

«БУРАБАЙ» КОЛЛЕДЖ МЕКЕМЕСІ
УЧРЕЖДЕНИЕ КОЛЛЕДЖ «БУРАБАЙ»

БЕКІТЕМІН/УТВЕРЖДАЮ

Колледждің директоры/Директор колледжа

Ж.С. Аубакирова

«31» августа 2025 ж/г.



Годовой план работы колледжа на 2025-2026 год

*Рассмотрен и одобрен на заседании
педагогического совета
Протокол №1 от 31 августа 2025 года*

Кокшетау, 2025 год

Содержание

	СОДЕРЖАНИЕ	№ стр.
1	Краткая справка о колледже	3-4
2	Миссия, видение, стратегическая цель и задачи колледжа	5-6
3	Основные направления работы колледжа	6
3.1	План учебной работы	6-13
3.2	План учебно-производственной работы	13-18
3.3	План учебно-методической работы	18-24
3.4	План воспитательной работы	25-49
3.5	План работы по информационным технологиям	49-51
3.6	План профориентационной работы	51-57
3.7	План работы по подготовке и повышению квалификации для профессионального роста педагогических работников	57-59
3.8	План внутриколледжного контроля	59-73
4.	Приложение	73
4.1	План заседаний педагогического совета на 2025-2026 учебный год.	73-75
4.2	План работы учебно-методического совета на 2025-2026 учебный год	75-77
4.3	План работы школы молодого педагога	77-80
4.4	План работы научного студенческого общества	81-84
4.5	План работы дневного отделения	85-92
4.6	План работы психологической службы колледжа	92-97
4.7	План работы психолога	98-101
4.8	План работы воспитателя общежития	101-105
5	План работы библиотеки	105-125
6	План работы медпункта	125-127

1. Краткая справка о колледже

Учреждение колледж «Бурабай» основан в 2002 году свидетельство о государственной регистрации юридического лица №4640-1902-У-е от 22 июля 2002 г.

Колледж находится по адресу: город Кокшетау, ул. Шалкар 9Б; тел: 8 (7162) 50-93-25; факс: 8 (7162) 50-93- 25, E-mail: burabai@bk.ru, форма собственности – частная.

Директор колледжа: Аубакирова Жемис Сакеновна. Почетный работник образования РК, магистр экономики.

Образовательную деятельность колледж осуществляет в соответствии с лицензией от 27.02.2025 года № KZ29LAM00001132, выданной Государственным учреждением «Департамент по обеспечению качества в сфере образования Акмолинской области Комитета по обеспечению качества в сфере образования Министерства просвещения Республики Казахстан.

В соответствии с приложением (001, 002, 003) к лицензии колледж реализует образовательные программы технического и профессионального образования по 4 специальностям.

Наименования специальностей и квалификаций:

1. 07140900 Радиотехника, электроника и телекоммуникации

4S07140902 Техник телекоммуникационных систем связи;

2. 07140700 Автоматика, телемеханика и управление движением на железнодорожном транспорте

4S07140703 Техник-электромеханик;

3. 10410200 Организация перевозок и управление движением на железнодорожном транспорте

4S10410205 Техник организатор перевозок;

4. 07320800 Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство

4S07320803 Техник-путеец-строитель.

В 2025-2026 учебном году колледж ведет подготовку по 4 специальностям.

В колледже имеется медицинский пункт (Лицензия № 19024519, от 25.12.2019 года на первичную медико- санитарную, доврачебную помощь, выданная Управлением здравоохранения Акмолинской области, Акимат Акмолинской области), который оснащен необходимым оборудованием.

Колледж «Бурабай» обеспечивает качество по предоставлению образовательных услуг, внедряя новые технологии обучения - дуальная форма обучения.

Выпускники колледжа «Бурабай» свободно конкурируют на рынке занятости и успешно работают на предприятиях города, области и за пределами региона. Основным социальным партнером Учреждения колледж

«Бурабай» является филиал ТОО «КТЖ -Грузовые перевозки» - «Акмолинское отделение ГП».

В состав «Акмолинского отделения ГП» входят 67 отдельных пунктов: одна пассажирская станция – Астана «Нұрлы жол»;

одна сортировочная станция – Астана;

2 грузовые станции – Кокшетау-1, Макинск;

8 участковых станций – Сороковая, Атбасар, Курорт-Боровое, Новоишимская, Тайынша, Джалтыр, Аккуль, Пресногорьковская; 43 промежуточных, 7 разъездов, 5 обгонных пунктов.

Колледж осуществляет свою деятельность по Плану развития учреждения колледжа «Бурабай» на 2025-2026 гг. (Утвержденный директором колледжа от 05.01.2025 г.)

В 2008 г. приказ Управления образования Акмолинской области № 207 «А» от 14.05.2008 г. и в 2013 г. приказ Департамента по контролю в сфере образования Акмолинской области № 329 к/к от 23.05.2013 г. колледж «Бурабай» успешно прошел государственную аттестацию и подтвердил право на занятие образовательной деятельностью, согласно государственной лицензии и его приложения. В 2018 г. колледж «Бурабай» прошел институциональную и специализированную аккредитацию, и подтвердил право на занятие образовательной деятельностью согласно свидетельства об аккредитации сроком от 02 мая 2018 года по 28 апреля 2023 года.

В 2023 году колледж успешно прошел государственную аттестацию и подтвердил право на занятие образовательной деятельностью, согласно государственной лицензии и его приложения (приказ №17-11-01-08\117 от 23.02.2023 г).

Основой организации учебного и воспитательного процесса являются планирование и учет учебной, учебно- методической и воспитательной работы. В колледже ежегодно разрабатывается и утверждается план учебно- воспитательной работы, позволяющий создать единое образовательное пространство и координировать деятельность всех участников образовательного процесса. Ежемесячное планирование происходит на основе плана учебно- воспитательной работы в виде плана-сетки, показывающей все горизонтальные и вертикальные связи образовательного процесса колледжа.

Учет документов ведется в колледже по 16 структурным подразделениям (отделам): руководство, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, приемная комиссия, очные отделения, отдел кадров, ПЦК административно-хозяйственный отдел, архив, бухгалтерия, библиотека, медицинская часть, педагог – психолог, комитет по делам молодежи.

Деятельность колледжа регламентируется нормативно-правовыми актами в сфере технического и профессионального образования, направлена на реализацию стратегических целей и определяется задачами эффективного управления, способствует достижению миссии, целей и задач.

2 . Миссия, видение, стратегическая цель и задачи колледжа

Видение и миссия колледжа: Учреждение колледж «Бурабай» способствует формированию профессионально компетентной, гармонично развитой личности, способной осмысливать, ставить и решать проблемы общества с учетом социальных, этических, культурных аспектов, быть нравственно ответственным, легко адаптирующимся в коллективе, готовым трудиться в условиях конкуренции.

Миссия колледжа «Бурабай» - «Подготовка профессионально и социально успешной личности, способной решать стратегические задачи развития Казахстана, внедрение и реализация новых форм и методов обучения, постоянное совершенствование образовательного уровня педагога».

Миссия колледжа выступает в качестве общей цели и назначения деятельности колледжа, выражает главный смысл его существования, определяет роль колледжа в системе общественных отношений, формулирует принципы взаимодействия колледжа с окружающей средой и дает представление о его ценностных ориентациях.

Стратегическая цель: создание условий для получения качественного образования, успешной социализации молодежи и удовлетворения потребностей экономики в кадрах высокой квалификации.

Методическая тема колледжа: «Повышение качества образовательной деятельности колледжа через реализацию практико-ориентированного подхода».

Разработка и реализация образовательных программ технического и профессионального образования, осуществляется в колледже в соответствии с Конституцией РК, Законом Республики Казахстан «Об образовании» от «27» июля 2007 года № 319-III, Государственным общеобязательным стандартом технического и профессионального, послесреднего образования Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 3 августа 2022 года №348 (с изменениями и дополнениями от 13.10.2025), Приказ МОН РК от 31 августа 2022 №385 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов и видов» (с изменениями и дополнениями от 31.03.2025), приказа МОН РК от 6 апреля 2020 года №130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций дошкольного воспитания и обучения, среднего, специального, дополнительного, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» (с внесенными изменениями и дополнениями от 29.10.2024), Приказ МП РК №1 от 06.01.2023г. «Об утверждении типовых учебных программ цикла или модуля общеобразовательных дисциплин для организаций ТиППО» (с внесенными изменениями и дополнениями от 30.04.2025) .

Осуществление учебной работы направлено на достижение цели: обеспечение высокого уровня профессиональной подготовки выпускников колледжа в соответствии с требованиями государственного общеобязательного стандарта технического и профессионального, послесреднего образования.

Задачи:

1. Обеспечить достижение целевых индикаторов, установленных уполномоченным органом в сфере образования для организаций технического и профессионального, послесреднего образования.
2. Повышать качество образования путем реализации модульно-компетентного подхода в учебный процесс, научно-исследовательской и инновационной деятельности, ориентируясь на требования рынка труда и запросы работодателей.

3. Обеспечить эффективное функционирование учебного процесса, его соответствие современным требованиям и повышение удовлетворенности участников образовательного процесса.
4. Обновить и систематизировать учебные планы, программы, нормативные документы.
5. Усилить работу по трудоустройству выпускников 2026 года.
6. Усовершенствовать систему аттестации педагогических работников, активизировать работу по привлечению опытных педагогов, сохранять преемственность передового опыта посредством наставничества.
7. Продолжить работу по реализации комплексного подхода к формированию здоровьесберегающего образовательного пространства в колледже, обеспечивающего психологическую безопасность, сохранение и укрепление здоровья всех участников учебно-воспитательного процесса.
8. Создать условия для укрепления партнёрства с семьёй, ориентированного на поддержку ценностей программы «Адал азамат» и формирование ответственной, активной родительской позиции.
9. Укреплять, развивать и совершенствовать материально-техническую базу колледжа.
10. Обеспечить модернизацию и обновление ИКТ-инфраструктуры колледжа, а также интегрировать технологии искусственного интеллекта в учебно-воспитательный процесс для повышения качества образования.
11. Повысить цифровую грамотность и профессиональную компетентность педагогических работников и обучающихся и обеспечить соблюдение требований информационной безопасности и развитие культуры кибергигиены.
12. Реализовать Дорожную карту «Качественное образование, доступное каждому».

3. Основные направления работы колледжа

3.1 План учебной работы

Цель: обеспечить системное развитие и совершенствование учебной работы в организации образования, способствующее формированию компетентных, востребованных на рынке труда специалистов, соответствующих современным стандартам и требованиям.

Задачи:

- обеспечить реализацию и контроль за выполнением государственных образовательных стандартов ТиППО по реализуемым специальностям, обеспечивая качество профессиональной подготовки обучающихся;
- совершенствовать учебно-методическое обеспечение, обновляя учебные планы, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей и практик в соответствии с актуальными требованиями и инновациями в отрасли;
- разрабатывать и внедрять нормативно-правовые документы, регламентирующие учебный процесс, обеспечивая его эффективность, прозрачность и соответствие стандартам;
- создавать условия для повышения результативности учебной деятельности, внедряя современные методики, технологии обучения и формы контроля знаний;
- обеспечивать сохранность и развитие контингента обучающихся, создавая привлекательные условия обучения, поддержку и мотивацию к успешному завершению образовательного цикла;
- развивать систему мониторинга и оценки качества учебной работы, вовлекая педагогический коллектив и обучающихся в процессы постоянного совершенствования.

№	Наименования работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ конечный результат	Ответственные
1. Организация планирования деятельности педагогического коллектива				
1	Разработка и актуализация годового плана работы учебного процесса	август	план работы колледжа	заместители директора
2	Составление, утверждение и согласование с «Управление образования акимата Акмолинской области», отделом ТиППО рабочих учебных планов на 2025-2026 учебный год	август	рабочие учебные планы	Проскурякова Е.Н.
3	Формирование групп нового набора по колледжу. Закрепление руководителей учебных групп	август	приказ о закреплении руководителей учебных групп	Проскурякова Е.Н. Тюрина Т.А.
4	Заседания педагогического совета	август, сентябрь, ноябрь, февраль, апрель, июнь	решения, протоколы, приказы	Проскурякова Е.Н.
5	Собрание заведующих отделениями, лаборантов учебной части	каждый понедельник	определение задач	Проскурякова Е.Н.
6	Участие в подборе и расстановке педагогических кадров на 2025-2026 учебный год	август	тарификация	Проскурякова Е.Н., Тюрина Т.А., заведующие отделениями
7	Внедрение системы мониторинга выполнения планов и задач педагогами	сентябрь	динамика улучшения показателей выполнения планов и задач за отчетный период	Проскурякова Е.Н., заведующие отделениями

8	Подготовка учебной документации: журналы учёта теоретического обучения, журналы учёта производственного обучения, журнал учёта индивидуальных занятий, книжка успеваемости обучающегося, журналы посещения занятий, тарификация педагогов, тарификационные листы на группы, журнал факультативных занятий	сентябрь	ведение учебной документации в соответствии с требованиями Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» (с изменениями и дополнениями от 30.04.2025)	Проскурякова Е.Н., заведующие отделениями
9	Сдача 2-НК. Отчет о техническом и профессиональном, послесреднем образовании и электронного отчета НОБД	сентябрь	объективность и полнота представленных сведений в Отчете о техническом и профессиональном, послесреднем образовании, 100 % заполнение ИС НОБД	Сағит Д.С. Тюрина Т.А.
10	Взаимодействие с педагогами по вопросам организации учебного процесса и методической работы	октябрь	адаптация образовательных программ	Проскурякова Е.Н
2. Разработка и утверждение документации, приказов				
11	Согласование расписаний учебных занятий на 1 и 2 семестры 2025-2026 учебного года	август, январь	утвержденное расписание	Проскурякова Е.Н
12	Утверждение рабочих учебных программ по учебным дисциплинам	август	рабочие учебные программы	Тюрина Т.А.
13	Составление графика учебного процесса отделений на 2025-2026 учебный год	август	график учебного процесса на 2025-2026 учебный год	Проскурякова Е.Н.

14	Разработка проектов локальных актов, приказов, распоряжений, необходимых для организации учебной деятельности	сентябрь	разработанные и утвержденные проекты локальных актов, приказов и распоряжений, обеспечивающих организацию учебной деятельности в соответствии с нормативными требованиями и внутренними стандартами учреждения	Проскурякова Е.Н. Химченко Н.В. Сагит Д.С.
15	Подготовка заявки на приобретение бланков документов государственного образца	в течение 1 семестра	получение бланков документов государственного образца	Проскурякова Е.Н
16	Организация работы над курсовыми работами: составление графика, закрепление тем и руководителей	сентябрь, октябрь,	утверждение графика, закрепление тем и руководителей	Проскурякова Е.Н., Тюрина Т.А.,
17	Подготовка материалов для экзаменов промежуточной аттестации	ноябрь, апрель	утверждение экзаменационных материалов	Проскурякова Е.Н.,
18	Контроль за выполнением приказов и распоряжений, связанных с учебной деятельностью	январь, июнь	процент выполненных приказов и распоряжений, связанных с учебной деятельностью, по сравнению с запланированным объемом	Проскурякова Е.Н.,
19	Организация работы комиссии по проверке правильности и соответствия заполнения документов строгой отчетности.	март	акты проверок	Проскурякова Е.Н., заведующие отделениями
20	Подготовка документации для организации итоговой аттестации выпускных курсов (составление и утверждение председателей, членов комиссий, экзаменационных билетов, составление расписания)	апрель, май	приказ, расписание, билеты	Проскурякова Е.Н.,

21	Утверждение председателей итоговых аттестационных комиссий, материалов и графика итоговых аттестации	май	приказ, экзаменационные материалы	Проскурякова Е.Н.,
22	Перевод обучающихся, полностью выполнивших требования рабочего учебного плана определенного курса, успешно сдавших все зачеты и экзамены промежуточной аттестации на следующий курс	июнь, август	приказ о переводе	Проскурякова Е.Н., Тюрина Т.А.,
3. Контроль за учебным процессом				
23	Контроль выполнения графиков ликвидации задолженностей студентами в межсессионный период	декабрь	акт проверки	Проскурякова Е.Н., Тюрина Т.А.,
24	Организация, проведение текущего и итогового контроля за организацией учебного процесса	в соответствии с графиком учебного процесса	утверждение графика проведения промежуточной аттестации, анализ итогов, определение проблем, недостатков в подготовке обучающихся, выработка рекомендаций	Проскурякова Е.Н., Тюрина Т.А.,
25	Посещение учебных занятий принятых на работу педагогов	октябрь	аналитическая справка	Проскурякова Е.Н., Тюрина Т.А.,
26	Осуществление контроля за ведением журналов учета теоретического обучения	сентябрь, ноябрь, январь, март, май	анализ ведения журналов, справка	Проскуряко ва Е.Н., Тюрина Т.А.,
27	Анализ соответствия и выполнения педагогической нагрузки педагогов и расписания	январь, июнь	отчет о выполнении педагогической нагрузки педагогов и расписания	Проскуряко ва Е.Н.,
28	Определение перечня факультативов по специальностям	сентябрь, январь	расписание	Проскуряко ва Е.Н.,
29	Проведение входного контроля знаний вновь поступивших обучающихся по общеобразовательным дисциплинам с последующим анализом	октябрь	анализ, мониторинг	Проскуряко ва Е.Н., Тюрина Т.А.,

