

Педагогикалық кеңесте
қарастырылды және бекітілді
Рассмотрен и утвержден
на педагогическом совете
№ 1 от 31.08.2023 г.
Директор КГКП «Рудненский
политехнический колледж»
_____ А. Сагнаев

**2023-2024 оқу жылына арналған Рудный политехникалық
колледжінің жылдық
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

**ГОДОВОЙ ПЛАН
работы Рудненского политехнического колледжа
на 2023-2024 учебный год**

Содержание

1. Краткая справка о колледже
2. Миссия, видение, стратегическая цель и задачи колледжа
3. Структура колледжа
4. Основные направления работы колледжа
 1. Организационно-педагогические мероприятия
 2. Учебная работа
 3. Учебно-производственная
 4. Учебно-методическая работа
 5. Воспитательная работа
 6. Информатизация учебно-воспитательного процесса
 7. Психолого-педагогическое и медико-социальное сопровождение учебно-воспитательного процесса
 8. Финансово-хозяйственная деятельность
 9. План работы педагогического совета
 10. План работы учебно-методического совета
 11. Внутриколледжный контроль
5. Приложения
 - План работы электромеханического отделения
 - План работы горно-транспортного отделения
 - План работы заочного отделения
 - План работы педагога-психолога
 - План работы социального педагога
 - План работы библиотеки
 - План работы медицинского работника
 - План работы ПЦК общественных дисциплин
 - План работы ПЦК естественных и точных наук
 - План работы ПЦК энергетики и автоматизации
 - План работы ПЦК механики и горного дела
 - План работы ПЦК экономики и транспорта

Краткая справка о колледже

Руководитель	Сагнаев Аманжол Набиевич
Адрес	г. Рудный, ул. Ленина 34
Год основания	1956 год
Проектная мощность	960 мест
Общая площадь	1. Общая площадь – 6093 кв.м. 2. Учебный корпус - 4917,6 кв.м. 3. Учебно-производственные мастерские - общая площадь -1176 кв.м. 4.Гараж -2 (площадь 41,8 кв.м., площадь -104,4 кв.м.) кв. м.
Учебно-материальная база	1 учебный корпус; 1 спортивный зал площадью 288,4 кв.м. 1 тренажерный зал 70,8 кв.м 1 тир 84 кв.м спортивный стадион 4714 кв.м 16 кабинетов общеобразовательных дисциплин; 19 кабинетов общепрофессиональных и специальных дисциплин; 11 лабораторий; 1. лаборатория электроснабжения 2. лаборатория электропривода и электрооборудования 3. лаборатория теоретических основ электротехники 4. лаборатория микроэлектроники 5. лаборатория технологического оборудования 6. лаборатория средств измерения 7. лаборатория электромонтажа 8. лаборатория электромашин 9. лаборатория теплотехнических измерений, МиЭАС 10. лаборатория автоматического регулирования и регуляторы 11. лаборатория автоматики 2 мастерских; 1. слесарно-механическая 2. электромонтажная 1 столовая на 50 посадочных мест; 1 библиотека и 1 читальный зал на 50 посадочных мест; 121 компьютер, задействован в учебном процессе; 6 интерактивных досок; 1 интерактивный планшет; 12 интерактивных панелей; 1 LED экран 16 видеопроекторов с экранами
Дуальное обучение	Реализуется по специальностям:

Социальное партнерство	-1108000 «Эксплуатация, ремонт и техническое обслуживание подвижного состава железных дорог (по видам), квалификация 110818 3 Техник-электромеханик -19 человек; - 07160500 Эксплуатация ремонт и техническое обслуживание тягового подвижного состава железных дорог, квалификация 4S07160503 Техник-электромеханик-24 человека; -07130700 Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация электромеханического оборудования (по видам и отраслям), квалификация 4S07130704 Техник-электромеханик (отрасль: Энергетика)-20 человек; -07150100 Технология машиностроения (по видам), квалификация 4S07150106 Техник-механик-20 человек. Итого: 83 обучающихся в рамках дуальной системы обучения. Заклучены 19 договоров с предприятиями о социальном партнерстве и организации профессиональной практики, 2 договора в рамках дуального обучения с АО ССГПО (19 человек) и ТОО «ERG Service» (64 человека), 2 договора о целевой подготовке кадров с АО ССГПО (20 человек) и ТОО «ERG Service» (10 человек), 2 меморандума о шефстве с АО «Рудныйсоколовстрой» в области энергетической отрасли и ТОО «Первая Рудненская кузня» в области машиностроения.
------------------------	--

КГКП «Рудненский политехнический колледж» начал свою деятельность по представлению образовательных услуг 1956 года в соответствии с учредительными и правоустанавливающими документами. Первоначальное наименование колледжа – Вечерний строительный техникум, созданный в соответствии с приказом Министерства металлургической и химической промышленности СССР от 22 октября 1956 года № 577. За время существования в колледже произведено несколько переименований и реорганизаций. Согласно постановлению акимата Костанайской области от 08 мая 2012 года № 211 государственное коммунальное казенное предприятие «Рудненский политехнический колледж» Управления образования акимата Костанайской области переименовано в коммунальное государственное казенное предприятие Рудненский политехнический колледж» Управления образования акимата Костанайской области.

Ведомственная принадлежность - Министерство образования и науки Республики Казахстан.

Форма собственности – государственная.

Основной вид деятельности – образовательный

Юридический адрес колледжа: 110500, г.Рудный, Костанайская область, улица Ленина, дом № 34

телефон/факс 8(71431) 4-47-21,

e-mail: rptk-sekretar@rptk.edu.kz, адрес сайта колледжа: <https://rptk.edu.kz/>

Уполномоченным органом является: Управление образования акимата Костанайской области. Колледж осуществляет образовательную деятельность на основании государственной лицензии № 0161344 от 4 сентября 2012 года, выданной Департаментом по контролю в сфере образования Костанайской области Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан, приложения к лицензии № 004 от 26.04.2021 года выданной 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» по следующим специальностям:

10410200 Организация перевозок и управление движением на железнодорожном транспорте, квалификация: 4S10410205 Техник организатор перевозок;

07130700 Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация электромеханического оборудования (по видам и отраслям), квалификация: 4S07130704 Техник-электромеханик;

07140100 Автоматизация и управление технологическими процессами (по профилю), квалификация: 4S07140102 Техник-электромеханик;

07150100 Технология машиностроения (по видам), квалификация: 4S07150106 Техник-механик;

07160500 Эксплуатация, ремонт и техническое обслуживание тягового подвижного состава железных дорог, квалификация: 4S07160503 Техник-электромеханик;

04110100 Учет и аудит, квалификация: 4S04110102 Бухгалтер;

07240100 Подземная разработка месторождений полезных ископаемых, квалификация: 4S07240105 Техник-технолог;

07240300 Открытая разработка месторождений полезных ископаемых, квалификация: 4S07240303 Техник-технолог.

Устав: Коммунальное государственное казенное предприятие «Рудненский политехнический колледж» Управления образования акимата Костанайской области утвержден постановлением акимата Костанайской области от 8 мая 2012 года №211, зарегистрирован в органах юстиции 16 августа 2012 года.

Справка о государственной регистрации юридического лица - коммунальное государственное казенное предприятие «Рудненский политехнический колледж» Управления образования акимата Костанайской области, выданная Отделом города Рудный по регистрации и земельному кадастру филиала некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по Костанайской области (документ сформирован порталом электронного правительства, уникальный номер 10100622645138 от 15.11.2022 года). Дата и место перерегистрации – город Рудный 16 августа 2012 года. Дата первичной государственной регистрации – 15 февраля 1999 года.

Медицинское обслуживание в колледже осуществляется на основании лицензии 12013699 от 08 октября 2012 года и приложения к ней № 001 на подвиды деятельности: первичная медико-санитарная помощь, доврачебная помощь, выданных Управлением здравоохранения акимата Костанайской области. Площадь медицинского пункта составляет 20,4 квадратных метров.

В колледже созданы условия для лиц с особыми образовательными потребностями: установлен пандус, наличие поручней с двух сторон (горизонтальные завершения вверху и внизу, с не травмирующим окончанием), наличие покрытия на крыльце и входной площадке, установлен знак доступности колледжа, расширение дверного проема в санузел, оборудование раковины в санузле на определенном уровне, оборудование зоны у раковины для кресла-коляски, наличие зоны для кресла-коляски рядом с унитазом, знак доступности кабины, наличие необходимых надписей.

В колледже имеется система видеонаблюдения, 26 камер видеонаблюдения, установлен турникет (пропускной пункт).

Обучение ведется по очной и заочной форме на базе основного среднего и общего среднего образования.

Миссия колледжа: формирование и развитие конкурентоспособного специалиста, умеющего практически реализовывать свой профессиональный потенциал.

Видение колледжа: стать одной из ведущих организацией технического и профессионального образования Республики Казахстан в сфере подготовки высококвалифицированных специалистов, соответствующих потребностям рынка труда.

Стратегическая цель: предоставление качественных образовательных услуг в области технического и профессионального образования, обеспечение инновационного характера образования с учетом государственного заказа и современных запросов работодателей.

Задачи работы колледжа:

1. Повышение эффективности управленческой деятельности на всех уровнях для успешного развития образовательной среды и качества образовательного процесса.
2. Реализация профессиональных образовательных программ по специальностям в соответствии с требованиями Государственного общеобязательного стандарта технического и профессионального образования.
3. Внедрение новых информационных технологий в образовательный процесс и в систему управления колледжа.
4. Создание условий для повышения профессиональной компетентности преподавателей.
5. Совершенствование содержания и организации учебных и производственных практик в контексте учета требований профессиональных стандартов и рынка труда
6. Совершенствование системы профориентации и содействия трудоустройству выпускников.
7. Совершенствование системы воспитательной работы с учетом Концептуальных основ воспитания.
8. Совершенствование учебно-материальной базы колледжа в соответствии со стратегическими задачами подготовки

высококвалифицированных
специалистов.

9. Сохранение и укрепление здоровья обучающихся посредством развития учебно-материальной базы и рациональной организации деятельности обучающихся.

Структура колледжа

№	Администрация	Ф.И.О.
1	Директор	Сагнаев А.Н.
2.	Заместитель директора по учебной работе	Салихова С.А.
3.	Заместитель директора по учебно-методической работе	Амелина О.В.
4.	Заместитель директора по учебно-производственной работе	Бодуговская Н.А.
5.	Заместитель директора по воспитательной работе	Ширшова С.Б.
6.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Коргамбекова С.А.

В колледже функционируют 3 отделения

№	Отделения	Ф.И.О. заведующего
1	Электромеханическое отделение	Кузнецова А.Н.
2.	Горно-транспортное отделение	Лазебная Ю.П.
3.	Заочное отделение	Царенкова И.В.

Предметно-цикловые комиссии

№	Название ПЦК	Ф.И.О. руководителя ПЦК
1	ПЦК общественных наук	Курдина С.А.
2.	ПЦК естественных и точных наук	Сибгатуллина А.Р.
3.	ПЦК энергетики и автоматизации	Бабенко М.М.
4.	ПЦК механики и горного дела	Вуейкова О.Н.
5.	ПЦК экономики и транспорта	Фомина Н.В.

Представители службы поддержки

№	Название	Ф.И.О.
1	Педагог-психолог	Кулиш Ю.Н.
2	Социальный педагог	Щепарёва Г.Г.
3	Медицинская сестра	Махамбетова С.М.

1. Направление: организационно-педагогические мероприятия

Цель: создание мотивационных, организационных и материально-технических условий для повышения качества образования

Задачи: обеспечить оптимальное функционирование колледжа как целостной социально-педагогической системы и условия эффективной деятельности педагогического коллектива.

1.1. Организационно-педагогические мероприятия, проводимые перед началом и в течение учебного года

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Ответственные	Индикаторы/конечный результат
1	Комплектование штата педагогических работников и сотрудников	август	Директор Зам. директора по УР	Тарификационный список
2	Комплектование групп очной формы обучения нового набора	До 31.08.2023	Секретарь приемной комиссии	Списки по группам
3.	Подготовка кабинетов и лабораторий, учебно-планирующей документации к новому учебному году	До 31.08.2023 г	Зам. директора по УР, УМР, УПР, АХР	Оформленные кабинеты и лаборатории
4.	Составление статистической отчетности на начало учебного года	сентябрь	Зам.директора по УР, УПР, УМР, ВР, АХР, ИТ, зав отделениями секретарь учебной части	Статистические отчеты
5.	Составление плана работы: - отделений; - ПЦК; - индивидуальных планов самообразования; - совета по правовому воспитанию и профилактике правонарушений; - библиотеки; - по охране труда и технике	До 31.08.2023 г	Зав.отделениями Председ. ПЦК Преподаватели Соц. педагог Зав.библиотеки Зам.директора по АХР	Планы мероприятий

	безопасности и т.д.			
6.	Составление: - расписания занятий; - графика учебно-воспитательного процесса на 2023-2024 уч.г;	До 31.08.2023 г	Зам.директора по УМР, УР, УПР	Расписание, график учебно-воспитательного процесса
7.	Разработка и утверждение рабочих учебных планов по специальностям	До 31.08.2023 г	Зам.директора по УР, УПР Председатели ПЦК специальных дисциплин совместно с соц.партнерами	Рабочие учебные планы по специальностям
8.	Утверждение рабочих учебных программ в разрезе каждого модуля/дисциплины, УМКД	До 31.08.2023 г	Зам.директора по УМР, УР, УПР	Рабочие учебные программы, УМКД
9.	Подготовка учебной документации: - журналы учета теоретического обучения, производственного обучения; - студенческие билеты и книжки успеваемости; - личные дела обучающихся;	До 01.09.2023 г До 01.10.2023 г До 01.09.2023 г	Зав. отделением, зав.практикой Секретарь учебной части секретарь уч.части	Оформленные документы: журналы учета теоретического обучения, производственного обучения, студенческие билеты, книжки успеваемости, личные дела
10	Издание приказов: - об организации работы педагогического совета; - о назначении ответственных за заведование кабинетами и лабораториями; - о составах ПЦК; - о назначении классных руководителей; - о составе учебно- методического совета; - об организации работы экспертного совета для присвоения квалификационной категории «педагог»; - об утверждении состава аттестационной комиссии для присвоения квалификационной категории «педагог»; - о составе Совета по правовому воспитанию и профилактике правонарушений;	До 02.09.2023 г	Зам. директора по УР Зам. директора по УР Зам. директ по УМР Зам. директ по ВР Зам. директора по УМР Зам. директора по УМР Зам. директора по УМР Зам.дир по ВР	Приказы

- об организации работы комиссии по определению права на получение социальной помощи; - об организации работы стипендиальной комиссии; - об организации работы согласительной комиссии; - о соблюдении противопожарной безопасности; - об организации Гражданской обороны в колледже; - о создании ИРГ; -о назначении руководителя Совета классных руководителей; - о работе психологической службы; - о работе психолого-медико-педагогическом - консилиуме; - о работе бракеражной комиссии; - об организации работы производственного совета по безопасности и охране труда; - о функционировании официального сайта колледжа в сети Интернет; - о назначении ответственного лица за антитеррористическую безопасность; - о начале обучения по начальной военной и технологической подготовке; - о назначении ответственного лица за оказание государственных услуг; - об аттестации учебных кабинетов, мастерских и лабораторий; - о назначении ответственного лица за прохождение медицинского осмотра работниками колледжа; - об охране труда и соблюдении правил ТБ; - о соблюдении		Зам.дир по ВР Зам.дир по ВР Зам.дирек по УР Председатель ПК Зам.директора по АХР Зам.директора по УР, преподаватель НВП Зам.дир по ВР Зам.дир по ВР Зам.дир по ВР Зам.дир по ВР Зам.дир по ВР Зам.дир по АХР Зам.дир по УР Зам.дир по АХР Препод-организатор НВП Директор Зам.дир по УР Мед. работник Зам. дир по АХР	
--	--	--	--

