

Педагогикалық кеңесте
қарастырылды және бекітілді
Рассмотрен и утвержден
на педагогическом совете
№ 1 от 28.08.2025 г.
Директор КГКП «Рудненский
политехнический колледж»
_____ А. Сагнаев

**2025-2026 оқу жылына арналған Рудный политехникалық
колледжінің жылдық
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

**ГODOBOЙ ПЛАН
работы Рудненского политехнического колледжа
на 2025-2026 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 казахского отделения
 - План работы заочного отделения
 - План работы педагога-психолога
 - 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; 10 лабораторий; 1. лаборатория электроснабжения 2. лаборатория электропривода и электрооборудования 3. лаборатория теоретических основ электротехники 4. лаборатория микроэлектроники 5. лаборатория средств измерения 6. лаборатория электромонтажа 7. лаборатория электромашин 8. лаборатория теплотехнических измерений, МиЭАС 9. лаборатория автоматического регулирования и регуляторы 10. лаборатория автоматики 3 мастерских; 1. слесарно-механическая 2. электромонтажная 3. автоматизации электропривода 1 столовая на 50 посадочных мест; 1 библиотека и 1 читальный зал на 50 посадочных мест; 85 компьютеров, задействованы в учебном процессе; 6 интерактивных досок; 1 интерактивный планшет; 23 интерактивных панелей; 1 LED экран 16 видеопроекторов с экранами
Дуальное обучение	Реализуется по специальностям:

Социальное
партнерство

- 07160500 Эксплуатация ремонт и техническое обслуживание тягового подвижного состава железных дорог, квалификация 4S07160503 Техник-электромеханик - 41 человек;
-07130700 Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация электромеханического оборудования (по видам и отраслям), квалификация 4S07130704 Техник-электромеханик (отрасль: Энергетика)-46 человек;
- -07130700 Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация электромеханического оборудования (по видам и отраслям), квалификация 4S07130704 Техник-электромеханик (отрасль: Горнодобывающая)-25 человек;
-07150100 Технология машиностроения (по видам), квалификация 4S07150106 Техник-механик-47 человек;
- 07140100 Автоматизация и управление технологическими процессами (по профилю), квалификация 4S07140102 Техник-электромеханик-25 человек;
-10410200 Организация перевозок и управление движением на железнодорожном транспорте, квалификация 4S10410205 Техник организатор перевозок -25 человек.
Итого: 208 обучающихся в рамках дуальной системы обучения.

Заключено 23 договора с предприятиями о социальном партнерстве и организации профессиональной практики;

Заключено 3 договора в рамках дуального обучения с ТОО «ERG Service» (63 человека), АО ССГПО (120 человек), АО Варваринское (25 человек);

Заключено договора с 3 крупными предприятиями по целевой подготовке кадров с АО ССГПО (74 человека), ТОО «ERG Service» (20 человек), с АО «Варваринское» (10 человек), также с 19 различными мелкими предприятиями по целевой подготовке квалификации «Бухгалтер» (30 человек); Всего- 134 обучающихся.

Заключено 7 меморандума о шефстве по вопросам подготовки кадров: с АО ССГПО в области транспортной и горнодобывающей отрасли, с АО «Рудныйсоколовстрой» в области энергетической отрасли, с АО НК КТЖ в области железнодорожной

	отрасли, с АО «Варваринское» в области инженерной области, ТОО «Первая Рудненская кузня» в области машиностроения, с ГУ ГОРОО и Департаментом государственных доходов по Костанайской области Комитета государственных доходов Министерства финансов РК в области бизнеса
--	---

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 просвещения Республики Казахстан.

Форма собственности – государственная.

Основной вид деятельности – образовательный

Юридический адрес колледжа: 110500, г.Рудный, Костанайская область, улица Ленина, строение № 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 ГУ «Управление образования акимата Костанайской области». Колледж осуществляет образовательную деятельность на основании государственной лицензии № KZ10LAM00000504 от 19 февраля 2025 года, выданной ГУ "Департамент по обеспечению качества в сфере образования Костанайской области Комитета по обеспечению качества в сфере образования Министерства просвещения Республики Казахстан", приложения к лицензии № 001 от 19.02.2025 года выданной ГУ Департамент по обеспечению качества в сфере образования Костанайской области Комитета по обеспечению качества в сфере образования Министерства просвещения 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, постановление о внесении изменений от 26 февраля 2025 года № 44 зарегистрирован в органах юстиции 28 марта 2025 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 101000138937131 от 16.06.2025 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 ведущей организацией в регионе по подготовке специалистов среднего звена по специальностям: Организация перевозок и управление движением на железнодорожном транспорте; Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация электромеханического оборудования (по видам и отраслям); Автоматизация и управление технологическими процессами (по профилю); Технология машиностроения (по видам); Эксплуатация, ремонт и техническое обслуживание тягового подвижного состава железных дорог; Учет и аудит; Подземная разработка месторождений полезных ископаемых; Открытая разработка месторождений полезных ископаемых, соответствующих потребностям работодателей.

Стратегическая цель: предоставление качественных образовательных услуг в области технического и профессионального 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 образовательных программ по специальностям в соответствии с требованиями государственного общеобязательного стандарта технического и профессионального образования, с учетом потребности экономики и региональных особенностей.
3. Внедрение новых информационных технологий в образовательный процесс и в систему управления колледжа.
4. Повышение профессиональной компетентности преподавателей в контексте современной системы образования.
5. Совершенствование содержания и организации учебных и производственных практик с учетом требований профессиональных стандартов и рынка труда.
6. Совершенствование системы профориентации и содействия трудоустройству выпускников.
7. Расширение форм сотрудничества с социальными партнерами, потенциальными работодателями.
8. Внедрение в образовательный процесс ценностей Единой программы воспитания «Адал азамат» через взаимодействие всех участников образовательного процесса.
9. Формирование гармонично развитой личности обучающегося на основе ценностей казахстанской культуры и через развитие духовно-развитых качеств, гражданской ответственности и патриотизма, добропорядочности и добросовестности.
10. Расширение форм сотрудничества с семьей и партнерами общества.
11. Обеспечение безопасной, комфортной физической среды обучения в колледже.
12. Совершенствование учебно-материальной базы колледжа в соответствии со стратегическими задачами подготовки квалифицированных специалистов и стандартами WorldSkills.
13. 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 IT	Овсянников А.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	Шраменко Э.П.

Предметно-цикловые комиссии

№	Название ПЦК	Ф.И.О. руководителя ПЦК
1	ПЦК общественных наук	Денашева О.М.
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	Медицинская сестра	Демянчук Л.В.

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 31.08.2025	Секретарь приемной комиссии	Списки по группам
3.	Подготовка кабинетов и лабораторий, учебно-планирующей документации к новому учебному году	До 31.08.2025 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.отделением, секретарь учебной части	Статистические отчеты
5.	Составление плана работы: - отделений; - ПЦК; - индивидуальный план повышения квалификации и аттестации; - совета по правовому воспитанию и профилактике правонарушений; - психологической комиссии; - библиотеки; - по охране труда и технике безопасности и т.д.; -совета руководителей учебных групп; -деятельности кружков и клубов -работы студенческого Парламента -работы общеколледжного родительского комитета -общеколледжного родительского комитета	До 31.08.2025 г	Зав.отделением Председатели ПЦК Преподаватели Руководители учебных групп Соц. педагог Педагог-психолог Зав.библиотеки Зам.директора по АХР Председатель Совета руководителей учебных групп Руководители кружков и клубов Зам директора по ВР Зам директора по ВР	Планы мероприятий

6.	Составление: - расписания занятий; - графика учебно-воспитательного процесса на 2025-2026 уч.г;	До 31.08.2025 г	Зам.директора по УМР, УР, УПР	Расписание, график учебно-воспитательного процесса
7.	Разработка и утверждение рабочих учебных планов по специальностям	До 31.08.2025 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; - методических указаний по выполнению СРС.	До 31.08.2025 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 01.09.2025 г До 01.10.2025 г До 01.09.2025 г	Зав. отделением, зав.практикой Секретарь учебной 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 руководителей учебных групп; - о составе учебно-методического совета; - об утверждении состава аттестационной комиссии для присвоения квалификационной категории «педагог», «педагог-модератор»; - о создании Совета по правовому воспитанию и профилактике правонарушений; - об организации работы стипендиальной комиссии;	До 03.09.2025 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 ВР Зам.дир по ВР	Приказы

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

	ответственных лиц за заполнение информационной системы НОБД; -об организации работы Индустриального совета; -об организации работы слесарно-механической мастерской; - о назначении ответственных лиц за учет посещаемости; обучающимися учебных занятий; - о назначении педагогической нагрузки - о назначении старост групп - о создании Совета по координации взаимодействия организации образования и семьи -о назначении руководителя профориентационного центра		Зам.дир по УПР Зам.дир по УПР Зам.директор по УР Зам.директора по УР Зам.дир по ВР Зам.дир по ВР Зам.дир по ВР	
11.	Инструктаж с педагогами по ведению журнала учета теоретического обучения, производственного обучения	До 10.09.2025	Заведующие отделением, зав.практикой	Журналы учета теоретического обучения, производственного обучения
12.	Инструктаж руководителей учебных групп по составлению плана работы с группой	До 20.09.2025	Зам.директора по ВР	План работы
13.	Знакомство обучающихся нового набора со структурой колледжа, Правилами внутреннего распорядка, ТБ и другими внутренними документами	До 15.09.2025	Зам.директора ВР	Знание правил внутреннего распорядка, правил ТБ и ЧС
14.	Организация работы Студенческого Парламента и Студенческого Совета Самоуправления	До 01.10.2025	Зам.директора ВР	Утверждение списков членов Фракций, Старостата, Студенческого Парламента
15.	Организация курсового проектирования	По графику	Зам.директора по УР	Приказы, графики
16.	Организация работы по формированию государственного заказа на 2026-2027 уч.г.	Май	Зам.директора по УР, УПР	Информация, материалы по гос.заказу
17.	Планирование работы колледжа на 2026-2027 уч.	Июнь, август 2026 г	Зам.директора по УР, УМР, УПР, ВР,	План работы на 2026-2027 уч. Год

	Год		ИТ, АХР, заведующие отделением, работники структурных подразделений	
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 ИТ, 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
23.	Организация и проведение заседаний общеколледжного родительского комитета	В течение года	Зам. директора по ВР	Протоколы
24.	Организация и проведение заседаний Совета по правовому воспитанию и профилактике правонарушений	В течение года, ежемесячно	Зам. директора по ВР	Протоколы
25.	Организация деятельности Совета ветеранов РПТК	В течение года	Зам. директора по ВР, члены Совета ветеранов	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, РУГ Директор
Среда	Совет отделений Заседание психологической службы Совет по координации взаимодействия колледжа и семьи Школа профессионального роста (4 неделя)	Заведующие отделением Педагог-психолог, соц.педагог Зам.директора по ВР Методист
Четверг	Заседание Совета Студенческого Самоуправления/фракций Студенческого Парламента Заседание родительского клуба «Гармония» (3 неделя)	Зам. директора по ВР
Пятница	Заседание ПЦК (1 раз в два месяца) Совет руководителей учебных групп (1 неделя) Совет по правовому воспитанию и профилактике правонарушений (4 неделя)	Председатели ПЦК председатель Совета РУГ социальный педагог

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

№	Наименование рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Ответственные	Индикатор/Конечный 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 АХР	
3	О составлении расписания на 2025-2026 учебный год	4 неделя	Зам.директора по УМР	
4	Об итогах прохождения медосмотра сотрудниками колледжа	4 неделя	Мед работник	
5	Об итогах внесения образовательных программ колледжа в единый реестр образовательных программ технического и профессионального образования	4 неделя	Зам.директора по УР	
Сентябрь				
1	О подготовке статистической отчетности на начало 2025-2026 учебного года	2 неделя	Зам.директора по УР	Протоколы
2	Об итогах проверки рабочих учебных программ по дисциплинам/модулям, практикам, УМКД	4 неделя	Зам.директора по УР, УМР, УПР	

3	Трудоустройство выпускников	4 неделя	Зам.директора по УПР	
4	О готовности слесарной и электромонтажной мастерской к проведению учебных практик	4 неделя	Зам.директора по УПР	
5	Укомплектованность штата, вакансии и меры по их закрытию.	4 неделя	Зав.отделом кадров	
Октябрь				
1	О безопасности колледжа: антитеррористическая и пожарная безопасность в колледже	2 неделя	Зам.директора по АХР	Протоколы
2	Взаимодействие с социальными партнерами.	2 неделя	Зам.директора по УПР	
3	Мониторинг осуществления контроля руководителями практик за прохождением производственной практики обучающимися выпускных групп: Д-22-ЭРиТОТПСЖД, Д-22-ОПиУДЖТ, Д-22-ТОРиЭЭО-1 Д-22-АиУТП-1,2, Д-22-ТМ	2 неделя	Зам.директора по УПР	
4	Обеспеченность специальностей колледжа учебной, методической литературой и электронными учебниками в разрезе групп с русским и государственным языком обучения	2 неделя	Зав.библиотекой	
5	О подготовке к проведению Международной научно-практической конференции Сатпаевские чтения «Проблемы и перспективы образования в современных условиях»	4 неделя	Методист, заместитель директора по УМР	
6	Аттестация обучающихся, переведенных с академической задолженностью	4 неделя	Заведующие отделением	
7	Об итогах входного контроля знаний обучающихся 1 курса	4 неделя	Зам. директора по УР, заведующие отделением	
8	Работа руководителей учебных групп 2 курса со студентами, имеющими пропуски занятий без уважительной причины	4 неделя	Руководители учебных групп Д-24-ТОРиЭЭ-1, Д-24-ОПиУДЖТ, Д-24-УиА	
Ноябрь				
1	Об итогах проверки журналов учета теоретического обучения, факультативных занятий	2 неделя	Заведующие отделением	Протоколы
2	Об итогах контроля формирования общеучебных умений и навыков у обучающихся по общеобразовательной дисциплине «Начальная военная и технологическая подготовка»	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	Педагог-психолог Соц. педагог	
6	Анализ воспитанности обучающихся по итогам входного мониторинга на предмет соответствия ключевым компетенциям выпускника ТиПО Единой программы «Адал азамат».	2 неделя	Зам.директора по ВР	
7	Об итогах проведения учебных практик на базе колледжа в группах Д-23-ЭРиТОПСЖД, Д-24-ТМ и Д-24-АиУТП, Д-23-АиУТП	4 неделя	Зам.директора по УПР зав.практикой	
8	Об итогах проведения мероприятия «День работодателя»	4 неделя	Зам.директора по УПР	
9	Организация мероприятий к памятным и юбилейным датам (чтения, выставки, викторины).	4 неделя	Зав.библиотекой	
10	Работа по профилактике суицидальных проявлений среди обучающихся	4 неделя	Педагог-психолог	
11	Работа руководителей учебных групп 3 курса со студентами, имеющими пропуски занятий без уважительной причины	4 неделя	Руководители учебных групп Д-23-ТМ, Д-23-ТОРиЭЭО-1,2, Д-23-ОПиУДЖТ	
12	Об итогах проведения мероприятия «Посвящение в студенты РПТК»	4 неделя	Зам.директора по ВР	
13	Соблюдение трудовой дисциплины в колледже	4 неделя	Зав. кадрами	