30	Анализ результатов контроля и подготовка рекомендаций по усовершенствованию учебной деятельности	декабрь, июнь	повышение качества учебного процесса и достижение запланированных образовательных целей, выраженное в улучшении результатов обучения студентов, положительных отзывах и уменьшении количества нарушений в учебной деятельности.	Проскурякова Е.Н.,
31	Взаимодействие с педагогами по вопросам соблюдения требований к учебной работе	ноябрь, май	повышение уровня соблюдения педагогами требований к учебной работе, подтвержденное регулярными проверками и положительными отзывами, а также достижение запланированных образовательных результатов и стандартов качества обучения	Проскурякова Е.Н.,
4. Составление отчетной документации				
32	Отчеты: контингент, государственные услуги, стипендия	ежемесячно	отчет в ГУ «Управление образования акимата Акмолинской области»	Проскурякова Е.Н.,

33	Ведение учета и статистики по учебной работе (посещаемость, успеваемость, результаты экзаменов)	ежемесячно	повышение уровня учебной успеваемости и качества образовательного процесса, выраженное в росте процентных показателей посещаемости, успешной сдачи экзаменов и положительных результатов по итогам учебной деятельности	Проскурякова Е.Н., Тюрина Т.А.,
34	Подготовка табеля учета использования рабочего времени	ежемесячно	табель учета использования рабочего времени	Проскурякова Е.Н.,
35	Составление статистической отчетности	сентябрь	отчет по форме НК-2: объективность и полнота представленных сведений в Отчете о техническом и профессиональном, послесреднем образовании	Проскурякова Е.Н.,
36	Сдача отчетов по итогам работы за 1 и 2 полугодие	январь, июнь	анализ итогов работы за 1 и 2 полугодие	Проскурякова Е.Н.,
37	Подведение итогов работы структурных подразделений	июнь	отчет учебно-воспитательной деятельности колледжа	Проскурякова Е.Н.,
38	Отчеты председателей ИА	июнь	отчеты председателей ИА	Проскурякова Е.Н.,
39	Анализ данных и подготовка аналитических материалов по итогам учебного года	июнь	разработаны и подготовлены аналитические материалы по итогам учебного года, отражающие ключевые показатели эффективности обучения, успеваемости и развития обучающихся	Проскурякова Е.Н.,
5. Работа по повышению профессионального и педагогического мастерства				
40	Участие в работе секции заместителей директоров по учебной работе УО	в течении года	обмен опытом работы	Проскурякова Е.Н.,

41	Участие в тематических семинарах, совещаниях, конференциях	в течении года	практические материалы	Проскурякова Е.Н.,
42	Участие в республиканских конкурсах, конференциях, педагогических советах	в течении года	уровень участия педагогов в конкурсах, конференциях и педагогических советах	Проскурякова Е.Н.,

3.2 План учебно-производственной работы

Цели: создание условий по обеспечению конкурентоспособности выпускников на рынке труда посредством интеграции образовательного процесса и социального партнерства.

Задачи:

- совершенствовать организацию, сопровождение и проведение учебно-производственной работы колледжа, направленную на качественную подготовку специалистов с учетом анализа учебно-производственной работы колледжа за 2024-2025 учебный год;
- продолжить работу в рамках социального партнёрства по трудоустройству выпускников колледжа;
- способствовать качественному кадровому обеспечению практической деятельности обучающихся и развитию методического и профессионального роста педагогов.

№	Наименования работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ конечный результат	Ответственные
1	Работа с поименной книгой обучающихся	по факту движения контингента	запись в поименной книге обучающихся колледжа	Сағит Д.С.
2	Посещение родительских собраний по разъяснению порядка организации и проведения практики обучающихся, по трудоустройству выпускников	в течение учебного года	реализация плана работы Центра профориентации и карьеры колледжа по трудоустройству выпускников 2025 года	Сағит Д.С.
3	Посещение ярмарок вакансий (областная, в ВУЗ-ах г. Кокшетау, районные)	в течение учебного года	реализация плана работы Центра профориентации и карьеры колледжа по трудоустройству выпускников 2026 года	Сағит Д.С.

4	Работа с районными центрами занятости населения по спискам выпускников колледжа	по запросам центров занятости	реализации плана по трудоустройству выпускников 2026 года	Сағит Д.С.
5	Заседание Попечительского совета 1. О развитии автоматизации административных и учебно-воспитательных процессов, обеспечивающей создание единой информационной среды колледжа 2. О готовности колледжа к новому учебному году по итогам приемки 3. О взаимодействии психолога с руководителями учебных групп по вопросам сопровождения обучающихся по категориям детей и семей, требующих особого контроля и профилактической работы; 4. Об итогах деятельности колледжа за 2 полугодие 2024- 2025 учебного года	август	протокол	Сағит Д.С.
6	Инструктивные собрания с группами по практике	по графику учебного процесса	записи в журнале по технике безопасности	Сағит Д.С..

7	Итоговые конференции по практике	согласно графику учебного процесса	протоколы конференций	Сағит Д.С.
8	Составление расписаний по производственному обучению	по графику учебного процесса	утвержденное расписание	Сағит Д.С.
9	Участие в работе секции заместителей директоров по учебно-производственной работе колледжей области	в течение учебного года	обмен опытом работы	Сағит Д.С.
10	Старостат по практике	в соответствии с графиком	документы для организации практики	Сағит Д.С.

		учебного процесса		
11	Работа с направлениями, ходатайствами, приказами по распределению обучающихся на практику	по графику учебного процесса	приказ о распределении обучающихся на места практики	Сағит Д.С.
12	Контроль и учет своевременного выхода обучающихся с практики	в соответствии с графиком учебного процесса	информация директору	Сағит Д.С.
13	Контроль качества подготовки обучающихся к практике	сентябрь – декабрь	аналитическая справка	Сағит Д.С.
14	Психологические тренинги для обучающихся перед практикой	в течение учебного года	информация директору	Сағит Д.С., Психолог

15	Участие в коллегиальных органах управления колледжем (педагогический, учебно-методический, индустриальный, попечительский совет)	в течение учебного года	информация на советы по направлению деятельности	Сағит Д.С.
16	Тренинги «Секреты уверенного учителя»	в течение учебного года	информация директору	Сағит Д.С. психологи
17	Составление графика учебного процесса на 2025-2026 учебный год	август	утвержденный график учебного процесса на 2025-2026 учебный год	Проскурякова Е.Н., Сағит Д.С.
18	Работа с социальными партнерами по организации и проведению производственно-технологической практики	август	ходатайство для приказа о распределении обучающихся на производственно-технологическую практику	Сағит Д.С.
19	Составление педагогической нагрузки преподавателей на 2025-2026 учебный год	август – сентябрь	бланки тарификации	Проскурякова Е.Н., Сағит Д.С.

20	Составление статистической отчетности на начало учебного года	сентябрь, октябрь	отчет в ГУ «Управление образования акимата Акмолинской области»	Сағит Д.С.
21	Семинар для методистов практики по организации и сопровождению практики обучающихся, по заполнению документации	сентябрь	информация на сайт колледжа	Сағит Д.С.
22	Мониторинг трудоустройства выпускников 2025 года	сентябрь – декабрь	отчет по трудоустройству выпускников	Сағит Д.С.
23	Внесение в базу НОБД сведений по трудоустройству выпускников	в течение года	заполнение базы НОБД	Сағит Д.С.
24	Заседание Попечительского совета 1. Об итогах работы приемной комиссии по набору обучающихся на 1 курс специальностей колледжа /секретарь приемной комиссии/; 2. Об анализе причин отсева обучающихся колледжа за 2024-2025 учебный год /заместитель директора по УР/; 3. Об итогах приобретений товаров, работ и услуг колледжем за текущий календарный год /главный бухгалтер/; 4. Об итогах профилактического осмотра обучающихся колледжа и мероприятий, направленных на профилактику паразитарных и инфекционных заболеваний и поддержку здоровья /медицинский работник/	октябрь	протокол	Сағит Д.С.

25	Участие в региональном чемпионате «Worldskills 2026»	апрель	информация на сайт колледжа	Сағит Д.С.
26	Контроль своевременного и качественного заполнения журналов производственного обучения и производственной практики	декабрь, июнь	акт о проверки журналов	Сағит Д.С.
27	Встреча обучающихся выпускных групп специальности «Радиотехника, электроника и телекоммуникации» с социальными партнерами АО «Транстелеком»	декабрь	реализация плана работы Центра профориентации и карьеры	Сағит Д.С.
28	Заседание Попечительского совета 1. О формировании кадрового потенциала колледжа, привлечение специалистов с производства для работы в колледже на 2025-2026 учебный год /заведующая отделом кадров/; 2. О проведении профориентационной работы в колледже /заместитель директора по ВР/; 3. Об итогах финансовой деятельности колледжа за 2025 календарный год /главный бухгалтер/; 4. Об итогах деятельности колледжа за 1 полугодие 2025- 2026 учебного года /директор/; 5. О подведении итогов работы Попечительского совета колледжа, планировании работы Попечительского совета /Председатель ПС/	декабрь	протокол	Сағит Д.С.
29	Встреча обучающихся выпускных групп специальности «Организация перевозок и управление движением на железнодорожном транспорте» с ТОО «Акмолинское отделение дороги» ГП	январь	реализация плана работы Центра профориентации и карьеры	Сағит Д.С.
30	Тренинг «Стратегия успешного трудоустройства на работу»	по отдельному графику	реализация плана работы Центра профориентации и карьеры	Сағит Д.С., психолог
31	Заседание Попечительского совета	февраль	протокол	Сағит Д.С.

32	Имидж-встреча с работодателями «Диалог между социальными партнерами и будущими выпускниками»	февраль	Публикация на сайте	Сағит Д.С.
33	Заседание Попечительского совета	апрель	протокол	Сағит Д.С.
34	«Новые горизонты» - встреча с успешными выпускниками	апрель	информация в социальных сетях	Сағит Д.С.
35	Заседание Попечительского совета	июнь	протокол	Сағит Д.С.
36	Формирование заявок на материально-техническое обеспечение деятельности структурного подразделения	июнь	заявка	Сағит Д.С.
37	Подведение итогов работы структурного подразделения	июнь	отчет учебно-производственной деятельности колледжа, планирование работы на 2026-2027 учебный год	Сағит Д.С.

3.3. План учебно-методической работы

Цель: повышение профессиональной компетентности педагогов и их педагогического мастерства путем внедрения инновационных образовательных технологий.

Задачи:

- создавать условия для повышения квалификации и развития профессиональной компетентности педагогов на базе внедрения инновационных программ повышения квалификации;
- разрабатывать программно-методическую документацию, анализировать и оценивать деятельность структурных подразделений;
- организовывать мониторинг качества учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- координировать работу по укреплению научно-методического потенциала педагогического коллектива;
- внедрять инновационные образовательные технологии, совершенствовать методику преподавания учебных дисциплин, разрабатывать учебно-методические комплексы и цифровые образовательные ресурсы;
- изучать, обобщать и внедрять в практику работы колледжа передовой опыт организации учебно-методической и научно-методической деятельности;

№	Наименования работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ конечный результат	Ответственные
1. Организационные мероприятия				
1	Участие в августовском совещании работников образования	август	доклад, информация на сайт колледжа	Проскурякова Е.Н. Химченко Н.В. Тюрина Т.А.
2	Утверждение рабочих учебных программ для групп нового набора, на отдельные дисциплины для групп 3-4 курсов	август	рабочие учебные программы для обучающихся 1 курсов; на отдельные дисциплины для обучающихся 2-4 курсов	Проскурякова Е.Н.
3	Координация деятельности по оформлению учебно-методической документации, рабочих учебных программ на 2025-2026 учебный год, планирование работы структурных подразделений	сентябрь	план работы, рекомендации	методист
4	Утверждение плана-графика аттестации педагогических работников колледжа в 2026 году	сентябрь	перспективный план-график аттестации педагогов	методист
5	Подготовка необходимых приказов: - о составе Учебно-методического совета; - о составе Школы молодого педагога; - о закреплении наставников за вновь принятыми педагогами; - о составе аттестационной комиссий; - о создании творческих (инициативных) групп; - о составе научного студенческого общества	сентябрь	приказы, локальные акты	методист
6	Утверждение графиков: - проведение открытых учебных занятий аттестуемых педагогов; - курсовой подготовки педагогов; - стажировки преподавателей специальных дисциплин	сентябрь	графики проведения недель кафедр, открытых учебных занятий, курсовой подготовки, стажировки	методист

7	Организация работы с молодыми и вновь принятыми педагогами в рамках Школы молодого педагога	сентябрь	план работы Школы молодого педагога на 2025-2026 учебный год	методист, руководитель ШМП
8	Организация заседаний Учебно-методического совета. Консультативная помощь в подготовке вопросов, рассматриваемых на заседаниях	в течение учебного года	протоколы заседаний	методист
9	Проведение педагогического совета по теме: «Профессиональный рост педагога: стратегии развития, мотивация и современные практики»	февраль	протокол педагогического совета, приказ, рекомендации	Методист
10	Проведение инструктивно-методических совещаний и индивидуальных консультаций: - разработка рабочих учебных программ; - планирование работы МО; - проведение обучающихся семинаров, мастер-классов	в течение учебного года	информация на сайт колледжа	методист
11	Планирование, организация и проведение недель МО, конкурсов, конференций	в течение учебного года	планы проведения недель кафедр, график проведения открытых учебных занятий, положения	Методист
12	Составление графика проведения открытых учебных занятий педагогов колледжа, организация взаимопосещения, проведения анализа открытых учебных занятий педагогов	в течение учебного года	план-график открытых учебных занятий, справка-анализ посещения учебных занятий	методист
13	Неделя молодого педагога	март	справка-анализ посещения учебных занятий	методист
14	Организация работы творческих групп педагогов, творческие отчеты	в течение учебного года	план работы творческих групп, отчеты по завершению работы	Методист

15	Составление методических рекомендаций, положений, обновление базы нормативно-правовых актов для оказания методической помощи педагогам. Накопление и систематизация методических материалов	в течение учебного года	методические рекомендации, положения, каталог методически материалов	Методист заведующие МО
16	Проведение мониторинга научно-методической, творческой деятельности педагогов	декабрь, июнь	справка по итогам мониторинга результативности участия педагогов (по полугодиям, за учебный год)	Методист заведующие МО
17	Информирование педагогических работников о проведении международных, республиканских, областных конкурсов, научно-практических конференций, семинаров и т.д.	в течение учебного года	справка-анализ участия педагогов в конференциях, конкурсах, олимпиадах	Методист заведующие МО
18	Проведение заседаний МО	ежемесячно	протоколы заседаний кафедр, информация на сайт колледжа	Методист заведующие МО
19	Повышение квалификационного уровня педагогов	по плану	перспективный план повышения квалификации педагогов	Методист заведующие МО
20	Организация деятельности педагогических работников по прохождению процедуры аттестации. Внесение данных о результатах профессиональной деятельности педагогов в информационную систему «Устаз»	в течение учебного года	Информационно-разъяснительная работа	Методист
21	Организация трансляции педагогического опыта педагогов колледжа, сопровождение в подготовке учебно- методических материалов и авторских программ на областном учебно-методическом совете системы технического и профессионального, послесреднего	в течение учебного года	план-график, протокол	Методист заведующие МО

	образования при ГУ «Управление образования акимата Акмолинской области»			
22	Организация научно-исследовательской деятельности педагогов и обучающихся	в течение учебного года	план работы НСО	Руководитель НСО
23	Организация участия педагогов колледжа в научно-практических конференциях, конкурсах, семинарах различного уровня	в течение учебного года	справка-анализ по итогам участия, информация на сайт колледжа	заведующие МО
24	Организация курсовой переподготовки, стажировки педагогов колледжа	в течение учебного года	перспективный план, сертификаты	Методист
25	Проведения обзора учебно-методических материалов, периодических изданий	в течение учебного года	информационная работа, организация книжных и виртуальных выставок	Библиотекарь
2. Совершенствование педагогического мастерства педагогических работников				
26	Проведение недель МО, в целях обмена опытом по важнейшим направлениям учебно-методической работы	в течение учебного года	отчеты, альбомы о проведении недель кафедр, информация на сайт колледжа	Методист заведующие МО
27	Неделя МО технических специальностей педагогики и психологии	17-21 ноября 2025 года	отчет, альбом о проведении недели кафедры, информация на сайт колледжа	педагоги МО
28	Неделя МО естественно-гуманитарных дисциплин	10-13 марта 2026 года	отчет, альбом о проведении недели кафедры,	педагоги МО