	противопожарной безопасности; - о назначении ответственных лиц за заполнение информационной системы НОБД; - о назначении ответственных лиц за учет посещаемости; обучающихся учебных занятий; - о назначении педагогической нагрузки		Зам. дир по АХР Директор Зам.директор по УР Зам.директора по УР	
11	Инструктаж с преподавателями по ведению журналов учета теоретического обучения, производственного обучения, составлению учебно-планирующей документации	До 10.09.2023	Заведующие отделением, зав.практикой	Оформленные документы, журналы учета теоретического обучения, производственного обучения
12	Инструктаж классных руководителей по составлению плана работы с группой	До 20.09.2023	Зам.директора по ВР	План работы
13	Знакомство обучающихся нового набора со структурой колледжа, Правилами внутреннего распорядка, ТБ	До 15.09.2023	Зам.директора ВР	Знание правил внутреннего распорядка, правил ТБ и ЧС
14	Организация работы Студенческого Парламента и Студенческого Совета Самоуправления	До 01.10.2023	Зам.директора ВР	Утверждение списков членов Фракций, Старостата, Студенческого Парламента
15	Организация дипломного и курсового проектирования	По графику	Зам.директора по УР	Приказы, графики
16	Организация работы по формированию государственного заказа на 2024-2025 уч.г.	Май	Зам.директора по УР, УПР	Информация, материалы по гос.заказу
17	Планирование работы колледжа на 2024-2025 уч. год	Июнь, август 2024 г	Зам.директора по УР, УМР, УПР, ВР, АХР, заведующие отделением, работники структурных подразделений	План работы на 2024-2025 уч. год
18	Организация и проведение заседаний согласительной комиссии, совета по педагогической этике	В течение года (по мере поступления заявлений)	Члены комиссии	Протокол

19	Организация и проведение заседаний Индустриального совета	В течение года	Члены комиссии (по согласованию)	Протоколы
20	Заполнение Национальной образовательной базы данных	В течение года	Зам.директора по УР, ответственные за заполнение НОБД	Сведения в НОБД
21	Организация и проведение заседаний Попечительского Совета	В течение года	Члены Попечительского совета	Протоколы
22	Организация и проведение заседаний Совета по координации взаимодействия организации образования и семьи	В течение года	Директор, Зам.директора по ВР, УР, УМР, УПР, представители родительского комитета колледжа	Протоколы

1.2. Циклограмма работы колледжа

Дни недели	Содержание	Ответственные
Понедельник	Совещание при директоре (2,4 неделя) Учебно-методический совет (3 неделя) Старостат (1 неделя)	Директор Зам.директора по УМР Зам.директора по ВР
Вторник	Классные часы (по графику) Оперативная планерка с пед.коллективом (2,4 неделя)	Зам.директора по ВР, кл.рук Директор
Среда	Совет отделений Заседание психологической службы Совет по координации взаимодействия колледжа и семьи Школа молодого педагога (4 неделя)	Заведующие отделением Педагог-психолог, соц.педагог Зам.директора по ВР Методист
Четверг	Заседание Совета Студенческого Самоуправления/фракций Студенческого Парламента	Зам. директора по ВР
Пятница	Заседание ПЦК (1 раз в месяц) Совет классных руководителей (1 неделя) Совет по правовому воспитанию и профилактике правонарушений (4 неделя)	Председатели ПЦК руководитель СКР социальный педагог

1.3. Организационно-педагогические мероприятия, проводимые в течение учебного года

№	Наименование рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Ответственные	Индикатор/Количественный результат
Совещание при директоре				
Август				
1	Расстановка кадров, распределение учебных кабинетов	4 неделя	Директор	Протокол
2	Готовность колледжа к новому учебному году	4 неделя	Директор Зам.директора по УР, АХР	

3	Комплектование групп	4 неделя	Ответственный секретарь приемной комиссии	
4	Об итогах аттестации учебных кабинетов и лабораторий	4 неделя	Члены администрации	
5	О составлении расписания на 2023-2024 учебный год	4 неделя	Зам.директора по УМР	
6	Об итогах прохождения медосмотра сотрудниками колледжа	4 неделя	Мед работник	
Сентябрь				
1	О подготовке статистической отчетности на начало 2023-2024 учебного года	2 неделя	Зам.директора по УР	Протоколы
2	Социально-педагогическая характеристика обучающихся колледжа на начало 2023-2024 учебного года	2 неделя	Социальный педагог	
3	Об итогах проверки рабочих учебных программ по дисциплинам/модулям, практикам, УМКД	4 неделя	Зам.директора по УР, УМР, УПР	
4	Трудоустройство выпускников	4 неделя	Зам.директора по УПР	
Октябрь				
1	О соблюдении правил техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда	2 неделя	Зам.директора по АХР	Протоколы
2	Взаимодействие с социальными партнерами. Организация профессиональной (учебной, производственной и преддипломной практики).	2 неделя	Зам.директора по УПР	
3	Мониторинг осуществления контроля руководителями практик за прохождением производственной практики обучающимися выпускных групп: Д-20-ЭРиТОПСЖД, Д-20-ОПиУДЖТ, Д-20-ТЭОиРЭиЭО-1, 2, Д-20-АиУ, Д-21-11-АиУТП	2 неделя	Зам.директора по УПР	
4	Обеспеченность специальностей колледжа учебной, методической литературой и электронными учебниками	2 неделя	Зав.библиотекой	
5	Аттестация обучающихся, переведенных с академической задолженностью	4 неделя	Заведующие отделением	
6	Об итогах входного контроля знаний обучающихся 1 курса	4 неделя	Зам. директора по УР, заведующие отделением	
7	Работа классных руководителей 2 курса со студентами, имеющими пропуски занятий без уважительной причины	4 неделя	Классные руководители групп Д-22-АиУТП-2, Д-22-ОПиУДЖТ, Д-22-	

			ТОРиЭЭО-1	
8	По применению государственных символов Республики и соответствие их национальным стандартам Казахстан	4 неделя	Зам. директора по ВР, председатель комиссии по уничтожению государственных символов	
Ноябрь				
1	Об итогах проверки журналов теоретического обучения, факультативных занятий	2 неделя	Заведующие отделениями	Протоколы
2	Об итогах контроля ЗУН обучающихся по умению выполнять и оформлять чертежи с использованием информационных программ в группах Д-22-ТОРиЭЭО-1,2, Д-22-ТМ, Д-22-ОПиУДЖТ	2 неделя	Зам.директора УР, УМР, методист	
3	Об итогах посещаемости студентами учебных занятия	2 неделя	Заведующие отделениями	
4	Воздушно-тепловой режим в учебных кабинетах, лабораториях и мастерских	2 неделя	Зам.директора по АХР	
5	Адаптация обучающихся нового набора к условиям обучения в колледже	2 неделя	Зав. отделением Педагог-психолог Соц. педагог	
6	Об итогах проведения учебных практик на базе колледжа в группах Д-22-ТМ и Д-22-АиУТП-2	2 неделя	Зам.директора по УПР зав.практикой	
7	О реализации проекта «Универсальный специалист» в рамках Альянса колледжей ERG в группах Д-21-ТМ, Д-21-ЭРиТОТПСЖД	2 неделя	Зам.директора по УПР	
8	Профилактика проявлений терроризма и экстремизма. Антитеррористическая защищенность колледжа.	4 неделя	Зам.директора по АХР, зам.директора по ВР	
9	Реализация концепции «Читающий колледж»	4 неделя	Зав.библиотекой	
10	Об итогах прохождения учебной практики обучающимися групп Д-21-ЭРиТОТПСЖД, Д-21-АиУТП, Д-22-АиУТП	4 неделя	Зам.директора по УПР зав.практикой	
11	Работа по профилактике суицидальных проявлений среди обучающихся	4 неделя	Педагог-психолог	
12	Работа классных руководителей 3 курса со студентами, имеющими пропуски занятий без уважительной причины	4 неделя	Классные руководители групп Д-21-ТОРиЭЭО-1, Д-21-ЭРиТОТПСЖД, Д-21-ОПиУДЖТ	
13	Об итогах проведения мероприятия «Посвящение в студенты РПТК»	4 неделя	Зам.директора по ВР	
14	Об итогах выполнения курсовых	4 неделя	Зав. отделением	

	проектов (работ) обучающимися			
Декабрь				
1	Об итогах контроля преподавателей специальных дисциплин, работающих в группе Д-20-ТОиРГЭО специальности 0707000 Техническое обслуживание и ремонт горного электромеханического оборудования	2 неделя	Зам.директора УР, УМР, методист	Протоколы
2	Личные дела сотрудников. Соблюдение трудового кодекса РК	2 неделя	Зав.отделом кадров	
3	О проведении классных часов в группах 1 курса за 1 полугодие	2 неделя	Зам.директора по ВР	
4	Об итогах анкетирования педагогов на предмет удовлетворенности педагогов работой в колледже	2 неделя	Педагог-психолог	
5	Об итогах прохождения производственной практики обучающимися выпускных групп: Д-20-ЭРиТОПСЖД, Д-20-ОПиУДЖТ, Д-20-ТЭОиРЭиЭО-1, 2, Д-20-АиУ, Д-21-11-АиУТП	4 неделя	Зам.директора по УПР, зав. Практикой	
6	Об итогах проверки журналов учета производственного обучения	4 неделя	Зам.директора по УПР, зав.практикой	
7	Об итогах аттестации педагогических работников за 1 полугодие 2023-2024 учебного года	4 неделя	Зам.директора по УМР	
8	Информационное обеспечение сайта колледжа	4 неделя	Ответственный за сайт	
9	Работа классных руководителей 1 курса со студентами, имеющими пропуски занятий без уважительной причины	4 неделя	Классные руководители групп	
10	Анализ анонимного анкетирования по профилактике аутодеструктивного поведения и бытового/физического насилия над несовершеннолетними обучающимися за 1 полугодие	4 неделя	Соц педагог, педагог-психолог	
Январь				
1	Об итогах контроля педагогов Брусовой В.М., Даненковой Ю.В., Небытовой А.Г., Скобелевой О.С. по использованию чек-листа в учебном процессе	2 неделя	Зам.директора УР, УМР, методист	Протоколы
2	Об итогах оказания государственных услуг за 2023 год	2 неделя	Ответственный за гос услуги	
3	О реализации целевых индикаторов, предусмотренных в Стратегическом плане развития колледжа на 2019-2023 гг за 2023 год	2 неделя	Зам.директора по УР, УМР, УПР, ВР	
4	Об итогах посещаемости студентами учебных занятия	2 неделя	Заведующие отделениями	

5	Об итогах прохождения учебной практики в группах Д-22-ТОРиЭЭО-2, Д-22-УиА и Д-21-УиА	2 неделя	Зам.директора по УПР, зав.практикой		
6	Об итогах прохождения профессиональных практик обучающимися групп заочного отделения: 3-21-11-ПРМПИ, 3-21-11-ТМ, 3-21-11-ОРМПИ, 3-21-11-АиУТП, 3-21-11-ЭРиТОТПСЖД, 3-22-11-ОРМПИ	2 неделя	Зам.директора по УПР, зав.практикой		
7	Об итогах реализации проекта «Универсальный специалист» в рамках Альянса колледжей ERG в группах Д-21-ТМ, Д-21-ЭРиТОТПСЖД	2 неделя	Зам.директора по УПР		
8	Организация работы Психологической службы	2 неделя	Педагог-психолог		
9	Об итогах проведения практической конференции «Моя профессия. Мой опыт на производстве»	4 неделя	Зам.директора по УПР		
10	Об итогах промежуточной аттестации обучающихся очной и заочной формы обучения по итогам 1 полугодия 2023-2024 учебного года	4 неделя	Заведующие отделением		
11	Об участии педагогов и студентов в научно-исследовательской деятельности за 1 полугодие 2023-2024 учебного года	4 неделя	методист		
12	Об итогах анкетирования обучающихся 3 курса на предмет удовлетворенности результатами обучения	4 неделя	Педагог-психолог		
Февраль					
1	Приобретение и обеспечение сотрудников подразделения хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами, средствами индивидуальной защиты	2 неделя	Зам.директора по АХР		Протоколы
2	Об итогах финансово-хозяйственной деятельности колледжа за 2023 год	2 неделя	Главный бухгалтер		
3	Мониторинг осуществления контроля руководителями практик за прохождением производственной практики обучающимися колледжа в группах Д-21-ЭРиТОТПСЖД, Д-21-ОПиУДЖТ, Д-21-ТОРиЭЭО-1,2, Д-20-ТОиРГЭО, Д-21-ТМ, Д-21-АиУТП	2 неделя	Зам.директора по УПР		
4	Организация работы Совета классных руководителей	2 неделя	Руководитель СКР		
5	Реализация областного проекта «Үндестік»	2 неделя	Зам.директора по ВР		
6	Об итогах выполнения рабочих учебных программ по дисциплинам/модулям	4 неделя	Заведующие отделением		
7	Об организации и проведении	4 неделя	Зам.директора по		

	факультативных занятий (Электромонтаж, Бухгалтерский учет) в рамках подготовки обучающихся к участию в региональном чемпионате WorldSkills.		УПР	
8	Работа классных руководителей выпускных групп со студентами, имеющими пропуски занятий без уважительной причины	4 неделя	Классные руководители групп Д-21-11-АиУТП, Д-20-АиУ, Д-20-ТЭОиРЭиЭО-2	
9	Об итогах проверки документации предметно-цикловых комиссий	4 неделя	Зам.директора по УМР, методист	
10	Реализация комплексных мер по обеспечению безопасности обучающихся. Антитеррористическая защищенность колледжа.	4 неделя	Зам.директора по АХР, зам.директора по ВР	
11	Профилактика правонарушений среди обучающихся. Анализ ведения дневников индивидуальной работы с обучающимися, состоящими на ВКК	4 неделя	Соц педагог	
Март				
1	Об итогах выполнения курсовых проектов (работ) обучающимися	2 неделя	Зав.отделением	
2	Антикоррупционное образование, продвижение идеологии добропорядочности и «нулевой терпимости» к коррупции у обучающихся колледжа	2 неделя	Зам.директора по ВР, руководитель клуба «Саналы ұрпак»	
3	Об итогах проверки журналов теоретического обучения, факультативных занятий	2 неделя	Заведующие отделениями	
4	Об итогах прохождения учебной практики обучающимися группы Д-22-ТОРиЭЭО-1 и прохождения производственной практики обучающихся групп Д-20-ТОиРГЭО	2 неделя	Зам.директора по УПР, зав.практикой	
5	Об итогах контроля за организацией питания обучающихся. Организация работы бракеражной комиссии	4 неделя	Соц. Педагог, медработник,	
6	Об итогах прохождения профессиональной практики обучающимися заочного отделения групп З-21-11-АиУТП-1,2	4 неделя	Зам.директора по УПР, зав.практикой	
7	Повышение правовой грамотности студентов и их родителей	4 неделя	Зам.директора по ВР, соц педагог	
8	Антибуллинг-овая система в колледже	4 неделя	Педагог-психолог	
Апрель				
1	Об итогах контроля педагогов Волковой Е.О., Шамиевой Н.Л., Шинкевич С.А., Ларионовой Р.В., Вуейковой О.Н. по использованию чек-листа в учебном процессе	2 неделя	Зам.директора УР, УМР, методист	Протоколы
2	Об итогах посещаемости студентами	2 неделя	Заведующие	