Декабрь

1	Об итогах контроля ЗУН обучающихся по профессиональным модулям ПМ 7 Наладка горно-шахтного оборудования, пусковой электроаппаратуры и средств автоматизации, ПМ 8 Организация наладки схем и устранение дефектов в устройствах средств защиты и приборах автоматики и телемеханики	2 неделя	Зам.директора УР, УМР, методист	Протоколы
2	Об итогах контроля проведении классных часов в группах 3 курса за 1 полугодие	2 неделя	Зам.директора по ВР	
3	Об итогах проведения Международной научно-практической конференции Сатпаевские чтения «Проблемы и перспективы образования в современных условиях»	2 неделя	Методист, зам.директора по УМР	
4	Об итогах прохождения производственной практики обучающимися выпускных групп: Д-22-ЭРиТОПСЖД, Д-22-ОПиУДЖТ,	2 неделя	Зам.директора по УПР, зав. практикой	

	Д-22-ТОРиЭЭО-1, Д-22-АиУТП-1,2, Д-22-ТМ. Результаты открытой защиты отчетов по итогам производственной практики			
5	Анализ результатов анкетирования по итогам прохождения производственной практики обучающимися выпускных групп: Д-22-ЭРиТОТПСЖД, Д-22-ОПиУДЖТ, Д-22-ТОРиЭЭО-1, Д-22-АиУТП-1,2, Д-22-ТМ.	2 неделя	Зам.директора по УПР, зав. практикой	
6	Об итогах проверки журналов учета производственного обучения	4 неделя	Зам.директора по УПР, зав.практикой	
7	Информационное обеспечение сайта колледжа	4 неделя	Зам.директора по ИТ	
8	Работа классных руководителей 1 курса со студентами, имеющими пропуски занятий без уважительной причины	4 неделя	Руководители учебных групп	
9	Анализ анонимного анкетирования по профилактике аутодеструктивного поведения и бытового/физического насилия над несовершеннолетними обучающимися за 1 полугодие	4 неделя	Соц педагог, педагог-психолог	
10	Об итогах анкетирования обучающихся групп 2 курса на предмет удовлетворенности результатами обучения	4 неделя	Педагог-психолог	
11	Анализ анкетирования по качеству оказания бесплатного питания. Работа бракеражной комиссии за 1 полугодие	4 неделя	Социальный педагог, медицинская сестра	
12	Об итогах проведения Фестиваля открытых учебных занятий	4 неделя	Зам.директора по УМР, методист	
Январь				
1	Об итогах контроля проведения промежуточной аттестации в выпускных группах Д-22-АиУТП-1,2, Д-22-ЭРиТОТПСЖД, Д-22-ОПиУДЖТ	2 неделя	Зам.директора заведующие отделением	Протоколы
2	Об итогах оказания государственных услуг за 2025 год	2 неделя	Ответственный за гос услуги	
3	О реализации целевых индикаторов, предусмотренных в Программе развития колледжа на 2024-2028 гг за 2025 год	2 неделя	Зам.директора по УР, УМР, УПР, ВР, ИТ	
4	Об итогах посещаемости студентами учебных занятия	2 неделя	Заведующие отделениями	
5	Об итогах прохождения учебной практики в группах Д-24-ТОРиЭЭО-2, Д-23-УиА, Д-24-УиА и производственной практики в группах	2 неделя	Зам.директора по УПР, зав.практикой	

	Д-23-ТМ			
6	Об итогах прохождения профессиональных практик обучающимися групп заочного отделения	2 неделя	Зам.директора по УПР, зав.практикой	
7	Об организации работы по подготовке к проведению демонстрационного экзамена в выпускных группах по специальностям: 07140100 Автоматизация и управление технологическими процессами (по профилю), 07130700 Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация электромеханического оборудования (по видам и отраслям), 04110100 Учет и аудит	4 неделя	Зам.директора по УПР	
8	Об итогах промежуточной аттестации обучающихся очной и заочной формы обучения по итогам 1 полугодия 2025-2026 учебного года	4 неделя	Заведующие отделением	
9	Об участии педагогов и студентов в научно-исследовательской деятельности за 1 полугодие 2025-2026 учебного года	4 неделя	методист	
10	Об итогах анкетирования обучающихся выпускных групп на предмет удовлетворенности результатами обучения	4 неделя	Педагог-психолог	
11	Выбытие (отсев) обучающихся по итогам 1 полугодия 2025-2026 учебного года	4 неделя	Зам.директора по УР	
12	Обеспечение условий для использования компьютерной техники в образовательном процессе и цифровизация образования.	4 неделя	Зам.директора по ИТ	
13	О проведении классных часов в выпускных группах	4 неделя	Зам.директора по ВР	
Февраль				
1	Об итогах финансово-хозяйственной деятельности колледжа за 2025 год	2 неделя	Главный бухгалтер	Протоколы
2	Мониторинг осуществления контроля руководителями практик за прохождением производственной практики обучающимися колледжа в группах Д-23-ЭРиТОТПСЖД, Д-23-ОПиУДЖТ, Д-23-ТОРиЭЭО-1,2, Д-23-АиУТП	2 неделя	Зам.директора по УПР	
3	Об итогах проведения практической конференции «Моя профессия. Мой опыт на производстве»	2 неделя	Зам.директора по УПР	
4	Работа классных руководителей выпускных групп со студентами, имеющими пропуски занятий без уважительной причины	2 неделя	Руководители всех выпускных групп	

5	Популяризация чтения среди студентов («Неделя книги», «Читающий колледж» и др.)	2 неделя	Зав.библиотекой		
6	Об итогах выполнения рабочих учебных программ по дисциплинам/модулям	4 неделя	Зам.директора по УР		
7	Об организации и проведении факультативных занятий (Электромонтаж, Бухгалтерский учет, Промышленная автоматика, Управление перевозочным процессом на ж/д транспорте) в рамках подготовки обучающихся к участию в региональном чемпионате WorldSkills.	4 неделя	Зам.директора по УПР		
8	О выполнении курсовых проектов (работ) обучающимися	4 неделя	Зав.отделением		
9	Об итогах проверки документации предметно-цикловых комиссий	4 неделя	Зам.директора по УМР, методист		
10	Профилактика правонарушений среди обучающихся. Анализ ведения дневников индивидуальной работы с обучающимися, состоящими на ВКК	4 неделя	Социальный педагог		
11	О проведении классных часов в группах 2 курса	4 неделя	Зам.директора по ВР		
12	Об итогах прохождения учебной практики обучающимися группы Д-23-УиА (ПМ 6)	4 неделя	Зам.директора по УПР, зав.практикой		
Март					
1	О ходе подготовки к аттестации педагогов. Выполнение показателей индивидуального плана повышения квалификации и аттестации	2 неделя	Зам.директора по УМР		Протоколы
2	Социальная поддержка студентов из социально-уязвимых категорий	2 неделя	Социальный педагог		
3	Об итогах проверки журналов теоретического обучения, факультативных занятий	2 неделя	Заведующие отделениями		
4	Мониторинг осуществления контроля руководителем практики за прохождением производственной практики обучающимися групп; Д-22-ОПиУДЖТ, Д-22-ТОРиЭЭО-2, Д-24-ТМ, Д-23-ТМ, Д-23-УиА	2 неделя	Зам.директора по УПР, зав.практикой		
5	О результатах проведения внутриколледжного конкурса по компетенциям «Профи-2026» в рамках декады	2 неделя	Зам.директора по УПР, зав.практикой		
6	Об итогах прохождения профессиональной практики обучающимися групп заочного отделения г	2 неделя	Зам.директора по УПР, зав.практикой		
7	О проведении профилактической работы в колледже по предупреждению правонарушений,	4 неделя	Соц.педагог, педагог-психолог		

	наркомании, алкоголизма, табакокурения, буллинга, лудомании среди студентов.			
8	Об итогах проведения предметных олимпиад и конкурсов среди обучающихся	4 неделя	Зам.директора УМР, методист	
9	Об итогах проведения фестиваля открытых классных часов «Классный старт!» в группах 1 курса.	4 неделя	Председатель Совета РУГ	
Апрель				
1	Об итогах контроля оценивания учебных достижений обучающихся (преподаватели Брусова В.М., Скобелева О.С., Понырко Е.О., Шамиева Н.Л.)	2 неделя	Зам.директора УР, УМР, методист	Протоколы
2	Об итогах посещаемости студентами учебных занятия	2 неделя	Заведующие отделениями	
3	Профилактика правонарушений и девиантного поведения в студенческой среде	2 неделя	Соц педагог	
4	Об итогах работы психологической службы 2025-2026 учебного года	2 неделя	Педагог-психолог	
5	Комплексная профилактика коррупции в студенческой среде: анализ эффективности и новые ориентиры	2 неделя	Зам.директора по ВР, руководитель клуба «Саналы ұрпак»	
6	Мониторинг осуществления контроля руководителями практик за прохождением производственной практики обучающимися групп: Д-22-ЭРиТОТПСЖД, Д-24-ТОРиЭЭО-2, Д-22-ТОРиЭЭО-1, Д-22-ТМ, Д-22-АиУТП-1,2	2 неделя	Зам.директора по УПР, зав.практикой	
7	Об итогах анкетирования обучающихся 3 курса на предмет удовлетворенности результатами обучения	4 неделя	Педагог-психолог	
8	Об итогах прохождения производственной практики в группах: Д-23-ЭРиТОТПСЖД, Д-23-ТОРиЭЭО-1, 2, Д-22-ТМ, Д-23-АиУТП и учебной практики в группе Д-24-ТОРиЭЭО-1	4 неделя	Зам.директора по УПР	
9	Анализ предоставления государственной услуги по бесплатному питанию.	4 неделя	Медработник, социальный педагог	
10	О проведении классных часов в группах 1 курса	4 неделя	Зам.директора по ВР	
Май				
1	Об итогах контроля формирования общеучебных умений и навыков у обучающихся по общеобразовательным дисциплинам «Русский язык и литература»,	2 неделя	Зам.директора УР, УМР, методист	Протоколы

	«Русский язык», «Русская литература» в группах с русским и государственным языком обучения			
2	Об итогах проверки журналов учета теоретического обучения, факультативных занятий	2 неделя	Заведующие отделениями	
3	Об итогах прохождения практики обучающимися групп заочного отделения	2 неделя	Зам.директора по УПР, зав.практикой	
4	Об итогах прохождения учебной практики в группах: Д-24-ЭРиТОТПСЖД, Д-24-АиУТП, Д-24-УиА (РО 1.4, 2.1, 4.3)	2 неделя	Зам.директора по УПР	
5	О подготовке к региональному чемпионату WS-2026	2 неделя	Зам.директора по УПР,	
6	Контроль за использованием цифровых инструментов на учебных занятиях	2 неделя	Зам.директора по ИТ	
7	Анализ эффективности проведения регулярных мероприятий программы «Адал азамат» в образовательном процессе	2 неделя	Зам.директора по ВР, заведующие отделениями	
8	Об итогах анкетирования обучающихся 1 курса на предмет удовлетворенности обучением в колледже	4 неделя	Педагог-психолог	
9	Деятельность работы ВПК «Батыр» за 2025-2026 учебный год. Работа с будущими призывниками	4 неделя	Преподаватель-организатор НВП	
10	О выполнении перспективного плана подготовки и повышения квалификации преподавателей для профессионального роста в 2025-2026 учебном году	4 неделя	Зам.директора по УМР	
11	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», АО Варваринское	
12	О результатах итогового контроля знаний обучающихся 1 курса	4 неделя	Заведующие отделением	
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 работы Совета по правовому воспитанию и профилактике правонарушений	2 неделя	Социальный педагог	
4	Об участии педагогов и студентов в	2 неделя	Методист	

	НИР за 2 полугодие 2025-2026 учебного года			
5	Предварительная расстановка кадров, выявление вакансий	2 неделя	Директор	
6	Об итогах прохождения стажировки на предприятиях преподавателями специальных дисциплин	2 неделя	Зам.директора по УПР	
7	О результатах участия обучающихся в региональном чемпионате WorldSkills по компетенциям.	2 неделя	Зам.директора по УПР	
8	Использование государственных символов Республик и в образовательном процессе и соответствие их национальным стандартам Казахстан	2 неделя	Зам. директора по ВР, председатель комиссии по уничтожению государственных символов	
9	Об итогах прохождения обучающимися профессиональной практики в группах заочного обучения	2 неделя	Зам.директора по УПР, зав.практикой	
10	Об итогах прохождения производственной практики в выпускных группах: Д-22-ЭРиТОТПСЖД, Д-22-ОПиУДЖТ, Д-22-ТОРиЭЭО-1,2, Д-22-ТМ, Д-22-АиУТП-1,2, Д-23-УиА	2 неделя	Зам.директора по УПР	
11	Об итогах контроля проведения промежуточной аттестации в выпускных группах Д-22-ЭРиТОТПСЖД, Д-22-ТОРиЭЭО-1,2, Д-22-ТМ, Д-23-УиА	4 неделя	Зам.директора заведующие отделением	
12	Об итогах анкетирования родителей 1-2 курсов на предмет удовлетворенности обучением в колледже	4 неделя	Педагог-психолог	
13	Об итогах прохождения обучающимися производственной практики в группах Д-24-ЭРиТОТПСЖД, Д-24-ТОРиЭЭО-2, Д-23-ТМ и учебной практики в группе Д-24-УиА (РО 3.4, 3.1, 4.1)	4 неделя	Зам.директора по УПР, зав.практикой	
14	Анализ результатов анкетирования обучающихся по итогам прохождения производственной практики	4 неделя	Зам.директора по УПР, зав.практикой	
15	Анализ итогов успеваемости обучающихся очной и заочной формы обучения за второе полугодие 2025-2026 учебного года	4 неделя	Заведующие отделением	
16	О выполнении рабочих учебных программ по дисциплинам/модулям рабочего учебного плана 1-3-х курсов	4 неделя	Заведующие отделением	
17	О результатах итоговой аттестации выпускников	4 неделя	Зам.директора по УР	
18	Об итогах проверки журналов учета производственного обучения	4 неделя	Зам.директора по УПР, заведующая	