			информация на сайт колледжа, СМИ	
29	Неделя МО физической культуры и спорта	20-24 апреля 2026 года	отчет, альбом о проведении недели кафедры, информация на сайт колледжа, СМИ	педагоги МО
30	Индивидуальная работа, наставничество, консультации и собеседования с молодыми и вновь принятыми педагогами в целях оказания теоретической и методической помощи	по плану	план педагога-наставника, отчеты о проведенной работе по итогам 1 и 2 полугодия	педагоги - наставники
31	Проведение инструктивного собрания с аттестуемыми педагогами	сентябрь, январь	протокол, информация на сайт колледжа	Методист
32	Круглый стол «Аттестация педагогов по-новому: правила, критерии и алгоритм прохождения»	октябрь	методические рекомендации, информация на сайт колледжа	Методист
33	Обучающий семинар «Основные подходы и принципы к планированию и организации научной работы педагогов»	октябрь	методические рекомендации, информация на сайт колледжа	Методист
34	Конкурс «Лучший учебно-методический проект»	январь	протокол, информация на сайт колледжа	методист, педагоги МО
35	Конкурс профессионального мастерства «Лучший педагог колледжа»	февраль	протокол, информация на сайт колледжа, СМИ	Методист
36	Конкурс научно-исследовательских работ среди обучающихся организаций ТиППО «Новые технологии и инновационные подходы в сфере технического и профессионального образования»	февраль	протокол, сборник материалов, информация на сайт колледжа, СМИ	Методист

38	Фестиваль мультимедийных проектов среди педагогов колледжа	февраль	протокол, информация на сайт колледжа, СМИ	Методист
39	Конкурс «Лучший учебно-методический комплекс педагога»	май	протокол, сборник материалов информация на сайт колледжа	методист, заведующие МО
3. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта				
40	Дни обмена опытом (посещение открытых учебных занятий, мастер-классов)	по плану, в рамках мероприятий	лист наблюдения урока, взаимопосещение и анализ учебных занятий	Методист заведующие МО
41	Организация работы по трансляции и обобщению передового педагогического опыта педагогов	октябрь-май	творческие отчеты, банк данных	Методист заведующие МО
42	Проведение открытых занятий как одна из форм изучения и распространения ППО	в течение года	план-график проведения учебных занятий, наблюдение и анализ учебных занятий педагогов колледжа	Методист заведующие МО
43	Проведение заседаний учебно-методического совета	август, ноябрь, январь, март, май	протокол, рекомендации, информация на сайт колледжа	Методист
44	Анализ учебно-методической и научной работы МО за 2025-2026 учебный год	июнь	отчеты об организации учебно-методической и научно – методической работе структурных подразделений; подведение МО итогов мониторинга научно- методической и творческой деятельности	Методист заведующие МО

			педагогов за 2025-2026 учебный год	
--	--	--	---------------------------------------	--

3.4. План воспитательной работы по реализации единой программы воспитания «Адал азамат»

Цель воспитания : формирование гармонично развитой личности обучающегося на основе ценностей казахстанской культуры, через развитие духовно-нравственных качеств, гражданской ответственности и патриотизма, добропорядочности и добросовестности.

Задачи:

1. Обеспечить реализацию единой программы воспитания «Адал азамат» в колледже.
2. Создать условия для укрепления партнёрства с семьёй, ориентированного на продвижение ценностей программы «Адал азамат» и формирование активной родительской позиции.
3. Создать условия для гармоничного развития личности обучающегося:
 - обеспечение индивидуального подхода к воспитанию и обучению каждого обучающегося;25
 - создание благоприятного психолого-педагогического климата в образовательной среде;
 - поддержка детей с особыми образовательными потребностями;
 - вовлечение семьи в учебно-воспитательный процесс.

Содержание Программы

Развитие ценностей обучающихся системно реализуется в условиях учебно-воспитательного процесса организаций образования. Реализация этой задачи возможна через содержание образования, организацию и проведение классных и внеклассных мероприятий.

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.

Ожидаемые результаты Программы:

В результате последовательной и комплексной реализации ожидается формирование и развитие ценностей и ключевых компетенций выпускников организаций.

КЛЮЧЕВЫЕ ЦЕННОСТИ ВОСПИТАНИЯ:

<i>Ценности воспитания</i>	<i>Компетенция</i>	<i>Ожидаемые результаты</i>
Независимость и патриотизм	✓ продвижение национальных интересов	<ul style="list-style-type: none"> ✓ способность самостоятельно анализировать ситуации, делать выбор и принимать решения; ✓ расширенные знания об истории, культуре, традициях и достижениях своей страны; ✓ осознание единства с народом/государством и личной ответственности за развитие своего государства; ✓ умение критически анализировать информацию для объективной оценки событий в стране и мире; ✓ свободное владение государственным языком, что способствует укреплению национальной идентичности; ✓ высокие профессиональные навыки и конкурентоспособность на рынке труда; ✓ готовность к защите суверенитета и независимости Казахстана, в том числе на международной арене.
	✓ эффективная коммуникация	<ul style="list-style-type: none"> ✓ критически оценивать и корректировать собственное поведение при общении с другими людьми;

Единство и солидарность		<ul style="list-style-type: none"> ✓ выражать собственные взгляды, проявляя взаимоуважение и солидарность; ✓ эффективно работать в команде, способствуя достижению общих целей; ✓ воспринимать другие (в том числе и противоположные) идеи и мнения; ✓ находить компромиссы при решении конфликтных ситуаций, осознавая важность сохранения единства и согласия в обществе.
Справедливость и ответственность	<ul style="list-style-type: none"> ✓ служение обществу 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ оценить действия свои и других, учитывая равенство прав и обязанностей всех участников процесса; ✓ выполнять свои обязательства качественно и в срок, осознавая важность каждого задания в общем результате; ✓ -способность работать в соответствии с установленными стандартами, нормами и правилами, обеспечивая их соблюдение; ✓ готовность принять и исправить ошибки, если они были сделаны, и нести ответственность за результаты своей работы; ✓ способность планировать и выполнять задачи в установленные сроки, демонстрируя надёжность и дисциплину.
Закон и порядок	<ul style="list-style-type: none"> ✓ гражданский долг и добропорядочность 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ правильно трактовать и понимать законы и правовые акты; ✓ самостоятельно применять полученные

		<p>правовые знания в реальной жизни, в решении конкретных практических ситуаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ действовать в соответствии с правовыми нормами и правилами, чтобы поддерживать порядок и безопасность в обществе; ✓ способность оценивать ситуации с точки зрения законности и этики и принимать обоснованные решения.
Трудолюбие и профессионализм	<ul style="list-style-type: none"> ✓ инновационное мышление 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ценить труд, результаты своего и чужого труда, способность оценить вклад трудовых результатов для развития страны, общества; ✓ осознавать социально-экономическую и политическую значимость труда в современном обществе; ✓ готовность к участию в социально значимой трудовой деятельности в семье, школе, родном крае; ✓ понимать специфику трудовой деятельности, умение регулировать трудовые отношения, способность к самообразованию и профессиональному саморазвитию; ✓ готовность к осознанному выбору вариантов дальнейшего образования и профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей.
Созидание и новаторство	<ul style="list-style-type: none"> ✓ креативность 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ знания о современной научной картине мира, достижениях науки и техники; ✓ умение аргументированно выражать понимание значения науки в жизни

		<p>общества;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ умение применять элементы причинно-следственного и структурно-функционального анализа, исследовать более сложные реальные связи и их зависимости; ✓ навыки критического мышления, определения достоверной научной информации и критики антинаучных представлений; ✓ навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской деятельности.
--	--	---

План воспитательных мероприятий на 2025-2026 учебный год				
№	НАИМЕНОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ	СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	ИНДИКАТОРЫ/КОНЕЧНЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ ИСПОЛНИТЕЛИ
I. Нормативное правовое обеспечение воспитания				
1.1	<p>Нормативно-правовые документы, законы РК, положения региональных программ, регламентирующие деятельность воспитательной работы.</p> <p>1) Конвенция ООН о правах ребенка;</p> <p>2) Конституция Республики Казахстан;</p> <p>3) Кодекс Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье» от 26 декабря 2011 года;</p>	31 августа	Протокол МО руководителей учебных групп	<p>Химченко Н.В.</p> <p>Руководители учебных групп</p>

	<p>4) Закон Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан» (с изменениями и дополнениями от 01.07.2025);</p> <p>5) Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 15.04.24 г. № 72-VIII (с изменениями и дополнениями по состоянию от 16.09.2025)</p> <p>6) Концепция семейной и гендерной политики РК до 2030 года (с изменениями и дополнениями по состоянию от 13.04.2023)</p> <p>7) Закон Республики Казахстан «О профилактике бытового насилия» от 4 декабря 2009 года № 214-IV. (с изменениями и дополнениями по состоянию от 30.06.2025)</p> <p>8) Закон Республики Казахстан « О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 2 июля 2018 года № 169-VI ЗРК (с изменениями и дополнениями по состоянию от 10.01.2025)</p>			
1.2	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов, утверждение планов, графиков) безопасности массовых мероприятий.	В течение года		Директор колледжа
1.3	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов, утверждение планов, графиков) выездных мероприятий для обучающихся.	В течение года		Директор колледжа
1.4	Утверждение единой документации по колледжу для руководителей учебных групп	31 августа	Протокол МО, рекомендации	КДМ Руководители учебных групп
II. Организационно - методическая работа				

2.1	Совещание с руководителями учебных групп по вопросам презентации единой программы воспитания «Адал азамат»	31 августа	Протокол МО руководителей учебных групп	Химченко Н.В. Заведующий МО
2.2	Проведение информационно-разъяснительных встреч с родительскими комитетами по ознакомлению с ключевыми ценностями единой программы воспитания «Адал азамат»	июнь	Протокол МО, рекомендации	Химченко Н.В. Заведующий МО Руководители учебных групп
2.3	Создание рабочей группы по разработке плана реализации единой программы воспитания «Адал азамат»	август	Утверждённый план работы	Химченко Н.В. Руководители учебных групп
2.4	Работа методического объединения руководителей учебных групп	По графику	Протокол	Заведующий МО Руководители учебных групп
2.5	Проведение педагогических советов в организациях ТиППО по вопросам реализации единой программы воспитания «Адал азамат» в 2025-2026 учебном году	август	План	Директор колледжа

2.6	<p>Совет по правовому воспитанию и профилактике правонарушений</p> <p>О профилактике буллинга в подростковой среде</p> <p>О факторах разрушающих, репродуктивное здоровье. Профилактика ранней беременности среди несовершеннолетних</p> <p>Об оказании профилактической помощи родителям по проблемам аутодеструктивного поведения</p> <p>О защите несовершеннолетних от бытового насилия</p>	<p>Ежемесячно</p> <p>Октябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Мартъ</p> <p>Июнь</p>	Протокол	<p>Руководители учебных групп</p>
2.7	Мониторинг реализации единой программы воспитания «Адал азамат»	<p>сентябрь,</p> <p>декабрь, март,</p> <p>июнь</p>	Отчёт	<p>Химченко Н.В.</p> <p>Руководители учебных групп</p>
2.8	Составление социального паспорта группы, колледжа.	сентябрь	Электронный социальный паспорт групп, колледжа	Руководители учебных групп
2.9	Представление опыта работы организаций ТиППО по проектам «Қамқор», «Еңбегіадал - жасөрен», «Шабыт» «Балалар кітапханасы, «Ұшқыр ой алаңы», «SMARTBALA»	ежемесячно	<p>публикации в</p> <p>социальных сетях</p>	<p>Химченко Н.В.</p> <p>Руководители учебных групп</p>
2.10	Анкетирование среди обучающихся с целью выявления случаев бытового насилия	ежеквартально	Информация	<p>Психолог</p> <p>Руководители учебных групп</p>

2.11	Диагностика на определение склонностей аутодеструктивного поведения	ежеквартально	Информация	Психолог Руководители учебных групп
2.12	«Біздің кітапхана сөрелерінде» «Книжная вселенная на полках нашей библиотеки»	в течение года	полка- рекомендация	библиотекарь,
2.13	Проведение индивидуальной работы с детьми, проявляющими агрессивность среди сверстников, с семьями, где наблюдается насилие над детьми	По мере выявления	Регистрация в журнале индивидуальной работы	Психолог Руководители учебных групп
2.14	Изучение жилищно-бытовых условий студентов	Сентябрь- октябрь-январь- февраль	Акты ЖБУ	Руководители учебных групп
2.15	Индивидуальные и групповые беседы с обучающимися, нарушающими ПДД	При выявлении	Регистрация в журнале индивидуальной работы	Руководители учебных групп
2.16	Организация и проведение заседаний комитета по делам молодёжи	Ежеквартально	протоколы	Химченко Н.В. Председатель КДМ Старосты групп
2.17	Организация и проведение кружков, клубов спортивных секций, кураторских часов, открытых воспитательных мероприятий	В течение года	Приказы, планы, отчёт, графики	Преподаватель физической культуры
2.18	Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся	Ежедневно Ежемесячно	Ведомость посещаемости, успеваемости	Руководители учебных групп

III. Механизмы реализации: основные мероприятия

Сентябрь – «МЕСЯЦ ТРУДОЛЮБИЯ И ПРОФЕССИОНАЛИЗМА»

1 сентября – «Білімкүні» (День знаний)

5 сентября – День языков народов Казахстана

Последнее воскресенье сентября – День труда

1.1.1	День знаний Единый классный час «Ата Заң-Тәуелсіздік тірегі»	сентябрь	Фотоотчёт, публикация в соцсетях	Руководители учебных групп
1.1.2	Воспитательные часы «Адал адам. Адал еңбек. Адал табыс!»	сентябрь	Фотоотчёт, публикация в соцсетях	Химченко Н.В. Руководители учебных групп
1.1.3	Встреча с успешными выпускниками «Еңбек – табыстың кілті»	сентябрь	Фотоотчёт, публикация в соцсетях	КДМ, педагог-организатор
1.1.4	Тренинг «Давайте познакомимся!» (адаптация 1 курса)	сентябрь	Методическая разработка, рабочие материалы	Психолог, Руководители учебных групп
1.1.5	Совместные мероприятия с инспектором по ДН ЮОП УВД г. Кокшетау	В течение года, по согласованию	Фотоотчёт, информация на сайт и социальные сети	Администрация, Руководители учебных групп
1.1.6	Анкетный опрос студентов с целью выявления интересов, предложений студентов.	Сентябрь	Фотоотчёт, информация на сайт и социальные сети	КДМ, Руководители учебных групп

1.1.7	Мероприятия по профилактике религиозного экстремизма	1 раз в месяц	Фотоотчёт , информация на сайт и социальные сети	Руководители учебных групп
1.1.8	Профилактический единый кураторский час. Правовой всеобуч. «Қауіпсіз қоғам» (Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних, ответственность за распространение и хранение наркотиков, вымогательство и ношение холодного оружия + правила безопасного поведения в период праздничных дней и пр).	Перед каждым каникулами и праздничными днями.	Протокол, фотоотчёт, информация на сайт и социальные сети	КДМ Руководители учебных групп
1.1.9	Профилактический единый кураторский час. Информационный час. ««Буллингтен қорған!» » (Защита и профилактика от насилия и кибербуллинга)	Сентябрь	Протокол, фотоотчёт, информация на сайт и социальные сети	Педагог-психолог, Руководители учебных групп
1.1.10	Разъяснительная беседа. Знакомство с внутренними правилами распорядка колледжа.	Сентябрь (1 неделя)	Протокол, фотоотчёт, информация на сайт	Руководители учебных групп
1.1.11	Разъяснительная беседа. «Опасность групп, интернет-сообществ, пропагандирующих суицид, негативные течения»	сентябрь	Протокол, фотоотчёт, информация на сайт и социальные сети	Руководители учебных групп, Инспектор по делам молодежи
1.1.12	Выявить студентов стоящих на учёте «Д»	сентябрь	списки	медработник
1.1.13	Организация работы спортивных секций	сентябрь	Распивание секции,списочный состав план работы	Преподаватель физической культуры
1.1.14	Организация и проведение мероприятий ко Дню языков народа Казахстана: 1. Видео-челлендж «Я люблю свой язык, потому что...» 2. Интеллектуальная игра «The Power of Words» 3. Викторина «Тілім менің-тірегім» 4. Лингвистическая викторина по русскому языка	сентябрь	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Химченко Н.В. Руководители учебных групп Предметники-словесники