	учебных занятия		отделениями	
3	Охрана прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Оказание социальной поддержки обучающимся.	2 неделя	Соц педагог	
4	О проведении классных часов в группах 2-3 курсов	2 неделя	Зам.директора по ВР	
5	О проведении мероприятий по пропаганде ЗОЖ	2 неделя	Мед.работник	
6	Об итогах прохождения производственной практики обучающимися групп Д-21-ЭРиТОТПСЖД, Д-21-ТОРиЭЭО1,2	2 неделя	Зам.директора по УПР, зав.практикой	
7	О результатах проведения внутриколледжного конкурса по компетенциям «Профи-2024»	2 неделя	Зам.директора по УПР, зав.практикой	
8	О ходе выполнении индивидуальных планов работы преподавателей Серегина А.П., Ларионовой Р.В.	4 неделя	Зам. Директора по УМР, методист	
9	Развитие способностей обучающихся по интересам через дополнительное (неформальное) образование	4 неделя	Зам.директора по ВР	
10	Об итогах анкетирования обучающихся 2 курса на предмет удовлетворенности результатами обучения	4 неделя	Педагог-психолог	
11	Об итогах участия обучающихся колледжа в региональном чемпионате WorldSkills-2024	4 неделя	Зам.директора по УПР	
Май				
1	Об итогах контроля по формированию ЗУН обучающихся по общеобразовательной дисциплине «Всемирная история», «История Казахстана»	2 неделя	Зам.директора УР, УМР, методист	Протоколы
2	Об итогах проверки журналов теоретического обучения, факультативных занятий	2 неделя	Заведующие отделениями	
3	Об итогах прохождения производственной практики обучающимися в группах Д-21-ОПиУДЖТ, Д-22-ТОРиЭЭО-2, Д-21-ТМ, Д-21-АиУТП и учебной практики в группах Д-22-ТМ и Д-22-ЭРиТОТПСЖД	2 неделя	Зам.директора по УПР, зав.практикой	
4	Об итогах прохождения преддипломной практики обучающимися групп очного отделения	2 неделя	Зам.директора по УПР, зав.практикой	
5	О качестве подготовки и проведения занятий внеурочных спортивных секций.	2 неделя	Зам.директора по ВР	
6	Анализ анонимного анкетирования по профилактике аутодеструктивного	4 неделя	Соц педагог, педагог-психолог	

	поведения и бытового/физического насилия над несовершеннолетними обучающимися за 2 полугодие			
7	Реализация государственной политики в области воспитания у молодежи гражданственности, патриотизма и готовности к защите Отечества Организация работы ВПК «Батыр»	4 неделя	Преподаватель-организатор НВП	
8	О выполнении перспективного плана подготовки и повышения квалификации преподавателей для профессионального роста в 2023-2024 учебном году	4 неделя	Зам.директора по УМР	
9	Об итогах прохождения профессиональной практики обучающимися выпускных групп заочного отделения: 3-21-11-ТМ, 3-21-11-ПРМПИ, 3-21-11-ОРМПИ, 3-21-11-АиУТП, 3-21-11-ЭРиТОТПСЖД	4 неделя	Зам.директора по УПР, зав.практикой	
10	Об итогах проведения Круглого стола по вопросам реализации дуального обучения и целевой подготовки кадров.	4 неделя	Зам.директора по УПР, представители АО ССГПО, ТОО «ERG Service»	
11	Об итогах проведения Ярмарки вакансий-2024	4 неделя	Зам.директора по УПР	
12	О результатах итогового контроля знаний обучающихся 1 курса	4 неделя	Зам.директора по УР, заведующие отделением	
13	Об итогах анкетирования обучающихся на предмет удовлетворенности службами поддержки	4 неделя	Педагог-психолог	
14	Вовлечение обучающихся в организованную общественную деятельность, в том числе через студенческое самоуправление и дебатное движение с целью повышения уровня гражданственности и патриотизма	4 неделя	Зам.директора по ВР	
Июнь				
1	О выполнении рабочих учебных программ по дисциплинам/модулям рабочего учебного плана выпускных курсов	2 неделя	Заведующие отделением	Протоколы
2	О допуске обучающихся выпускных групп к итоговой аттестации	2 неделя	Зам.директора по УР	
3	Об итогах контроля оформления дипломных работ выпускников	2 неделя	Ответственные за нормоконтроль	
4	Об итогах работы Совета по правовому воспитанию и профилактике правонарушений	2 неделя	Социальный педагог	
5	Об участии педагогов и студентов в	2 неделя	Методист	

	НИР за 2 полугодие 2023-2024 учебного года			
6	Предварительная расстановка кадров, выявление вакансий	2 неделя	Директор Зам.директора по УР	
7	Об итогах прохождения стажировки на предприятиях преподавателями специальных дисциплин	2 неделя	Зам.директора по УПР	
8	Об итогах прохождения учебной практики в группах Д-22-УиА, Д-22-АиУТП-1,2 и профессиональной практики в группе Д-21-УиА	4 неделя	Зам.директора по УПР, зав.практикой	
9	Об итогах прохождения обучающимися профессиональной практики в группах заочного обучения: 3-22-11-ТМ, 3-22-11-ОРМПИ, 3-22-11-АиУТП-1,2	4 неделя	Зам.директора по УПР, зав.практикой	
10	Анализ итогов успеваемости обучающихся очной и заочной формы обучения за второе полугодие 2023-2024 учебного года	4 неделя	Заведующие отделением	
11	О выполнении рабочих учебных программ по дисциплинам/модулям рабочего учебного плана 1-3-х курсов	4 неделя	Заведующие отделением	
12	О результатах итоговой аттестации выпускников	4 неделя	Зам.директора по УР	
13	Об итогах проверки журналов учета производственного обучения	4 неделя	Зам.директора по УПР, заведующая практикой	
14	О выполнении перспективного плана присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогов в 2023-2024 учебном году	4 неделя	Зам.директора по УМР	
15	О подготовке планирования работы колледжа на следующий учебный год	4 неделя	Директор	

2. Направление: учебная работа

Цель: создание условий, способствующих эффективности учебно-воспитательного процесса, повышение качества образовательных услуг

Задачи:

1. совершенствовать образовательные программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями рынка труда.
2. обеспечить подготовку квалифицированных специалистов на основе разработанных профессиональных образовательных программ по специальностям в соответствии с требованиями Государственного общеобязательного стандарта технического и профессионального образования.
3. повысить правовую культуру педагогов.

2.1. Организационно-педагогические мероприятия

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Ответственные	Индикатор/Конечный результат
1	Изучение и реализация	В течение	Директор	Локальные акты

	Закона РК «Об образовании», Постановлений правительства РК, нормативных документов, приказов и рекомендации Министерства образования и науки РК	года	Зам. директора по УР	колледжа
2	Составление педагогической нагрузки преподавателей на 2023-2024 учебный год и ее распределение	август	Зам. директора по УР	Приказ
3	Обеспечение преподавателей нормативными документами, методическими рекомендациями, оказание помощи в составлении учебно-планирующей документации	В течение года	Зам.директора по УР, УМР	Оформление документов. Методические рекомендации
4	Составление графиков проведения промежуточной аттестаций.	В течение года (по графику учебного процесса)	Зав. отделением	Графики
5	Организация и проведение промежуточной и итоговой аттестаций (приказы, расписание консультаций)	В течение года (по графику учебного процесса)	Зам.директора по УР. Зав. отделением	Графики Приказы Протоколы
6	Контроль заполнения журналов учета теоретического обучения, факультативных занятий	Ежемесячно	Заведующие отделением	Справка
7	Организация учебного процесса отделении: а) горно-транспортного б) электромеханического в) заочного	В течение года (по плану работы отделений)	Зам.директора по УР	Документы
8	Организация дипломного и курсового проектирования	В течение года (по графику учебного процесса)	Зам.директора по УР	Графики Приказ
9	Посещение занятий	По плану контроля	Администрация колледжа	Анализ занятия
10	Анализ потребностей необходимой учебно-методической литературы	В течение года	Зав.библиотекой	Заявка на приобретение
11	Участие в родительских собраниях групп	В течение года	Администрация колледжа	Протокол собрания
12	Контроль за движением обучающихся (прибытие,	В течение года	Зам.директора по УР	Приказы

	отсев)			
13	Организация и проведение заседаний стипендиальной комиссии	В течение года	Члены комиссии	Протокол
14	Разработка паспорта образовательной программы в разрезе каждой специальности	Март-июнь 2024 года	Зам.директора по УР, преподаватели специальных дисциплин	РУП в разрезе специальностей
15	Подготовка обучающихся к прохождению мониторинга образовательных достижений	В течение года	Преподаватели общеобразовательных дисциплин	Результаты МОДО, справка
16	Проведение входного и итогового контроля знаний обучающихся 1 курса	Сентябрь-октябрь, май	Преподаватели общеобразовательных дисциплин, зав. отделением	Справка, протокол
17	Проведение Совета отделений	В течение учебного года	Зам. директора по УР, заведующие отделением	Протоколы, материалы
18	Утверждение экзаменационных материалов промежуточной, итоговой аттестации	Сентябрь	Зам. директора по УР	Экзаменационные материалы
19	Проведение заседаний по допуску обучающихся к итоговой аттестации	Май-июнь	Зам.директора по УР	Приказы по допуску обучающихся к итоговой аттестации
20	Учет учебного времени работы педагогов	Ежемесячно	Зав.отделением	Ведомость учета учебного времени работы педагога за каждый месяц (в часах и (или) кредитах)
21	Оформление сводных ведомостей для заполнения дипломов обучающихся выпускных групп. Заполнение дипломов и приложений к ним установленного образца	Май-июнь	Классные руководители, ответственный за заполнение дипломов и приложений	Сводные ведомости Дипломы и приложения к ним

2.2.Формирование правовой компетентности педагогических работников

(на оперативных планерках с педагогическим коллективом, заседаниях ПЦК, совещаниях)

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Сроки исполнения	Ответственные
1	Закон РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319	В течение года	Директор Зам. директора по УР
2	Закон «О статусе педагога» от 27 декабря 2019 года № 293-VI ЗРК	В течение года	Директор Зам. директора по УР
3	Постановление Правительства Республики Казахстан от 28 марта 2023 года № 249 «Об утверждении Концепции развития дошкольного, среднего, технического и профессионального образования Республики Казахстан на 2023 – 2029	В течение года	Директор Зам. директора по УР

	годы»		
4	Государственный общеобязательный стандарт технического и профессионального образования, утвержденный приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 3 августа 2022 года № 348	В течение года	Зам. директора по УР
5	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы»	В течение года	Зам. директора по УР
6	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 мая 2020 года № 190 «Об утверждении правил педагогической этики»	В течение года	Зам. директора по УР Заведующая отделом кадров
7	Постановление Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года № 116 «Об утверждении Правил назначения, выплаты и размеры государственных стипендий обучающимся в организациях образования»	В течение года	Директор Зам. директора по УР Бухгалтер
8	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19 «Об утверждении Правил перевода и восстановления обучающихся по типам организаций образования»	В течение года	Зам. директора по УР
9	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в организациях технического и профессионального образования, послесреднего образования»	В течение года	Зам. директора по УР Заведующие отделением
10	Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 31 августа 2022 года № 385 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций технического и профессионального образования»	В течение года	Зам. директора по УР
11	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года N 583 «Об утверждении Правил организации и	В течение года	Зам. директора по УМР

	осуществления учебно-методической и научно-методической работы»		
12	Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 декабря 2007 года N 644 «Об утверждении Типовых правил деятельности методического (учебно-методического, научно-методического) совета и порядок его избрания»	В течение года	Зам. директора по УМР
13	Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 28 марта 2023 года № 75 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях технического и профессионального, послесреднего образования»	В течение года	Зам. директора по УР

3. Направление: учебно-производственная работа

Цель: непрерывное и последовательное овладение обучающимися профессиональными компетенциями высоквалифицированного специалиста, а также практическим опытом

Задачи:

- совершенствование и укрепление материально-технической базы, обеспечивающей условия для обучения и подготовки кадров;
- развитие и реализация различных форм социального партнерства;
- формирование учебно-методических комплексов по специальностям по всем видам производственного и профессионального обучения;
- создание необходимых условий педагогическим работникам для повышения уровня профессионального мастерства;
- мониторинг результатов производственного обучения и профессиональной практики.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Ответственные	Индикатор/конечный результат
1. Организационные мероприятия и планирование производственного обучения				
1	Составление и согласование графика учебно-производственного процесса на 2023–2024 учебный год	до 01.09.2023	Зам. по УР Зам. по УПР	график
2	Составление и утверждение рабочих программ по учебным и профессиональным практикам по всем специальностям	до 01.09.2023	Зам. по УПР Руководители практик	рабочие учебные программы
3	Составление и утверждение плана работы слесарно-механической и электромонтажной мастерской	до 01.09.2023	Зам. директора по УПР Мастера ПО	план работы СММ и ЭММ

4	Составление графика технического обслуживания станочного оборудования слесарно-механической мастерской	до 01.09.2023	Зам.директора по УПР Мастера ПО	график
5	Подготовка к началу учебного года журналов учета производственного обучения и журнала по ТБ	до 15.09.2023	Зам. по УПР, зав.практикой	Журналы учета производственного обучения, журнал ТБ
6	Проведение организационных собраний с обучающимися и родителями перед выходом на профессиональную практику по вопросам распределения и правилам оформления на практику.	в течение года	Зам. директора по УПР, зав. практикой, руководители практик, классные руководители	Материалы собрания
7	Распределение студентов на профессиональную практику	в течение года (в соответствии с графиком учебного процесса)	Зам. директора по УПР, зав.практикой, руководители практик	Приказы, направления, трехсторонние договора
8	Инспектирование на предприятия. Контроль за прохождением обучающимися учебных и профессиональных практик.	в соответствии с графиком учебного процесса	Зав.практикой, руководители практик	Справки ВКК
9	Подведение итогов прохождения практики. Оформление отчетной документации.	по завершению учебных и профессиональных практик	Зам. директора по УПР, зав.практикой руководители практик	Журналы п/о, отчёты, ведомости, анализ итогов практики. Справки согласно ВКК

2. Совершенствование форм и методов производственного обучения

1	Поиск новых социальных партнеров, заключение договоров о взаимном сотрудничестве и проведении профессиональных практик	в течение учебного года	Зам. директора по УПР	договора
2	Организация экскурсий на предприятия города	в течение учебного года	Зам директора по УПР, руководители практик	Отчет, размещение информации на сайте и социальных страницах
3	Проведение практической конференции для обучающихся «Моя профессия. Мой опыт на производстве»	Январь (15-20 января)	Зам директора по УПР, Руководители практик, студенты 3, 4 курсов	Материалы конференции
4	Повышение	В соответствии с	Зам.директора по	Информация,

	профессионального мастерства. Организация стажировок преподавателей на производстве.	утвержденным планом прохождения стажировки	УПР	приказ о направлении на стажировку, отчетная документация преподавателей
5	Организация и проведение уроков с наставниками для обучающихся 2-3 курсов	В соответствии с утвержденным графиком	Зам.директора по УПР, преподаватели специальных дисциплин	Информация, материалы, фотоматериалы, размещение на сайте, социальных страницах
6	Организация и проведение внутриколледжного конкурса «Профи-2024» в рамках подготовки к региональному чемпионату WorldSkills по компетенциям «Электромонтаж», «Бухгалтерский учет»	Март (25-29 марта)	Зам. директора по УПР преподаватели спец.дисциплин, мастера п/о	Материалы и фотоматериалы конкурса
7	Организация и проведение Круглого стола по вопросам реализации дуальной системы обучения и целевой подготовке кадров	Май (27-31 мая)	Директор Зам. директора по УПР, социальные партнеры	Материалы круглого стола
8	Реализация проекта «Серіктестік алаңы» на основе двух площадок «Практикоориентированное обучение» и «Бизнес-школа».	В течение года	Директор Зам. директора по УПР, партнеры-колледжи	Материалы
9	Проведение анкетирования по итогам прохождения практики с целью выявления проблемных вопросов и улучшения производственной организации	В течение года согласно графику учебного процесса по завершению прохождения практики	Зам. директора по УПР	Анализ результатов анкетирования
10	Проведение анкетирования социальных партнеров с целью выявления удовлетворенности работодателей качеством подготовки обучающихся по итогам прохождения производственных практик	Июнь	Зам. директора по УПР	Анализ результатов анкетирования
3. Материально – техническое оснащение				
1	Пополнение современным учебно – производственным и техническим	в течение года	Администрация колледжа	Оборудование