			практикой	
19	О выполнении перспективного плана присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогов в 2025-2026 учебном году	4 неделя	Зам.директора по УМР	
20	О подготовке планирования работы колледжа на следующий учебный год	4 неделя	Директор	

2.Направление: учебная работа

Цель: создание условий, способствующих эффективности образовательного 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 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 Закона РК «Об образовании», Постановлений правительства РК, Министерства просвещения РК, нормативных документов, приказов и рекомендаций Министерства просвещения РК	В течение года	Директор Зам. директора по УР	Локальные акты колледжа
2.	Составление педагогической нагрузки преподавателей на 2025-2026 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, УПР	Оформление документов
4.	Организация и проведение промежуточной и итоговой аттестаций (приказы, расписание консультаций)	В течение года (по графику учебного	Зам.директора по УР, Зав. Отделением	Приказы, расписание экзаменов и консультаций, экзаменационная

		процесса)		ведомость, протоколы
5.	Контроль за заполнением журналов учета теоретического обучения, факультативных занятий	Ежемесячно	Заведующие отделением	Справка
6.	Организация учебного процесса отделении: а) горно-транспортного б) электромеханического в) заочного	В течение года (по плану работы отделений)	Зам.директора по УР	Документы
7.	Организация курсового проектирования	В течение года (по графику учебного процесса)	Зам.директора по УР	Графики Приказ
8.	Посещение занятий	По плану контроля	Зам.директора по УР, УМР, методист	Анализ занятия
9.	Анализ потребностей необходимой учебно-методической литературы	В течение года	Зав.библиотекой	Заявка на приобретение
10.	Участие в родительских собраниях групп	В течение года	Администрация колледжа	Протокол собрания
11.	Контроль за движением обучающихся (прибытие, отсев)	В течение года	Зам.директора по УР	Приказы
12.	Организация и проведение заседаний стипендиальной комиссии	В течение года	Члены комиссии	Протокол
13.	Разработка паспорта образовательной программы в разрезе каждой специальности	Март-июнь 2026 года	Зам.директора по УР, преподаватели специальных дисциплин	Паспорт ОП, РУП в разрезе специальностей
14.	Подготовка обучающихся к прохождению мониторинга образовательных достижений	В течение года	Преподаватели общеобразовательных дисциплин	Результаты МОДО, справка
15.	Проведение входного и итогового контроля знаний обучающихся 1 курса	Сентябрь, май	Преподаватели общеобразовательных дисциплин, зав. Отделением	Справка, протокол
16.	Проведение Совета отделений	В течение учебного года	Зам. директора по УР, заведующие отделением	Протоколы, материалы
17.	Утверждение экзаменационных материалов промежуточной, итоговой аттестации	Сентябрь, апрель	Зам. директора по УР	Экзаменационные материалы
18.	Проведение заседаний по допуску обучающихся к итоговой аттестации	Май-июнь	Зам.директора по УР	Приказы по допуску обучающихся к итоговой аттестации
19.	Учет учебного времени работы педагогов	Ежемесячно	Зав.отделением	Ведомость учета учебного времени работы педагога за

				каждый месяц (в часах и (или) кредитах)
20.	Оформление сводных ведомостей для заполнения дипломов обучающихся выпускных групп. Заполнение дипломов и приложений к ним установленного образца	Май-июнь	Руководители учебных групп, 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, УМР
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 годы»	В течение года	Директор Зам. директора по УР
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»	В течение года	Директор Зам. директора по УР Бухгалтер
8.	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20	В течение года	Зам. директора по УР

	января 2015 года № 19 «Об утверждении Правил перевода и восстановления обучающихся по типам организаций образования»		
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 просвещения Республики Казахстан от 20 августа 2023 года N 253 «Об утверждении Правил организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы в организациях образования»	В течение года	Зам. директора по УМР
12.	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
13.	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83 «Об утверждении Правил и условий аттестации педагогов»	В течение года	Зам. директора по УМР

3.Направление: учебно-производственная работа

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

Задачи:

1. Совершенствование и укрепление материально-технической базы, обеспечивающей условия для обучения и подготовки кадров.
2. Развитие и реализация различных форм социального партнерства.
3. Формирование учебно-методических комплексов по специальностям по всем видам производственного и профессионального обучения.
4. Создание необходимых условий педагогическим работникам для повышения уровня профессионального мастерства.
5. 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 2025–2026 учебный год	до 01.09.2025	Зам. по УР Зам. по УПР	график
2.	Составление и утверждение рабочих программ по учебным и профессиональным практикам по всем специальностям	до 01.09.2025	Зам. по УПР Руководители практик	рабочие учебные программы
3.	Составление и утверждение плана работы слесарно-механической и электромонтажной мастерской	до 01.09.2025	Зам. директора по УПР Мастер ПО	план работы СММ и ЭММ
4.	Составление графика технического обслуживания станочного оборудования слесарно-механической мастерской	до 01.09.2025	Зам.директора по УПР Мастер ПО	график
5.	Подготовка к началу учебного года журналов учета производственного обучения и журнала по ТБ	до 15.09.2025	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, руководители учебных групп	Материалы собрания
7.	Распределение студентов на профессиональную	в течение года (в соответствии с	Зам. директора по УПР,	Приказы, направления,

	практику	графиком учебного процесса)	зав.практикой, руководители практик	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 том числе о реализации дуальной формы обучения и целевой подготовки кадров	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.	Организация и проведение мероприятия «День работодателя»	Ноябрь (10-14 ноября)	Зам директора по УПР, руководители практик	Отчет, размещение информации на сайте и социальных страницах
4.	Проведение практической конференции для обучающихся «Моя профессия. Мой опыт на производстве»	Январь (27 января 2026г.)	Зам директора по УПР, Руководители практик, студенты 3, 4 курсов	Материалы конференции
5.	Повышение профессионального мастерства. Организация стажировок преподавателей на производстве.	В соответствии с утвержденным планом прохождения стажировки	Зам.директора по УПР	Информация, приказ о направлении на стажировку, отчетная документация преподавателей
6.	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

7.	Организация и проведение внутриколледжного конкурса «Профи-2026» в рамках подготовки к региональному чемпионату WorldSkills по компетенциям «Электромонтаж», «Бухгалтерский учет», «Промышленная автоматика», «Управление перевозочным процессом на жд транспорте» в рамках декады	(февраль)	Зам. директора по УПР преподаватели спец.дисциплин, мастера п/о	Материалы и фотоматериалы конкурса
8.	Организация и проведение Круглого стола по вопросам реализации дуальной системы обучения и целевой подготовке кадров	Май (11-15 мая)	Директор Зам. директора по УПР, социальные партнеры	Материалы круглого стола
9.	Проведение анкетирования обучающихся 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 оборудованием, новыми информационными технологиями производственного комплекса	в течение года	Администрация колледжа	Оборудование
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 Мастер 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 Мастер 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, 2025г. 22 мая	Зам. директора по УПР, кл. руководители выпускных групп	Фотоматериалы Материалы, СМИ
3.	Трудоустройство выпускников	Июнь – Сентябрь	Руководители учебных групп 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 (Конференции, мастер-классы, встречи, профориентационная работа и т.д.)	в течение года	Зам. по УПР	Фотоматериалы Материалы, СМИ

4. Направление: учебно-методическая работа

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

Цель: создание условий для совершенствования профессиональной компетентности педагогов, направленных на обеспечение качества подготовки специалистов.

Задачи:

1. Научно-методическое обеспечение реализации образовательных программ.
2. Разработка, внедрение современных и совершенствование существующих технологий, методов, средств и форм образовательного процесса.
3. Обеспечение повышения квалификации и профессионального мастерства педагогов, совершенствование научно-методического потенциала педагогического коллектива.

4.1. Организационно-педагогические мероприятия

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Ответственный	Индикаторы /Конечный результат
1.	Анализ результатов методической работы за 2024-2025 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 2025 года	Зам. директора по УР и УМР	Утвержденные РУП
4.	Подготовка приказов: - О составе ПЦК и назначении председателей - О составе учебно-методического совета - О составе аттестационной комиссии - О составе Школы профессионального роста - О создании рабочей комиссии по рейтинговой оценке деятельности инженерно-педагогического состава колледжа	Сентябрь Июнь	Зам. директора по УМР	приказы
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	сентябрь	Зам. директора по УМР	Перспективные планы

	подготовки и повышения квалификации преподавателей для профессионального роста в 2025-2026 учебном году			
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 «Лучшая методическая разработка»	Декабрь 2025	Преподаватели, методист	Положение
10.	Организация работы школы профессионального роста	В течение учебного года по плану	Методист, председатели ПЦК	Разработки метод.семинаров, мастер-классов и т.д.
11.	Организация и проведение предметных олимпиад и конкурсов среди обучающихся	Февраль 2026 г	Председатели ПЦК, преподаватели	Материалы олимпиады
12.	Организация и проведение фестиваля открытых учебных занятий	Ноябрь 2025 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	В течение учебного года	Методист	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	В течении года	Методист	Тетрадь консультаций

	педагогического опыта			
15.	Исследовательская работа: - Международная научно-практическая конференция Сатпаевские чтения «Проблемы и перспективы образования в современных условиях»	ноябрь 2025 г	Зам.директора по УМР, методист	Сборник конференции
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 2025-2026 учебный год	Июнь	Зам.директора по УМР	Рейтинг
20.	Проведение методического мероприятия «Хогвартс по-нашему: Платформа 9¾ в РПТК»	Январь 2026	Зам.директора по УМР, методист	Положение

4.2. План работы школы педагогического мастерства

Цель: повышение профессионального мастерства и самосовершенствования педагога.

Задачи:

1. Освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по основным направлениям работы колледжа.
2. Обеспечение преемственности в учебной, воспитательной и методической работе педагогических работников со стажером и начинающими педагогов.
3. Обмен опытом в проведении современных форм учебных занятий.
4. Оказание педагогической и научно-методической помощи педагогам колледжа.
5. Обобщение передового педагогического опыта и внедрение его в образовательный процесс колледжа.
6. Совершенствование профессиональных навыков педагогических работников колледжа.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Ответственные	Индикаторы/Конечный результат
1	Заседание 1 Организационное заседание. Рассмотрение плана работы	Август	методист	План работы, положение

	школы педагогического мастерства на 2025-2026 учебный год. Определение цели и задач.			
2	Заседание 2 Workshop «Пазлы Tarsia как педагогическая находка на занятиях специальных дисциплин»	Ноябрь	ПЦК механики и горного дела	Рекомендации, материалы
3	Заседание 3 Семинар «Развитие профессиональных навыков студентов через подготовку к демонстрационному экзамену. «.	Декабрь	ПЦК энергетики и автоматизации	Рекомендации, материалы
4	Заседание 4 Практикум «Цифровая дидактика: современные инструменты и платформы в преподавании общественных дисциплин»	Февраль	ПЦК общественных дисциплин	Рекомендации, материалы
5	Заседание 5 Мастер-класс «Scaffold-карточки как инструмент активного обучения: от шаблона к мышлению»	Март	ПЦК экономики и транспорта	Рекомендации, материалы
6	Заседание 6 Методический консилиум «Как говорить с учениками на одном языке: стратегии педагогической эмпатии и коммуникации с подростками»	Апрель	ПЦК естественных и точных наук	Рекомендации, материалы

4.3. План работы школы профессионального роста

Цель: повышение профессиональной компетентности, развитие педагогического мастерства и формирование устойчивой мотивации к самообразованию у педагогов колледжа

Задачи:

1. Актуализация и развитие профессиональных компетенций педагогов;
2. Внедрение современных образовательных технологий и методик;
3. Создание условий для обмена опытом между преподавателями;
4. Поддержка педагогов в реализации инновационных образовательных проектов;
5. Формирование индивидуальных образовательных маршрутов профессионального роста.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Сроки исполнения	Ответственные	Индикатор/ Конечный результат
1	<i>Занятие №1</i> 1. Ознакомление с планом работы школы профессионального роста на 2025-2026 учебный год. 2. Изучение изменений в нормативно-правовой базе (<i>анализ изменений в программах, учебных планах, других документах к началу учебного года</i>). Ведение документации.	август	Заместитель директора по УР Методист Заведующие отделениями	План работы, положение. Рекомендации
2	<i>Занятие № 2</i> 1. Профессионально-значимые личностные качества преподавателя»	сентябрь	Методист	Методические рекомендации

	<u>2.Практическая часть</u> Диагностика профессиональных качеств преподавателя в процессе педагогической деятельности.			Справка о результатах диагностики
3	<u>Занятие № 3.</u> 1. Семинар-практикум «Цели и задачи урока. Формулировка в соответствии с таксономией Блума. 2. Нестандартные формы урока. Система нестандартных уроков.	Октябрь	Зам.директора по УР Методист	Методические рекомендации
4	<u>Занятие №4</u> 1.Современные формы оценивания учебных достижений студентов <u>2. Обзор методической литературы</u>	январь	Заместитель директора по УМР Методист Библиотекарь	Методические рекомендации
5	<u>Занятие №5</u> 1. Дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся. 2. Практикум «Дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся».	март	Заместитель директора по УМР Методист	Методические рекомендации
6	<u>Занятие №6</u> 1.Самоанализ и экспертная оценка урока. <u>Практическая часть</u> Диагностика профессиональных качеств преподавателя в процессе педагогической деятельности.	Май	Заместитель директора по УР Методист	Методические рекомендации Справка о результатах повторной диагностики

5.Направление: воспитательная работа

Цель: формирование гармонично развитой личности обучающегося на основе ценностей казахстанской культуры, через развитие духовно-нравственных качеств, гражданской ответственности и патриотизма, добропорядочности и добросовестности основываясь на основных моментах Единой программы воспитания «Адал азамат»

Задачи:

1)Воспитание духовно-нравственных качеств:

- формирование любви к Родине, своему народу, его истории и культуре;
- воспитание уважения к государственным символам Республики Казахстан;
- развитие честности, справедливости, доброты, заботы, милосердия и других нравственных качеств;
- формирование бережного отношения к природе и окружающей среде.