	5. «Тілімненің – мерейім!». Конкурс чтецов (реализация проекта «Балаларкітапханасы»)			
1.1.15	1.Тайм-менеджмент и самоорганизация 2. Знакомство с единой программой воспитания «Адал азамат» «Ұлттық ойын – ұлт қазынасы» – организация свободного времени обучающихся в течение перемен	Сентябрь (1 неделя)	Фотоотчёт	Руководители учебных групп, педагог-психолог
1.1.16	Цикл лекций, бесед совместно с здравоохранением по вопросам влияния алкоголя, табака, наркотиков, вейпсигарет на молодой организм.	Ежеквартально	Мероприятие	Медработник
1.1.17	Информационный час по предупреждению опасности на железной дороге «Железная дорога зона повышенной опасности »	Сентябрь	фотоотчёт, информация на сайт и социальные сети	Химченко Н.В., представители Линейного отдела
<p align="center">Октябрь – «МЕСЯЦ НЕЗАВИСИМОСТИ И ПАТРИОТИЗМА»</p> <p align="center">1 октября – Международный день пожилых людей</p> <p align="center">2 октября -День ТиПо</p> <p align="center">5 октября – День учителя</p> <p align="center">25 октября – День Республики</p>				
2.1.1	«Қоғамға қызмет ету» волонтерская деятельность ко Дню пожилых (реализация проекта Қамқор)	Октябрь(1 неделя)	Фотоотчёт, информация на сайт и социальные сети	Общешкольная акция волонтерства
2.1.2	Челлендж «Ұстазынды атаңнан да әзізтүт!» (реализация проекта «Шабыт»)	октябрь	Видеоролик, фотоотчёт, информация на сайт и социальные сети	Химченко Н.В. КДМ, Руководители учебных групп

2.1.3	«Я и компьютер» Уроки безопасности	октябрь	Информационный час	Химченко Н. В. Руководители учебных групп
2.1.4	Экологическая акция «Табиғатқа қамқорлық жасаймыз»: уборка территории колледжа. (реализация проекта «Еңбегі адал – жас өрен»)	Октябрь (2 неделя)	публикация в социальных сетях	Химченко Н.В. КДМ, Руководители учебных групп
2.1.5	«В мире медиа безопасности». Правовой час.(реализация проекта «Цифрлық элем деқауіпсізқадам»)	Октябрь (3 неделя)	публикация в социальных сетях	Химченко Н.В. Руководители учебных групп
2.1.6	Организация мероприятия День Республики Казахстана: 1. Историческая Викторина «Тәуелсіз Қазақстанның тарихы» 2. Написание эссе «Менің Қазақстаным!» 3. Акция «Туым – менің мақтанышым!» (поднятие Государственного флага) 4. Соревнования по национальной игре «Тоғызқұмалақ» 5. Видео-челлендж юных читателей (на казахском, русском, английском)	Октябрь	видеоролики, публикация	Химченко Н.В. КДМ, Руководители учебных групп
2.1.7	«SMART тұлға – адал азамат» (по каждому компоненту SMART)	Октябрь	Кураторский час	Химченко Н.В., Руководители учебных групп

2.1.8	Секреты моей профессии. (Кураторские часы, производственные экскурсии) (реализация проекта «Еңбегі адал – жасөрен»)	октябрь	публикация в социальных сетях	Химченко Н.В. Спец. предметники
2.1.9	Ежеквартальное анкетирование по профилактике аутодеструктивного поведения	Октябрь (4 неделя)	Информация	Химченко Н.В. Психолог Руководители учебных групп
<p align="center"><u>Ноябрь – «МЕСЯЦ СПРАВЕДЛИВОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ»</u></p> <p align="center">15 ноября – День национальной валюты – тенге</p> <p align="center">16 ноября – Международный день толерантности</p>				
3.1.1	190 лет со дня рождения великого учёного Шокана Уалиханова Кураторский час для 1-2 курсов	Ноябрь (1 неделя)	Информация	Химченко Н.В. Руководители учебных групп
3.1.2	Подведение итогов первой аттестации Родительское собрание	Ноябрь (1 неделя)	фотоотчёт, информация на сайт и социальные сети	Администрация колледжа, Руководители учебных групп
3.1.3	«Әділет пен жауапкершілік – қоғамның тірегі»	ноябрь	Информационный час, фотоотчет	Руководители учебных групп
3.1.4	Лекция «Жастар және жауапкершілік»	ноябрь	Информационный час, фотоотчет	Руководители учебных групп

3.1.5	Посвящение в студенты «Адал азамат боламыз!»	ноябрь	Фотоотчёт, информация на сайт и социальные сети	Химченко Н.В., КДМ
3.1.6	Фестиваль здоровья. Проведение спортивной эстафеты.	ноябрь	видеоролики, публикация	Преподаватель физической культуры
3.1.7	«Толерантность – путь к справедливости» (ко Дню толерантности)	Ноябрь	Фотоотчёт, информация на сайт и социальные сети	Химченко Н.В., Руководители учебных групп, психолог
3.1.8	Соревнования по теннису	Ноябрь (3 неделя)	Фотоотчёт, информация на сайт и социальные сети	Преподаватель физической культуры
3.1.9	Акция по профилактике ПАВ , употребления электронных сигарет,, приуроченная Международному дню отказа от курения	ноябрь	Положение, информация на сайт и социальные сети, фотоотчёт	Химченко Н.В., мед.работник, Руководители учебных групп
3.1.10	Встречи с инспектором по делам несовершеннолетних по теме «Законопослушный гражданин - сильное государство»	Ноябрь (3 неделя)	отчёт по профилактике правонарушений	Химченко Н.В. Руководители учебных групп, Инспектор по делам несовершеннолетних
3.1.11	Месяц Единства и Солидарности (Кураторские часы)	Ноябрь (4 неделя)	Фотоотчёт, информация на сайт и социальные сети	Руководители учебных групп
3.1.12	Диагностика «Буллинг/кибербуллинг в колледже» 1-3 курсы	3 неделя	Отчёт, информация на сайт и социальные сети	Химченко Н.В., Психолог Руководители учебных групп 1-3 курсов

Декабрь – «МЕСЯЦ ЕДИНСТВА И СОЛИДАРНОСТИ»

5 декабря – Всемирный день волонтеров

16 декабря – День Независимости Республики Казахстан

4.1.1	Челлендж «Менің Тәуелсіздігім – мақтанышым»	Декабрь	Фотоотчёт, информация на сайт и социальные сети	КДМ
4.1.2	«Урок мужества» - «Ұранды елдің, ұрпағы қайсар», посвящённый Дню Независимости Республики Казахстан	Декабрь	Фотоотчёт, информация на сайт и социальные сети	Преподаватель НВП
4.1.3	Кураторские часы «1 декабря- всемирный день борьбы со СПИД»	Декабрь (1 неделя)	Фотоотчёт, информация на сайт и социальные сети	медработник, Руководители учебных групп
4.1.4	Информационный час «Конфликты и буллинг»	Декабрь	Фотоотчёт, информация на сайт и социальные сети	Руководители учебных групп, инспектор по делам несовершеннолетних
4.1.5	«Народ и язык неразделимы». Кураторский час.(реализация проекта «Жеткіншектің Жеті жарғысы»)	Декабрь (1 неделя)	Фотоотчёт, информация на сайт и социальные сети	Химченко Н.В. руководители учебных групп 1-2 курсов педагоги-словесники
4.1.6	«У народа без единства нет будущего». Кураторский час	Декабрь (3 неделя)	План, информация на сайт и социальные сети	Химченко Н.В. руководители учебных групп
4.1.7	Видеопроект «Бір күн – бір өлең» к 120 летию со дня рождения казахского писателя Утебая Турманжанова(1905-1978)	Декабрь (2 неделя)	Фотоотчёт, информация на сайт и социальные сети	Актив колледжа, Химченко Н.В.

4.1.8	<p>Акция «Чистая сессия»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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»)) 	Декабрь (4 неделя)	Фотоотчёт, информация на сайт и социальные сети	<p>Химченко Н.В.</p> <p>руководители учебных групп</p> <p>Представители компетентных органов</p> <p>руководитель клуба «Саналы ұрпақ»</p>
4.1.9	<p>Собрание группы по итогам учебного семестра.</p> <p>Инструктаж по безопасности на каникулах.</p>	Декабрь	Протокол	Руководители учебных групп
4.1.10	Кураторский час : <i>Подведение итогов года</i>	Декабрь	Положение, информация на сайт и социальные сети, фотоотчёт	Руководители учебных групп
4.1.11	Проведение Новогоднего мероприятия. «Жыл жеңімпаздары» награждение, итоговый концерт	Декабрь (4 неделя)	План-сценарий, фотоотчёт, информация на сайте социальные сети	КДМ, Руководители учебных групп
Январь – «МЕСЯЦ ЗАКОНА И ПОРЯДКА»				
5.1.1	Кураторский час по направлению закон и порядок	Январь	План-сценарий, фотоотчёт сети	Руководители учебных групп
5.1.2	115 лет со дня рождения народного героя, писателя Б. Момышулы	Январь	Литературный вечер / книжная выставка	Библиотекарь
5.1.3	«Безопасный интернет». Тематический час. (реализация проекта «Цифрлық әлемде қауіпсіз қадам»))	Январь	План-сценарий, фотоотчёт	Химченко Н.В., Руководители учебных групп
5.1.4	«Ты знаешь свои права?». Викторина по вопросам права (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы»))	Январь	методическая разработка, публикация	Химченко Н.В.

			в социальных сетях, мониторинг социальных сетей	Психолог руководители учебных групп
5.1.5	Соревнования по мини-футболу – 1,2,3 курсы	Январь	Положение, фотоотчёт, информация на сайте социальные сети	Химченко Н.В., преподаватель физической культуры
5.1.6	«Здоровье и Я». Кураторский час о вреде куренья для 1 курсов	Январь	План, фотоотчёт, информация на сайте социальные сети	Химченко Н.В. Медицинский работник руководители учебных групп
<p align="center">Февраль – «МЕСЯЦ СОЗИДАНИЯ И НОВАТОРСТВА»</p> <p align="center">14 февраля – Международный день дарения книг</p> <p align="center">Первый вторник февраля — Всемирный день безопасного Интернета</p>				
6.1.1	«Жақсы мінез – сарқылмас байлық». Кураторский час	Февраль	План-сценарий, фотоотчёт	Химченко Н.В., Руководители учебных групп
6.1.2	«Подари книгу другу». Челлендж (реализация проекта «Балалар кітапханасы»)	Февраль (1 неделя)	фотоотчёт, информация на сайте социальные сети	Химченко Н.В., библиотекарь
6.1.3	«Өмірге салауатты қадам». Шаг к здоровой жизни. Разъяснительные мероприятия по профилактике распространения синтетических наркотиков среди подростков (через Интернет-ресурсы) Встреча с представителями правоохранительных органов («профилактические мероприятия»)	Февраль	фотоотчёт, информация на сайте социальные сети	Химченко Н.В., Руководители учебных групп представители правоохранительных органов

6.1.4	Мероприятия ко Дню благодарности: 1. «Тысяча благодарностей». Кураторский час 2. «Мой родной край в моем сердце!» Челлендж поздравление студентов – представителей разных этносов, живущих в Казахстане.	Февраль	План-сценарий, фотоотчёт, информация на сайте социальные сети	Химченко Н.В., Руководители учебных групп, актив колледжа
6.1.5	Кураторский час «Коррупция - угроза обществу»	Февраль	План-сценарий, информация	Химченко Н.В. Руководители учебных групп
<p align="center">Март –«МЕСЯЦ НЕЗАВИСИМОСТИ И ПАТРИОТИЗМА»</p> <p align="center">1 марта – День Благодарности</p> <p align="center">8 марта – Международный женский день</p> <p align="center">21, 22, 23 марта – праздник Наурыз</p> <p align="center">30 марта – Всемирный день Земли</p>				
7.1.1	Организация и проведение «День Благодарности»	март	Программа, фотоотчёт, информация на сайте социальные сети	Химченко Н.В. Руководители учебных групп, актив колледжа
7.1.2	«Ананың аялыалақаны». Челлендж. (реализация проекта «Шабыт»)	Март	публикация в социальных сетях	Химченко Н.В. Руководители учебных групп
7.1.3	Соревнование по волейболу и по настольному теннису	Март	Программа, фотоотчёт, информация на сайте социальные сети	Химченко Н.В., преподаватель физической культуры
7.1.4	Спортивные игры по национальным видам спорта, посвященные празднику Наурыз. «Ұлттық ойындар»	март	Положение, информация на сайт и социальные сети	Преподаватель физической культуры

7.1.5	«Экологическая культура»: к Всемирному Дню эколога	март	Тематическая выставка	библиотекарь
7.1.6	«Ұлттық сезім». Флешмоб популяризации национальной культуры и одежды	март	публикация в социальных сетях	Химченко Н.В. Руководители учебных групп
7.1.8	Кураторский час «Честность начинается с тебя», 1-2 курсы Онлайн-опрос «Как повлиять на коррупцию?»	Март	Программа, фотоотчёт, информация на сайте социальные сети	Химченко Н.В. Психолог Руководители учебных групп
7.1.9	Благотворительная ярмарка, посвященная празднованию «Наурыз»	март	Положение, программа, фотоотчёт, информация на сайт и социальные сети	Химченко Н.В., заведующий УЧ, Руководители учебных групп
7.1.10	Организация встреч со специалистами в целях профилактики правонарушений, наркомании, курения, ранней беременности, инфекционных заболеваний	март	Встречи, беседы, круглый стол	Химченко Н.В., педагог-психолог, медработник
7.1.11	«Төрлет, төл мереке Әз Наурыз!»	март	Тематическая полка	библиотекарь
7.1.12	8 наурыз – Халықаралық әйелдер күні. «Қыздарға әсемдік жарасады»	март	Информационный час	библиотекарь
7.1.13	Круглый стол «Негативное влияние социальных сетей и интернета» среди студентов колледжа.	март	Положение, программа, фотоотчёт, информация на сайт и социальные сети	Химченко Н.В. Психолог Руководители учебных групп
7.1.14	Декада духовно-нравственных ценностей «Spiritual week»	Март (4 неделя)	Челлендж, фотоотчёт, информация на сайт и социальные сети, Преподаватели	Химченко Н.В., КДМ

			гуманитарных дисциплин	
7.1.15	«Воспитание детей – общее дело». Родительский час (реализация проекта «Саналыата-ана»)	Март (4 неделя)	план работы, публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Химченко Н.В. Психолог Руководители учебных групп
7.1.16	«Час земли». Экологическая акция(реализация проекта «Қамқор») для 1-2 курсов	март	фотоотчёт, информация на сайт и социальные сети	Библиотекарь Руководители учебных групп
<p align="center">Апрель – «МЕСЯЦ ТРУДОЛЮБИЯ И ПРОФЕССИОНАЛИЗМА»</p> <p align="center">7 апреля – Всемирный день здоровья</p> <p align="center">12 апреля – День Науки</p> <p align="center">15 апреля – Международный день культуры</p> <p align="center">18 апреля – Международный день охраны памятников и исторических мест</p> <p align="center">23-апреля – Национальный день книги</p>				
8.1.1	7 апреля – к Всемирному дню здоровья «Здоровый образ жизни- мой принцип»	Апрель	Кураторский час, фотоотчёт	Химченко Н.В., Руководители учебных групп
8.1.2	23- сәуір – Дүниежүзілік кітаптар күні	апрель	Информационный час	библиотекарь
8.1.3	160 лет со дня рождения лидера движения «Алаш» Ә. Бөкейханова	Апрель	Информационный час, выставка книг	Библиотекарь
8.1.4	Экочеллендж «Түлектердіңағашегуі»	Апрель	Челлендж, фотоотчет	Химченко Н.В., Руководители учебных групп, актив колледжа

8.1.5	Выход на субботник по составленному графику	апрель	Положение, информация на сайт и социальные сети	Химченко Н.В. Заведующий УЧ, Руководители учебных групп
8.1.6	«Жизнь в стиле эко». Экологический час. (реализация проекта «Қамқор»)	Апрель	методическая разработка, публикация в социальных сетях	Химченко Н.В. Руководители учебных групп актив колледжа
8.1.7	Соревнования по мини-футболу – приуроченные к Всемирному дню здоровья	апрель	Положение, информация на сайт и социальные сети	Преподаватель физической культуры
8.1.8	«Калейдоскоп специальностей». Конкурс видеороликов, презентаций (реализация проекта «Еңбегі адал жасөрен»)	Апрель (3 неделя)	Видеоотчёт, публикация в социальных сетях	руководители учебных групп 2-3 курсов
<p align="center">Май – «МЕСЯЦ ЕДИНСТВА И СОЛИДАРНОСТИ»</p> <p align="center">1 мая – День единства народов Казахстана</p> <p align="center">7 мая – День защитников Родины</p> <p align="center">9 мая – День Победы в Великой Отечественной войне</p> <p align="center">15 мая – Международный день семьи</p> <p align="center">18 мая – Международный день музеев</p> <p align="center">31 мая – День памяти жертв политических репрессий</p>				