	оборудованием, новыми информационными технологиями производственного комплекса и лабораторий			
2	Продолжение укомплектования слесарно-механической мастерской слесарным инструментом, сварочным материалом и электромонтажной мастерской необходимым расходным материалом	в течение года	Зам директора по АХЧ Зам директора по УПР Мастера п/о	Заявки, Оборудование
3	Своевременное проведение технического обслуживания, ремонта станков, сварочного оборудования, контрольно-измерительных приборов и аппаратуры согласно техническим требованиям и нормативным документам	согласно утвержденному графику ТО	Зам по АХЧ Зам по УПР Мастера п/о	Акты о проведенном техническом обслуживании Рабочее оборудование
4	Приобретение рабочей одежды, необходимых средств индивидуальной защиты для работы в слесарно-механической мастерской согласно требованиям ТБ и ОТ	в течение года	Зам. по АХЧ Зам. по УПР Мастера п/о	Заявки Средства индивидуальной защиты

4. Работа по вопросам трудоустройства выпускников

1	Организация встреч с социальными партнерами, потенциальными работодателями, представителями высших учебных заведений	в течение года	Зам. по УПР	Фотоматериалы
2	Организация и проведение Ярмарки вакансий для обучающихся выпускных групп	Май, 2024г.	Зам. директора по УПР, кл. руководители выпускных групп	Фотоматериалы Материалы, СМИ
3	Трудоустройство выпускников	Июнь – Сентябрь	Классные руководители выпускных групп	Анализ трудоустройства, сбор подтверждающих документов, справок

5. Международное сотрудничество

1	Заключение договоров о международном сотрудничестве с организациями Ближнего Зарубежья и РФ	в течение года	Зам. по УПР	Договора
2	Организация и проведение совместных мероприятий	в течение года	Зам. по УПР	Фотоматериалы Материалы, СМИ

	(Конференции, мастер-классы, встречи, профориентационная работа и т.д)			
--	--	--	--	--

4. Направление: учебно-методическая работа

Методическая тема колледжа: «Самообразование педагогов как условие повышения уровня профессионализма»

Цель методической службы: совершенствование профессиональных знаний и умений педагогов, развитие их творческого потенциала, повышение эффективности и качества педагогического процесса.

Задачи:

- оказание методической помощи инженерно-педагогическим работникам колледжа;
- ознакомление педагогического коллектива с новыми программами, учебниками, технологиями (методиками) обучения и воспитания;
- оперативное ознакомление с научно-методической информацией, нормативно-правовыми документами;
- изучение уровня профессионального мастерства преподавателей, диагностика их профессиональных потребностей;
- обеспечение непрерывного профессионального развития преподавателей;
- организация, разработка, рецензирование и подготовка учебно-методической продукции.

4.2.Организационно-педагогические мероприятия:

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Ответственный	Индикаторы /Конечный результат
1	Анализ результатов методической работы за 2022-2023 учебный год	август	Зам.директора по УМР	Протокол пед.совета
2	Обновление базы данных по качественному составу преподавателей	сентябрь	Зам.директора по УМР, отдел кадров	База данных педагогов
3	Рассмотрение и утверждение учебно-планирующей документации: рабочие учебные программы (РУП)	До 1 сентября 2023 года	Зам. директора по УР и УМР	Утвержденные КТП и РУП
4	Подготовка приказов: - О составе ПЦК и назначении председателей - О составе учебно-методического совета -О назначении наставников - О создании рабочей комиссии по рейтинговой оценке деятельности	Сентябрь Июнь	Зам. директора по УМР	приказы

	инженерно-педагогического состава колледжа			
5	Подготовка и проведение учебно-методических советов	По плану	Зам. директора по УМР, методист	протоколы
6	Составление перспективных планов присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогов и перспективного плана подготовки и повышения квалификации преподавателей для профессионального роста в 2023-2024 учебном году	сентябрь	Зам. директора по УМР	Перспективные планы
7	Организация работы по повышению квалификации преподавателей	В течение учебного года	Зам.директора по УМР	Сертификаты курсов повышения квалификации
8	Организация работы по аттестации преподавателей: -подготовка документации по присвоению (подтверждению) квалификационных категорий педагогов	В течение учебного года	Зам.директора по УМР	Материалы аттестуемых педагогов, протоколы заседаний
9	Проведение конкурса электронных портфолио	Май 2024	Преподаватели, методист	Положение
10	Организация работы школы молодого педагога	В течение учебного года по плану	Методист, председатели ПЦК	Разработки метод.семинаров, мастер-классов и т.д.
11	Организация и проведение предметных олимпиад среди обучающихся	в течении учебного года	Председатели ПЦК, преподаватели	Материалы олимпиады
12	Организация и проведение недель предметно-цикловых комиссий: - ПЦК механики и горного дела - ПЦК энергетики и автоматизации - ПЦК общественных дисциплин ПЦК экономики и транспорта - ПЦК естественных и точных наук	Ноябрь 2023 г Декабрь 2023 г Февраль 2024 г Март 2024 г. Апрель 2024 г	Председатели ПЦК, преподаватели	Материалы недели ПЦК (план, анализ)

13	Работа с молодыми и вновь прибывшими преподавателями: - посещение уроков преподавателей; - консультации по организации проведения уроков, ведения учебно-планирующей документации	По плану Школы молодого педагога В течение учебного года	Методист	Дневник педагога Листы посещений Анализ уроков
14	Организация и проведение индивидуальных консультаций по запросам преподавателей: - по методическому обеспечению образовательного процесса, - по сопровождению научно-исследовательской деятельности педагогов и обучающихся, - по обобщению педагогического опыта	В течении года	Методист	Тетрадь консультаций
15	Исследовательская работа: - проведение научно-практической конференции «Современные проблемы и перспективные направления развития образования» - проведение научно-практической конференции обучающихся в колледже «Наука и молодежь: новые идеи и решения»	декабрь 2023 г Апрель 2024 г	Зам.директора по УМР, методист Зам.директора по УМР, методист	Сборник конференции Сборник работ обучающихся
16	Организация работы школы педагогического мастерства (по плану)	В течение учебного года	Методист, председатели ПЦК	Разработки метод.семинаров, мастер-классов и т.д.
17	Мониторинг профессиональной деятельности преподавателей.	В течение года	методист	Аналитические справки
18	Подготовка материалов по обобщению педагогического опыта	В течение учебного года	преподаватели	Материалы
19	Определение рейтинга преподавателей на основе анализа состояния и результатов УВП и методической работы за 2023-2024 учебный год	Июнь	Зам.директора по УМР	Рейтинг

20	Проведение педагогического батла	Январь 2024	Зам.директора по УМР, методист	Положение
----	----------------------------------	-------------	--------------------------------	-----------

План работы школы педагогического мастерства

Цель: повышение профессионального мастерства, самосовершенствования педагога, оказания помощи в разработке индивидуального стиля педагогической деятельности, а также в помощи по работе над обобщением педагогического опыта.

Задачи:

- обеспечение благоприятных условий (методических, информационных, психологических) для эффективной адаптации вновь принятых педагогов в образовательный процесс;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по основным направлениям работы колледжа;
- обеспечение преемственности в учебной, воспитательной и методической работе педагогических работников со стажерами и начинающими педагогами;
- обмен опытом в проведении современных форм учебных занятий;
- оказание педагогической и научно-методической помощи педагогам колледжа;
- обобщение передового педагогического опыта и внедрение его в образовательный процесс колледжа;
- совершенствование профессиональных навыков педагогических работников колледжа.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Ответственные	Индикаторы/Конечный результат
1	Заседание 1 Организационное заседание. Рассмотрение плана работы школы педагогического мастерства на 2023-2024 учебный год. Определение цели и задач.	Август	методист	План работы, положение
2	Заседание 2 Mastermind «Организация проектной деятельности обучающихся при выполнении различных задач образовательного процесса»	Ноябрь	ПЦК механики и горного дела	Рекомендации
3	Заседание 3 Теоретический семинар «Формирование учебной мотивации обучающихся»	Декабрь	ПЦК энергетики и автоматизации	Рекомендации
4	Заседание 4 Семинар -дискуссия «Принципы разрешения конфликта в образовательном пространстве»	Февраль	ПЦК общественных дисциплин	Рекомендации
5	Заседание 5 Семинар – практикум «Планирование и проведение учебного занятия по	Март	ПЦК экономики и транспорта	Рекомендации

	модели BOPPS»			
6	Заседание 6 Панельная дискуссия «Контроль успеваемости: виды, формы и методы контроля»	Апрель	ПЦК естественных и точных наук	Рекомендации

План работы школы молодого педагога

Цель: оказание практической помощи молодым специалистам в их адаптации в колледже, вопросах совершенствования теоретических знаний.

Задачи:

- определить сформированность профессионально значимых качеств с целью разработки адаптационной программы профессионального становления молодого преподавателя;
- сформировать навыки самоорганизации и активности;
- выявить наиболее серьезные проблемы начинающих педагогов в учебном процессе и определить пути их разрешения.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Сроки исполнения	Ответственные	Индикаторы/ Конечный результат
1	<i>Занятие №1.</i> 1. Утверждение состава ШМП и назначение наставников. 2. Ознакомление с планом работы школы молодого педагога на 2023-2024 учебный год. 3. Ознакомление молодых педагогов с содержанием номенклатуры дел преподавателя. <u>Практическая часть:</u> разработка рабочей учебной программы по дисциплинам (модулям) 4. Анкетирование на определение трудностей молодого педагога	август	Методист, зам.директора по УМР Методист Зам.директора по УР и УМР Методист	Приказ План работы Образец рабочей программы Результаты и анализ анкет
2	<i>Занятие № 2.</i> Ознакомление с локальными актами (положениями, инструкциями), регламентирующими образовательный процесс. 2. Инструктаж о ведении документации: поурочное планирование; заполнение и ведения журналов теоретического (производственного) обучения, журнала взаимопосещений учебных занятий.	сентябрь	Заместитель директора по УР Заместитель директора по УМР Заведующие отделением Методист	Локальные акты Рекомендации

	<u>Практическая часть:</u> 3. Круглый стол: «Основные проблемы начинающего педагога»			Рекомендации
3	<u>Занятие № 3.</u> 1. Методические требования к современному уроку. 2. Структурные элементы учебного занятия. Типы и формы уроков. <u>Практическая часть:</u> 3. Составление развернутого плана-конспекта урока.	октябрь	Заместитель директора по УМР методист	Методические рекомендации
4	<u>Занятие №4.</u> 1.Активные методы обучения. 2.Современные образовательные технологии. <u>Практическая часть:</u> 3.Круглый стол: «Использование активных методов обучения на уроках» (из опыта работы).	ноябрь	Методист педагоги	Методические рекомендации
5	<u>Занятие № 5.</u> 1. Контроль успеваемости обучающихся. Виды контроля и их рациональное использование на различных этапах изучения программного материала. 2. Содержание отчетных документов за семестр.	декабрь	Методист Заведующие отделением	Методические рекомендации
6	<u>Занятие № 6.</u> 1.Эмоциональная устойчивость преподавателя. Функция общения на уроке. <u>Практическая часть:</u> 2 Семинар-тренинг «Приемы разрешений конфликтных ситуаций»	январь	методист педагог-психолог	Рекомендации психолога
7	<u>Занятие № 7.</u> 1. Внеурочная работа по предмету, её место и значимость в учебно-воспитательном процессе <u>Практическая часть:</u> 2 Посещение и анализ урока.	февраль	Заместитель директора по ВР методист	Методические рекомендации Анализ уроков
8	<u>Занятие № 8.</u> 1.Проектирование урока с использованием компьютерных технологий 2. Использование Web-ресурсов в работе преподавателя.	март	Методист Заместитель директора по ИКТ	Рекомендации
9	<u>Занятие № 9.</u> Оценочная деятельность как составляющая образовательного процесса.	апрель	Заместитель директора по УР, УМР методист	Методические рекомендации

	Рефлексия как вид самооценки деятельности обучающихся на уроке. <u>Практическая часть:</u> 3. Самоанализ и анализ урока.			Анализ уроков Самоанализ
10	<u>Занятие №10.</u> Анализ работы ШМП за 2022-2023 учебный год. Планирование работы ШМП на следующий учебный год <u>Практическая часть</u> Анкетирование педагогов	июнь	Заместитель директора по УМР методист	Анализ работы за учебный год Результаты и анализ анкет

5. Направление: воспитательная работа

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

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Индикаторы/ко нечный результат	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
I. Нормативное правовое обеспечение воспитания				
1.	Конституция Республики Казахстан (принята на республиканском референдуме 30 августа 1995 года);			
2.	Закон О государственных символах Республики Казахстан;			
3.	Кодекс Республики Казахстан от 26 декабря 2011 года «О браке (супружестве) и семье» № 518-IV;			
4.	Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 24.05.2018 г.);			
5.	Закон «О языках» в Республике Казахстан» от 11 июля 1997 года № 151-I;			
6.	Конвенция о правах ребенка от 08 июня 1994 года;			
7.	Закон Республики Казахстан от 08 августа 2002 года «О правах ребенка в Республике Казахстан» с изменениями на 24.05.2018 года;			
8.	Закон Республики Казахстан «О профилактике правонарушений среди несовершеннолетних и предупреждении детской безнадзорности и беспризорности» от 09 июля 2004 года № 591-II;			
9.	Закон Республики Казахстан от 04 декабря 2009 года №214 «О профилактике бытового насилия»;			
10.	Закон Республики Казахстан «О профилактике заболевания СПИДом» от 07 июля 2006 года № 172-III;			
11.	Закон Республики Казахстан «О профилактике и ограничении табакокурения» от 10 июля 2002 года № 340-II;			
12.	Закон Республики Казахстан «О религиозных объединениях и религиозной деятельности» от 11 октября 2011 года № 483-IV;			
13.	Закон Республики Казахстан от 09 февраля 2015 года № 285-V « О государственной молодежной политике»;			
14.	Закон «О статусе педагога» от 27 декабря 2019 года;			
15.	Национальный проект «Качественное образование «Образованная нация» (Постановление Правительства Республики Казахстан от 12 октября 2021 года № 726);			
16.	Национальный проект «Ұлттық рухани жаңғыру» (Постановление Правительства Республики Казахстан от 12 октября 2021 года № 724);			
17.	Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2020 года № 953 «Об утверждении Комплексного плана по реализации государственной политики в религиозной сфере Республики Казахстан на 2021 – 2023 годы»;			

18. Постановление Правительства Республики Казахстан от 29 декабря 2020 года № 918 «Об утверждении Комплексного плана по поддержке молодежи Республики Казахстан на 2021 – 2025 годы»;
19. Об утверждении Государственной программы по противодействию религиозному экстремизму и терроризму в Республике Казахстан на 2018 - 2022 годы. Постановление Правительства Республики Казахстан от 15 марта 2018 года № 124;
20. Концептуальные основы воспитания в условиях реализации Программы «Рухани жаңғыру» № 145 от 15.04.2019 года;
21. Концептуальные подходы к развитию инклюзивного образования в Республике Казахстан, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 01 июня 2015 года № 348;
22. Концепция по переходу Республики Казахстан к «зеленой экономике», утвержденная Указом Президента Республики Казахстан от 30 мая 2013 года № 577;
23. Статья Н.Назарбаева «Семь граней Великой степи» (от 21 ноября 2018 года);
24. Государственная Программа «Цифровой Казахстан», утвержденная постановлением Правительства Республики Казахстан от 12 декабря 2017 года № 827;
25. Закон «О государственной молодежной политике в РК» от 04 июля 2022 года N 134-VII;
26. Закон Республики Казахстан от 30 декабря 2016 года № 42-VI «О волонтерской деятельности» (с изменениями от 11 июля 2017 г.);
27. Антикоррупционная стратегия Республики Казахстан на 2015-2025 годы, утвержденная Указом Президента Республики Казахстан от 26 декабря 2014 года № 986;
28. Закон Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 03.07.2017 г.);
29. Распоряжение Премьер-Министра Республики Казахстан от 1 февраля 2022 года № 21-р «Об утверждении Индекса благополучия детей»;
30. Послание Главы государства «Новый Казахстан: путь обновления и модернизации» (от 16 марта 2022 года);
31. Статья Главы государства «Абай және ХХІ ғасырдағы Қазақстан» (от 8 января 2020 года);
32. Концепция обучения в течение всей жизни (непрерывное образование), утвержденная Постановлением Правительства Республики Казахстан от 8 июля 2021 года № 471;
33. Проект «Құндылықтарға негізделген білім беру» на 2020-2025 годы, утвержденный приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 12.06.2020, № 248;
34. Концепция развития органов самоуправления обучающихся «Школьный / студенческий парламент» в организациях образования Республики Казахстан;
35. Концепция Общенационального культурно-образовательного проекта «Дебатное движение школьников и студенческой молодежи»;
36. Национальные праздники, государственные праздники, профессиональные и иные праздники регулируются Законом Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года N267 «О праздниках Республики Казахстан»;
37. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 декабря 2011 года № 514 «Об утверждении Перечня республиканских и международных олимпиад и конкурсов научных проектов (научных соревнований) по общеобразовательным предметам, конкурсов исполнителей, конкурсов профессионального мастерства и спортивных соревнований»;
38. Приказ Министра образования и науки от 18 января 2021 года № 24 «Об утверждении методических рекомендаций по организации работы Комитета по делам молодежи, Военно-патриотического клуба «Жас Сарбаз», Клубов по интересам в организациях технического и профессионального, послесреднего образования».