2) Развитие гражданской ответственности и патриотизма:

- воспитание чувства гордости за свою страну и ее достижения;
- формирование сознательного отношения к своим обязанностям перед семьей, обществом и государством;
- развитие готовности защищать свои права и свободы, а также права и свободы других людей;
- активное участие в социально значимой деятельности.

3) Формирование добропорядочности и добросовестности:

- воспитание честности и справедливости в поведении и отношениях с окружающими;
- развитие ответственности за свои поступки и слова;

- формирование трудолюбия и стремления к самосовершенствованию;
- воспитание уважения к чужому труду и собственности.

4) Создание условий для гармоничного развития личности обучающегося:

- обеспечение индивидуального подхода к воспитанию и обучению каждого обучающегося;
- создание благоприятного психолого-педагогического климата в образовательной среде;
- поддержка детей с особыми образовательными потребностями;
- вовлечение семьи в воспитательный процесс.

Регулярные мероприятия, проводимые ежемесячно, должны быть направлены на формирование целостной личности обучающихся:

- Сентябрь – месяц трудолюбия и профессионализма;
- Октябрь – месяц независимости и патриотизма;
- Ноябрь – месяц справедливости и ответственности;
- Декабрь – месяц единства и солидарности;
- Январь – месяц закона и порядка;
- Февраль – месяц созидания и новаторства;
- Март – месяц независимости и патриотизма;
- Апрель – месяц трудолюбия и профессионализма;
- Май – месяц единства и солидарности.

Системная и комплексная работа по формированию ценностей у обучающихся включает в себя мероприятия, реализуемые ежедневно и еженедельно в учебно-воспитательном процессе:

➤ **ежедневно:**

«Ұлттық ойын – ұлт қазынасы» – организация свободного времени обучающихся в течение перемен в виде игры – асық, тоғызқұмалақ, бес тас и др.

«Өнегелі 15 минут» – проведение родителями в течение 15 минут ежедневной индивидуальной беседы со своим ребенком на одну из актуальных нравственных тем.

«Үнемді тұтыну» – формирование бережного отношения к природным ресурсам (вода, энергия) путем каждодневных действий по потреблению воды, пищи, энергии и природных ресурсов через памятки, инструкции и флаеры.

«Күй күмбірі» – использование кюев вместо звонков, а также звучание кюев во время больших перемен.

➤ **еженедельно:**

«Менің Қазақстаным»: в начале учебной недели на первом уроке обучающиеся исполняют Гимн Республики Казахстан.

Цитаты недели – пословицы, поговорки, народные мудрости, изречения выдающихся личностей, содержание которых служит лейтмотивом учебной и внеучебной деятельности всей организации. Цитаты недели размещаются на информационных стендах, Led-экранах, классных досках.

«Қауіпсіздік сабағы» – 10 минут в рамках классного часа о соблюдении обучающимися личной безопасности, безопасного поведения, включая изучение правил дорожного движения, основ безопасности жизнедеятельности.

Еженедельно, в рамках проведения классных часов реализуется системная работа по формированию культуры безопасного поведения и здорового образа жизни обучающихся. В содержание классных часов интегрируются следующие профилактические мероприятия:

- 🇰🇿 Цифрлық әлемде қауіпсіз қадам;
- 🇰🇿 Буллингтен қорған!
- 🇰🇿 Ойынға салауатты көзқарас;
- 🇰🇿 Өмірге салауатты қадам;
- 🇰🇿 Қоғамдық мүлікті қорға!
- 🇰🇿 Қауіпсіз қоғам.

В рамках реализации компетентностного подхода на основе воспитания ключевых ценностей у обучающихся должны развиваться ключевые компетенции, которые в совокупности определяют **модель выпускника**:

1. продвижение национальных интересов, а это означает готовность внести свой вклад в развитие своей родины, защищать и продвигать национальные интересы своей страны;
2. эффективные коммуникации, а именно готовность эффективно сотрудничать с другими, способствуя инклюзивности и единству в различных социальных средах посредством общения, сочувствия, командной работы и навыков разрешения конфликтов;
3. служение обществу – готовность внести добровольный вклад в развитие общества, используя этические, социально и культурно приемлемые практики;
4. гражданский долг, это, в первую очередь, уважение и следование нормам общества, демонстрируя этическое поведение, честность и приверженность поддержанию верховенства закона;
5. инновационное мышление – стремление к достижению высоких результатов и готовность проявлять усердие в преодолении препятствий, освоении новых навыков и полной реализации своего потенциала, тем самым подготавливая их к успеху в будущих начинаниях;
6. креативность, то есть способность генерировать оригинальные, полезные и соответствующие контексту идеи и нетрадиционные эффективные способы решения проблем.

№	Название мероприятия	Форма завершения	Ответственные	Срок исполнения
Организационно-методическая работа				
1	Совещание с руководителями организаций ТиППО по вопросам презентации единой программы воспитания «Адал азамат»	Информация	Методкабинет ТиППО	Май
2	Проведение информационно-разъяснительных встреч с родительскими комитетами по ознакомлению с ключевыми ценностями единой программы воспитания «Адал азамат»	Публикации в социальных сетях	Директора организаций ТиППО	Июнь
3	Создание рабочей группы по разработке плана реализации единой программы воспитания «Адал азамат» с учетом специфики областей	План	Методкабинет ТиППО	Июнь
4	Августовское совещание ОМО заместителей директоров по воспитательной работе «Единая программа воспитания «Адал азамат»: идеи и эффективные пути их реализации»	Программа, рекомендации	Методкабинет Руководитель ОМО	Август
5	Проведение педагогических советов в организациях ТиППО по вопросам реализации единой программы воспитания «Адал азамат» в 2025-2026 учебном году	Протокол, информация	Директора организаций ТиППО	Август
6	Мониторинг реализации единой программы	Отчёт	Директора организаций ТиППО	Сентябрь, декабрь,

	воспитания «Адал азамат»			март, июнь
7	Представление опыта работы организаций ТиППО по проектам «Қамқор», «Еңбегі адал - жас ерен», «Шабыт» «Балалар кітапханасы, «Ұшқыр ой алаңы», «SMART BALA».	Публикации в социальных сетях	Методкабинет, директора организаций ТиППО	Май
СЕНТЯБРЬ ТРУДОЛЮБИЕ И ПРОФЕССИОНАЛИЗМ				
Цитата недели: Білім – қымбатқазына, қанағаттұтпаазына (Мұзафар Әлімбаев)				
1	1 сентября – День знаний: 1. «День знаний. День мира!». Торжественное собрание, посвященное Дню знаний. 2. «Права и обязанности учащихся» Тематический час для студентов 1 курса. 3. «Адал адам. Адал еңбек. Адал табыс!». Воспитательные часы. / 2,3,4 курсы/	План мероприятий, методическая разработка, публикация в социальных сетях протоколы, отчёт Карта проектов	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	1 неделя
2	Организация и проведение мероприятий ко Дню языков народа Казахстана: 1. «Ана тілім – арым бұл! Классные часы. 2. «Государственный язык – опора нации!» Круглый стол для педагогов 3.«Тілім менің – мерейім!». Конкурс чтецов (реализация проекта «Балалар кітапханасы»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, методист, предметники-словесники	1 неделя
3	Мероприятия по профилактике религиозного экстремизма и терроризма	Отчёт ИРГ и АТК	Заместитель директора по ВР, руководитель ИРГ	1 неделя
Цитата недели: Жанұям – қорғаным, ата-анам – тірегім!				
4	Мероприятия ко Дню семьи: 1. «Семья – это колыбель человечества». Воспитательные часы. 2. «Қыз бала – отбасының шырайы». Клуб девушек. 3. «Педагоги и родители: профилактика конфликтов». Методический час для педагогов. 4. «Отбасым – менің мерейім». Семейные	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по ВР, заведующие отделениями, руководители учебных групп, руководитель клуба, педагог - психолог, заведующая библиотекой, педагога-организатора	2 неделя

	ценности глазами студентов. Психологический тренинг 5. «Моя семья – мое богатство!». Выставка рисунков. (Челлендж «Отбасы – тәрбиенің алтын бесігі»)			
5	«Давай познакомимся!». Тренинг. 1 курсы.	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог, руководители учебных групп	2 неделя
6	Мониторинг социальных сетей	Отчет по мониторингу социальных сетей	Педагог-психолог, руководитель учебных групп,	2 неделя
Цитата недели: Ақырын жүріп анық бас, еңбегің кетпес далаға! /Абай/				
7	Организация и проведение спортивных мероприятий/национальных игр. «Национальные игры – достояние нации» («профилактические мероприятия»)	Публикация в социальных сетях, справка, протоколы спортивных соревнований	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, преподаватели физической культуры	3 неделя
8	«Закон дружбы важнее всех других законов». Мотивационная встреча с лидерами районной «Ассамблеи народа Казахстана», представителями ГУ «Қоғамдық келісім»	Протокол, публикация в социальных сетях, отчет по развитию межэтнических отношений среди обучающихся	Заместитель директора по ВР, представители местной «Ассамблеи народа Казахстана», представителями ГУ «Қоғамдық келісім»	3 неделя
9	«Қатты тәртіп көрсе бала күнінде...» Встреча с представителями правоохранительных органов («профилактические мероприятия»)	Протокол, публикация в социальных сетях, справка, отчет по профилактике правонарушений	Заместитель директора по ВР, представители правоохранительных органов	3 неделя
10	Мероприятия по профилактике буллинге/кибербуллинга	отчет по профилактике буллинге/кибербуллинга	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	3 неделя
11	Работа семейного клуба	Информация	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог	3 неделя
12	Мероприятия по реализации областного профилактического проекта волонтерского движения «Біз біргеміз»	Информация	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог	3 неделя

Цитата недели: Еңбек — жай ғана қызмет емес, адам болмысының айнасы. /Абай/				
13	Общее собрание родителей колледжа. 1. Итоги работы 2024-2025 учебного года и определение предстоящих задач. 2. «Самая замечательная школа дисциплины – это семья». Семинар для родителей.	Протокол	Администрация колледжа, руководители учебных групп	4 неделя
14	Организация торжественного посвящения в студенты «Студенттік өмір – жарқын сәттер кезеңі»	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, инспектор по делам молодежи	4 неделя
15	«Здоровый подход к игре". Проведение мастер-классов по развитию здоровых привычек, управлению временем и эмоциями, развитию альтернативных интересов и хобби. (профилактические мероприятия «Ойынға салауатты көзқарас»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях рабочие материалы	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, педагог-психолог, социальный педагог	4 неделя

ОКТАБРЬ
НЕЗАВИСИМОСТЬ И ПАТРИОТИЗМ

Цитата недели: Ел-жұртымның бақыты аталатын, Сөнбесін мәңгі сенің, Отан, атың!				
16	Мероприятия к Международному дню пожилых людей 1. «Қарты бардың – қазынасы бар». Кураторский час 2. «Қарттарын қадірлеген ел ардақты». Волонтерская акция: «Қоғамға қызмет ету» (реализация проекта «Қамқор»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, студенческое самоуправление колледжа	1 неделя
17	Мероприятие ко дню учителя: «Ұстазыңды атаңнан да әзіз тұт!». Видео-челлендж, посвященный первым учителям, любимым педагогам и уважаемым наставникам в виде видеообращения, стихотворения, песни. (реализация проекта «Шабьт»)	Публикация в социальных сетях, концертная программа	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, студенческое самоуправление колледжа	1 неделя

18	Мероприятия по антикоррупционной направленности	Отчёт Карта проектов	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	1 неделя
19	Мероприятия по профилактике религиозного экстремизма и терроризма	Отчёт ИРГ и АТК	Заместитель директора по ВР, руководитель ИРГ	1 неделя
Цитата недели: Туған жердей жер болмас, туған елдей ел болмас!				
20	«Білекті бірді жығады, білімді мыңды жығады». Дебаты.	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, студенческое самоуправление колледжа	2 неделя
21	Экологическая акция «Табиғатқа қамқорлық жасаймыз»: уборка территории колледжа. (реализация проекта «Еңбегі адал – жас өрен»)	Публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, студенческое самоуправление колледжа	2 неделя
22	Мониторинг социальных сетей	Отчет по мониторингу социальных сетей	Педагог-психолог, руководитель учебных групп,	2 неделя
Цитата недели: Отанды сүю – отбасынан басталады!				
23	«Яркие моменты молодости!» Фотовыставка. Цель: формирование жизнеустойчивых позиций и целостного отношения к окружающему миру, пропаганда здорового образа жизни	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, инспектор по делам молодежи, студенческое самоуправление колледжа	3 неделя
24	«В мире медиабезопасности». Правовой час. (реализация проекта «Цифрлық әлемде қауіпсіз кадам»)	План работы, публикация в социальных сетях, отчет по правонарушениям	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, преподаватель по праву	3 неделя
25	«Дисциплина – могучая сила». Встреча с представителями правоохранительных органов	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, руководители учебных групп, представители правоохранительных органов	3 неделя
26	Мероприятия по профилактике буллинге/кибербуллинга	отчет по профилактике буллинге/кибербуллинга	Заместитель директора по ВР, руководители	3 неделя

			учебных групп	
27	Работа семейного клуба	Информация	Заместитель директора по ВР, педагог- психолог	3 неделя
28	Мероприятия по реализации областного профилактического проекта волонтерского движения «Біз біргеміз»	Информация	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог	3 неделя
Цитата недели: Отаным – алтын бесігім!				
29	Моя страна – Қазақстан! Торжественное мероприятие, посвященное Дню Республики	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, педагога- организатора	4 неделя
30	Секреты моей профессии. (Кураторские часы, производственные экскурсии) (реализация проекта «Еңбегі адал – жас өрен»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместители директора по учебно- производственной и воспитательной работе, заведующие отделений, руководители учебных групп, преподаватели специальных дисциплин	4 неделя
31	«Вежливость – признак красоты: основы нравственного государства!» Тренинг («профилактическое мероприятие»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, педагог-психолог	4 неделя
НОЯБРЬ				
СПРАВЕДЛИВОСТЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ				
Цитата недели: Әділдік пен жауапкершілік – біртұтас ұғым!				
32	190 лет со дня рождения великого ученого Шокана Уалиханова Кураторский час	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	1 неделя
33	Книга – неиссякаемое духовное богатство. Литературный кейс. (реализация проекта «Читающий колледж»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, предметники- словесники	1 неделя
34	Мероприятия по антикоррупционной направленности	Отчёт Карта проектов	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	1 неделя
35	Мероприятия по профилактике религиозного экстремизма и терроризма	Отчёт ИРГ и АТК	Заместитель директора по ВР, руководитель ИРГ	1 неделя