9.1.1	«Напомни месяц май, о дружбе, о единстве» (ко Дню единства народа Казахстана)	май	Видеопрезентация	библиотекарь, Руководители учебных групп
9.1.2	Неделя, приуроченная ко Дню семьи «Семейные ценности»	май	Выставка, фотоколлаж	Химченко Н.В., Руководители учебных групп, актив колледжа
9.1.3	9 мамыр – Жеңіс күні «Ерлік ұмытылмайды» - « Никто не забыт,и ничто не забыто» к дню победы	май	Книжная выставка	библиотекарь
9.1.4	Кураторский час, посвященный Дню памяти жертв политических репрессий	май	Кураторский час	Руководители учебных групп
9.1.5	«Жас Сарбаз». Фестиваль военно-патриотической песни (реализация проекта «Шабьт»)	Май	сценарий, публикация в социальных сетях	Химченко Н.В. Руководители учебных групп Преподаватель НВТП Актив колледжа
9.1.6	«Читать не вредно-вредно не читать»	май	Тематическая полка	Библиотекарь
9.1.7	85 лет со дня рождения писателя, члена Союза Писателей Казахстана Омира Карипулы(1940)	май	Книжная выставка	Библиотекарь
9.1.8	Осторожно, буллинг!	Май (2 неделя)	Информационный час	Руководители учебных групп
9.1.9	«Түлектердінағашегуі». Экочеллендж (реализация проекта «Қамқор»)	Май (2 неделя)	публикация в социальных сетях	Химченко Н.В. Администрация колледжа, руководители учебных групп
9.1.10	«Поэты родного края».	Май	Поэтический вечер	Химченко Н.В. руководители учебных групп

9.1.11	«Табиғат қақамқорлық жасаймыз» акциясы: Уборка территории колледжа (реализация проекта «Еңбегі адал – жасөрен»)	Май (4 неделя)	публикация в социальных сетях	Химченко Н.В. Администрация колледжа, руководители учебных групп
9.1.12	Акция «Профессиональный компас»	Май (1 неделя)	публикация в социальных сетях	Химченко Н.В. Администрация колледжа, руководители учебных групп
<p align="center">Июнь- «МЕСЯЦ СОЗИДАНИЯ И НОВАТОРСТВА»</p> <p align="center">4 июня - День государственных символов Республики Казахстан</p> <p align="center">5 июня - День эколога</p>				
10.1.1	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»)	июнь (2 неделя)	фотоотчёт, информация на сайте социальные сети	Химченко Н.В., Руководители учебных групп, руководитель Саналы ұрпақ
10.1.2	«Наркотики – не моя тема!». Встреча с врачами-наркологами и сотрудниками правоохранительных органов (профилактические мероприятия «Өмірге салауатты қадам»)	июнь	фотоотчёт, информация на сайте социальные сети	Химченко Н.В., Руководители учебных групп, медработник
10.1.3	Государственные символы – национальная гордость! Кураторский час	Июнь (1 неделя)	Информационный час, фотоотчёт, информация на сайте социальные сети	Химченко Н.В., Руководители учебных групп, преподаватель истории

10.1.4	Кураторский час. Безопасность во время каникул. Правила поведения во время каникул, трудоустройство, занятость на каникулах. (все виды инструктажа) 1-4 курсы	Июнь (2 неделя)	План-сценарий	Руководители учебных групп
10.1.5	Акция «Біз біргеміз»	Июнь (3 неделя)	информация в социальных сетях	Химченко Н.В., Психолог
10.1.6	Стендовый материал «Если трудно, позвони»	Июнь (4 неделя)	информация в социальных сетях	Химченко Н.В., Психолог
10.1.7	Подведение итогов года: награждение победителей и активистов, вручение дипломов	Июнь (4 неделя)	Программа, фотоотчёт, информация на сайте социальные сети	Химченко Н.В. Администрация колледжа Руководители учебных групп

3.5 План работы по информационным технологиям

Цели: создание современной цифровой образовательной среды колледжа, способствующей профессиональному развитию обучающихся и преподавателей, повышению эффективности управления и безопасности информации.

Задачи:

- модернизация и обновление ИКТ-инфраструктуры колледжа для обеспечения эффективной и современной образовательной среды колледжа;
- внедрение и интеграция технологий искусственного интеллекта в учебно-воспитательный процесс для повышения качества образования;
- повышение уровня цифровой грамотности и профессиональной компетентности педагогов и студентов через системное обучение и практическое применение цифровых навыков;
- формирование культуры кибергигиены и обеспечение соблюдения требований информационной безопасности в колледже.

№	Наименования работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ конечный результат	Ответственные
1	Составление плана работы по информатизации учебно-воспитательного процесса на 2025-2026 учебный год	август	утвержденный план работы по информатизации учебно-воспитательного процесса на 2025-2026 учебный год	Системотехник Зам во ВР
2	Подготовка ИКТ-оборудования и ПО колледжа к учебному году	август	100% готовность компьютерной техники в колледже	Системотехник

3	Заполнение автоматизированной системы «SmartNation college»	август – сентябрь	АИС ««SmartNation college»»	Системотехник Зам во ВР Зам по УР
4	Заполнение Национальной образовательной базы данных	сентябрь	ИС НОБД	Системотехник Зам во ВР Зам по УР Зам по УПР Отдел кадров
5	Оформление заявок, сбор коммерческих предложений, технической документации и подача на приобретение услуг и товар на 2025-2026 учебный год	сентябрь	техническая документация (заявка, техническая спецификация, коммерческие предложения от поставщиков)	Системотехник Бухгалтерия
6	Семинар для педагогов и сотрудников «Политика информационной безопасности колледжа»	сентябрь	доклад, статья, листы ознакомления и согласия на сбор и обработку данных педагогами	Системотехник
7	Кураторский час «Политика информационной безопасности колледжа»	октябрь	доклад, статья, листы ознакомления и согласия на сбор и обработку данных обучающихся	Системотехник руководители учебных групп
8	Фестиваль мобилографии среди обучающихся «Digital photography-2025»	ноябрь	публикация лучших проектов на сайт колледжа	Системотехник
9	Проведение промежуточного тестирования в «SmartNation college»	декабрь, май, июнь	электронные ведомости тестирования	Учебная часть
10	Семинар для педагогов и сотрудников «Цифровая грамотность и информационная безопасность: новая ответственность педагогов и сотрудников колледжа»	декабрь	доклад, статья, листы ознакомления и согласия на сбор и обработку данных педагогами	Системотехник Учебная часть

11	Фестиваль мультимедийных проектов среди обучающихся колледжа	февраль	протокол по итогам конкурса, информация на сайт колледжа	Системотехник Зам по ВР
12	Педагогический совет «Цифровая трансформация колледжа: шаг в будущее» 1. О выполнении предыдущего педагогического совета; 2. Цифровая трансформация образования: вызовы и приоритеты ; 3. Цифровые ресурсы в образовательном процессе; 4. Цифровые компетенции педагогов и пути их развития; 5. Безопасная цифровая среда и цифровая этика; 6. Внедрение ИИ и новых технологий в образовательную практику	март	протокол педагогического совета, информация на сайт	Зам по УР Педагоги
13	Проведение киберучений «Кибербезопасность и защита данных»	апрель	повышение информационной безопасности	Системотехник
14	Внутриколледжный контроль «Соблюдение политики информационной безопасности»	май	аналитическая справка	Системотехник Зам по УР
15	Областной фестиваль мультимедийных проектов среди учащихся школ и ТиППО	май	выявление и поддержка талантливых студентов	Системотехник
16	Сопровождение сайта, соцсетей и eGov-сервисов колледжа	в течение года	постоянное обновление	Системотехник Зам по ВР
17	Индивидуальные консультации и менторство для преподавателей по цифровым технологиям	в течение года	рост ИКТ-компетенций	Педагоги
18	Мониторинг состояния компьютерной техники	ноябрь, июнь	отчёт, заявка на обновление	Системотехник

3.6 План профориентационной работы

Цель работы: создание эффективной системы профессиональной ориентации выпускников школ в соответствии с их способностями, интересами и запросами рынка труда; Внедрение приоритетных направлений в работе с будущими абитуриентами и социальными партнерами;

Задачи:

- обеспечить скоординированность действий колледжа и работодателей по профориентации для повышения качества подготовки специалистов;
- создать гибкую, целостную и мобильную систему профессиональной ориентации с учетом требований рынка образовательных услуг региона;
- организовать педагогическое сопровождение профессионального самоопределения, личностного и профессионального развития обучающихся на всех этапах профессиональной подготовки;
- активизировать ресурсный потенциал колледжа для обеспечения качества профориентационной деятельности профессионального самоопределения;
- расширить географический охват территорий региона профориентационной работой.

Направления работы:

Профориентационная работа в колледже направлена на решение следующих задач: Повышение уровня осведомленности школьников о специальностях и профессиях колледжа; Формирование позитивного имиджа колледжа;

Повышение конкурентоспособности колледжа на рынке образовательных услуг; Подготовка квалифицированных кадров;

Создание условий для осознанного профессионального самоопределения и раскрытия способностей личности.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/Конечный результат	Ответственные
I. Нормативное правовое обеспечение				
Сентябрь				
1	Изучение нормативных правовых актов, касательно профориентационной работы	В течение года	Локальные акты	Ответственный секретарь приемной комиссии
2	Проведение мониторинга востребованности специалистов на рынке образовательных услуг региона, связь с Центрами занятости населения районов и области	В течение года	Локальные акты	Зав.отделения и секретарь приемной комиссии
3	Обновление нормативных правовых актов	В течение года	Локальные акты	Ответственный секретарь приемной комиссии
4	Подготовка правилприема абитуриентов на новый 2026-2027 учебный год	В течение года	Локальные акты	Ответственный секретарь приемной комиссии
5	Подготовка приказов по работе приемной комиссии	В течение года	Локальные акты	Ответственный секретарь приемной комиссии
6	Создать Координационный совет по профориентационной работе.	В течение года	протокол	Ответственный секретарь приемной комиссии.

7	Организовать Дни открытых дверей: разработать график проведения, приказ, план мероприятий по подготовке и проведению Дня открытых дверей.	В течение года	Положение, список школ для ознакомления	Ответственный секретарь приемной комиссии.
II. Научно-методическое и информационное обеспечение				
Октябрь				
1	Проведение координационного совета №1	Октябрь	Протокол координационного совета.	Ответственный секретарь приемной комиссии.
2	Организация адресной профориентационной работы силами преподавателей и студентами колледжа	В течение года	справка, фотоотчет	Ответственный секретарь приемной комиссии.
3	Сбор планирующих мероприятий для организации и проведение встреч, экскурсии, беседы с обучающимися 9-х и 11-х классов об истории колледжа и специальностях колледжа на новый учебный год за закрепленными школами города и области;	В течение года	План мероприятий профориентации	Ответственный секретарь приемной комиссии.
4	Проведение онлайн дня открытых дверей с выпускниками школ города (организация и проведение встречи, экскурсии, беседы с обучающимися 9-х и 11-х классов об истории колледжа и специальностях колледжа;)	Октябрь	Фотоотчеты	Ответственный секретарь приемной комиссии.
III. Мероприятия				
Ноябрь				
1	Организация и проведение викторины среди старшеклассников «В мир профессий по компасу»	Ноябрь	фотоотчет	Профориентаторы всех школ
2	Организация и проведение психодиагностического исследования «Выбор моей профессии»	Ноябрь	Соц. исследования, анкетирования	Зам.директора по ВР, зав.отделениями, профориентаторы
3	Координационный совет №2	Ноябрь	Протокол совета	Ответственный секретарь приемной комиссии.
4	Киберспортивный турнир среди школ города	В течение месяца	Фотоотчеты	Заместитель директора по информационным технологиям и

				преподаватели технического отделения
Декабрь				
1	Организация и проведение Ток-шоу «Профессий много, твоя – одна»	В течение месяца	Материалы участников, справка	ответственный за профориентацию
2	Создание форума выпускников колледжа	В течение месяца	фотоотчеты	Профориентаторы всех школ
3	Проведение выездного Дня открытых дверей	В течение месяца	фотоотчеты	Профориентаторы всех школ
4	Организация смотра-конкурса видеороликов «Студенты колледжа абитуриентам о своем колледже»	В течение месяца	Материалы: видеоролики	Кураторы 2-3 курсов и за отделения
5	Организовать проведение профессиональных проб по специальностям (создать график проведения профессиональных проб по специальностям.)	В течение месяца	фотоотчеты	Заведующие отделением и профориентаторы
6	Координационный совет №3	Декабрь	Протокол, материалы	Ответственный секретарь
Январь				
1	Работа волонтерской группы студентов колледжа	В течение месяца	Протокол, материалы	Профориентаторы
2	Изготовление рекламных объявлений, баннеров, проспектов о колледже	В течение месяца	Материалы по профориентации характера	Секретарь
3	Размещение информации о колледже и о правилах приема групп нового набора на сайте колледжа и в социальных сетях	В течение месяца	сайты	ответственный за профориентацию
4	Координационный совет №4	Январь	Протокола встреч	Зам.директор по ВР, ответственный за профориентацию
Февраль				
1	Обновление страницы сайта колледжа Абитуриенту, размещение информации о студенческой жизни на личных сайтах обучающихся в сети Internet.	В течение месяца	отчет	ответственный за профориентацию
2	Мониторинг выполнения плана профориентационной работы колледжа	В течение месяца	Материалы, справка, фотоотчет	ответственный за профориентацию

3	Осуществление выездов в школу в планируемые сроки (в соответствии с графиками)	В течение месяца	справка, фотоотчет	ответственный за профориентацию
4	Координационный совет №5	Февраль	протокол	ответственный за профориентацию
Март				
1	Организация профориентационных бесед в общеобразовательных школах области: -беседа старшеклассников с участием педагогов колледжа и выпускников разных лет; -беседа старшеклассников со студентами колледжа, выпускниками этих школ: роль углубленной подготовки и подготовки по отдельным специдисциплинам в профессиональной деятельности будущего выпускника колледжа.	В течение месяца	справка, фотоотчет	зав.отделениями, и профориентаторы
2	Рассылка рекламной информации в общеобразовательные школы Акмолинской области	В течение месяца	Справка, фотоотчет	профориентаторы
3	Презентация колледжа на родительских собраниях в школах города и области	В течение месяца	справка	профориентаторы
4	Индивидуальные беседы с родителями выпускников по вопросам профессионального самоопределения через ЗУМ	В течение месяца	Справка, фотоотчет	профориентаторы
5	Проведение спортивных мероприятий с участием школ города.	В течение месяца	Справка, фотоотчет	профориентаторы
6	Координационный совет №5	Март	протокол	профориентацию
Апрель				
1	Распространение информации по молодежным сетям и группам	В течение месяца	справка, фотоотчет	Ответственный секретарь приемной комиссии
2	Встречи с социальными партнерами (по всем профессиям колледжа) и школьниками области	В течение месяца	Материалы, справка, фотоотчет	Профориентаторы и ответственный секретарь приемной комиссии

3	Проведение акции «Приглашай к нам учиться»	В течение месяца	фотоотчет, справка	Профориентаторы и ответственный секретарь приемной комиссии
4	Проведение профориентационной работы в социальных сетях Facebook, Twitter, Instagram, ВКонтакте, WhatsApp.	В течение месяца	фотоотчет, справка	Ответственный секретарь приемной комиссии,
5	Обеспечить пополнение и обновление рекламного информационного материала на сайте колледжа.	В течение месяца	фотоотчет, справка	Ответственный секретарь
6	Проведение декады профориентации	В течение месяца	Положение, разработка мероприятия, фотоотчет	Зав.отделениями
7	Координационный совет №6	Апрель	протокол	ответственный секретарь
Май				
1	Онлайн встречи с выпускниками колледжа и школьниками города и области	В течение месяца	Протокол	кураторы, психолог
2	Составить график и организовать выезды лидерского актива колледжа	В течение месяца	отчеты	Зам.директор по ВР, зав.отделениями, ответственный секретарь приемной комиссии
3	Организовать проведение профориентационных бесед, конференций для учащихся и родителей в школах города, области.	В течение месяца	справка,	ответственный секретарь
4	Проведение мероприятий по повышению рейтинга профессий среди студентов колледжа (конкурсы проф. мастерства)	В течение месяца	разработка мероприятия, фотоотчет	Зав.отделениями
5	Координационный совет №7	Май	протокол	ответственный за профориентацию
IV. Освещение в СМИ				
1.	Популяризация колледжа в средствах массовой информации.	В течение года	Заметки, статьи	Ответственный секретарь приемной комиссии,

				Зам.директора по ИТ
2.	Проведение профориентационной работы в социальных сетях Facebook, Twitter, Instagram, ВКонтакте, WhatsApp.	В течение года	Заметки, статьи	Ответственный секретарь
3.	Обеспечить пополнение и обновление рекламного информационного материала на сайте колледжа.	В течение года	Информационный материал	Ответственный секретарь приёмной комиссии

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

Цель: создание условий для непрерывного профессионального развития педагогических работников посредством совершенствования учебно-методического обеспечения образовательного процесса, повышения уровня профессионального мастерства, обновление теоретических и практических знаний в соответствии с современными требованиями к квалификации и освоения инновационных методов решения профессиональных задач.