II. Научно-методическое и информационное обеспечение

1. Правила использования (установления, размещения) Государственного Флага, Государственного Герба Республики Казахстан и их изображений, а также текста Государственного Гимна Республики Казахстан. Постановление Правительства Республики Казахстан от 2 октября 2007 года N 873;
2. Правила замены и уничтожения Государственного Флага, Государственного Герба Республики Казахстан, не соответствующих национальным стандартам. Постановление Правительства Республики Казахстан от 1 октября 2007 года N 862;

3. Проект «Jastar KZ», 2020 г.;
4. Инструктивно-методические рекомендации по организации учебного процесса в учебных заведениях технического и профессионального, послесреднего образования к началу 2022-2023 учебного года;
5. План стратегического развития КГКП «Рудненский политехнический колледж» на 2019- 2023 г.г.;
6. Локальные акты КГКП «Рудненский политехнический колледж», утверждённые на педагогическом совете № 1 от 31.08.2022 г.;
7. Правила безопасности на водоемах от 19.01.2015 года № 34 (приказ МВД РК), Правила пожарной безопасности от 09.10.2014 года №1077 (Постановление Правительства Республики Казахстан), инфографики по правилам безопасности на водоемах, пожарной безопасности, поведения на улице;
8. Правила деятельности психологической службы в организациях ТиПО Костанайской области. Рекомендации КГУ «Региональный центр психологической поддержки и дополнительного образования УО акимата Костанайской области» исх. №261 от 16 сентября 2021 года;
9. Методические рекомендации по профилактике бытового насилия, разработанные специалистами областной психиатрической больницы (Кризисный центр) для использования в работе организаций образования, 2014 г.

III. Механизмы реализации: мероприятия по приоритетным направлениям воспитания

1. Направление: Воспитание нового казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание

Цель: формирование патриота и гражданина с рациональным и эмоциональным отношением к родине, потребностью к усвоению и соблюдению законов государства и общества, противостоящего политической, правовой и антикоррупционной незаконности, готового противостоять проявлениям жестокости и насилию в детской и молодежной среде.

1.	Единый классный час ко Дню знаний	разработка кл. часа	Зам. директора по ВР Студенческий Парламент Классные руководители	01.09.2023
2.	Работа военно-патриотического клуба «БАТЫР»	план, годовой отчет работы клуба	Руководитель клуба педагог-организатор НВиТП	сентябрь-июнь
3.	Работа по пропаганде, разъяснению и применению Государственных символов Республики Казахстан.	акции викторины разработка классного часа	Зам. директора по ВР Студенческий Парламент Классные руководители	постоянно
4.	Организация и проведение мероприятий в честь празднования Дня рождения Республики Казахстан	кл. час, освещение в соцсетях	Зам. директора по ВР Студенческий Парламент Классные руководители	октябрь
5.	Организация и проведение мероприятий, посвященных Независимости Республики Казахстана.	план мероприятий	Зам. директора по ВР Студенческий Парламент Классные руководители, Руководители секций	декабрь
6.	Обсуждение ежегодного Послания Президента РК народу Казахстана	протокол собрания в группах, ведомость по ознакомлению	Классные руководители	по мере выхода
7.	Акция «Помним.Знаем.Гордимся.»	план мероприятий	Зам. директора по ВР Руководитель клуба «Батыр», педагог-организатор НВиТП Студенческий Парламент Руководители спортивных	февраль

			секций Классные руководители	
8.	Месячник «МАЙ-месяц памяти и гордости» *Марафон «ВСТРЕЧАЕМ МАЙ!» • День единства народа Казахстана • День защитника Отечества • День Победы *31 мая -День памяти жертв политических репрессий,	план мероприятий	Зам. директора по ВР Студенческий Парламент Руководители кружков(клубов), спортивных секций Классные руководители	апрель - май
9.	Организация и проведение мероприятия, посвященного Дню Государственной символики.	флешмоб челлендж	Зам. директора по ВР Студенческий Парламент Классные руководители	июнь
10.	Участие в городских, областных и республиканских молодёжных акциях	молодёжное шествие, флешмобы, челленджи	Зам. директора по ВР	по мере поступления информации
11.	Встречи с успешными людьми с целью популяризации специальности и активной общественной деятельности	фоотчет, информация	Зам.директора по ВР Студенческий Парламент Классные руководители	сентябрь-июнь
12.	Экскурсии по местам культурного, исторического и сакрального наследия: посещение историко – краеведческого музея	фоотчет, информация	Зам.директора по ВР Классные руководители Преподаватель общественных дисциплин	сентябрь-июнь
13.	Участие в слетах, фестивалях военно-патриотических клубов «Жас сарбаз»	фоотчет, информация об итогах участия	Преподаватель-организатор НВиТП	сентябрь
14.	Проведение тематических классных часов	разработки классных часов	Классные руководители	по плану
15.	Знакомство с Уставом колледжа, Кодексом честности студента РПТК, Правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями студентов колледжа, Положениями о внешнем виде, о старосте группы	протокол собрания в группах+ведомость по ознакомлению	Зам. директора по ВР Классные руководители	сентябрь (и по графику выхода групп с учебно-производственной практики)
16.	Формирование банка данных обучающихся «группы особого внимания»(разных видов учёта)	банк данных	Заведующие отделениями Социальный педагог Педагог-психолог Классные руководители	ежемесячно
17.	Работа Совета по правовому воспитанию и профилактике правонарушений	протоколы	Члены Совета Социальный педагог Классные руководители	по мере поступления информации
18.	Организация и проведение социальных рейдов с целью обследования жилищно-	акты ЖБУ	Социальный педагог Педагог-психолог Классные руководители	по мере необходимости

	бытовых условий			
19.	Проведение правовых классных часов и правовых планёрок	разработки классных часов	Классные руководители Социальный педагог	по плану
20.	Организация и проведение специальных тренингов с целью обучения приемам самозащиты и выработки навыков оптимального поведения в экстремальных ситуациях.	тренинги	Председатель НВитП Педагог-психолог	согласно плану
21.	Формирование антикоррупционной культуры обучающихся в колледже	план работы клуба, годовой отчет	Зам. директора по ВР Председатель клуба «Саналы Ұрпақ» Классные руководители	согласно плану
22.	Организация и проведение мероприятий с целью профилактики религиозного экстремизма и терроризма	План работы ИРГ, годовой отчет, ежемесячный отчет по ИРГ	Зам.директора по ВР Председатель ИРГ Члены ИРГ Классные руководители	согласно плану работы ИРГ
23.	Мониторинг поведения обучающихся, совершивших правонарушения	отчет в УО	Зам. директора по ВР Социальный педагог Классные руководители	ежемесячно
24.	Выявление и учет движения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей	социальный паспорт	Социальный педагог	ежемесячно
25.	Реализация проекта «Құқықтық мәдениет» (правовая культура)	План мероприятий Разработка подпроектов	Зам. директора по ВР Студенческий Парламент Классные руководители	сентябрь-июнь
26.	Работа ФРАКЦИИ ПРАВА И ПОРЯДКА	по плану	Зам. директора по ВР Студенческий Парламент Классные руководители	сентябрь-июнь

2.Направление: Духовно-нравственное воспитание

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

27.	Организация и проведение торжественной линейки «1 сентября -День знаний»	Линейка, сценарий	Зам. директора по ВР Студенческий Парламент Классные руководители	сентябрь
28.	Анкетирования студентов на предмет определения творческих склонностей.	Заполнение базы НОБД	Педагог-психолог Классные руководители	октябрь
29.	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню пожилого человека	План мероприятий	Зам. директора по ВР Студенческий Парламент	октябрь
30.	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню Учителя	План мероприятий	Зам. директора по ВР Профсоюз Студенческий Парламент	октябрь
31.	Праздник «Посвящение в студенты РПТК -2023»	Положение, сценарий,	Зам. директора по ВР Студенческий Совет	ноябрь

		фототчет, освещение в соцсетях	Самоуправления Классные руководители	
32.	Новогодний калейдоскоп «Бал-маскарад-2023»	акции конкурсы	Зам. директора по ВР Студенческий Парламент Классные руководители	декабрь
33.	Мероприятие памяти Олега Горгуленко «Живая память»	урок памяти	Зам. директора по ВР Ответственный кл.рук.	март
34.	Фестиваль «Студенческая весна»	фестиваль	Зам. директора по ВР Студенческий Парламент Классные руководители	апрель-май
35.	Торжественное мероприятие «Вручение дипломов-2024»	сценарий, фотоотчет, освещение в СМИ	Зам. директора по ВР Студенческий Парламент Классные руководители	июнь
36.	Участие в фестивалях, акциях, конкурсах самодеятельного художественного творчества студентов колледжей разного уровня	Информация об участии+фототче т	Зам. директора по ВР Студенческий Парламент Классные руководители	сентябрь- июнь
37.	Проведение тематических классных часов	фотоотчет	Классные руководители	по плану
38.	Организация и посещение музеев, выставок, концертов, ярмарок	фотоотчет+инфо рмация	Классные руководители	сентябрь- июнь
39.	Работа волонтерского клуба «ДВИЖ»	акции, освещение в соцсетях	Зам. директора по ВР Руководитель клуба	сентябрь- июнь
40.	Мероприятия к знаменательным датам известных личностей Казахстана	план мероприятий	Зам. директора по ВР ПЦК общественных дисциплин	сентябрь- июнь
41.	Работа ФРАКЦИИ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА (МУЗЫКАЛЬНОЕ, ХУДОЖЕСТВЕННОЕ ТВОРЧЕСТВО)	по плану	Зам. директора по ВР Студенческий Парламент Классные руководители	сентябрь- июнь

3. Направление: Национальное воспитание

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

42.	Экскурсии по местам культурного, исторического и сакрального наследия: посещение историко – краеведческого музея	фотоотчет, информация	Классные руководители Преподаватели общественных дисциплин	сентябрь- июнь
43.	Неделя «Язык - душа народа» ко ДНЮ ЯЗЫКОВ Казахстана	план мероприятий	Зам. директора по ВР Студенческий Парламент ПЦК общественных дисциплин	сентябрь
44.	АКЦИЯ «РПТК - ВСТРЕЧАЙ ВЕСНУ» *Наурыз-добрых дел *Декада «Наурыз-көктем»	план мероприятий	Зам. директора по ВР Студенческий Парламент Классные руководители	март

	*1 мая-день народа Казахстана»			
45.	Встречи с молодежными лидерами «Герои нашего времени»	фотоотчет, информация	Зам. директора по ВР Классные руководители	сентябрь-июнь
46.	Реализация проекта «Дәстүр мен ғұрып» (традиции и обычаи)	план мероприятий	Зам. директора по ВР Студенческий Парламент Классные руководители	сентябрь-июнь
4.Направление: Семейное воспитание				
Цель: просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.				
47.	Организация и проведение общеколледжных/групповых родительских собраний:			
	Круглый стол для групп 1 курса на тему: «Семья и колледж: партнёры в воспитании, быть успешными – нам по силам».	Протокол группы	Зам. директора по ВР, УР, УПР Зав.отделениями Классные руководители групп 1 курса	октябрь
	Правовой всеобуч (Областное родительское собрание) по профилактике бытового насилия	фотоотчет, информация	Зам. директора по ВР, классные руководители 1-2 курсов	февраль
	Родительские собрания группах выпускного курса	Протокол группы	Зам. директора по ВР, УР, УПР Зав.отделениями Ведущие преподаватели предметники Классные руководители выпускных групп	апрель
	Родительский лекторий для групп 1-2-3 курсов на тему: «Общение в семье. Подростково-родительские отношения.»	Общеколледжный протокол	Зам. директора по ВР Социальный педагог Классные руководители Сотрудник ОДН УВД г.Рудного	март
	Родительский лекторий на тему: «Содружество взрослых и детей – залог качества обучения и воспитания»	Общеколледжный протокол	Зам. директора по ВР Педагог-психолог Социальный педагог Классные руководители 1-2-3 курсов	июнь
48.	Привлечение родителей для участия в общественной жизни колледжа	награждение на итоговом собрании	Классные руководители	сентябрь-июнь
49.	Индивидуальные беседы, консультации со студентами и их родителями, оказание помощи родителям в решении проблем обучения и воспитания подростков.	журнал учета консультаций и бесед	Социальный педагог Педагог-психолог Классные руководители	по мере необходимости
50.	Посещение проблемных семей, знакомство с жизнью студентов во внеурочное время	рейды, акты ЖБУ	Зав. отделениями, Социальный педагог, Классные руководители	сентябрь-июнь
51.	Организация и проведение мероприятий, посвященного	фотоотчет, информация	Зам. директора по ВР Студенческий Парламент	сентябрь

	национальному Дню семьи в РК.		Классные руководители	
52.	Организация и проведение мероприятия, посвященного Международному дню семьи.	фоотчет, информация	Зам. директора по ВР, Классные руководители Зав. библиотекой Студенческий Парламент	15 мая
53.	Участие студентов в конференциях, конкурсах, семинарах, посвященных вопросам духовно-нравственного воспитания личности.	справки об участии	Зам. директора по ВР, Классные руководители Зав. библиотекой Студенческий Парламент	постоянно
54.	Работа клуба «Гармония»	План, годовой отчет, материалы заседаний	Зам. директора по ВР Педагог-психолог Социальный педагог	согласно плану
55.	Организация факультативного курса «Основы семейной жизни»	РП, КТП, годовой отчет	Педагог-психолог	согласно расписания
56.	Организация и проведение заседаний Попечительского совета	План работы, годовой отчет	Зам. директора по ВР, секретарь ПС	один раз в квартал
57.	Тематические беседы	фоотчет, информация, освещение в соцсетях	Зам. директора по ВР, Педагог-психолог, Социальный педагог	один раз в квартал
58.	Реализация областного проекта «Үндестік», направленного на улучшение взаимодействия педагогов и родителей	план мероприятий	Зам. директора по ВР Студенческий Парламент Классные руководители	сентябрь-июнь
59.	Работа ФРАКЦИИ «САМОПОЗНАНИЯ и СЧАСТЬЯ»	по плану	Зам. директора по ВР Студенческий Парламент Классные руководители	сентябрь-июнь