Цитата недели: Тура биде туған жоқ!				
36	«Экологические проблемы региона и пути их решения». Кураторский час.	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	2 неделя
37	Мероприятия к Международному дню студентов. 1. День самоуправления. 2. «Спорт – это путь к здоровью». __ Спортивные соревнования («профилактические мероприятия»)	Публикация в социальных сетях, протокол соревнований	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, предметники, учителя физической культуры	2 неделя
38	Мониторинг социальных сетей	Отчет по мониторингу социальных сетей	Педагог-психолог, руководитель учебных групп,	2 неделя
Цитата недели: Әділетте берік болсаң аяғың таймайды!				
39	«Нравственная семья – богатство общества». Конкурс театрализованных постановок. (реализация проекта «Шабыт»)	Сценарий, методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, педагога-организатора	3 неделя
40	«Тапқыр болсаң озып көр». Интеллектуальная игра (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, педагога-организатора	3 неделя
41	Мероприятия по профилактике правонарушений	Отчёт по профилактике правонарушений	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп,	3 неделя
42	Мероприятия по профилактике буллинге/кибербуллинга	Отчет по профилактике буллинге/кибербуллинга	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	3 неделя
43	Работа семейного клуба	Информация	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог	3 неделя
Цитата недели: Әділетте берік болсаң аяғың таймайды!				
44	Конкурс презентаций инновационных идей в формате TEDx. 3-4 курсы. (реализация проекта «SMART BALA»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, предметники специальных дисциплин, самоуправление колледжа	4 неделя

45	«Шаг к здоровой жизни». Встреча с врачами-наркологами, («профилактические мероприятия»)	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, медицинский работник колледжа, социальный педагог, участковый инспектор врачи-наркологи,	4 неделя
46	«СПИД – это капкан смерти». Встреча с медицинскими работниками, приуроченная к Всемирному Дню борьбы со СПИДом («профилактические мероприятия»)	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп, медицинский работник колледжа, социальный педагог, медицинские работники поликлиники	4 неделя

ДЕКАБРЬ
ЕДИНСТВО И СОЛИДАРНОСТЬ

Цитата недели: Бірлігі күшті ел озады

47	«Я прочел и вам советую». Библио-конкурс. (реализация проекта «Читающий колледж»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп, предметники-словесники, библиотекарь	1 неделя
48	«Народ и язык неразделимы». Кураторский час. (реализация проекта «Жеткіншектің Жеті жарғысы»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп, предметники-словесники	1 неделя
49	Мероприятия по антикоррупционной направленности	Отчёт Карта проектов	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	1 неделя
50	Мероприятия по профилактике религиозного экстремизма и терроризма	Отчёт ИРГ и АТК	Заместитель директора по ВР, руководитель ИРГ	1 неделя

Цитата недели: Ынтымақ жүрген жерде ырыс бірге жүреді

51	Мероприятие к Международному дню борьбы с коррупцией. Честность – признак	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, отчёт Карта проектов	Заместитель директора по воспитательной работе,	2 неделя
----	---	--	---	----------

	человечности. Дебаты. (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы»)		руководители учебных групп, преподаватель по праву	
52	Мероприятия ко Дню Независимости. 1. «Я горжусь своим народом». Кураторский час. 2. «Тәуелсіздік — бастауы бар бақыттың!». Челлендж чтецов. «Независимость — это героический путь народа». Торжественное мероприятие.	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп, педагога- организатор, предметники- словесники	2 неделя
53	Мониторинг социальных сетей	Отчет по мониторингу социальных сетей	Педагог-психолог, руководитель учебных групп,	2 неделя
Цитата недели: Бірлік болмай тірлік болмас				
54	«У народа без единства нет будущего». Кураторский час	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, отчёт по развитию межэтнических отношений среди обучающихся	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп	3 неделя
55	Мероприятия по профилактике буллинге/кибербуллинга	Отчет по профилактике буллинге/кибербуллинга	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	3 неделя
56	Мероприятия по профилактике правонарушений	Отчёт по профилактике правонарушений	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	3 неделя
Цитата недели: Ынтымақ – бұзылмайтын қорған				
57	«Буллинг и кибербуллинг среди подростков» Родительский час. («профилактические мероприятия»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, отчёт по буллингу/кибербуллингу, отчёт по семейному клубу	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп	4 неделя
58	«Единство – неприступная крепость». Встреча в формате TEDx с представителями Молодежного ресурсного центра.	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп, педагога- организатора, представители Молодежного	4 неделя

			ресурсного центра.	
59	Мероприятия по реализации областного профилактического проекта волонтерского движения «Біз біргеміз»	Информация	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог	4 неделя
ЯНВАРЬ				
ЗАКОН И ПОРЯДОК				
Цитата недели: Талап бар жерде тәртіп бар				
60	Акция «Чистая сессия»: 1. «Будущее без коррупции». Встреча с представителями компетентных органов. 2. «Вместе против коррупции». Кураторский час. 3. «Нет – коррупции! Анкетирование среди студентов (реализация проекта «Саналы ұрпақ»)	Протокол, методическая разработка, результаты анкетирования, публикация в социальных сетях, отчёт карта проектов, отчёт ИРГ и АТК	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп, представители компетентных органов, руководитель клуба «Саналы ұрпақ»	1 неделя
Цитата недели: Тәртіп – тәрбие бастауы				
61	Акция «Оборот книг»: обновление и пополнение уголка буккроссинга (реализация проекта «Балалар кітапханасы»)	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп, библиотекарь	2 неделя
62	«Ты знаешь свои права?». Викторина по вопросам права (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы»)	методическая разработка, Публикация в социальных сетях, мониторинг социальных сетей, отчёт ИРГ и АТК, отчет по профилактике правонарушений	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп, преподаватель по праву	2 неделя
63	Мониторинг социальных сетей	Отчет по мониторингу социальных сетей	Педагог-психолог, руководитель учебных групп,	2 неделя
Цитата недели: Әділ заң – аспан тірегі				
64	«Безопасный интернет». Тематический час. (реализация проекта «Цифрлық әлемде қауіпсіз кадам»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп	3 неделя
65	Мероприятия по профилактике буллинга/кибербуллинга	Отчет по профилактике буллинга/кибербуллинга	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	3 неделя

Цитата недели: Тәртіпсіз ел болмайды				
66	«Здоровье и Я». Кураторский час о вреде куренья	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп, медработник	4 неделя
67	Мастер-класс «Роль отца в воспитании детей». Онлайн беседа	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, рабочие материалы, отчёт по семейному клубу	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп	4 неделя
ФЕВРАЛЬ СОЗИДАНИЕ И НОВАТОРСТВО				
Цитата недели: Жасампаздық – бәрімізге өнеге				
68	«Қоғамдық мүлікті қорға» Создание плакатов, граффити или иллюстраций против вандализма. («профилактические мероприятия»)	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп	1 неделя
69	«Жақсы мінез – сарқылмас байлық». Кураторский час	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп	1 неделя
70	Мероприятия по антикоррупционной направленности	Отчёт Карта проектов	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	1 неделя
71	Мероприятия по профилактике религиозного экстремизма и терроризма	Отчёт ИРГ и АТК	Заместитель директора по ВР, руководитель ИРГ	1 неделя
Цитата недели: Шығармашыл бала – ойлы бала				
72	Ты и Закон. Дебаты (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы»)	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп, преподаватель по праву, самоуправление колледжа	2 неделя
73	«Подари книгу другу». Челлендж (реализация проекта «Балалар кітапханасы»)	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп,	2 неделя

			библиотекарь, предметники- словесники	
74	Мониторинг социальных сетей	Отчет по мониторингу социальных сетей	Педагог-психолог, руководитель учебных групп	2 неделя
Цитата недели: Өнерлі бала өрге жүзер				
75	Конкурс «Startup» инновационных идей в формате технического творчества (реализация проекта «SMART BALA»)	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, предметники специальных дисциплин, руководители различных предприятий	3 неделя
76	«Өмірге салауатты қадам». <u>Шаг к здоровой жизни.</u> Разъяснительные мероприятия по профилактике распространения синтетических наркотиков среди подростков (через Интернет-ресурсы) Встреча с представителями правоохранительных органов («профилактические мероприятия»)	Протокол, публикация в социальных сетях, отчет по профилактике правонарушений	Заместитель директора по воспитательной работе, медицинский работник колледжа, социальный педагог, представителями правоохранительных органов	3 неделя
77	Мероприятия по профилактике буллинга/кибербуллинга	Отчет по профилактике буллинга/кибербуллинга	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	3 неделя
78	Работа семейного клуба	Информация	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог	3 неделя
Цитата недели: Жаңашылдық – заман талабы				
79	Мероприятия ко Дню благодарности: 1. «Тысяча благодарностей». Кураторский час «Мой родной край в моем сердце!» Челлендж-поздравление студентов – представителей разных этносов, живущих в Казахстане.	Методическая разработка, Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, педагог-организатор	4 неделя
МАРТ НЕЗАВИСИМОСТЬ И ПАТРИОТИЗМ				
Цитата недели: Патриотизм – ата-ананды құрметтей білуің...(Б.Момышұлы)				
80	«Ананың аялы алақаны».	Публикация в	Заместитель	1 неделя

	Челлендж. (реализация проекта «Шабыт»)	социальных сетях	директора по ВР, руководители учебных групп	
81	«Бәрі де, Ана, бір өзіңнен басталды». Кураторский час	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	1 неделя
82	Мероприятия по антикоррупционной направленности	Отчёт Карта проектов	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	1 неделя
83	Мероприятия по профилактике религиозного экстремизма и терроризма	Отчёт ИРГ и АТК	Заместитель директора по ВР, руководитель ИРГ	1 неделя
Цитата недели: Тәуелсіздік – тәтті сөз ғана емес, ұлттық жауапкершілік				
84	«Час земли». Экологическая акция (реализация проекта «Қамқор»)	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	2 неделя
85	«Фильмы, снятые по мотивам книг». Виртуальная выставка произведений отечественных авторов. (реализация проекта «Оқуға күштар колледж»)	Методическая разработка, видеоматериал, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, библиотекарь, руководители учебных групп	2 неделя
86	Мониторинг социальных сетей	Отчет по мониторингу социальных сетей	Педагог-психолог, руководитель учебных групп	2 неделя
Цитата недели: Ар-намыс қана тәуелсіздікке тірек бола алады				
87	«Ұлттық сезім». Флешмоб популяризации национальной культуры и одежды	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	3 неделя
88	Мероприятия, посвященные празднику Наурыз: 1. Наурыз – құт-береке бастауы!». Бауырсақ-party 2. «Ұлыстың Ұлы күні – Наурыз мейрамы!». Праздничное мероприятие	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	3 неделя
89	Мероприятия по профилактике буллинге/кибербуллинга	Отчет по профилактике буллинге/кибербуллинга	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	3 неделя
90	Мероприятия по профилактике правонарушений	Отчёт по профилактике правонарушений	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	3 неделя
Цитата недели: Патриотизмі жоқ халық жаны жоқ тәнмен тең				
91	«Дружба крепкая не сломается...» Конкурс	Сценарий, публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по ВР,	4 неделя

	театрализованных постановок. (реализация проекта «Шабыт»)	рабочие материалы, отчёт по развитию межнациональных отношений среди обучающихся	руководители учебных групп	
92	«Воспитание детей – общее дело». Родительский час (реализация проекта «Саналы ата-ана»)	План работы, публикация в социальных сетях, рабочие материалы, отчёт по семейному клубу	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	4 неделя
93	Мероприятия по реализации областного профилактического проекта волонтерского движения «Біз біргеміз»	Информация	Заместитель директора по ВР, психолог	4 неделя

АПРЕЛЬ
ТРУДОЛЮБИЕ И ПРОФЕССИОНАЛИЗМ

Цитата недели: Еңбек – қуаныш, жалқаулық – айырылмас азап. (Абай)

94	«Яркие моменты молодости». Конкурс веселых и находчивых. (реализация проекта «Шабыт»)	Сценарий, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, педагог-организатор, самоуправление колледжа	1 неделя
95	Человек от лени болеет, а от труда здоровеет. Кураторский час	Методическая разработка, Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	1 неделя
96	Мероприятия по антикоррупционной направленности	Отчёт Карта проектов	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	1 неделя
97	Мероприятия по профилактике религиозного экстремизма и терроризма	Отчёт ИРГ и АТК	Заместитель директора по ВР, руководитель ИРГ	1 неделя

Цитата недели: Көп еңбек еткенге бақыт басын иеді. (Леонардо да Винчи)

98	«Фестиваль здоровья». Проведение спортивных мероприятий к 7 апреля	План работы, Публикация в социальных сетях, протоколы соревнований	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, учителя физкультуры	2 неделя
99	«Знание – мощная сила». Дебаты (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы»)	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп, преподаватель по праву, самоуправление	2 неделя

			колледжа	
100	«Жизнь в стиле эко». Экологический час. (реализация проекта «Қамқор»)	Методическая разработка, Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	2 неделя
101	Мониторинг социальных сетей	Отчет по мониторингу социальных сетей	Педагог-психолог, руководитель учебных групп	2 неделя
Цитата недели: Болашағы зор мамандықтар жоқ, тек болашағы зор мамандар бар				
101	«Калейдоскоп специальностей». Конкурс видеороликов, презентаций (реализация проекта «Еңбегі адал жас өрен»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	3 неделя
102	«Смотр строя и песни». Конкурс (реализация проекта «Шабыт»)	Сценарий, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, кураторы	3 неделя
103	«Я люблю тебя, жизнь!» конкурс плакатов, рисунков («профилактические мероприятия»)	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	3 неделя
104	Мероприятия по профилактике буллинга/кибербуллинга	Отчет по профилактике буллинга/кибербуллинга	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	3 неделя
105	Мероприятия по профилактике правонарушений	Отчёт по профилактике правонарушений	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	3 неделя
106	Работа семейного клуба	Информация	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог	3 неделя
Цитата недели: Білікті білім жинап кәсіп етер, білімнің дәмін татып өсіп өнер				
107	«Ата-ананың тәрбиесін жүз мектеп бере алмайды». Общее родительское собрание	Протокол	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	4 неделя
108	Мероприятие приуроченное к 1 мая – Дню единства народа Казахстана « <u>Процветай, мой край родной!</u> ». Кураторский час.	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	4 неделя
МАЙ ЕДИНСТВО И СОЛИДАРНОСТЬ				
Цитата недели: Күннің көзі ортақ, жақсының сөзі ортақ				
109	Героизм народа живет в веках! Кураторский час	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	1 неделя
110	«Жас Сарбаз». Фестиваль военно-патриотической песни.	Сценарий, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители	1 неделя