Задачи:

- совершенствование знаний и умений педагогов в области управления образовательным процессом, внедрения в практику современных научных достижений, передовых форм и методов педагогической деятельности;
- создание условия для профессионального роста и развития творческого потенциала педагогических работников;
- организация системной деятельности по повышению квалификации и профессиональной подготовки педагогических работников;
- развитие навыков работы с информацией и эффективного использования информационно-коммуникационных технологий в образовательной практике.

№	Наименования работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ конечный результат	Ответственные
1	Проведение диагностики профессиональных компетенций педагогов. Анализ потребностей и формирование индивидуальных траекторий развития	сентябрь	индивидуальный план/программа саморазвития педагога	Методист
2	Организация методических недель с представлением практик опытных педагогов	в течение года	методические рекомендации, альбом с материалами открытых уроков и сценариев внеклассных мероприятий	Методист

3	Организация аттестации педагогических работников. Внесение данных о результатах профессиональной деятельности педагогов в информационную систему «Ұстаз»	в течение года	план-график, информационная справка	Методист
4	Школа наставничества: подготовка наставников, обмен опытом	в течение года	программа педагога-наставника, справка-анализ по итогам учебного года, информация на сайт колледжа	методист, педагоги-наставники
5	Организация педагогических мастер-классов, учебных вебинаров, конференций, конкурсов для педагогов. Обмен опытом между колледжами Республики Казахстан, стран ближнего зарубежья в рамках международного сотрудничества	в течение года	программа проведения, протокол, информация на сайт колледжа	Методист Педагоги
6	Организация Школы молодого педагога	в течение года	протоколы заседаний, информация на сайт колледжа	методист, педагоги-наставники
7	Участие педагогов в олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства и выставках различных уровней	в течение года	подтверждающие документы, информация на сайт колледжа	Методист
8	Повышение уровня профессиональной подготовки педагогов на курсах повышения квалификации, стажировки (один раз в три года)	в течение года	сертификат, внесение данных в НОБД	Методист Педагоги
9	Посещение учебных занятий педагогов колледжа в целях наблюдения за методами преподавания и обмена опытом	в течение года	лист наблюдения учебного занятия	Методист Педагоги
10	Рассмотрение и утверждение плана повышения квалификации, плана стажировки педагогических работников на учебный год	сентябрь	перспективный план, информация на сайт колледжа	Методист
11	Круглый стол «Аттестация педагогов по-новому: правила, критерии и алгоритм прохождения»	октябрь	информация на сайт колледжа	Методист

13	Проведение мониторинга результативности педагогической деятельности в учебно-методической и творческой деятельности за 2025-2026 учебный год	декабрь, июнь	справка по итогам мониторинга результативности участия педагогов (по полугодиям, учебный год)	методист,
----	--	------------------	---	-----------

3.8 План внутриколледжного контроля

Цель:

- совершенствование образовательной деятельности;
- оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества образования и воспитания обучающихся;
- улучшение качества образования;
- соблюдение законодательства РК в области образования;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- соблюдение государственных образовательных стандартов;
- повышение мастерства педагогических работников.

Задачи:

- Мониторинг состояния учебно-воспитательного процесса колледжа;
- Мониторинг выполнения планов работы по организации всех видов деятельности колледжа;
- Обеспечение обратной связи по реализации всех управленческих решений;
- Мониторинг выполнения требований ГОСО и потребностей работодателей;
- Мониторинг качества преподавания и анализ эффективности деятельности педагогов с целью формирования мотивации педагогических работников колледжа;
- Оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа в учебно-воспитательной работе;
- Анализ состояния и разработка предложений по повышению качества подготовки, трудоустройства и занятости выпускников;
- Проверка выполнения требований ГОСО РК, РУП по дисциплинам;
- Контроль качества преподавания учебных дисциплин, соблюдения преподавателями научно- обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;
- Контроль процесса усвоения знаний обучающимися, уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения знаний;

-Формирование положительного имиджа колледжа у работодателей образовательных организаций и предприятий.

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Вид контроля	Сроки контроля	Ответственные за контроль	Где рассматривается/ обсуждается	Форма обобщения результатов/ подведения итогов контроля
1	Контроль условий организаций УВП. Готовность колледжа к началу учебного года	Оценка материально-технических, организационных условий колледжа на соответствие требованиям пожарной безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологического режима	Инженерная инфраструктура здания, территории, помещения, документация колледжа	Осмотр колледжа к новому учебному году. Осмотр кабинетов, помещений колледжа, изучение документации	Тематический.	Август	Заместитель директора по АХЧ	Справка	Рассмотрение результатов проверки на планерке у директора
2	Контроль условий организаций УВП Комплектование групп	Соблюдение закона РК «Об образовании». Соблюдение правил приема в колледж	Личные дела студентов	Анализ документов	Обзорный	Август	Заместитель директора по УР	Приемная комиссия	Приказ о зачислении
3	Контроль условий организаций УВП. Анализ графика учебного процесса и РУП, групп нового набора	Соответствие графика учебного процесса и РУП групп нового набора	График учебного процесса, РУП требованиям ГОСО РК	Анализ документов	Тематический	Август	Заместитель директора по УР	Информационная справка	Рассмотрение результатов на Педагогическом совете
	Контроль условий	Установление	Расписание занятий	Анализ	Тематический	Август	Заведующие	Информация	Рассмотрение

4	организаций УВП. Составление расписания занятий	соответствия требованиям СанПиН и РУП		расписания			отделениями.	ционная справка	е результатов на планерке у директора
5	Контроль условий организаций УВП. Обеспеченность кадрами	Анализ качественного состава педколлектива. Анализ нагрузки преподавателей, соответствие требованиям	Тарификация преподавателей	Анализ тарификации преподавателей	Тематический	Август	Заместитель директора по УР	Информационная справка	Рассмотрение результатов на планерке у директора
6	Контроль выполнения требований ГОСО. Состояние учебно - методической базы	Анализ комплектования УМБ по дисциплинам	Кабинеты	Изучение кабинетов	Обзорный	Август	Методист, заведующий методическим кабинетом	Справка	Рабочее совещание
7	Контроль выполнения требований ГОСО. Планирование УВП: проверка деятельности преподавателей по разработке рабочих программ по дисциплинам в соответствии с ГОСО	Определение качества составления рабочих программ по дисциплинам.	Рабочие программы, планы уроков	Проверка рабочих программ,	Тематический	Август	Заведующие отделениями, председатели ПЦК	Справка	Рабочее совещание
8	Контроль работы педагогических кадров. Повышение квалификации педагогических работников	Уточнить и скорректировать списки педагогов, которым необходимо повышение квалификации	Уровень профессиональной подготовки	Собеседование с педагогами	Предварительный	Сентябрь	Методист	План повышения квалификации	Рабочее совещание

9	Контроль за ведением Учебной документации. Работа с личными делами студентов	Оценка правильности и качества оформления личных дел студентов. Проверка контингента на начало учебного года	Личные дела студентов	Проверка личных дел	Тематический	Сентябрь	Секретарь учебной части	Справка.	Рассмотрение на совещании при директоре
10	Контроль за ведением учебной документации. Проверка деятельности кураторов групп по соблюдению требований по оформлению учебных журналов, зачетных книжек	Соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов и зачетных книжек кураторами групп на начало учебного года.	Журналы и зачетные книжки	Изучение журналов, зачетных книжек	Фронтальный	Сентябрь	Заведующие отделениями	Справка	Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР
11	Контроль условий организации УВП. Обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями	Выполнение закона РК «Об образовании». Анализ обеспеченности учебниками библиотечного фонда на новый учебный год	Библиотечный фонд	Отчет о получении учебников	Обзорный	Сентябрь	Зав.библиотеки	Информационная справка.	Рассмотрение на совещании при директоре
12	Контроль условий организации УВП. Работа учебной части по учету движения контингента,	Проверка подготовки приказов для заполнения базы данных НОБД	Приказы, личные дела студентов	Проверка приказов, необходимых документов в личных делах для НОБД	Контрольный	Сентябрь	Замдиректора по УР,	Справка.	Рассмотрение на совещании при директоре

	сотрудников колледжа								
13	Контроль условий организации УВП. Медицинский осмотр	Проанализировать допуск преподавателей к работе, результаты медицинского осмотра обучающихся	Медицинские книжки преподавателей, медосмотр обучающихся	Проверка медицинских книжек, результаты медосмотра обучающихся	Обзорный	Сентябрь	Медработник	Справка	Рассмотрение результатов проверки на планерке у директора
14	Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и Выполнения требований ГОСО. График контрольных работ	Своевременность выполнения графика	Деятельность преподавателей	Тестирование обучающихся	Персональный	Октябрь	Заместители директора	Справка.	Рассмотрение на совещании при директоре
15	Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований ГОСО. Проверка деятельности вновь принятых педагогов	Оценка профессионального уровня преподавателя, коррекция методов и приемов, используемых на занятиях	Преподаватели	Посещение занятий, изучение документации	Персональный	Октябрь	Замдиректора по УР,	Справка	Рабочее совещание
16	Контроль условий организации практики. Контроль готовности учебно-планирующей документации по всем видам практик	Проверка на соответствии требований типовым учебным программам практик, качество индивидуальных заданий	РП и по практикам, индивидуальные задания	Проверка РП, индивидуальных заданий	Тематический	Октябрь	Заведующие отделениями	Справка.	Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УПР
17	Контроль условий организации ГО и	Проверка							

	ЧС 1. Контроль за соблюдением пожарной безопасности в колледже 2. Действия преподавателей и студентов в условиях чрезвычайных ситуаций	соблюдения требований ТБ и ПБ в колледже, оценка овладения студентами и преподавателями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайной ситуации	Навыки защиты жизни в условиях ЧС	Анализ документации, учебная тревога	Тематический	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ	Справка	Приказ
18	Контроль работы педагогических кадров. Качество поурочного планирования	Оценить качество составления преподавателями поурочных планов	Поурочные планы преподавателей	Анализ наличия и содержания поурочных планов	Тематический	Октябрь	Методист	Справка.	Рассмотрение на совещании при директоре
19	Контроль воспитательного процесса.	Адаптация студентов к новой социально-педагогической ситуации	Деятельность преподавателей	Анализ работы кураторов групп	Контроль и анализ	Октябрь	Зам по ВР	Справка.	Рассмотрение на совещании при директоре
20	Контроль воспитательного процесса. Работа предметных кружков и спортивных секций в колледже	Организация внеаудиторной работы	Деятельность преподавателей	Посещение предметных кружков и спортивных секций, проверка документации	Персональный	Октябрь	Заместитель директора по ВР	Справка.	Рассмотрение на совещании при директоре
21	Контроль состояния преподавания учебных дисциплин. Организация работы преподавателей	Анализ работы преподавателей	Преподаватели	Посещение учебных занятий, анализ документации, собеседование	Персональный	Ноябрь	Замдиректора по УР, Методист	Справка.	Рассмотрение на совещании при директоре

22	Контроль состояния преподавания учебных дисциплин. Организация работы экспериментальных программ	Оценка уровня качества прохождения программного материала ОП	Преподаватели	Посещение учебных занятий, анализ документации собеседование	Тематический	Ноябрь	Заместитель директора по УР, Методист	Справка.	Рассмотрение на совещании при директоре
23	Проверка деятельности психологической службы, мониторинг введения документации педагога психолога	Оценка качества работы психологической службы колледжа	План работы психолога, проверка отчетной деятельности, мониторинга групп риска, отчеты по мониторингу психологического состояния студентов	Изучение документации	Фронтальный	Ноябрь, март	Заведующие отделениями	Справка.	Рассмотрение на совещании при заместителе директора по ВР
24	Контроль научно-методической работы. Учебно-методическое обеспечение специальностей	Оценить уровень качества учебно-методического обеспечения специальностей	УМК	Анализ содержания УМК	Тематический	Ноябрь	Методист	Справка.	Рассмотрение на совещании при заместителе директора по НМР
25	Контроль воспитательного процесса Обучающиеся «Группы риска»	Анализ работы кураторов обучающимися «Группы риска»	Кураторы	Проверка документации, собеседование	Фронтальный	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, психолог	Справка.	Рассмотрение на совещании при директоре
26	Контроль воспитательного процесса Мониторинг посещаемости учебных занятий	Анализ посещаемости в группах в целях выявления систематически пропускающих	Ежедневный контроль по аудиториям. Отчеты кураторов	Проверка отчетов, сравнение данных с данными административ	Тематический	Ноябрь	Заместитель директора по ВР	Справка.	Рассмотрение на совещании при директоре

		студентов		ного контроля					
27	Контроль за ведением учебной документации. Проверка деятельности преподавателей	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, РП	Изучение документации	Фронтальный	Декабрь	Председатель ПЦК	Справка.	Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР
28	Контроль условий организации УВП. Организация мониторинга текущей успеваемости	Проверка своевременности выставления аттестационных оценок, объективность выставления, сравнение с рубежным директорским контролем	Работа преподавателей	Проверка журналов учета Теоретического обучения, проверка сводных аттестационных ведомостей	Тематический	Декабрь	Заместитель директора по УР, Председатель ПЦК	Справка.	Рассмотрение на совещании при директоре
29	Контроль работы педагогических кадров. О работе школы молодого преподавателя	Оценка качества проведения школы молодого преподавателя	Организация проведения заседания. Посещаемость преподавателей	Анализ проведения данных школ	Тематический	Декабрь	Методист	Справка.	Рассмотрение на совещании при директоре
30	Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований. Организация работы вновь принятых преподавателей	Анализ работы преподавателей	Индивидуальная работа со студентами	Посещение учебных занятий, анализ документации собеседование	Тематический	Декабрь	Методист	Справка.	Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР
		Влияние недели ПЦК на развитие							

31	Контроль научно-методической работы. Организация недели ПЦК	интереса обучающихся к изучаемым дисциплинам, повышение образовательного уровня, обучение самостоятельности и развитие творчества у обучающихся	Работа ПЦК	Посещение занятий и внеаудиторных мероприятий	Тематический	Декабрь	Методист	Информационная справка	Рассмотрение на методическом Совете
32	Контроль условий организации УВП. Работа библиотеки	Выполнение плана работы	План работы библиотеки	Беседа с зав. библиотекой, изучение документов	Персональный	Январь	Заместитель директора по ВР	Справка	Рассмотрение результатов проверки на планерке у директора
33	Мониторинг учебных достижений обучающихся. Промежуточная аттестация студентов (первый семестр)	Оценка уровня обученности и качество знаний студентов по дисциплинам. Анализ промежуточной успеваемости за первый семестр	Обучающиеся	Экзамены, зачеты, Контрольные работы	Контрольно-оценочный	Январь	Заместитель директора по УР	Справка	Рабочее совещание
34	Контроль условий организации практики. Контроль проведения учебных практик	Проверка качества организации практики и выполнения индивидуальных заданий	Занятия по учебной и производственной практике, индивидуальные задания	Посещение занятий, контроль индивидуальных заданий	Тематический	Январь	Заместитель директора по УПР	Справка	Рассмотрение результатов проверки на планерке у директора
35	Контроль научно-методической работы. Реализация преподавателями	Проверка деятельности преподавателей по	Работа преподавателей по	Посещение занятий, беседа	Тематический	Январь	Председатели ПЦК	Информационная	Рассмотрение на методическом

	индивидуальных планов самообразования	темам самообразования	индивидуальному плану					справка	м совете
36	Контроль воспитательно го процесса. Посещаемость занятий обучающимися	Выявление динамики пропусков занятий обучающимися по итогам 1 семестра. Анализ состава пропусков занятий	Отчеты кураторов	Проверка отчетов, сравнение данных с данными административного контроля	Тематический	Январь	Заместитель директора по ВР	справка	Рабочее совещание
37	Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований Организация работы	Анализ работы преподавателей	Преподаватели	Посещение учебных занятий, анализ документации собеседование	Тематический	Февраль		справка	Рабочее совещание
38	Контроль условий организации УВП. Сохранность контингента	Анализ сохранности контингента по итогам первого полугодия	Приказы по движению контингента	Анализ приказов по движению контингента	Контрольно-оценочный	Февраль	Заместитель директора по УР	Справка.	Рассмотрение на планерке при директоре
39	Контроль условий организации УВП. Проверка деятельности работников столовой по выполнению санитарно-гигиенических требований	Соблюдение СанПиН по организации питания	Документация по организации питания	Проверка документации столовой и медкнижек	Обзорный	Февраль	Медработник	Информационная справка	Рассмотрение на планерке
	Контроль научно-методической работы.	Анализ результативности внедрения в	Работа по внедрению						