5.Направление: Трудовое, экономическое и экологическое воспитание

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

60.	Декада «ПРОФТЕХ - за нами будущее!»	план мероприятий	Зам. директора по ВР Студенческий Парламент Классные руководители	сентябрь-октябрь
61.	Праздник «Посвящение в студенты РПТК-2023»	фоотчет, информация, освещение в соцсетях	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями Классные руководители Студенческий Парламент	ноябрь
62.	Калейдоскоп тематических классных часов «Я. Работа. Будущее!»	разработки классных часов	Зам. директора по ВР Классные руководители	апрель-май
63.	Реализация проекта «Еңбек – елдің мұраты» (профориентация) через программу «Старт в будущее».	Разработки занятий, фотоотчет+годовой отчет	Зам. директора по ВР Ведущие преподаватели специальностей	апрель-июнь
64.	АКЦИЯ «РПТК - это наш выбор!» *Проведение Дня открытых	фотоотчет+информация	Председатели ПЦК Зам.директора по ВР Студенческий Парламент	апрель-май

	дверей; *Выездная агитация в организации образования региона		Члены приемной комиссии	
65.	Реализация проекта: «Унем-коғам қуаты (рациональное потребление) через организацию и проведение массовых субботников и других мероприятий по благоустройству колледжа и города: *21 сентября - Неделя Всемирной акции «Мы чистим мир» («Очистим планету от мусора») *11 ноября- Международный день энергосбережения *22 апреля- Международный день Матери-Земли	Субботники, трудовые десанты, экоакции	Зам.директора по ВР Заведующие отделениями Студенческий Парламент Классные руководители	в течение года
66.	Организация студентов в трудовой отряд «Жасыл ел»	трудоустройство	Зам. директора по ВР Студенческий Парламент Классные руководители	июнь-август
67.	Работа фракции «ЗАБОТА» волонтерского центра «Экология» *Бумажный БУМ *ПЭТ охота *Посадка деревьев *акция «Помогая другим-помогаешь себе!» *экодесант по уборке прибрежной территории реки Тобол	Акции, субботники, маршброски, экологические форумы	Зам. директора по ВР Студенческий Парламент	по мере поступления
68.	Акция «НАУРЫЗ-месяц добрых дел» *благотворительная акция «Благородное сердце» *акция «Сдай кровь-спаси жизнь!»	фотоотчёт, информация	Зам. директора по ВР Студенческий Парламент Классные руководители	март
69.	Тематические классные часы «Разделяя-сохраняй!»	Фотоотчет, информация	Зам. директора по ВР Студенческий Парламент Классные руководители	сентябрь-июнь
70.	Работа ФРАКЦИИ «ЭКОЛОГИИ и ТРУДА»	по плану	Зам. директора по ВР Студенческий Парламент Классные руководители	сентябрь-июнь
6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры Цель: формирование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры, в том числе по киберкультуре и кибергигиене детей				
71.	Участие обучающихся в городских, областных, международных интеллектуальных конкурсах, научно-практических	грамоты, информация об участии	Методист Председатели ПЦК Классные руководители	по плану работы

	конференциях.			
72.	Формирование и организация работы кружков, клубов, спортивных внеурочных секций	расписание занятий	Зам. директора по ВР Руководители кружков	согласно плана работы
73.	Конкурсы, викторины, он-лайн и оф-лайн олимпиады, посвященные важным событиям, памятным датам, по видам спорта, предметам	положение, информации о проведении	Методист Председатели ПЦК Классные руководители	сентябрь-июнь
74.	Посещение центральной городской библиотеки, областной филармонии, городского и областного театров	фотоотчет	Зам. директора по ВР Классные руководители	март-июнь
75.	Работа библиотеки колледжа	план работы	Заведующая библиотекой	сентябрь-июнь
76.	Работа ФРАКЦИИ «ИНФОРМАЦИИ»	по плану	Зам. директора по ВР Студенческий Парламент Классные руководители	сентябрь-июнь
77.	Реализация концепции «Читающий колледж»	по плану	Заведующая библиотекой	сентябрь-июнь

7.Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание

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

78.	Встреча с представителями традиционных религиозных объединений. <i>18 октября - День духовного согласия</i>	встреча	Зам.директора по ВР Председатель ИРГ	октябрь
79.	Уроки толерантности «Путь к культуре мира», посвященные Международному Дню толерантности-16 ноября, в рамках классных часов	разработки классных часов	Зам.директора по ВР Студенческий Парламент Председатель ИРГ	ноябрь
80.	Мероприятия, посвященные Дню благодарности	акции конкурсы встречи	Зам.директора по ВР Студенческий Парламент Классные руководители	1 марта
81.	Празднование 1 Мая-Дня единства народов Казахстана. «Фестиваль хлеба»	план мероприятий	Зам. директора по ВР Классные руководители Студенческий Парламент	апрель-май
82.	Тренинги, направленные на обучение обучающихся поликультурным коммуникациям, формирование дружеского отношения к людям других национальностей и другого вероисповедания.	Тренинги+фотоотчет+информация	Педагог-психолог	сентябрь-июнь
83.	Участие в городских мероприятиях и акциях	флешмобы фестивали конкурсы	Зам. директора по ВР Студенческий Парламент Классные руководители	сентябрь-июнь

84.	Организация и работа литературного клуба «Вдохновение»	план кружка, годовой отчет	Заведующая библиотекой	ежемесячно
85.	Реализация проекта «100 новых учебников на казахском языке»	видеобзор	Заведующая библиотекой	по мере поступления
86.	Факультативный курс по развитию дебатного искусства Клуб «Жалын»	РП, КТП, годовой отчет	Руководитель клуба	сентябрь-июнь
87.	Популяризация дебатного движения	участие в городских и областных дебатных турнирах	Зам. директора по ВР Руководитель клуба	по мере поступления положения
88.	Форум «Юный дебатер»	программа Форума, материалы локаций, фотоотчет	Зам. директора по ВР Руководитель клуба Педагог-психолог Студенческий Парламент	октябрь
89.	Внутренний дебатный турнир среди команд русской лиги	Положение, фотоотчет, листы судей	Зам. директора по ВР Студенческий Парламент Городской клуб дебатов «Сократ»	ноябрь, апрель
90.	Работа ФРАКЦИИ «ДЕБАТНОГО ДВИЖЕНИЯ»	по плану	Зам. директора по ВР Студенческий Парламент Классные руководители	сентябрь-июнь
91.	Реализация Концепции «Читающий колледж»	по плану	Зам. директора по ВР Заведующая библиотекой Студенческий Парламент Классные руководители	сентябрь-июнь

8.Направление: Физическое воспитание, здоровый образ жизни

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

92.	Спартакиада первокурсников	Положение	Зам. директора по ВР Студенческий Парламент Преподаватели физвоспитания Классные руководители	октябрь-ноябрь
93.	Кубок РПТК по ЗОЖ	Положение	Зам. директора по ВР Студенческий Парламент Преподаватели физвоспитания Классные руководители	Ноябрь-декабрь
94.	Организация и проведение спортивных общеколледжных мероприятий к знаменательным датам и событиям	фотоотчет, информация	Зам. директора по ВР Преподаватели физвоспитания Классные руководители Студенческий Парламент	согласно плану
95.	Организация работы внеурочных спортивных секций	расписание занятий, КТП, РП	Руководители секций	согласно плану
96.	Месячник здоровья	План	Зам. директора по ВР	апрель

	«АПРЕЛЬ-месяц здоровья»: *акция «Витаминка» *дружеская встреча по волейболу среди команд преподавателей и студентов *спортивно-развлекательная игра «Большие гонки» *встречи с врачами	мероприятий	Преподаватели физвоспитания Классные руководители Студенческий Парламент Медработник	
97.	Анкетирование. Уровень информированности и отношение подростков к алкоголю и наркотическим веществам.	информация	Студенческий Парламент Педагог - психолог Социальный педагог Классные руководители	октябрь, май
98.	Пробег, приуроченный к Международному дню борьбы с наркоманией и незаконным оборотом наркотиков (26 июня)	Положение, заявки команд, информация об итогах	Зам.директора по ВР Студенческий Парламент Преподаватели физвоспитания Медработник Классные руководители	июнь
99.	Выявление несовершеннолетних и подростков (через анкетирование и наблюдение), находящихся в социально опасном положении, проживающих в неблагополучных семьях или проживающих в неблагополучном окружении	информация	Заведующие отделениями Педагог-психолог Социальный педагог Медработник Заведующие отделениями Классные руководители	сентябрь-июнь
100.	Участие в городских и областных спортивных соревнованиях	соревнования	Зам.директора по ВР Преподаватели физической культуры	по плану
101.	Все виды инструктажа на период каникул и праздничных дней	инструктаж в Журнале по ТБ и противопожарно й безопасности	Зам.директора по ВР Классные руководители	в течение года
102.	Организация и работа кружка «Будь здоров!»	план работы, годовой отчёт	Мед.работник	по плану
103.	Тематические беседы	фотоотчет, информации	Мед.работник Педагог-психолог Социальный педагог ОО «Молодой и живой»	ежекварталь но
104.	Деятельность медицинского работника	План работы, годовой отчёт	Медицинский работник	сентябрь-июнь
105.	Работа ФРАКЦИИ «СПОРТА И ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ»	по плану	Зам. директора по ВР Медработник Студенческий Парламент Классные руководители	сентябрь-июнь

IV. Другие направления

Студенческий ПАРЛАМЕНТ

Цель:

Развитие органов студенческого самоуправления, с целью создания благоприятных условий для самореализации, самоутверждения, саморазвития каждого обучающегося колледжа.

Задачи:

*Выявление и развитие творческого потенциала личности студента с учётом его возможностей.

*Предоставление студентам реальной возможности вместе с администрацией и педагогами участвовать в управлении колледжа. *Развитие навыков лидерского поведения, организаторских знаний, умений, навыков коллективной и руководящей деятельности.				
106.	Выборы студенческого актива в группах 1-4 курса и формирование актива группы, распределение обучающихся по Фракциям. Выборы старосты	списки членов Фракций	Зам.директора по ВР	сентябрь
107.	Организация работы Парламента ФРАКЦИЙ	по циклограмме	Зам.директора по ВР Председатель Парламента	сентябрь-июнь
108.	Выборы председателя СТУДЕНЧЕСКОГО ПАРЛАМЕНТА	освещение в СМИ	Зам.директора по ВР, Фракции групп	октябрь-ноябрь
109.	Организация и проведение заседаний СТАРОСТАТА	протоколы	Зам. директора по ВР Председатель Старостата	ежемесячно
110.	Организация заседаний СТУДЕНЧЕСКОГО ПАРЛАМЕНТА	протоколы	Зам. директора по ВР Председатель Парламента	ежемесячно
111.	Участие в городских, областных, республиканских мероприятиях разного уровня	фотоотчет	Зам.директора по ВР Студенческий Парламент	в течение года
112.	Организация работы Школы лидеров: *Школа адаптации первокурсников	План, материал занятий	Зам.директора по ВР Педагог-психолог Социальный педагог	сентябрь, май
113.	Взаимодействие с молодежными организациями города по вопросам, касающимся практического и актуального решения проблем молодежи колледжа.	встречи семинары собрания	Зам.директора по ВР МРЦ г.Рудного	по мере поступления
114.	Студенческая конференция	Программа, материалы	Зам.директора по ВР	сентябрь, июнь
115.	Организация городских квестов к знаменательным датам	Положение, фотоотчет, освещение в СМИ	Зам.директора по ВР Студенческий Парламент	в течение года
Методическая работа				
116.	Организация работы Совета классных руководителей (СКР)	план, протоколы, годовой анализ работы	Зам.директора по ВР Руководитель СКР	согласно Положения
117.	Педсовет на тему: «Личностное развитие студента на всех ступенях обучения через взаимодействие колледжа и семьи»	Протокол, разработка методических рекомендаций в помощь классным руководителям	Зам. дир по ВР педагог-психолог, классные руководители: Миннулина Н.В. Костомарова А.А., Небытова А.Г. Бруслова В.М..	ноябрь
118.	Мониторинг инструктажей в группах 1-4 курса	информация	Зам. директора по ВР Председатель СКР	январь, июнь
119.	Оформление отчетной	годовой анализ,	Классные руководители	июнь

	документации по итогам года	Журнал по ТБ, Журнал классного руководителя	Руководители структурных подразделений	
120.	Заочный конкурс на лучшую методическую разработку внеурочного мероприятия на формирование экологическую культуры ко Дню экологических знаний 15 апреля 2024	конкурс, положение и итоги конкурса	Зам. директора по ВР Председатель СКР	март-апрель
121.	Фестиваль открытых классных часов в группах 1 курса	График, разработки, анализ	Зам.директора по ВР Председатель СКР Классные руководители	октябрь- декабрь
Контроль за воспитательным процессом. Определение проблемных зон воспитательного процесса, оказание методической помощи классным руководителям групп				
122.	Контроль за проведением классных часов	посещение, анализы	Зам.директора по ВР Председатель СКР Заведующие отделениями	в течение года, ВКК
123.	Мониторинг качества выполнения планов: - Совета классных руководителей - Совета по правовому воспитанию - Психологической службы - Попечительского Совета -Студенческого Парламента - внеурочной деятельности	Протоколы, реализация планов мероприятий	Зам.директора по ВР	ежекварталь но
124.	Ведение рейтинга участия групп в воспитательных мероприятиях	рейтинг	Зам.директора по ВР	ежекварталь но
125.	Контроль за проведением родительских собраний классными руководителями групп	посещение, проверка протоколов	Зам.директора по ВР Зав. отделениями	по плану
126.	Мониторинг правонарушений, посещаемости, бытовых вопросов студентов-сирот и студентов, оставшихся без попечения родителей	отчет	Зам.директора по ВР Социальный педагог	ежемесячно
127.	Анкетирование удовлетворенности студентов обучением в колледже	Анализ анкетирования	Зам.директора по ВР Педагог-психолог	1 раз в полугодие
128.	Контроль за проведением внеурочных спортивных занятий	Информация на совещании при директоре	Зам. диретора по ВР	ежемесячно

6.Направление: информатизация учебно-воспитательного процесса

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

Задачи:

1.1. внедрение в учебный процесс современных информационных технологий;

- 1.2. повышение информационной культуры педагогических кадров;
- 1.3. развитие творческого, самостоятельного мышления обучающихся, формирование умений и навыков самостоятельного поиска, анализа и оценки информации;
- 1.4. развитие материально-технической базы;

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Ответственные	Индикатор/Конечный результат
1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности				
1	Изучение нормативной документации (приказы, инструкции, положения)	В течение года	Заместитель директора	Использовать НПД в работе
2	Паспортизация компьютерных классов	Август	Заведующие компьютерными классами	Пакет документов, регламентирующих работу компьютерного класса
3	Разработка политики информационной безопасности колледжа	Октябрь	Заместитель директора	Политика информационной безопасности колледжа
4	Своевременная подготовка отчетности по ИКТ	В течение года	Заместитель директора	Справки, отчёты
2. Материально-техническое обеспечение				
5	Готовность компьютерных классов к началу учебного года.	Август	Заместитель директора	Эффективная компьютерной техники, бесперебойная работа сети.
6	Обеспечение условий для использования компьютерной техники в образовательном процессе	В течение года	Заместитель директора	Эффективное использование компьютерного и мультимедийного оборудования на уроках
7	Приобретение компьютерной техники и мультимедийного оборудования, периферийных устройств	В течение года	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер	Компьютерная техника
8	Контроль за работой локальной и беспроводной сети	В течение года	Заместитель директора, программист	Эффективное использование ЛВС, непрерывная работа ЛВС
9	Поддержание компьютерной техники, мультимедийного оборудования, периферийных устройств в рабочем состоянии	В течение года	Заместитель директора, программист	Эффективное использование компьютерной техники, мультимедийного оборудования, периферийных устройств
3. Методическое обеспечение				
10	Проведение консультаций для педагогов и кураторов по работе с отдельными	В течение года	Заместитель директора	Эффективная работа преподавателей