	(реализация проекта «Шабыт»)		учебных групп, инспектор по делам молодежи, органы самоуправления колледжа	
111	«Түлектердің ағаш егуі». Экочеллендж (реализация проекта «Қамқор»)	Публикация в социальных сетях	Администрация колледжа, руководители учебных групп	1 неделя
112	Мероприятия по антикоррупционной направленности	Отчёт Карта проектов	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	1 неделя
113	Мероприятия по профилактике религиозного экстремизма и терроризма	Отчёт ИРГ и АТК	Заместитель директора по ВР, руководитель ИРГ	1 неделя
Цитата недели: Бірлік жоқ болса ұйым жоқ, ұйым жоқ болса күнің жоқ				
114	«Воспитание – основа поведения ребенка». Родительский час	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, отчёт по семейному клубу	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, педагог-психолог	2 неделя
115	«Табиғатқа қамқорлық жасаймыз» акциясы: Уборка территории колледжа (реализация проекта «Еңбегі адал – жас өрен»)	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	2 неделя
116	Мониторинг социальных сетей	Отчет по мониторингу социальных сетей	Педагог-психолог, руководитель учебных групп	2 неделя
Цитата недели: Жалғанда ойлап тұрсаң бірлік керек, бірлікті ойлау үшін тірлік керек. (Төле би)				
117	«Поэты родного края». Поэтический вечер.	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, библиотекарь, предметники-словесники	3 неделя
118	Мероприятия по профилактике буллинге/кибербуллинга	Отчет по профилактике буллинге/кибербуллинга	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	3 неделя
119	Мероприятия по профилактике правонарушений	Отчёт по профилактике правонарушений	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	3 неделя
Цитата недели: Тату елге тыныштық пен тоқшылық нәсіп. (Күлтегін)				
120	«Тәртіп - тән үшін, ынтымақ – жан үшін керек». Дисциплина нужна для тела, а единство – для	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп,	4 неделя

	дела. Встреча с сотрудниками Молодежного ресурсного центра.		педагог-психолог	
121	«Моя любимая книга». Библиотечный квилт: Подведение итогов года	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, библиотекарь, предметники-словесники	4 неделя
ИЮНЬ				
СОЗИДАНИЕ И НОВАТОРСТВО				
Цитата недели: Ең берік қамал – Отанға деген сүйіспеншілік				
122	Государственные символы – национальная гордость! Кураторский час	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, педагог-психолог	1 неделя
123	Ел рәміздері – елдігімнің реңі, теңдігімнің тірегі. Торжественное мероприятие	Сценарий, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, педагог-психолог	1 неделя
124	Мероприятия по профилактике религиозного экстремизма и терроризма	Отчёт ИРГ и АТК	Заместитель директора по ВР, руководитель ИРГ	1 неделя
125	Работа семейного клуба	Информация	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог	1 неделя
Цитата недели: Бірлік пен жасампаздық – ел бағдары				
126	Акция «Чистая сессия»: 1. «Будущее без коррупции». Встреча с представителями компетентных органов. 2. «Вместе против коррупции». Кураторский час. 3. «Нет – коррупции! Анкетирование среди студентов (реализация проекта «Саналы ұрпақ»)	Протокол, методическая разработка, Результаты анкетирования, публикация в социальных сетях, отчет по карте проектов	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп, представители компетентных органов, руководитель клуба «Саналы ұрпақ»	2 неделя
127	Мониторинг социальных сетей	Отчет по мониторингу социальных сетей	Педагог-психолог, руководитель учебных групп	2 неделя
128	Мероприятия по профилактике буллинге/кибербуллинга	Отчет по профилактике буллинге/кибербуллинга	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	2 неделя
129	Мероприятия по развитию межэтнических отношений среди обучающихся	Отчёт по развитию межэтнических отношений среди	Заместитель директора по ВР, руководители	2 неделя

		обучающихся	учебных групп	
Цитата недели: Жасампаз халық болуымыз қажет. (Қ.К.Тоқаев)				
130	«Наркотики – не моя тема!». Встреча с врачами-наркологами и сотрудниками правоохранительных органов (профилактические мероприятия «Өмірге салауатты қадам»)	Протокол, результаты анкетирования, публикация в социальных сетях, отчёт по профилактике правонарушений	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп, врачи-наркологи, представители компетентных органов	3 неделя
131	Мероприятия по реализации областного профилактического проекта волонтерского движения «Біз біргеміз»	Информация	Заместитель директора по ВР, педагог- психолог	3 неделя
Цитата недели: Ежелден ел тілегі – ер тілегі, Адал ұл ер боп туса – ел тірегі! (Б.Момышұлы)				
132	Подведение итогов года: награждение победителей и активистов	Протокол, публикация в социальных сетях	Администрация колледжа, руководители учебных групп	4 неделя

План работы Студенческого Парламента

Цель: развитие органов студенческого самоуправления с целью самореализации, самоутверждения, саморазвития каждого обучающегося колледжа в условиях обновленной программы воспитания.

Задачи:

1. Выявление и развитие творческого потенциала личности студента с учётом её возможностей.
2. Предоставление студентам реальной возможности вместе с администрацией и педагогами участвовать в управлении колледжа.
3. Развитие навыков лидерского поведения, организаторских знаний, умений, навыков коллективной и руководящей деятельности.
4. Разработка и реализация проектов социальной активности и волонтерской деятельности

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные	Сроки исполнения
1.	Выборы студенческого актива в группах 1-4 курсов и формирование актива группы, распределение обучающихся по Фракциям. Выборы старосты	списки членов Фракций	Зам.директора по ВР Руководители учебных групп	1 неделя сентябрь, октябрь
2.	Организация работы Школы адаптации первокурсников	план, публикация в социальных сетях	Зам.директора по ВР Педагог-психолог Президент студенческого Парламента Социальный	1 неделя сентябрь

			педагог	
3.	Организация работы фракций	по циклограмме	Зам.директора по ВР Кабинет Министров фракций	2 неделя сентябрь
4.	Посвящение в лидеры фракций РПТК	Программа, публикация в социальных сетях	Зам.директора по ВР, Кабинет Министров фракций Президент студенческого Парламента	4 неделя сентябрь
5.	Выборы Президента студенческого Парламента	Протокол проведения выборов публикация в социальных сетях	Зам.директора по ВР, Кабинет Министров фракций	2 неделя октябрь
6.	Проект «Шабыт»	Положение, сценарий публикация в социальных сетях	Зам.директора по ВР, Кабинет Министров фракций Президент студенческого Парламента	4 неделя октябрь 3 неделя март
7.	Посвящение в студенты РПТК	Положение, сценарий публикация в социальных сетях	Зам.директора по ВР, Кабинет Министров фракций Президент студенческого Парламента	3 неделя ноябрь
8.	Новогодняя дискотека	Положение, сценарий публикация в социальных сетях	Зам.директора по ВР, Кабинет Министров фракций Президент студенческого Парламента	4 неделя декабрь
9.	Организация работы Школы лидеров	план, публикация в социальных сетях	Зам.директора по ВР Педагог-психолог Социальный педагог Президент студенческого Парламента	январь, апрель
10.	Организация и проведение заседаний Старостата	протоколы	Зам. директора по ВР Председатель Старостата	ежемесячно
11.	Организация заседаний фракций	протоколы	Зам. директора по ВР Кабинет Министров фракций	ежемесячно
12.	Работа Студенческого совета самоуправления	протоколы	Президент студенческого Парламента	постоянно
13.	Участие в общеколледжных, городских, областных, республиканских мероприятиях разного уровня	публикация в социальных сетях	Зам.директора по ВР Студенческий совет самоуправления	в течение года
14.	Взаимодействие с молодежными организациями города по вопросам, касающимися практического и актуального решения проблем молодежи колледжа.	Публикация в социальных сетях	Зам.директора по ВР МРЦ г.Рудного	по мере приглашения
15.	Студенческая	программа,	Зам.директора по ВР	сентябрь,

	конференция	публикация в социальных сетях	Президент студенческого Парламента	июнь
16.	Реализация проектов в рамках программы «Біртұтас тәрбие»	положение, разработки мероприятий публикация в социальных сетях	Зам.директора по ВР Студенческий совет самоуправления	в течение года

План работы Совета руководителей учебных групп

Методическая тема:

Современные образовательные технологии и методики в воспитательной системе руководителя учебной группы в условиях обновленной парадигмы воспитания

Цель: совершенствование форм и методов воспитания через повышение педагогического мастерства руководителей учебных групп.

Задачи:

1. Оказание помощи в повышении компетентности и профессионального мастерства каждого руководителя учебной группы в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы в соответствии с основными положениями программы «Біртұтас тәрбие»
2. Формирование у руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в своей учебной группе.
3. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию обучающихся.
4. Изучение и обобщение интересного опыта работы руководителя учебной группы.
5. Повышение творческого потенциала педагогического коллектива.
6. Повышение качества и эффективности системы воспитательной работы колледжа.

Предполагаемый результат:

Повышение методической культуры руководителей учебных групп и, как следствие, повышение уровня воспитанности обучающихся на основе формирования основных ценностей программы «Адал азамат».

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные	Сроки исполнения
1.	Анализ работы Совета руководителей учебных групп за 2024-2025 учебный год	Протокол	Зам. директора по ВР Председатель Совета руководителей учебных групп (далее- РУГ)	август
2.	Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы в учебной группе	1.План работы Совета РУГ на 2025-2026 уч. год. 2. План воспитательной работы учебной группы. 3. Локальные акты по ВР		сентябрь

3.	Изучение уровня воспитанности обучающихся:	Справка		октябрь, май
	1 курс		Зам. директора по ВР	
	2 курс			
	3 курс		Председатель Совета РУГ	
	4 курс			
4.	Педагогический Совет на тему: «Педагогическое мастерство без стресса: профилактика эмоционального выгорания» Цель: Выработать подходы к сохранению профессиональной мотивации и развитию стрессоустойчивости у педагогов. Вопросы для обсуждения: 1. Что такое эмоциональное выгорание и как оно проявляется у педагогов. 2. Как отличить усталость от признаков выгорания. 3. Как педагог может поддержать собственное эмоциональное здоровье. Практическая часть: - тренинг «Мой уровень напряжения»; -ролевые игры «Сброс напряжения», «Совет себе». 3. Работа руководителя учебной группы по профилактике профессионального выгорания (саморазвитие, самосохранение, самоменеджмент).	Протокол, материалы	Зам. директора по ВР Председатель Совета РУГ Педагог-психолог РУГ:	ноябрь
5.	Фестиваль открытых классных часов в группах 1 курса	График, Положение Фестиваля, фотоматериалы, разработки классных часов, оценочные листы членов жюри, публикация в соцсетях	Зам. директора по ВР Председатель СКР РУГ	февраль
6.	Проверка журналов по ТБ	Справка	Зам. директора по ВР	январь, июнь
7.	Проверка документации Совета руководителей учебных групп	Справка	Зам. директора по ВР Председатель Совета РУГ	январь, июнь

9.	«ЭКО-Fest идей: шаг в эко-будущее». Заочный конкурс на лучшую методическую разработку внеурочного мероприятия на формирование экологической культуры ко Дню экологических знаний -15 апреля 2025	Публикация в соцсетях	Зам. директора по ВР Председатель Совета РУГ	апрель
10.	Контроль за проведением классных часов	Справка	Зам. директора по ВР Председатель Совета РУГ Заведующие отделениями	в течение года, ВКК
11.	Ведение рейтинга участия групп в воспитательных мероприятиях	Мониторинг Освещение на рабочих планерках	Зам. директора по ВР	ежеквартально
12.	Контроль за проведением родительских собраний	Посещение Протоколы	Зам. директора по ВР Зав. отделениями	по плану
13.	Работа с родителями	Индивидуальное собеседование	Зам. директора по ВР Председатель Совета РУГ	по необходимости
15.	Посещение внеурочных мероприятий (наблюдение воспитательных аспектов Программы «Адал азамат»), классных часов	Листы посещений	Зам. директора по ВР Председатель Совета РУГ	в течение года
16.	Заключительное заседание. Итоги за год	Перспективное планирование воспитательной работы на будущий год. Анализ воспитательной работы РУГ 1-4 курсов	Зам. директора по ВР Председатель Совета РУГ	июнь

6. Направление: информатизация учебно-воспитательного процесса

Цель: повышение качества образовательного процесса за счет внедрения современных информационных технологий.

