Оценка уровня обученности и качество знаний обучающихся по дисциплинам на конец учебного года	Уровень обученности и качество знаний	Изучение документации (ведомости ПА, протоколы рубежного контроля и ИА, пр.)	Тематический	Заместитель директора по УР, УПР, заведующие отделениями	Заседания ЦК	Цифровой отчет
47.	Результативность воспитательной работы	Анализ результатов воспитательной работы за учебный год	Воспитательная работа	Анализ результативности по направлениям деятельности	Обобщающий	Заместитель директора по ВР	совещание при директоре	Аналитический отчет
48.	Развитие информатизации учебно-воспитательного процесса	Изучение состояния информатизации учебно-воспитательного процесса за учебный год	Состояния информатизации УВП	Анализ состояния информатизации и УВП	Обзорный	Заместитель директора по УР	совещание при директоре	Аналитическая справка