40	Результативность внедрения в образовательный процесс педагогических инноваций, активных методов обучения	образовательный процесс педагогических инноваций и новых образовательных технологий, активных методов обучения	педагогических инновационных образовательных технологий	Посещение уроков, изучение УМК	Тематический	Февраль	Методист	Информационная справка	Рассмотрение на методическом совете
41	Контроль за ведением учебной документации. Проверка деятельности педагогов	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, РП	Изучение документации	Фронтальный	Февраль	Председатели ПЦК	Справка	Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР
42	Контроль воспитательного процесса. Деятельность Совета профилактики правонарушений	Анализ деятельности Совета по профилактике правонарушений	Документы по деятельности Совета профилактики правонарушений	Изучение документации,	Тематический	Февраль	Заместитель директора по ВР	Справка	Рассмотрение на совещании при директоре
43	Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований. Организация работы вновь принятых преподавателей	Анализ работы преподавателей	Преподаватели	Посещение учебных занятий, анализ документации собеседование	Тематический	Март	Методист	Справка	Рабочее совещание
44	Контроль научно-методической работы. Аттестация	Проверить готовность документов преподавателей к	Аттестующие педагоги	Анализ деятельности аттестующих педагогов в	Тематический	Март	председатели ПЦК. Методист	Справка	Рассмотрение на

	педагогов.	аттестации, их соответствие для аттестации		соответствии с планом аттестации					планерке
45	Контроль за ведением учебной документации. Проверка деятельности педагогов	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, РП	Изучение документации	Фронтальный	Март	Председатели ПЦК	Справка	Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР
46	Контроль воспитательного процесса Профилактика религиозного экстремизма и терроризма	Анализ воспитательной работы по профилактике религиозного экстремизма и терроризма	Обучающиеся 2,3 курсов	Анализ проводимых мер по профилактике	Контрольно-оценочный	Март	Заместитель директора по ВР	Справка	Рассмотрение на планерке
47	Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований. Организация работы вновь принятых преподавателей. Анализ работы преподавателей	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, РП	Изучение документации	Фронтальный	Апрель	Методист	Справка	Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР
49	Контроль научно-методической работы. Реализация единой методической темы колледжа	Работа преподавателей, документация.	Документация	Проверка документации, посещение уроков	Тематический	Апрель	Председатели ПЦК	справка	Рабочее совещание
	Контроль за	Соблюдение единых							Рассмотрени

50	ведением учебной документации. Состояние учебных журналов	требований при оформлении журналов. Анализ качества заполнения журналов.	Журналы	Проверка качества Заполнения журналов	Фронтальный	Апрель	Председатели ПЦК	Справка.	е на совещании при заместителе директора по УР
51	Контроль воспитательного процесса. Проверка деятельности новых кураторов групп	Изучение системы работы	Кураторы групп	Проверка документации, собеседование	Персональный	Апрель	Заместитель директора по ВР	Справка	Рассмотрение на планерке
52	Контроль работы педагогических кадров. Повышение профессиональной компетентности в условиях обновления образования	Анализ участия педагогов в конкурсах и мероприятиях	Педагогический состав	Беседа, мониторинг участия	Тематический	Май	Председатели ПЦК	Справка.	Рассмотрение на методическом совете
53	Контроль выполнения требований ГОСО Проверка деятельности преподавателей	Анализ работы преподавателей	Условия УВП	Посещение занятий.Собеседование, проверка документации	Фронтальный	Май	Заместитель директора по УР	справка	Рабочее совещание
54	Контроль за ведением Учебной документации. Проверка деятельности педагогов физического воспитания	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, РП	Изучение документации	Фронтальный	Май	Председатели ПЦК	Справка	Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР
	Контроль состояния преподавания								

55	учебных дисциплин и Выполнения требований. Контроль проведения учебных и производственных практик	Проверка качества организации практики и выполнения индивидуальных заданий	Занятия по практике, индивидуальные задания	Посещение занятий, контроль индивидуальных заданий	Тематический	Май	Председатели ПЦК	Справка	Рассмотрение на планерке
56	Контроль научно-методической работы. Организационно-методические потребности преподавателей	Анализ уровня удовлетворенности преподавателями методической работой в колледже. Выявление методических потребностей преподавателей	Преподаватели	Анкетирование, опрос, собеседование	Мониторинг	Июнь	председатели ПЦК. Методист	Справка	Рассмотрение на планерке
57	Контроль за ведением учебной документации. Контроль оформления дипломов выпускников	Правильность и своевременность оформления дипломов. Своевременность оформления приказов	Дипломы, приказы	Книга выдачи дипломов, приказы по выпуску	Фронтальный	Июнь	Заместитель директора по УР, кураторы групп	справка	Рабочее совещание
58	Контроль выполнения требований ГОСО. Изучение результативности учебного процесса	Анализ уровня обученности выпускников	Результаты ИА	Анализ протоколов	Контрольно-оценочный	Июнь	Заместитель директора по УР	справка	отчеты председателей ИА
	Контроль выполнения	Оценка уровня обученности и				Июнь	Заместитель		

59	требований ГОСО. Качество образовательного процесса	качество знаний обучающихся по дисциплинам на конец учебного года.	2-4 курсы	Анализ промежуточно й аттестации.	Контрольно-оценочный		директора по УР, Председатели пцк	Отчет	Рабочее совещание
----	---	--	-----------	-----------------------------------	----------------------	--	-----------------------------------	-------	-------------------

4.Приложение

4.1 План Заседаний Педагогического Совета На 2025-2026 Учебный Год.

Цели:

- обеспечить систематический анализ и рефлексию педагогической деятельности колледжа для повышения качества образования и профессионального развития педагогов;
- формировать культуру здоровья и здоровье сберегающую среду в образовательной среде колледжа;
- внедрять и сопровождать процессы цифровой трансформации, способствующие современному развитию колледжа;
- повысить качество итоговой аттестации, выявлять и устранять причины недостатков для достижения лучших результатов;
- стимулировать профессиональный рост педагогического коллектива через развитие новых стратегий, мотивационных программ и современных практик.

Задачи:

- оценивать деятельность педагогического коллектива за учебный год, выявлять сильные стороны и направления для развития;
- разрабатывать мероприятия по формированию здоровье сберегающей среды, включающие развитие культуры здоровья и профилактическую работу;
- активизировать внедрение цифровых технологий в образовательный процесс, обсуждать успешные практики и препятствия;
- анализировать результаты итоговой аттестации, выявлять причины достижений и проблем, разрабатывать меры по повышению качества оценки;
- обсуждать профессиональные стратегии развития педагогов, мотивировать к внедрению инновационных методов и практик;
- обеспечивать обмен опытом, повышать педагогическую компетентность и стимулировать инновационную деятельность коллектива;
- планировать мероприятия по саморазвитию и повышению мотивации педагогов в рамках реализации стратегических целей колледжа.

№ п/п	Наименование тем педагогического Совета	Сроки	Ответственный исполнитель	Форма завершения работы
1	Заседание № 1. Организация работы колледжа по выполнению нормативных правовых актов по подготовке			

	кадров с техническим и профессиональным образованием			Протокол
	1.Приоритетные направления работы педагогического коллектива на 2025-2026 учебный год. Утверждение сводного годового плана работы колледжа.	Август	Директор Ответственный секретарь приемной комиссии	
	2.Об итогах работы приемной комиссии в 2025 году.			
2	Заседание № 2. Трансформация технического и профессионального образования. 2025 год – Год рабочих профессий			Протокол
	1.О выполнении решений педагогического совета №1	Октябрь	Секретарь ПС Зам.директора по ВР, психолог,куратор зав.отделениями	
	2.План развития учреждения колледж «Бурабай» 2025-2029 г.			
	3. Реализация системно- деятельностного подхода к организации по формированию гражданско- патриотического воспитания			
	4. Реализация системно-деятельностного подхода к организации по формированию здорового образа жизни.			
3	Заседание № 3 «Цифровая трансформация колледжа: шаг в будущее»			Протокол
	1. О выполнение предыдущего решений педагогического совета №2 ; 2. Цифровая трансформация образования: вызовы и приоритеты 3. Цифровые ресурсы в образовательном процессе 4. Цифровые компетенции педагогов и пути их развития 5. Безопасная цифровая среда и цифровая этика 6. Внедрение ИИ и новых технологий в образовательную практику (педагог практик)	Декабрь	Секретарь ПС Заместитель директора по УР заведующие отделениями Системотехник	
4	Заседание № 4 Методическое сопровождение образовательного процесса колледжа			
	1. О выполнении решений педагогического совета №3 2. Обновление содержания образовательного процесса в колледже 3. Оптимизация образовательной среды в целях обеспечения доступности качественного образования	Февраль	Секретарь ПС Заместитель директора по НМР Председатели ПЦК Заместитель директора по ИТ	Протокол
5	Заседание № 5 Дуальное обучение как фактор укрепления социального партнерства в колледже			

	1. О выполнении решений педагогического совета № 4. 2. Дуальное обучение как фактор укрепления социального партнерства в колледж 3. Реализация дуального обучения и перспективы на будущее 4. Прохождение производственных практик 5. Организация производственного обучения	Апрель	Секретарь ПС Зам директора по УПР Зав.отделениями Руководители практик	Протокол
6	Заседание № 6. Итоговый педагогический совет.			
	1. О выполнении решений педагогического совета. №5 2. Анализ работы педагогического коллектива над методической темой «Повышение качества образовательной деятельности колледжа через реализацию практико-ориентированного подхода»	Июнь	Секретарь ПС Зам директора по УР, УПР, ВР, НМР, ИТ	Протокол

4.2 План Работы Учебно-Методического Совета На 2025-2026 Учебный Год

Цель: обеспечение планомерного развития и совершенствования методического сопровождения учебно-воспитательного процесса, координация деятельности педагогических работников по внедрению современных образовательных технологий, инновационных форм и методов обучения в практику работы колледжа.

Задачи:

- содействовать организации и проведению мероприятий, направленных на повышение эффективности и качества учебно-воспитательного процесса;
- координировать работу по развитию научно-методического потенциала педагогических работников колледжа;
- проводить экспертизу, рецензирование и утверждение программно-методической документации, обеспечивающей устойчивое развитие деятельности колледжа;
- содействовать внедрению инновационных форм и методов преподавания, разработке и применению современных методических и цифровых образовательных ресурсов;
- организовать систему оценки и контроля качества, мониторинг учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- создание условий для повышения квалификации и профессионального роста педагогов через реализацию инновационных программ и методических инициатив;
- изучать, анализировать и распространять эффективные практики и передовой педагогический опыт в сфере учебно-методической и научно- методической работы;
- организовать деятельность постоянных и временных творческих групп педагогов для решения актуальных задач учебно-методической направленности;
- разработать предложения по стратегическим направлениям колледжа и определению приоритетных задач учебно-

№ п/п	Тема, решаемые вопросы	Сроки	Ответственный исполнитель	Форма завершения работы
1	<i>Повышение квалификации как инструмент развития колледжа</i> 1. О составе учебно-методического совета. Выборы секретаря. Согласование плана работы учебно-методического совета на 2025-2026 учебный год. 2. Повышение квалификации и аттестация педагогов как показатель эффективности деятельности колледжа. 3. Рассмотрение и согласование внутренних нормативных документов для обеспечения учебной, научно-методической, воспитательной работы колледжа. 4. Обсуждение рабочих учебных программ.	Сентябрь	Председатель УМС Зам директора по УР Зав.отделениями Председатели ПЦК	Протокол, рекомендации
2	<i>Непрерывная методическая поддержка как фактор профессионального роста кураторов</i> 1. О выполнении решений МС № 1. 2. Рассмотрение внутренних нормативных документов для обеспечения учебной, учебно-производственной, научно-методической, воспитательной работы колледжа. 3. Методическая поддержка: проблемы и необходимость. 4. Обобщение и распространение педагогического опыта как один из факторов повышения педагогического мастерства. 5. Рассмотрение и экспертная оценка учебно-методической продукции педагогов.	Ноябрь	Зам. директора, Зав. отделениями Зам. директора по ВР Педагоги	Протокол, рекомендации
3	<i>Элементы геймификации как интерактивное средство обучения в образовательном процессе колледжа</i> 1. О выполнении решений МС № 2. 2. Рассмотрение внутренних нормативных документов для обеспечения учебной, научно-методической, воспитательной работы колледжа. 3. Геймификация как способ организации обучения в колледже 4. Обобщение и распространение педагогического опыта как один из факторов повышения педагогического мастерства.	Январь	Зам.директора, зав.отделениями Педагоги Зам. директора по ИТ Педагоги	Протокол, рекомендации

	5. Рассмотрение и экспертная оценка учебно-методической продукции педагогов.			
4	Демонстрационный экзамен как новая форма оценки качества подготовки студентов <ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений МС № 3. 2. Рассмотрение внутренних нормативных документов для обеспечения учебной, научно-методической, воспитательной работы колледжа. 3. Демонстрационный экзамен как новая форма контроля оценки качества подготовки студентов 4. Обобщение и распространение педагогического опыта как один из факторов повышения педагогического мастерства. 5. Рассмотрение и экспертная оценка учебно-методической продукции педагогов. 	Март	Зам.директора, Зам.директора по УПР Педагоги	Протокол, рекомендации
5	Анализ работы учебно-методической работы, предметно- цикловых комиссий за 2025-2026гг. <ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений УМС № 4. 2. О работе Школы молодого педагога, предметно-цикловых комиссий за 2025-2026гг. 3. Анализ работы Учебно-методического совета за 2025-2026гг. План работы на 2026-2027гг. 	Май	Руководители групп Методист Председатель УМС, председатели ПЦК	Протокол, рекомендации

4.3 План работы Школы молодого педагога

Цель: создание условий для успешной профессиональной адаптации, развития педагогических компетенций, совершенствования теоретических знаний, формирования активной жизненной и профессиональной позиции молодых и вновь принятых специалистов, повышения качества их педагогической деятельности.

Задачи:

- оказать методическую и психологическую поддержку молодым и вновь принятым педагогам в период профессионального становления;
- сформировать у молодых и вновь принятых педагогов устойчивую мотивацию к постоянному самообразованию, самосовершенствованию;
- развивать профессиональные, коммуникативные и аналитические компетенции, необходимые для успешной педагогической

деятельности;

- способствовать овладению современными технологиями, новыми формами, методами и приемами обучения и воспитания;
- выявить профессиональные, методические проблемы в учебном процессе начинающих педагогов и содействовать их разрешению;
- способствовать формированию навыков самоанализа, планирования и рефлексии педагогической деятельности;
- обеспечить условия для обмена опытом, сотрудничества с педагогами-наставниками и активного включения в профессиональное сообщество.