Задачи:

1. Интеграция образовательных технологий в учебный процесс.
2. Развитие цифровой компетентности педагогов.
3. Формирование информационной культуры обучающихся.
4. Улучшение материально-технической базы.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Ответственные	Индикатор/Конечный результат
1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности				
1.	Изучение и подготовка	В течение года	Заместитель	Использовать НПД в

	нормативной документации (приказы, инструкции, положения)		директора по ИТ	работе
2.	Проведение анализа текущего состояния ИТ-инфраструктуры. Паспортизация компьютерных классов	Август	Ответственные за компьютерные классы	Пакет документов, регламентирующих работу компьютерного класса
3.	Разработка и утверждение политики информационной безопасности колледжа	Октябрь	Заместитель директора по ИТ	Политика информационной безопасности колледжа
4.	Своевременная подготовка отчетности по ИКТ	В течение года	Заместитель директора по ИТ	Справки, отчёты
2. Материально-техническое обеспечение				
5.	Готовность компьютерной техники к началу учебного года.	Август	Заместитель директора по ИТ	Эффективная работа компьютерной техники, бесперебойная работа сети.
6.	Обеспечение условий для использования компьютерной техники в образовательном процессе. Обеспечение бесперебойной работы компьютерной техники, мультимедийного и периферийного оборудования.	В течение года	Заместитель директора по ИТ	Эффективное использование компьютерного и мультимедийного оборудования на уроках, административного и педагогического персонала
7.	Обновление и модернизация ИТ-инфраструктуры: Планирование и внедрение обновлений оборудования (компьютеры, сеть, периферийные устройства). Внедрение новых программных решений и технологий.	В течение года	Директор, заместитель директора по ИТ, главный бухгалтер	Компьютерная техника, программное обеспечение
8.	Администрирование локальной сети и интернет-доступа: Настройка и поддержка работоспособности локальной сети. Обеспечение безопасного и стабильного интернет-доступа для преподавателей и студентов.	В течение года	Заместитель директора по ИТ, инженер по обслуживанию техники	Эффективное использование ЛВС и сети Интернет, непрерывная работа сети и постоянный доступ сотрудников и студентов
3. Методическое обеспечение				
9.	Организация обучения преподавателей и	В течение года	Заместитель директора по ИТ	Эффективная работа преподавателей

	сотрудников колледжа по работе с новыми программами и технологиями.			
10.	Изучение передовых IT-технологий и их возможное применение в образовательном процессе. Участие в конференциях, семинарах и тренингах для обмена опытом и знаниями.	В течение года	Сотрудники колледжа	Внедрение передовых технологий в образовательный процесс
11.	Проведение тренингов по информационной безопасности и работе с цифровыми платформами.	В течение года	Заместитель директора	Безопасная работа преподавателей
12.	Участие в конкурсах по направлению ИТ различных уровней	В течение года	Заместитель директора по ИТ, преподаватели	Повышение эффективности обучения
4. Развитие информационной культуры обучающихся и преподавателей на основе информационных технологий				
13.	Обеспечение условий для использования цифровых ресурсов в учебно-воспитательном процессе	В течение года	Заместитель директора	Применение ИКТ в учебно-воспитательной процессе
14.	Проведение вебинаров, мастер-классов и практических занятий по различным аспектам использования информационных технологий в обучении.	В течение года	Заместитель директора	Внедрение практических навыков по использованию ИКТ
15.	Участие в конкурсах и олимпиадах по информационным технологиям, стимулирование проектной и исследовательской деятельности в IT-сфере.	В течение года	Заместитель директора, преподаватели	Анализ участия в конкурсах и олимпиадах
16.	Организация и контроль за созданием электронных курсов и материалов для дистанционного обучения	В течение года	Заместитель директора	Формирование базы электронных материалов педагогов
17.	Заполнение Национальной образовательной базы данных (НОБД).	В течение года	Зам по ИТ Зам по УР, Зам по ВР, Зам по АХР, Заведующая ОК, Секретарь учебной части, Руководители учебных групп	Формирование единой отчетности по РК.
5. Работа с платформой ДОТ «Edupage»				
18.	Регистрация	Август	Заместитель	Зарегистрированные

	преподавателей и сотрудников на платформе ДОТ «EduPage»		директора по IT	пользователи, выдача паролей для входа в систему.
19.	Сопровождение платформы дистанционного обучения «EduPage»: Обеспечение работоспособности и обновление систем дистанционного обучения.	В течение года	Заместитель директора по IT	Бесперебойная работа платформы
20.	Поддержка пользователей (преподавателей и студентов) по подготовке и работе с базой данных педагогов, обучающихся на платформе ДОТ «EduPage»	Август-Сентябрь	Заместитель директора по IT	Заполнение персональных данных педагогов и обучающихся. Разграничение уровней доступа.
21.	Консультации для преподавателей и сотрудников.	По мере необходимости	Заместитель директора по IT	Эффективная работа преподавателей

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

Цель: оказание психолого-медико-педагогической поддержки всем участникам образовательного процесса.

Задачи:

1. Охрана и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, 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 обследования обучающихся	В течение года (по плану психолога)	Педагог-психолог	Аналитическая справка
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-октябрь	Педагог-психолог Социальный педагог	Аналитическая справка
4.	Индивидуальная и групповая работа с обучающимися по коррекции и развитию эмоционально-волевой,	В течение года	Педагог-психолог	Рекомендации Информация

	личностной и познавательной сферы по запросам и результатам диагностики			
5.	Индивидуальные и групповые консультации для обучающихся, преподавателей и родителей	В течение года	Педагог-психолог	Рекомендации Информация
6.	Организация проведение заседаний ПМПК, психологической комиссии	В течение года	Педагог-психолог	Протоколы
7.	Проведение анкетирования участников образовательного процесса на предмет удовлетворенности обучением в колледже	В течение года	Педагог-психолог	Аналитическая справка
8.	Организация и проведение заседаний комиссии по оказанию социальной помощи обучающимся в период получения образования	В течение года	Социальный педагог	Протоколы
9.	Выявление и учет обучающихся, требующих повышенного педагогического внимания, «группа риска»	В течение года	Социальный педагог Руководители учебных групп	Оказание педагогической помощи Список обучающихся
10.	Сбор информации о занятости обучающихся, состоящих на различных видах учета	Сентябрь, июнь	Социальный педагог Руководители учебных групп	Информация
11.	Рейды по неблагополучным семьям, семьям обучающихся «группы риска»	В течение года	Социальный педагог Руководители учебных групп	Информация
12.	Участие в городских оперативно-профилактических мероприятиях	В течение года	Социальный педагог	Информация
13.	Индивидуальные профилактические беседы с обучающимися и родителями	В течение года	Социальный педагог	Рекомендации Журнал
14.	Проведение тематических классных часов по профилактике правонарушений, употреблению вредных веществ	В течение года	Руководители учебных групп	Материалы классных часов
15.	Работа Совета по правовому воспитанию и профилактике	В течение года по плану	Социальный педагог	Протоколы

	правонарушений			
16.	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
17.	Индивидуальная работа с детьми с ОБПР, инвалидами, сиротами, из многодетных семей, социально-незащищенных	В течение года	Социальный педагог Руководители учебных групп	Рекомендации Оказание помощи
18.	Сотрудничество с городской КПДиЗП	По мере необходимости	Социальный педагог	Защита прав ребенка Материалы
19.	Оказание помощи обучающимся, нуждающимся в социальной поддержке	По мере необходимости	Социальный педагог	Рекомендации Защита прав ребенка
20.	Анализ заболеваемости обучающихся, состояния здоровья	В течение года	Медработник	Информация
21.	Проведение медосмотра обучающихся	В течение года по графику	Медработник	Информация
22.	Пропаганда ЗОЖ: оформление газет, плакатов, мероприятия	В течение года	Руководители учебных групп, Медработник Социальный педагог	Материалы
23.	Разработка методических рекомендаций для родителей, преподавателей, обучающихся по профилактике вредных привычек и формированию ЗОЖ	Постоянно	Заместитель директора по ВР Медработник Социальный педагог	Рекомендации
24.	Организация спортивно-массовых мероприятий	В течение года по плану	Заместитель директора по ВР	Фото материалы, информация
25.	Взаимодействие с организациями здравоохранения и РГЦПФ ЗОЖ	В течение года	Заместитель директора по ВР Медработник Социальный педагог	Материалы
26.	Проведение анкетирования по вопросам формирования ЗОЖ	В течение года	Социальный педагог, медицинская сестра	Аналитическая справка
27.	Проведение тематических классных часов по профилактике вредных привычек и формированию ЗОЖ	В течение года	Руководители учебных групп	Материалы классных часов
28.	Участие в городских,	В течение года	Заместитель	Фото, видео материалы

	областных, республиканских акциях, посвященных формированию ЗОЖ		директора по ВР	
--	---	--	-----------------	--

8.Направление: финансово-хозяйственная деятельность

Цель: обеспечение высокого качества подготовки специалистов путём создания благоприятных условий 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 санитарных правил	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 санитарных правил
8.	Промывка системы отопления	Июнь	Заместитель директора по АХР	Обеспечение безопасных условий
9.	Приобретение: - канцелярских товаров,	В течение года	Директор Главный бухгалтер	Информация Приобретения

	моющих и чистящих средств; - копировально-множительной техники; - мебели, досок; - системные блоки, мониторы, комплектующие для компьютера - строительных материалов и т.д.			
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 2026 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 2024-2025 учебный год (заместители директора Салихова С.А., Амелина	август	Директор, зам. директора Ответственный секретарь приемной комиссии	протокол

	О.В., Бодуговская Н.А., Ширшова С.Б., Овсянников А.А., заведующие отделением Лазебная Ю.П., Кузнецова А.Н.) 2. Об утверждении годового плана работы колледжа на 2025-2026 учебный год (заместитель директора по УР Салихова С.А.). 3.Об итогах работы приемной комиссии по приему абитуриентов на очную форму обучения на 2025-2026 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.).			
2.	Заседание № 2 Педагогическое мастерство без стресса: профилактика эмоционального выгорания	ноябрь	Педагог-психолог Кулиш Ю.Н.	протокол
3.	Заседание № 3 Формирование и развитие творческого потенциала педагога в условиях компетентностного подхода	январь	Зам. Директора Салихова С.А., Амелина О.В.	протокол
4.	Заседание № 4 Формирование у студентов soft skills как фактора успешного трудоустройства: коммуникация, командная работа, ответственность и самоорганизация в связке с профессиональными компетенциями	апрель	Зам. Директора Бодуговская Н.А., зав.практикой Улько К.С.	протокол

10. План работы учебно-методического совета

Цель: совершенствование образовательного процесса и повышение педагогического мастерства, творческого роста педагогов.

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.
4. Обобщение и распространение передового опыта по организации и совершенствованию учебно-методической и научно-методической работы.
5. Совершенствование системы повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогов, анализ содержания учебного процесса.
6. Подготовка рекомендаций по развитию системы менеджмента качества и внедрению результатов методических разработок в учебный процесс.
7. Организация работы по внедрению новых и совершенствованию существующих технологий, методов, средств обучения.
8. Координация работы по совершенствованию научно-методического потенциала педагогов.
9. Разработка предложений по вопросам развития образования и формированию приоритетных направлений в его реализации.
10. Участие в аттестации педагогов.

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Индикаторы/Конечный результат
1.	Заседание № 1 1.Об утверждении плана работы учебно-методического совета на 2025-2026 учебный год. 2.Об утверждении плана работы предметно-цикловых комиссий на 2025-2026 учебный год. 3. Об утверждении рабочих учебных программ на 2025-2026 учебный год. 4. Об утверждении перспективного плана присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогов на 2025-2026 учебный год. 5. Об утверждении перспективного плана подготовки и повышения квалификации преподавателей для профессионального роста на 2025-2026 учебный год	август	Зам.директора по УМР Председатели ПЦК Зам.директора по УМР Председатели ПЦК, методист заочного отделения Зам.директора по УМР Зам.директора по УМР	Протокол

	6. Рассмотрение плана работы Школы профессионального роста и Школы педагогического мастерства		Методист	
2.	Заседание № 2 1. Об организации и проведении Международной научно-практической конференции Сатпаевские чтения «Проблемы и перспективы образования в современных условиях» 2. Об утверждении плана проведения Фестиваля открытых учебных занятий 3. О проведении конкурса «Лучшая методическая разработка»	октябрь	Зам.директора по УМР, методист Председатели ПЦК Методист	Протокол
3.	Заседание № 3 1. Об организации и проведении олимпиад и конкурсов по специальным предметам и общественным дисциплинам 2. Об участии педагогов и обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях и т.п. за 1 полугодие 2025-2026 учебного года 3. О проведении методического мероприятия «Хогвартс по-нашему: Платформа 9¾ в РПТК»	декабрь	Председатели ПЦК, методист Председатели ПЦК Методист Председатель ПЦК Методист	Протокол
4.	Заседание № 4 12. О выполнении перспективног о плана подготовки и повышения квалификации преподавателей для профессионального роста в 1 полугодии 2025-2026 учебного года 2. О выполнении индивидуального плана повышения	февраль	Методист Председатели ПЦК	Протокол

	квалификации и аттестации педагогов, аттестуемых в 2025-2026 учебном году 3. О взаимопосещении занятий педагогами		Председатели ПЦК	
5.	Заседание № 5 1. О реализации тем самообразования педагогов. 2. О работе Школы профессионального роста. 3. Об итогах проверки документации предметно-цикловых комиссий	апрель	Председатели ПЦК Методист Зам.директора по УМР	Протокол
6.	Заседание № 6 1.Итоги работы учебно-методического совета 2.Итоги работы ШПМ и ШПР 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	Обеспечить рациональную расстановку 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	Оценить материально-технические, организационные условия 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
Сентябрь	Трудоустройство выпускников	Проанализировать востребованность выпускников на рынке труда; содействие их трудоустройству	Учебный процесс	Выпускники	Административны й плановый, тематический, сбор документов, текущий	Информаци я	Совещание при директоре	Зам.директора по УПР

Сентябрь	Рабочие учебные программы	Оценить качество и правильность составления рабочих учебных программ	Учебный процесс	Рабочие учебные программы	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	Установить фактический уровень знаний обучающихся, 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 -октябрь	Анализ условий адаптации обучающихся 1 курса	Оценить эффективность организации образовательного процесса в группах 1 курса, выявление проблемных зон, определение последующих путей	Учебный процесс	Обучающиеся 1 курса, педагоги	Административный плановый, группно-обобщающий, посещение занятий, текущий	Справка	Совещание при директоре	Педагог-психолог, социальный педагог
Сентябрь - июнь	Проверка журналов учета теоретического обучения, факультативных занятий	Проанализировать своевременность и качество заполнения журналов, объективность выставления оценок, выполнение программного материала	Учебный процесс	Руководители учебных групп 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	Проанализировать посещаемость учебных занятий с	Учебный процесс	Обучающиеся Руководители	Административный плановый, обзорный,	Информация	Совещание при директоре	Социальный педагог Заведующие

		целью получения среднего образования		и учебных групп	наблюдение, текущий			отделением
В течение года	Оказание государственных услуг	Проанализировать соответствие полноты и качества предоставления государственной услуги предъявляемым требованиям	Учебный процесс	Исполнитель 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
В течение года	Контроль за использованием цифровых инструментов на учебных занятиях	Проанализировать эффективность использования цифровых инструментов на учебных занятиях	Учебно-воспитательный процесс	Преподаватели, мастера ПО	Административный плановый, обзорный, наблюдение, текущий	Справка	Совещание при директоре	Заместитель директора по ИТ
В течение года	Контроль за использованием государственных символов Республики Казахстан в образовательном процессе	Проанализировать соответствие государственной символики национальным стандартам, а также эффективность их использования.	Учебно-воспитательный процесс	Все субъекты образовательного процесса	Административный плановый, обзорный, проверка документации, текущий	Справка	Совещание при директоре	Заместитель директора по ВР
Сентябрь -июнь	Выполнение перспективного плана повышения квалификации педагогических работников и	Проанализировать выполнение перспективного плана повышения квалификации педагогических	Методическая работа	Преподаватели, мастера ПО администрация	Административный плановый, обзорный, проверка документации, текущий	информация	Совещание при директоре, Методический совет	Зам.директора по УМР, УПР