	программами			
4. Развитие информационной культуры обучающихся и преподавателей на основе информационных технологий				
11	Создание условий в проведении внеклассных воспитательных мероприятий	В течение года	Заместитель директора по ВР	Проведение внеклассных воспитательных мероприятий
12	Эффективное использование компьютерного и мультимедийного оборудования на занятиях	Апрель-май	Заместитель директора	Анализ посещенных занятий.
13	Заполнение Национальной образовательной базы данных (НОБД).	В течение года	Зам по УР, Зам по ВР, Зам по АХР, Заведующая ОК, Секретарь учебной части, Классные руководители	Формирование единой отчетности по РК.
5. Работа с платформой ДОТ «Edupage»				
14	Регистрация преподавателей и сотрудников на платформе ДОТ «Edupage»	Август	Заместитель директора	Зарегистрированные пользователи, выдача паролей для входа в систему.
15	Подготовка и работа с базой данных педагогов, обучающихся на платформе ДОТ «Edupage»	Август-Сентябрь	Заместитель директора	Заполнение персональных данных педагогов и обучающихся. Разграничение уровней доступа.
16	Консультации для преподавателей и сотрудников.	По мере необходимости	Заместитель директора	

7. Направление: психолого-педагогическое и медико-социальное сопровождение учебного-воспитательного процесса

Цель: создание благоприятного социально-психологического климата в колледже, оказание психолого-медико-педагогической поддержки всем участникам учебно-воспитательного процесса

Задачи:

1. Охрана и укрепление психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
2. Помощь (содействие) обучающимся в обучении, социализации: учебные трудности, нарушения эмоционально-волевой сферы, проблемы взаимоотношений со сверстниками, педагогами, родителями;
3. Развитие психолого-педагогической компетентности (психологической культуры) обучающихся, родителей, педагогов.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Ответственные	Индикатор/Конечный результат
1	Диагностические	В течение года	Педагог-психолог	Аналитическая справка

	обследования обучающихся	(по плану психолога)		
2	Изучение личностных особенностей обучающихся с целью профилактики суицидального поведения	В течение года	Педагог-психолог	Информация Справка
3	Адаптация обучающихся к условиям обучения в колледже	Сентябрь- Ноябрь	Педагог-психолог Социальный педагог	Аналитическая справка
4	Индивидуальная и групповая работа с обучающимися по коррекции и развитию эмоционально-волевой, личностной и познавательной сферы по запросам и результатам диагностики	В течение года	Педагог-психолог	Рекомендации Информация
5	Индивидуальные и групповые консультации для обучающихся, преподавателей и родителей	В течение года	Педагог-психолог	Рекомендации Информация
6	Организация проведения заседаний ПМПК, психологической комиссии	В течение года	Педагог-психолог	Протоколы
7	Организация и проведение заседаний комиссии по оказанию социальной помощи обучающимся в период получения образования	В течение года	Социальный педагог	Протоколы
8	Выявление и учет обучающихся, требующих повышенного педагогического внимания, «группа риска»	В течение года	Социальный педагог Классные руководители	Оказание педагогической помощи Список обучающихся
9	Сбор информации о занятости обучающихся, состоящих на различных видах учета	Сентябрь, июнь	Социальный педагог Классные руководители	Информация
10	Рейды по неблагополучным семьям, семьям обучающихся «группы риска»	В течение года	Социальный педагог Классные руководители	Информация
11	Участие в городских оперативно-профилактических мероприятиях	В течение года	Социальный педагог	Информация
12	Индивидуальные профилактические беседы с обучающимися и родителями	В течение года	Социальный педагог	Рекомендации Журнал
13	Проведение тематических	В течение года	Классные	Материалы классных

	классных часов по профилактике правонарушений, употреблению вредных веществ		руководители	часов
14	Работа Совета по правовому воспитанию и профилактике правонарушений	В течение года по плану	Социальный педагог	Протоколы
15	Встреча обучающихся с инспекторами по делам несовершеннолетних, с представителями правоохранительных органов УВД г.Рудного, органов прокуратуры	В течение года по плану	Социальный педагог	Фото материалы
16	Индивидуальная работа с детьми с ОБПР, инвалидами, сиротами, из многодетных семей, социально-незащищенных	В течение года	Социальный педагог Классные руководители	Рекомендации Оказание помощи
17	Сотрудничество с городской КПДиЗП	По мере необходимости	Социальный педагог	Защита прав ребенка Материалы
18	Оказание помощи обучающимся, нуждающимся в социальной поддержке	По мере необходимости	Социальный педагог	Рекомендации Защита прав ребенка
19	Анализ заболеваемости обучающихся, состояния здоровья	В течение года	Медработник	Информация
20	Проведение медосмотра обучающихся	В течение года по графику	Медработник	Информация
21	Пропаганда ЗОЖ: оформление газет, плакатов, мероприятия	В течение года	Классные руководители, Медработник Социальный педагог	Материалы
22	Разработка методических рекомендаций для родителей, преподавателей, обучающихся по профилактике вредных привычек и формированию ЗОЖ	Постоянно	Заместитель директора по ВР Медработник Социальный педагог	Рекомендации
23	Организация спортивно-массовых мероприятий	В течение года по плану	Руководитель физ.воспитания	Фото материалы, информация
24	Взаимодействие с организациями здравоохранения и РГЦПФ ЗОЖ	В течение года	Заместитель директора по ВР Медработник Социальный педагог	Материалы
25	Проведение анкетирования по вопросам формирования	В течение года	Социальный педагог,	Аналитическая справка

	ЗОЖ		медицинская сестра	
26	Проведение тематических классных часов по профилактике вредных привычек и формированию ЗОЖ	В течение года	Классные руководители	Материалы классных часов
27	Участие в городских, областных, республиканских акциях, посвященных формированию ЗОЖ	В течение года	Заместитель директора по ВР	Фото, видео материалы

8. Направление: финансово-хозяйственная деятельность

Цель: обеспечение высокого качества подготовки высококвалифицированных, конкурентоспособных специалистов путём создания современных требований к условиям организации образовательного процесса.

Задачи:

- 1.обеспечить безопасность объектов колледжа.
2. поддерживать в рабочем состоянии материально-техническую базу.
- 3.соблюдать требования санитарно-эпидемиологического надзора.
4. пополнять учебно-материальную базу колледжа современными техническими и учебными материалами.

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Индикатор/Конечный результат
1	Смотр кабинетов, готовность к началу нового учебного года	Август	Директор Администрация колледжа	Обеспечение безопасных условий
2	Работа по благоустройству и озеленению территории колледжа	Май - август	Директор Заместитель директора по АХР	Создание благоприятных условий
3	Проверка состояния техники безопасности помещений, кабинетов, лабораторий	В течение года	Директор Заместитель директора по АХР	Справки, информация
4	Обеспечение теплового, светового и воздушного режимов, санитарно-гигиенического состояния колледжа в соответствии с требованиями Сан Пин	В течение года	Директор Заместитель директора по АХР Медицинский работник	Информация Обеспечение безопасности и сохранности здоровья
5	Рейды по проверке соблюдения правил техники безопасности, противопожарной безопасности и охраны труда	В течение года	Члены комиссии по ТБ	Информация, Обеспечение безопасности
6	Подготовка колледжа к зимнему периоду	Ноябрь	Директор Заместитель директора по АХР	Информация Обеспечение безопасности и сохранности здоровья в зимний период
7	Протирка окон	В течение года	Заместитель директора по АХР	Выполнение требований СанПин

8	Промывка системы отопления	Июнь	Заместитель директора по АХР	Обеспечение безопасных условий
9	Приобретение: - канцелярских товаров, моющих и чистящих средств; - копировально-множительной техники; - мебели, досок; - системные блоки, мониторы, комплектующие для компьютера - строительных материалов и т.д.	В течение года	Директор Главный бухгалтер	Информация Приобретения
10	Подготовка отчета: - по исполнению плана финансирования; - по налогам; - в статотдел	Квартально ежемесячно	Главный бухгалтер	Отчеты
11	Обеспечение медицинского кабинета необходимыми медикаментами, оборудованием	В течение учебного года	Директор Главный бухгалтер	Медикаменты
12	Инвентаризация	Ноябрь	Бухгалтер	Отчет
13	Генеральная уборка помещений	В течение года	Зам.директора по АХР	Выполнение требований СанПин
14	Пополнение кабинетов учебно-наглядными пособиями, спортивным инвентарем	В течение года, по мере поступления денежных средств	Директор Главный бухгалтер	Создание условий для успешного изучения предметов
15	Подписка на периодические издания на 2024 год	Октябрь, май	Библиотекарь	Журналы, газеты Повышение эффективности УВП
16	Осуществление систематического контроля за сохранностью учебного оборудования, мебели	Постоянно	Зам.директора по АХР	Информация Создание условий для успешного изучения предметов
17	Техническое обслуживание пожарной сигнализации	В течение года	Зам.директора по АХР	Обеспечение безопасных условий

9. План работы педагогического совета

Цель: объединение усилий всего коллектива колледжа для качественной учебно-воспитательной работы, организация управления колледжем на демократических началах

Задачи:

- 1.обеспечить творческий подход в организации учебно-воспитательного процесса.
- 2.совершенствовать качество подготовки кадров с учетом потребности рынка труда
3. совершенствовать формы и методы мониторинга результативности и эффективности учебно-воспитательного процесса

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Индикатор/Конечный результат
---	-------------	------------------	---------------	------------------------------

1	Заседание № 1 1. Анализ работы колледжа за 2022-2023 учебный год (заместители директора Салихова С.А., Амелина О.В., Бодуговская Н.А., Ширшова С.Б.) 2. Об утверждении годового плана работы колледжа на 2023-2024 учебный год (заместитель директора по УР Салихова С.А.). 3. Об итогах работы приемной комиссии по приему абитуриентов на очную форму обучения на 2023-2024 учебный год (ответственный секретарь приемной комиссии Ионенко А.Н.). 4. Об утверждении локальных актов (положений), регламентирующих учебно-воспитательный процесс в колледже (заместители директора, заведующие отделением). 5. О рассмотрении допуска обучающихся к промежуточной аттестации, имеющих 1-2 неудовлетворительные оценки (заместитель директора по УР Салихова С.А.).	август	Директор, зам. директора Ответственный секретарь приемной комиссии	протокол
2	Заседание № 2 «Личностное развитие студента на всех ступенях обучения через взаимодействие колледжа и семьи»	ноябрь	зам. дир по ВР Ширшова С.Б., классные руководители: Миннуллина Н.В., Костомарова А.А., Небытова А.Г., Бруслова В.М.	протокол
3	Заседание № 3 Системно-деятельностный подход в обучении как условие повышения качества образования	январь	Зам. Директора по УР Салихова С.А., педагоги Луманова М.Б., Шинкевич С.А., Вуейкова О.Н.	протокол
4	Заседание № 4 «Проектно-исследовательская деятельность обучающихся как средство повышения мотивации»	март	Зам.директора по УМР, методист, Косолапова В.Г., Шинкевич С.А.	протокол

10. План работы учебно-методического совета

Цель: обеспечить гибкость и оперативность методической работы колледжа, повышение квалификации педагогических работников, формирование профессионально значимых качеств преподавателя, классного руководителя, рост их профессионального мастерства.

Задачи:

1. организация мониторинга качества методического обеспечения учебного процесса;
2. планирование, организация экспертизы и рекомендация к изданию учебной, учебно-методической и научно-методической литературы, пособий и других материалов, издаваемых в организациях образования;
3. методическое обеспечение и совершенствование учебного процесса в организациях образования;
4. обобщение и распространение передового опыта по организации и совершенствованию учебно-методической и научно-методической работы;
5. совершенствование системы повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических и научных кадров, анализ содержания учебного процесса;
6. подготовка рекомендаций по развитию системы менеджмента качества и внедрению результатов методических разработок в учебный процесс;
7. координация методических работ в организациях образования;
8. организация работы по внедрению новых и совершенствованию существующих технологий, методов, средств обучения в организациях образования;
9. организация работы предметно-цикловых комиссий преподавателей;
10. координация работы по совершенствованию научно-методического потенциала педагогического коллектива;
11. разработка предложений по вопросам развития образования и формированию приоритетных направлений в его реализации;
12. участие в аттестации работников образования.

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Индикаторы/Конечный результат
1	Заседание № 1 1. Об утверждении плана работы учебно-методического совета на 2023-2024 учебный год. 2. Об утверждении плана работы предметно-цикловых комиссий на 2023-2024 учебный год. 3. Об утверждении рабочих учебных	август	Зам.директора по УМР Председатели ПЦК Зам.директора по УМР	Протокол

	программ на 2023-2024 учебный год. 4. Об утверждении перспективного плана присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогов на 2023-2024 учебный год. 5. Об утверждении перспективного плана подготовки и повышения квалификации преподавателей для профессионального роста на 2023-2024 учебный год 6. Рассмотрение плана работы Школы молодого педагога и Школы педагогического мастерства		Председатели ПЦК, методист заочного отделения Зам.директора по УМР Зам.директора по УМР Методист	
2	Заседание № 2 1. Об организации и проведении научно-практической конференции «Современные проблемы и перспективные направления развития образования» 2. Об утверждении плана проведения недели ПЦК механики и горного дела, ПЦК энергетики и автоматизации	октябрь	Зам.директора по УМР Методист Председатели ПЦК	Протокол
3	Заседание № 3 1. Об организации и проведении олимпиад по специальным предметам 2. Об участии педагогов и обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях и т.п. за 1 полугодие 2023-2024 учебного года 3. О ходе выполнения перспективного плана присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогов за 1 полугодие 2023-2024	декабрь	Председатели ПЦК, методист Председатели ПЦК Методист Зам. директора по УМР	Протокол

	учебного года 4. Об утверждении плана проведения недели ПЦК общественных дисциплин 5. О проведении педагогического батла		Председатель ПЦК Методист	
4	Заседание № 4 1. Об организации и проведении научно-практической конференции обучающихся в колледже «Наука и молодежь: новые идеи и решения» 2. О выполнении перспективного плана подготовки и повышения квалификации преподавателей для профессионального роста в 1 полугодии 2023-2024 учебного года 3. Об утверждении плана проведения недели ПЦК экономики и транспорта, ПЦК естественных и точных наук 4. О взаимопосещении занятий педагогами 5. О состоянии УМК дисциплин (модулей)	февраль	Методист Зам.директора по УМР Председатели ПЦК Председатели ПЦК Председатели ПЦК	Протокол
5	Заседание № 5 1. О выполнении индивидуальных планов преподавателей 2. О реализации тем самообразования педагогов. 3. О работе Школы молодого педагога. Успехи и трудности молодых специалистов 4. О проведении конкурса «Лучшее электронное портфолио»	апрель	Председатели ПЦК Председатели ПЦК Методист Методист, наставники Методист	Протокол

6	Заседание № 6 1.Итоги работы учебно-методического совета 2.Итоги работы ШПМ и ШМП 3.Анализ работы ПЦК за год	июнь	Зам.директора по УМР Методист Председатели ПЦК, наставники	Протокол
---	--	------	--	----------

11. Направление: внутриколледжный контроль

Цель: всестороннее совершенствование деятельности колледжа путем предупреждения, выявления и устранения недостатков, поиска резервов улучшения учебно-воспитательного процесса, укрепления дисциплины и усиления ответственности преподавателей, сотрудников и обучающихся за результаты своей деятельности

Задачи:

- 1) сбор и обработка информации по состоянию учебно-воспитательного процесса
- 2) обеспечение обратной связи по реализации всех управленческих действий
- 3) изучение опыта работы педагогов
- 4) оказание методической помощи педагогам

<i>Сроки контрол я</i>	<i>Тема/содержание контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Субъект контроля</i>	<i>Форма ВКК</i>	<i>Форма обобщения результат ов/подведе ния итогов контроля</i>	<i>Где рассматрив ается/обсу ждается</i>	<i>Ответственные за контроль</i>
Август	Расстановка кадров, распределение учебных кабинетов	Создание условий для повышения качества организации учебной деятельности обучающихся. Рациональность расстановки кадров	Обеспеченност ь УВП необходимыми условиями	Преподавате ли, мастера ПО администрац ия	Административны й плановый, персональный, текущий	Приказ	Совещание при директоре	Директор
Август	Готовность колледжа к новому учебному году	Оценка материально-технических, организационных условий колледжа на соответствие требованиям пожарной безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологическ ого режима	Обеспеченност ь УВП необходимыми условиями	Все участники УВП	Административны й плановый, обзорный, наблюдение, предварительный	Акт готовности	Совещание при директоре	Директор Зам.директора по УР, АХР

Август	Комплектование групп	Выполнение гос.заказа, соблюдение правил приема в колледж	Обеспеченность комплектованием	Обучающиеся	Административный плановый, проверка документации, текущий	Приказ	Совещание при директоре	Секретарь приёмной комиссии
Август	Аттестация учебных кабинетов и лабораторий	Оценка образовательного, здоровьесобещающего и методического потенциала учебных кабинетов, лабораторий	Обеспеченность УВП необходимыми условиями (учебные кабинеты, мастерские, лаборатории)	Преподаватели	Административный плановый, обзорный, наблюдение, текущий	Приказ	Совещание при директоре	Члены комиссии
Сентябрь	Трудоустройство выпускников	Анализ востребованности выпускников на рынке труда; содействие трудоустройству	Учебный процесс	Выпускники	Административный плановый, тематический, сбор документов, текущий	Информация	Совещание при директоре	Зам.директора по УПР
Сентябрь	Рабочие учебные программы, УМКД	Проанализировать качество составления рабочих учебных программ, УМКД	Учебный процесс	РУП, УМКД	Административный плановый, обзорный, проверка документации, текущий	Справка	Совещание при директоре	Зам.директора по УР, УМР, УПР методисты
Сентябрь -октябрь	Входной контроль ЗУН обучающихся очной формы обучения 1 курса	Оценить ЗУН обучающихся по учебным дисциплинам и наметить пути ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	Учебный процесс	Преподаватели, обучающиеся	Административный плановый, обобщающий, тестирование, предварительный	Справка	Совещание при директоре	Заместитель директора по УР, заведующие отделением
Сентябрь -ноябрь	Анализ условий адаптации обучающихся 1 курса	Оценить эффективность организации образовательного процесса в	Учебный процесс	Обучающиеся 1 курса, педагоги	Административный плановый, группно-обобщающий, посещение	Справка	Совещание при директоре	Педагог-психолог, социальный педагог, зав.отделением

		группах 1 курса, выявление проблемных зон, определение последующих путей			занятий, текущий			
Сентябрь - июнь	Проверка журналов учета теоретического обучения, факультативных занятий	Своевременность и качество заполнения журналов, объективность выставления оценок, выполнение программного материала	Учебный процесс	Классные руководители и преподаватели	Административный плановый, обзорный, проверка документации, текущий	Справка	Оперативная планерка с педагогическим коллективом, совещание при директоре	Заведующие отделением
В течение года	Посещаемость обучающимися учебных занятий	Выполнение Закона РК «Об образовании»	Учебный процесс	Обучающиеся Классные руководители	Административный плановый, обзорный, наблюдение, текущий	Информация	Совещание при директоре	Социальный педагог Заведующие отделением
В течение года	Оказание государственных услуг	Соответствие полноты и качества предоставления государственной услуги предъявляемым требованиям	Учебно-воспитательный процесс	Исполнители и гос.услуг	Административный, фронтальный, изучение документации, текущий	Информация	Совещание при директоре	Ответственный за гос.услуги
В течение года	Анализ прохождения обучающимися профессиональных практик на производстве	Проанализировать уровень качества результатов прохождения производственной практики	Учебный процесс	Обучающиеся, руководители и практик	Административный, фронтальный, изучение документации, текущий	Справка	Совещание при директоре	Заместитель директора по УПР
Сентябрь -июнь	Выполнение перспективного плана повышения квалификации педагогических	Создание условий для повышения квалификации педагогических работников	Методическая работа	Преподаватели, мастера ПО администрация	Административный плановый, обзорный, проверка документации,	информация	Совещание при директоре, Методический совет	Зам.директора по УМР, УПР

	работников и стажировка на предприятиях.				текущий			
Сентябрь -март	Соответствие уровня профессиональной подготовки аттестуемых преподавателей, заявленной квалификационной категории	Проверить соответствие ключевых компетенций преподавателя, заявленной категории	Методическая работа	Преподаватели, аттестующиеся в 2022 – 2023 уч. году	Административный плановый, персональный, изучение документации, посещение занятий	Анализ урока, индивидуальное собеседование	Заседание экспертного совета, аттестационной комиссии	Члены экспертного совета, аттестационной комиссии
Октябрь-ноябрь	Проведение учебных практик в группах Д-22-ТМ (ПМ 2), Д-22-АиУТП-2 (ПМ 1)	Проверка качества организации и проведения практики, овладение практическими навыками	Учебный процесс	Мастера ПО, преподаватели	Административный плановый, посещение занятий, текущий	Справка	Совещание при директоре	Зам.директора по УПР
Октябрь	Охрана труда, техники безопасности и пожарная безопасность	Соблюдение ТБ, правил пожарной безопасности, соответствие требованиям, состояние документации	Обеспеченность УВП необходимыми условиями	Обучающиеся и сотрудники	Административный плановый, Тематический, обзорный	Справка	Совещание при директоре	Зам.директора по АХР
Октябрь - декабрь	Контроль за проведением классных часов в группах 1 курса	Оценить эффективность организации и проведения классных часов групп 1 курса	Воспитательный процесс	Обучающиеся и классные руководители 1 курса	Административный плановый, персональный, текущий	Справка	Совещание при директоре	Зам директора по ВР
Октябрь-май	Проверка плана учебного занятия	Определить уровень владения преподавателями методикой разработки плана учебного занятия,	Учебный процесс	Преподаватели	Административный плановый, фронтальный, изучение документации, текущий	Анализ плана учебного занятия	Оперативная планерка с пед.коллективом, Индивидуальное	Заместители директора по УР, УМР, УПР, методист

		чек-листа					собеседован ие	
Октябрь	Формирование ЗУН обучающихся по умению выполнять и оформлять чертежи с использованием информационных программ в группах Д-22-ТОРиЭЭО-1,2, Д-22-ТМ, Д-22-ОПиУДЖТ	Изучение педагогической деятельности преподавателей по формированию ЗУН (используемые образовательные технологии, активные методы и формы обучения), качество подготовки и проведения учебных занятий	Учебный процесс	Преподаватели	Административный плановый, тематический, персональный, посещение занятий, оперативный разбор, текущий	Справка	Совещание при директоре	Заместители директора по УР, УМР, методист
Ноябрь	Анализ качества подготовки и проведения учебных занятий в выпускной группе Д-20-ТОиРГЭО по специальности 0707000 Техническое обслуживание и ремонт горного электромеханического оборудования»	Получить объективную информацию о качестве подготовки и проведения учебных занятий преподавателями специальных дисциплин	Учебный процесс	Преподаватели	Административный плановый, персональный, посещение занятий, оперативный разбор, текущий	Справка	Совещание при директоре	Заместители директора по УР, УМР, методист

Ноябрь- Декабрь	Проведение учебных практик в группах Д-21-ЭРиТОТПСЖД (ПМ 01), Д-22-ТОРиЭЭО-2 (ПМ1), Д-22-АиУТП-1 (ПМ 1), Д-21-АиУТП (КВ 08), Д-22-УиА (ПМ 1), Д-21-УиА (КВ 07, КВ 02, ПМ 05)	Проверка качества организации и проведения практики, овладение практическими навыками	Учебный процесс	Мастера ПО, преподаватели	Административный плановый, посещение занятий, текущий	Справка	Совещание при директоре	Зам.директора по УПР
Ноябрь- февраль	Организация и проведение факультативных занятий (Электромонтаж, Бухгалтерский учет) в рамках подготовки обучающихся к участию в региональном чемпионате WorlSkills	Проверка качества организации и проведения факультативных занятий, овладение профессиональными компетенциями в соответствии со стандартами WorlSkills	Учебный процесс	Мастера ПО, преподаватели	Административный плановый, посещение занятий, текущий	Справка	Совещание при директоре	Зам.директора по УПР
Декабрь	Использование чек-листа в учебном процессе	Проверка качества составления чек-листа для достижения результата обучения	Учебный процесс	Преподаватели Брусова В.М., Даненкова Ю.В., Небытова А.Г., Скобелева О.С.	Административный плановый, тематический, персональный, посещение занятий, оперативный разбор, текущий	Справка	Совещание при директоре	Заместители директора по УР, УМР, методист
Декабрь, июнь	Участие педагогов и студентов в научно-исследовательско	Оценка участия педагогов и студентов	Методическая работа	Преподаватели	Административный плановый, обобщающий	Справка	Совещание при директоре	Зам. директора по УМР

	й деятельности							
Декабрь, июнь	Проверка журналов учета производственного обучения	Качество заполнения журналов, объективность выставления оценок	Учебный процесс	Руководитель и практик	Административный плановый, обзорный, проверка документации, текущий	Справка	Оперативная планерка с педагогическим коллективом или совещание при директоре	Зам.директора по УПР, заведующий практикой
Январь	Промежуточная аттестация обучающихся очной/заочной формы обучения за 1 полугодие	Качество реализации учебных программ	Учебный процесс	Обучающиеся	Административный плановый, обобщающий, проверка документации, промежуточный	Справка	Совещание при директоре	Заместитель директора по УР, заведующие отделением
Январь-май	Посещение уроков молодых и вновь прибывших преподавателей	Оценить уровень профессиональной компетентности вновь прибывших учителей. Оказание методической помощи	Методическая работа	Вновь прибывшие учителя	Административный обзорный, персональный, наблюдение, текущий	Анализ урока, индивидуальное собеседование		Заместители директора по УР, УМР, методист
Январь-февраль	Проведение учебных практик в группе Д-22-ТОРиЭЭО-1 (ПМ01/ПМ02)	Проверка качества организации и проведения практики, овладение практическими навыками	Учебный процесс	Мастера ПО, преподаватели	Административный плановый, посещение занятий, текущий	Справка	Совещание при директоре	Зам.директора по УПР

Январь-февраль	Выполнение рабочих учебных программ по дисциплинам РУП	Проверить выполнение рабочих учебных программ по дисциплинам/модулям	Учебный процесс	Преподаватели	Административный плановый, обзорный, проверка документации, текущий	Справка	Совещание при директоре	Зам.директора по УР, Заведующие отделением
Январь-май	Вовлечение обучающихся в организованную общественную деятельность	Проверить выполнение Программ деятельности кружков(клубов) Охват обучающихся вовлечения в ООД	Внеучебный процесс	Классные руководители и 1-4 курсов, руководители и кружков(клубов)	Административный плановый, персональный, посещение занятий, оперативный разбор, текущий	Справка	Совещание при директоре	Зам.директора по ВР
Февраль	Организация питания	Охват обучающихся горячим питанием	Обеспеченность УВП необходимыми условиями	Обучающиеся,	Административный плановый, наблюдение, текущий	Информация	Совещание при директоре	Соц.педагог Медицинская сестра
Февраль	Состояние учебно-методических комплексов дисциплин (модулей)	Проверка качества ведения внутриколледжной документации предметно-цикловых комиссий	Методическая работа	Председатели ПЦК	Административный плановый, персональный	Справка	Совещание при директоре	Заместитель директора по УМР, методист
Март	Использование чек-листа в учебном процессе	Проверка качества составления чек-листа для достижения результата обучения	Учебный процесс	Преподаватели Волкова Е.О., Шамиева Н.Л., Шинкевич С.А., Ларионова Р.В., Вуейкова О.Н.	Административный плановый, тематический, персональный, посещение занятий, оперативный разбор, текущий	Справка	Совещание при директоре	Заместители директора по УР, УМР, методист
Март	Выполнение индивидуальных	Проанализировать участие педагога	Методическая работа	Преподаватели	Административный плановый,	Справка	Совещание при	Зам.директора по УМР

	планов преподавателей	в научно-исследовательской деятельности			персональный		директоре	
Март-апрель	Контроль проведения классных часов в группах 2-3 курсов	Оценить эффективность организации и проведения классных часов групп 2-3 курсов	Воспитательный процесс	Обучающиеся и классные руководители 2-3 курсов	Административный плановый, персональный, текущий	Справка	Совещание при директоре	Зам директора по ВР
Апрель	Формирование ЗУН обучающихся по общеобразовательным дисциплинам «Всемирная история», «История Казахстана»	Изучение педагогической деятельности преподавателей по формированию ЗУН (используемые образовательные технологии, активные методы и формы обучения), качество подготовки и проведения учебных занятий	Учебный процесс	Преподаватели	Административный плановый, тематический, персональный, посещение занятий, оперативный разбор, текущий	Справка	Совещание при директоре	Заместители директора по УР, УМР, методист
Апрель-май	Проведение учебных практик в группах Д-22-ЭРиТОТПСЖД (ПМ 1), Д-22-ТМ (ПМ 3), Д-22-АиУТП-1 (ПМ 3), Д-22-УиА (ПМ 6)	Проанализировать качество организации и проведения учебной практики, овладение практическими навыками	Учебный процесс	Мастера ПО, преподаватели	Административный плановый, посещение занятий, текущий	Справка	Совещание при директоре	Зам.директора по УПР
Апрель-май	Качество проведения занятий внеурочных спортивных секций	Внеучебный процесс	Руководители внеурочных спортивных секций: Шермет И.А., Таск И.Б.,	Административный плановый, персональный,	Справка	Совещание при директоре	Зам.директора по ВР	Внеучебный процесс

			Постникова Л.В.	посещение занятий, оперативный разбор, текущий				
Май	Итоговый контроль ЗУН обучающихся очной формы обучения обучающихся 1 курса	Оценить ЗУН обучающихся по учебным дисциплинам	Учебный процесс	Преподаватели, обучающиеся	Административный плановый, обобщающий, тестирование, итоговый	Справка	Совещание при директоре	Заместитель директора по УР, заведующие отделением
Июнь	Выполнение рабочих учебных программ	Проверить выполнение рабочих учебных программ по дисциплинам/модулям теоретической и практической части	Учебный процесс	Преподаватели	Административный плановый, обзорный, проверка документации, текущий	Справка	Совещание при директоре	Заведующие отделением
Июнь	Промежуточная аттестация обучающихся очной/заочной формы обучения за 2 полугодие	Качество реализации учебных программ	Учебный процесс	Обучающиеся	Административный плановый, обобщающий, проверка документации, итоговый	Справка	Совещание при директоре	Заместители директора по УР, методист, заведующие отделением
Июнь	Оформление дипломных работ выпускников	Правильность и своевременность оформления дипломов	Учебный процесс	Преподаватели	Административный плановый, обзорный, проверка документов, итоговый	Справка	Совещание при директоре	Ответственный за нормоконтроль Зам. директора по УР
Июнь	Итоговая аттестация обучающихся выпускных групп	Качество реализации учебных программ	Учебный процесс	Обучающиеся	Административный плановый, обобщающий, итоговый	Справка	Совещание при директоре	Заместители директора по УР, методист, заведующие отделением