	прохождение стажировки на предприятиях	работников и прохождение стажировки на предприятиях						
Сентябрь-июнь	Мониторинг активности групп в общеколледжных мероприятиях	Оценить качество и эффективность участия учебных групп 1-4 курсов в реализации Единой программы «Адал Азамат»	Воспитательный процесс	Обучающиеся и руководители учебных групп 1-4 курсов	Административный плановый, персональный, текущий	Информация	Совещание при директоре	Зам директора по ВР
Сентябрь-март	Соответствие уровня профессиональной подготовки аттестуемых преподавателей, заявленной квалификационной категории	Проверить соответствие ключевых компетенций преподавателя заявленной категории	Методическая работа	Преподаватели, аттестующиеся в 2025 – 2026 уч. Году	Административный плановый, персональный, изучение документации, посещение занятий	Анализ урока, индивидуальное собеседование	Заседание аттестационной комиссии	Члены аттестационной комиссии
Октябрь-ноябрь	Организация и проведение учебных практик в группах Д-23-ЭРиТОПСЖД (РО 1.4), Д-24-ТМ (РО 3.2), Д-24-АиУТП (РО 3.1) , Д-23-АиУТП (РО 7.2)	Проверить качество 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	Проверить соблюдение ТБ, правил пожарной безопасности на соответствие требованиям, проанализировать состояние документации	Обеспеченность УВП необходимыми условиями	Обучающиеся и сотрудники	Административный плановый, Тематический, обзорный	Справка	Совещание при директоре	Зам.директора по АХР

Октябрь-май	Проверка плана учебного занятия	Определить уровень владения преподавателями методикой разработки плана учебного занятия, оценить качество составления плана учебного плана, чек-листа	Учебный процесс	Преподаватели	Административный плановый, фронтальный, изучение документации, текущий	Анализ плана учебного занятия	Оперативная планерка с пед.коллективом, Индивидуальное собеседование	Заместители директора по УР, УМР, УПР, методист
Октябрь	Формирование общеучебных умений и навыков у обучающихся по общеобразовательной дисциплине «Начальная военная и технологическая подготовка»	Изучить и проанализировать педагогическую деятельность преподавателя по формированию общеучебных умений и навыков, определить уровень освоения студентами знаний, умений и навыков, предусмотренных программой	Учебный процесс	Преподаватели	Административный плановый, тематический, персональный, посещение занятий, оперативный разбор, текущий	Справка	Совещание при директоре	Заместители директора по УР, УМР, методист
Октябрь	Проверка воспитательных планов учебной группы	Проверить выполнение основных положений программы «Адаптация»	Воспитательный процесс	Обучающиеся и руководители учебных групп	Административный плановый, персональный, текущий	Справка	Совещание при директоре	Зам директора по ВР
Октябрь-ноябрь	Контроль за проведением классных часов в группах 3 курса	Оценить эффективность организации и проведения классных часов групп 3 курса	Воспитательный процесс	Обучающиеся и руководители учебных групп 3 курса	Административный плановый, персональный, текущий	Справка	Совещание при директоре	Зам директора по ВР

Ноябрь	Формирование ЗУН обучающихся по профессиональным модулям: ПМ 7 Наладка горно-шахтного оборудования, пусковой электроаппаратуры и средств автоматизации, ПМ 8 Организация наладки схем и устранение дефектов в устройствах средств защиты и приборах автоматики и телемеханики	Изучить и проанализировать педагогическую деятельность преподавателей по формированию ЗУН (используемые образовательные технологии, активные методы и формы обучения)	Учебный процесс	Преподаватели	Административный плановый, тематический, персональный, посещение занятий, оперативный разбор, текущий	Справка	Совещание при директоре	Заместители директора по УР, УМР, методист
Ноябрь	Анализ воспитанности обучающихся по итогам входного мониторинга	Проанализировать уровень воспитанности на предмет соответствия ключевым компетенциям выпускника ТиПО Единой программы «Адал азамат».	Воспитательный процесс	Обучающиеся, РУГ	Административный плановый, персональный, текущий	Справка	Совещание при директоре	Зам.директора по ВР
Ноябрь-Декабрь	Организация и проведение учебных практик в группах Д-24-ТОРиЭЭО-2 (РО 1.2, 1.3), Д-24-УиА (РО 1.2, 1.3)	Проверить качество организации и проведения практики, овладение практическими	Учебный процесс	Мастера ПО, преподаватели	Административный плановый, посещение занятий, текущий	Справка	Совещание при директоре	Зам.директора по УПР

		навыками						
Ноябрь - апрель	Внедрение регулярных мероприятий программы «Адал азамат» в образовательный процесс	Проанализировать внедрение регулярных мероприятий программы «Адал азамат» в образовательный процесс	Учебно-воспитательный процесс	Преподаватели	Административный плановый, персональный, посещение занятий, оперативный разбор, текущий	справка	Совещание при директоре	Зам.директора по ВР, заведующие отделением
Ноябрь-февраль	Организация и проведение факультативных занятий (Электромонтаж, Бухгалтерский учет, Промышленная автоматика, Управление перевозочным процессом на ж/д транспорте) в рамках подготовки обучающихся к участию в региональном чемпионате WorlSkills	Проверить качество 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
Ноябрь-январь	Контроль за проведением классных часов в выпускных группах	Оценить эффективность организации и проведения классных часов выпускных групп	Воспитательный процесс	Обучающиеся и руководители учебных групп выпускных групп	Административный плановый, персональный, текущий	Справка	Совещание при директоре	Зам.директора по ВР

Ноябрь - апрель	Контроль внедрения регулярных мероприятий программы «Адал азамат»	Анализ эффективности проведения регулярных мероприятий программы «Адал азамат» в образовательном процессе	Учебно- воспитательны й процесс	Преподавате ли	Административны й плановый, персональный, посещение занятий, оперативный разбор, текущий	справка	Совещание при директоре	Зам.директора по ВР, заведующие отделением
Ноябрь, март, июнь	Организация и качество питания	Проанализировать охват обучающихся горячим питанием и качество оказания государственной услуги	Воспитательна я работа	Услугополу чатели	Административны й плановый, наблюдение, текущий	Информаци я	Совещание при директоре	Соц.педагог Медицинская сестра
Декабрь	Проведение промежуточной аттестации в выпускных группах	Оценить качество освоения профессиональны х модулей, выявить уровень сформированност и компетенций	Учебный процесс	Обучающие ся выпускных групп Д-22- АиУТП-1,2, Д-22- ЭРиТОТПС ЖД, Д-22- ОПиУДЖТ	Административны й плановый, тематический, персональный, посещение экзамена, наблюдение, сравнительный анализ показателей успеваемости, текущий	Справка	Совещание при директоре	Заместитель директора по УР, заведующие отделением
Декабрь, июнь	Участие педагогов и студентов в научно- исследовательско й деятельности	Проанализировать охват участия педагогов и студентов, оценить их качество	Методическая работа	Преподавате ли	Административны й плановый, обобщающий	Справка	Совещание при директоре	Зам. директора по УМР, методист
Декабрь, июнь	Проверка журналов учета производственног о обучения	Проверить качество заполнения журналов, объективность	Учебный процесс	Руководител и практик	Административны й плановый, обзорный, проверка документации,	Справка	Оперативная планерка с пед.коллек, совещание при	Зам.директора по УПР, заведующий практикой

		выставления оценок			текущий		директоре	
Январь, июнь	Проверка журналов ТБ и антитеррористической безопасности, документации РУГ	Проверить своевременность и полноту заполнение журналов и необходимой документации РУГ	Воспитательный процесс	руководитель и учебных групп	Административный плановый, персональный, текущий	Справка	Совещание при директоре	Зам директора по ВР
Декабрь	Проведение открытой защиты отчетов по итогам прохождения производственной практике обучающимися выпускных групп	Проанализировать качество и эффективность прохождения обучающимися производственной практики и составления отчетов	Учебный процесс	Руководитель и практик	Административный плановый, обзорный, проверка документации, текущий	Справка	Совещание при директоре	Зам.директора по УПР, заведующий практикой
Январь	Промежуточная аттестация обучающихся очной/заочной формы обучения за 1 полугодие	Выявить уровень освоения образовательных программ	Учебный процесс	Обучающиеся	Административный плановый, обобщающий, проверка документации, промежуточный	Справка	Совещание при директоре	Заместитель директора по УР, заведующие отделением
Январь-февраль-март	Организация и проведение учебных практик в группе Д-24-ТОРиЭЭО-1 (РО1.2/РО 2.1), Д-23-УиА (РО 6.5)	Проверить качество 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/модулям рабочего учебного плана	Проверить выполнение программного материала в соответствии с рабочими учебными программами	Учебный процесс	Преподаватели	Административный плановый, обзорный, проверка документации, текущий	Справка	Совещание при директоре	Зам.директора по УР, Заведующие отделением
Январь-февраль	Контроль за проведением классных часов в группах 2 курса	Оценить эффективность организации и проведения классных часов групп 2 курса	Воспитательный процесс	Обучающиеся и руководители и учебных групп 2 курса	Административный плановый, персональный, текущий	Справка	Совещание при директоре	Зам директора по ВР
Январь-май	Вовлечение обучающихся в организованную общественную деятельность	Проверить выполнение программ деятельности кружков (клубов), охват обучающихся	Внеучебный процесс	Руководители и учебных групп 1-4 курсов, руководители и кружков(клубов)	Административный плановый, персональный, посещение занятий, оперативный разбор, текущий	Справка	Совещание при директоре	Зам.директора по ВР
Январь - май	Контроль проведения занятий внеурочных спортивных секций	Оценить качество проведения внеурочных спортивных секций, охват обучающихся.	Внеучебный процесс	Руководители и внеурочных спортивных секций: Шермет И.А., Таск И.Б., Постникова Л.В., Штанько Л.В.	Административный плановый, персональный, посещение занятий, оперативный разбор, текущий	Справка	Совещание при директоре	Зам.директора по ВР
Февраль	Организация и проведение конкурсов профмастерства по компетенциям	Проверить качество подготовки обучающихся и овладение	Учебный процесс	Мастера ПО, преподаватели	Административный плановый, посещение занятий, текущий	Справка	Совещание при директоре	Зам.директора по УПР

	(Электромонтаж, Бухгалтерский учет, Промышленная автоматика, Управление перевозочным процессом на ж/д транспорте) в рамках декады	профессиональными компетенциями, отбор кандидатов для участие в региональном чемпионате WorlSkills						
Февраль	Состояние документации предметно-цикловых комиссий	Проверить качество ведения внутриколледжной документации предметно-цикловых комиссий	Методическая работа	Председатель и ПЦК	Административный плановый, персональный	Справка	Совещание при директоре	Заместитель директора по УМР, методист
Март	Оценивание учебных достижений обучающихся	Оценить правильность и объективность выставления оценок (баллов) за учебные достижения обучающихся согласно критериям оценивания	Учебный процесс	Преподаватели Брусова В.М., Скобелева О.С., Понырко Е.О., Шамиева Н.Л.	Административный плановый, тематический, персональный, посещение занятий, оперативный разбор, текущий	Справка	Совещание при директоре	Заместители директора по УР, УМР, методист
Март	Выполнение индивидуальных планов повышения квалификации и аттестации преподавателей	Проанализировать выполнение основных показателей аттестации педагогов на заявляемую квалификационную категорию	Методическая работа	Преподаватели	Административный плановый, персональный	Справка	Совещание при директоре	Зам.директора по УМР
Март-апрель	Контроль проведения классных часов в	Оценить эффективность организации и	Воспитательный процесс	Обучающиеся и руководители	Административный плановый, персональный,	Справка	Совещание при директоре	Зам директора по ВР

	группах 1 курса	проведения классных часов групп 1 курса		и учебных групп 1 курса	текущий			
Апрель	Формирование общеучебных умений и навыков у обучающихся по общеобразователь- ным дисциплинам «Русский язык и литература», «Русский язык», «Русская литература» в группах с русским и государственным языком обучения	Изучить и проанализировать педагогическую деятельность преподавателей по формированию общеучебных умений и навыков, определить степень освоения обучающимися учебных программ	Учебный процесс	Преподавате- ли	Административны й плановый, тематический, персональный, посещение занятий, оперативный разбор, текущий	Справка	Совещание при директоре	Заместители директора по УР, УМР, методист
Апрель- май	Организация и проведение учебных практик в группах Д-24- ЭРиТОТПСЖД (РО 2.4), Д-24- АиУТП (РО 1.4, 1.5), Д-24-УиА	Проанализировать качество организации и проведения учебной практики, овладение практическими навыками	Учебный процесс	Мастера ПО, преподавате- ли	Административны й плановый, посещение занятий, текущий	Справка	Совещание при директоре	Зам.директора по УПР
Май	Итоговый контроль ЗУН обучающихся очной формы обучения обучающихся 1 курса	Выявить степень усвоения обучающимися системы ЗУН, полученных в процессе изучения отдельных дисциплин	Учебный процесс	Преподавате- ли, обучающиес- я	Административны й плановый, обобщающий, тестирование, итоговый	Справка	Совещание при директоре	Заместитель директора по УР, заведующие отделением

Июнь	Выполнение рабочих учебных программ по дисциплинам/модулям рабочего учебного плана	Проверить выполнение программного материала в соответствии с рабочими учебными программами	Учебный процесс	Преподаватели	Административный плановый, обзорный, проверка документации, текущий	Справка	Совещание при директоре	Заместитель директора по УР, заведующие отделением
Июнь	Промежуточная аттестация обучающихся очной/заочной формы обучения за 2 полугодие	Выявить уровень освоения образовательных программ	Учебный процесс	Обучающиеся	Административный плановый, обобщающий, проверка документации, итоговый	Справка	Совещание при директоре	Заместители директора по УР, заведующие отделением
Июнь	Проведение промежуточной аттестации в выпускных группах	Оценить качество освоения профессиональных модулей, выявить уровень сформированности и компетенций	Учебный процесс	Обучающиеся выпускных групп Д-22-ЭРиТОТПС ЖД, Д-22-ТОРиЭЭО-1,2, Д-22-ТМ, Д-23-УиА	Административный плановый, тематический, персональный, посещение экзамена, наблюдение, сравнительный анализ показателей успеваемости, текущий	Справка	Совещание при директоре	Заместитель директора по УР, заведующие отделением
Июнь	Итоговая аттестация обучающихся выпускных групп	Определить качество подготовки выпускников и степень овладения ими образовательной программы	Учебный процесс	Обучающиеся	Административный плановый, обобщающий, итоговый	Справка	Совещание при директоре	Заместители директора по УР