№	Наименования работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ конечный результат	Ответственные
I. Организационная деятельность				
1	Утверждение плана работы ШМП	сентябрь	план работы ШМП	методист руководитель ШМП
2	Организация наставничества для молодых и вновь принятых педагогов	сентябрь	приказ, план работы, отчет	методист, педагоги-наставники
3	Организация обучающих методических семинаров, вебинаров, мастер-классов	в течении года	методические разработки, рекомендации	руководитель ШМП, методист
4	Организация работы ШМП, проведение тематических заседаний	сентябрь-май	протоколы заседаний, информация на сайт колледжа	методист
5	Оказание методической помощи при разработке рабочих учебных программ по учебным дисциплинам, составление плана учебных занятий	октябрь	рекомендации	руководитель ШМП, методист, педагоги-наставники
6	Посещение учебных занятий опытных педагогов, педагогов-наставников молодыми и вновь принятыми педагогами	в течении года	аналитическая справка, лист наблюдения урока	педагоги
7	Сопровождение участия педагогов в профессиональных мероприятиях (конкурсах, семинарах, конференциях)	в течении года	аналитическая справка	руководитель ШМП методист, педагоги-наставники
2. Контрольно-диагностическая деятельность				
8	Адаптация в педагогической среде. Проведение анкетирования педагогов ШМП	сентябрь, январь, май	аналитическая справка	руководитель ШМП, педагог-психолог

9	Посещение учебных занятий с целью оказания методической помощи молодым и вновь принятым педагогам	ежемесячно	аналитическая справка, листы взаимопосещения	методисты, педагоги-наставники
10	Проведение мониторинга учебно-методической и творческой деятельности молодых и вновь принятых педагогов	декабрь, май	аналитическая справка	методист
11	Подведение итогов работы ШМП, задачи на 2026-2027 учебный год	май	проект плана работы на 2026-2027 учебный год	руководитель ШМП, методист, педагоги-наставники
3. Тематика заседаний Школы молодого педагога				
12	Заседание № 1. Информационное заседание: 1). Знакомство молодых педагогов с нормативно-правовыми документами, локальными актами колледжа, планом работы ШМП. 2). Знакомство с информационно – технической базой колледжа. Инструктаж по технике безопасности в учебных кабинетах. 3). Тренинг «Адаптация в педагогической среде»	сентябрь	методические рекомендации, протокол заседания, информация на сайт	администрация, руководитель ШМП, методист, педагог-психолог
13	Заседание № 2. Тема: Педагогическая этика и культура общения. 1). Этические аспекты педагогической деятельности. Культура общения. 2). Саморегуляция и профессиональное развитие.	октябрь	консультация, методические рекомендации	методист
14	Заседание № 3. Мастермайнд «Планирование современного урока в соответствии с требованиями ГОСО. Актуальные подходы к выбору и использованию УМК» 1) Самоанализ учебного занятия: цели, структура и виды анализа. Практика рефлексии педагогической деятельности. 2) Создание эффективного УМК: нормативные требования, структура и методические подходы	ноябрь	методические рекомендации, протокол заседания, информация на сайт	руководитель ШМП, методист

15	Заседание № 4. Тренинг «Тайм-менеджмент: управление временем» 1) Основные инструменты и методы тайм-менеджмента. 2) Создание личного плана тайм-менеджмента.	декабрь	методические рекомендации, протокол заседания, информация на сайт	руководитель ШМП, методист
16	Проведение анкетирования молодых и вновь принятых педагогов	январь	аналитическая справка	руководитель ШМП, педагог-психолог
17	Заседание № 5. Workshop для педагогов: «Использование современных образовательных технологий: интерактивные методы, проектная деятельность, ИКТ в преподавании, онлайн-платформы»	февраль	протокол заседания, методические рекомендации, информация на сайт	руководитель ШМП
18	Неделя открытых учебных занятий молодых и вновь принятых педагогов	март	аналитическая справка, альбом, информация на сайт	руководитель ШМП, методист, педагоги
19	Заседание № 6. Выезд участников ШМП в ТОО Акмолинское отделение дороги ГП » (Социальные партнеры колледжа «Бурабай»)	апрель	программа семинара, методические рекомендации, альбом, статья в СМИ	руководитель ШМП, методист
20	Заседание № 7. 1). Подведение итогов работы Школы молодого педагога за 2025-2026 учебный год. 2) Творческий отчет выпускников школы молодого педагога и наставников «Мы с наставником вдвоем». 3) Разработка индивидуальной программы саморазвития на следующий учебный год.	май	протокол, методические рекомендации, информация на сайт	руководитель ШМП, методист, педагоги-наставники, педагоги

4.4 План работы научного студенческого общества «Ақыл-ай»

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

Задачи:

- формировать и совершенствовать исследовательские навыки, развивать способность к самостоятельному и креативному мышлению, умению анализировать факты и события, устанавливать логические и причинно-следственные связи;
- проводить научно-практические конференции, заседания с целью обмена опытом и презентации результатов исследований;
- способствовать публикации и практическому применению наиболее успешных научных исследований обучающихся;
- осуществлять координацию работы научно-исследовательских групп, обеспечивая эффективное взаимодействие и результативность

деятельности;

- развивать навыки работы с различными источниками информации, её анализа, обработки и представления в удобной для использования
- освещать и информационно поддерживать деятельность научного студенческого общества в средствах массовой информации, в сети Интернет;
- формировать активную гражданскую позицию и устойчивый интерес к научному познанию и исследовательской деятельности.

№	Наименования работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ конечный результат	Ответственные
1. Организационная деятельность				
1	Утверждение плана работы НСО на 2025-2026 учебный год	сентябрь	организация работы НСО	Зам по ВР Зав. УЧ Педагоги
2	Организация Совета НСО (выбор состава и актива НСО колледжа на 2025-2026 учебный год)	сентябрь	протокол, информация на сайт колледжа	Зам по ВР Зав. УЧ
3	Проведение организационного собрания обучающихся 1 курсов по теме «Наука в жизни современного студента» (ознакомление с работой НСО)	сентябрь	протокол, информация на сайт колледжа	Зам по ВР Зав. УЧ
4	Организация работы школы «Студент-исследователь»	сентябрь-апрель	цикл лекций, практикумов, мастер-классов по методикам исследования	Зам по ВР Зав. УЧ
5	Организация и определение тем научно-исследовательских проектов, групп	октябрь	пополнение электронного банка данных	Зам по ВР Зав. УЧ
6	Подготовка обучающихся и педагогов к участию в научно – практических конференциях	в течение года	методические рекомендации	Зам по ВР Зав. УЧ
7	Участие обучающихся в научно-практических конференциях, форумах, олимпиадах	в течение года	пополнение банка данных о достижениях обучающихся, информация на сайт колледжа	Зам по ВР Зав. УЧ научные руководители и обучающиеся
2. Информационно-библиографическая работа				

8	Отражение работы НСО на сайте колледжа и на страницах периодической печати	в течение года	статьи, информация на сайт колледжа	Зам по ВР Зав. УЧ Актив
9	Подбор материала НСО (по материалам периодической печати и СМИ)	в течение года	банк данных	Зам по ВР Зав. УЧ
10	Создание электронного банка научных исследований, проводимых в колледже : - список тем научно-исследовательских работ с указанием обучающихся и научных руководителей; - библиография с краткой аннотацией по направлениям научных исследований НСО; - список нового поступления учебно-методической литературы в библиотеку колледжа	в течение года	банк данных	Зам по ВР Зав. УЧ
3. Научно-исследовательская работа				
11	Выполнение индивидуальных научно-исследовательских работ под руководством педагогов	в течение года	результативность участия в научно-практических конференциях	педагоги, обучающиеся
12	Организация и проведение Недели науки	апрель	альбом по итогам недели Науки, информация на сайт колледжа	педагоги, обучающиеся
13	Конкурс на лучшую научно-исследовательскую работу обучающихся «Исследуй. Изучай. Изобретай»	апрель	протокол, информация на сайт колледжа	Зам по ВР Зав. УЧ обучающиеся
14	Виртуальная выставка «Заслуженные деятели науки Республики Казахстан»	апрель	материалы для виртуальной выставки	Библиотекарь
15	Фотоконкурс «Наука объединяет мир»	апрель	отчет о проведении, информация на сайт колледжа	Зам по ВР Зав. УЧ Библиотекарь
4. Контрольно-диагностическая деятельность				

16	Ведение мониторинга по работе НСО: - анализ участия обучающихся в работе научного студенческого общества «Ақыл-ай»; - анализ участия и результативности обучающихся в олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях; - поощрение наиболее успешных обучающихся и их научных руководителей	в течение года	справка по итогам мониторинга	Зам по ВР Зав. УЧ
17	Подведение итогов работы НСО, задачи на новый 2026-2027 учебный год	май	проект плана работы на 2026-2027 учебный год	Зам по ВР Зав. УЧ
5. Тематика заседаний НСО				
18	1) Ознакомление с планом работы научного студенческого общества «Ақыл-ай» на 2025-2026 учебный год; 2) Создание актива НСО, выбор председателя НСО среди обучающихся отделений, распределение обязанностей членов НСО; 3) Ознакомление с планом работы школы «Студент-исследователь»; Школа «Студент-исследователь»: Первые шаги в науку: выбор темы и обоснование ее актуальности, структура научно-исследовательской работы, работа с дневником исследователя	сентябрь	протокол, информация на сайт колледжа	Зам по ВР Зав. УЧ члены НСО
19	1) Утверждение тем научно-исследовательских работ студентов. 2) Школа «Студент-исследователь»: - научно-практическая конференция «Биология в фокусе: студенческая научная панорама!»	октябрь	протокол, информация на сайт колледжа	Зам по ВР Зав. УЧ члены НСО
20	1) Интеллектуальная игра «Игра разума: проверь свою логику» для участников научного студенческого общества; 2) Школа «Студент-исследователь»	ноябрь	протокол, информация на сайт колледжа	Зам по ВР Зав. УЧ члены НСО

21	1) Мониторинг участия обучающихся в научно-исследовательских конференциях разного уровня (1 полугодие 2025-2026 уч. год); 2) мастер-класс «Цифровая грамотность в научной деятельности: ресурсы и методы»	декабрь	протокол, информация на сайт колледжа	Зам по ВР Зав. УЧ
22	1) Студенческая научная лаборатория по рассмотрению научно-исследовательских проектов обучающихся; 2) Школа «Студент-исследователь»: Дебаты «Инновации: риски и возможности для образования» (аргументированное обсуждение «за» и «против» внедрения новых технологий)	январь	протокол, информация на сайт колледжа	Зам по ВР Зав. УЧ
23	1) Школа «Студент-исследователь»: банк идей «Секреты успешного эксперимента: методики и практика»	февраль	протокол, информация на сайт колледжа	Зам по ВР Зав. УЧ члены НСО
24	1) Подготовка к участию в научно-практических конференциях, отбор и заслушивание докладов группой экспертов из числа педагогов; 2) Школа «Студент-исследователь»: - встреча с интересными людьми «Наука в лицах: разговоры о прогрессе»	март	протокол, информация на сайт колледжа	Зам по ВР Зав. УЧ члены НСО
25	1) Исследовательский тренинг для обучающихся «Наука - это мы: тренинг новых возможностей»	апрель	протокол, информация на сайт колледжа	Зам по ВР Зав. УЧ члены НСО
26	1) Мониторинг участия обучающихся в научно-исследовательских конференциях, проектах, олимпиадах за 2025-2026 учебный год; 2) Итоги работы научного студенческого общества «Ақыл-ай» за 2025-2026 учебный год	май	аналитический отчет, мониторинг участия	Зам по ВР Зав. УЧ члены НСО председатель НСО

4.5 План Работы Дневного Отделения

Цели: Создание и реализация инновационных условий образовательного процесса для подготовки квалифицированного специалиста, владеющего общими и профессиональными компетенциями, с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Формирование социокультурной среды, создание условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, участие обучающихся в работе творческих коллективов общественных организаций, спортивных и творческих клубов

Задачи:

- внедрение в образовательный процесс технологий, методов и приемов обучения, ориентированных на повышение познавательной, творческой и самостоятельной активности студента.
- Обеспечение качественного образования, повышение ответственности за результаты образовательной деятельности.
- Внедрение в образовательный процесс современных подходов к обучению и воспитанию обучающихся:
- формирование коллектива с высоким уровнем профессиональной компетенции и культуры;
- создание УМК по дисциплинам и профессиональным модулям;
- активизация исследовательской деятельности студентов и преподавателей;

Направления работы:

- Усиление работы по сохранению контингента и адаптации обучающихся
- Дальнейшее развитие социального партнерства
- изучение потребностей рынка трудовых ресурсов с целью выявления возможных направлений подготовки, открытия новых специальностей;
- заключение договоров с лучшими предприятиями области для прохождения студентами производственной практики

	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/Конечный результат	Ответственные
	1. Организационно-воспитательная работа			
1	Составление графика учебного процесса отделения на 2025 – 2026 учебный год	До 1 сентября	График учебного процесса на 2025– 2026 уч. год	Зав.отделением
2	Составление расписания учебных занятий	До 2.09.2025г., 15.01.2026г.	Расписание	Зав.отделением
3	Контроль выполнения расписания	Ежемесячно	Расписание	Зав.отделением
4	Участие в подготовке мероприятия «День знаний»	Август	Сценарий	Кураторы
5	Подготовка журналов учебных занятий	Август	Журналы	Кураторы

6	Знакомство с личными делами студентов	Сентябрь	Составление таблицы данных о студентах	Зав.отделением, кураторы
7	Встреча студентов нового набора отделения с директором колледжа, административно – управленческим аппаратом.	Сентябрь	фотоотчет	Кураторы
8	Входной контроль знаний студентов 1 курса по дисциплинам общеобразовательного цикла	До 1.10.2025г.	Аналитическая справка. Заседания ПЦК.	Председатель ПЦК
9	Оформление студенческих билетов	К 10.09.2025г.	Студенческие билеты	Кураторы групп секретарь учебной части
10	Оформление зачетных книжек студентов	Октябрь	Зачетные книжки	Кураторы групп
11	Организация и контроль ликвидации академической задолженности студентов отделения	До 20 сентября 2025г.	Графики, ведомости	Зав.отделением
12	Проведение анкетирования студентов нового набора на предмет определения склонностей к различным творческим аспектам.	Сентябрь	Анкеты	Кураторы
13	Формирование коллективов учебных групп и органов студенческого самоуправления (старосты, зам.старосты, актив).	Сентябрь	Студенческое самоуправление	Кураторы
14	Ознакомление студентов нового набора с Правилами внутреннего распорядка учебного заведения, правами и обязанностями студентов, с Уставом колледжа	Сентябрь	Протокола ознакомления с Правилами внутреннего распорядка учебного заведения	кураторы
15	Знакомство студентов нового набора с работой библиотеки	Сентябрь	Карточки абонеента	Кураторы, библиотекари
16	Ознакомление студентов с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, назначением и выплатой академической и социальной стипендий, оказанием материальной помощи	Сентябрь	Протокол	Кураторы, экономист колледжа
17	Составление социальных паспортов групп (изучение социального положения студентов).	Сентябрь	Социальный паспорт группы	Кураторы
18	Подготовка экзаменационного материала и материала к итоговой аттестации	Май, Июнь	Экзаменационный материал	Кураторы , преподаватели
19	Оформление допуска студентов к сессии	По графику	Проект приказа	Кураторы

20	Составление графика ликвидации академических задолженностей	Сентябрь, январь	График ликвидации задолженностей	Зав.отделением
21	Отчеты кураторов о посещаемости и успеваемости студентов	Еженедельно	Отчетный материал	Кураторы
22	Оформление экзаменационных, зачетных и сводных ведомостей	По результатам сессии	Экзаменационные и зачетные ведомости	Кураторы
23	Контроль выполнения правил проведения на экзаменах	В период экз.сессии	График	Зав.отделением
24	Контроль выполнения, анализ обязательных контрольных работ	По графику	анализ обязательных контрольных работ	ПЦК
25	Контроль выполнения, анализ курсовых проектов	По графику уч. процесса	Справка	Преподаватели спец.дисциплин
26	Проверка состояния журналов учебных занятий	Ежемесячно	Справка	Зав.отделением
27	Подготовка материала к заседаниям стипендиальной комиссии	По результатам сессии	Ведомости	Зам по УР
28	Работа со студентами 4 курса по подготовке к производственной практике	Сентябрь, апрель	Определение мест практики	Зам. директора по УПР ь
29	Контроль за ходом производственной практики	По графику уч. процесса	справка	Преподаватели
30	Рассмотрение педагогической нагрузки на следующий учебный год	Июнь	Педагогическая нагрузка	Председатели ПЦК
31	Подготовка материалов к итоговому педсовету	Июнь	План работы педагогического совета	Зам по ВР , УВР , заведующая отделением
2. Учебно-воспитательная работа				
1	Проведение кураторских часов	По плану ВР	по плану ВР	Зам по ВР
2	Знакомство студентов нового набора с работой ПЦК «Физвоспитание», вовлечение в работу спорт секций.	Сентябрь	Запись в спорт. секции колледжа увеличение числа занятости студентов в спортивных секциях до 72,6 % к концу года	Кураторы, преподаватели физической культуры
3	Участие в проводимых молодежных мероприятиях	В течение года	Положение, план, справка. Увеличить долю студентов вовлеченных в общественно-полезную	Руководители кружков, актив колледжа, Кураторы

			деятельность до 77,1% к концу года.	
4	Проведение внеурочной работы на отделении в виде консультаций, факультативов, внеклассных мероприятий.	В течение года	Информация на сайт	Кураторы, ответственные преподаватели
5	Организации дополнительных занятий с целью ликвидации имеющихся задолженностей	В течение года	График дополнительных занятий	Преподаватели
6	Собрания групп по итогам аттестаций	По итогам семестра	Протокол собраний	Кураторы групп
7	Проведение индивидуальной воспитательной работы в группах во время учебного процесса и вне его с целью формирования у студентов положительного отношения к учебе, уважения к избранной профессии	В течение года	протокола индивидуальных бесед	кураторы, психолог
8	Индивидуальная работа со студентами, нарушающими дисциплину.	В течение года	Объяснительные	кураторы групп
9	Заслушивание студентов (неуспевающих, нарушителей дисциплины) на заседаниях совета отделения, предметно-цикловой комиссии отделения, совета профилактики правонарушений	В течение года	Объяснительные	Зав.отделением, кураторы, преподаватели
10	Развитие у студентов творческого научного мышления и воспитания организаторских способностей. Совместные со студентами работы и доклады на конференциях	В течение года	Доклады, презентации	Зав.отделением, кураторы, преподаватели
11	Научно-исследовательская работа со студентами. Участие студентов в студенческих научно-практических конференциях	В течение года	увеличение числа участников научно-практических конференций на 2%	Преподаватели, Кураторы
12	Участие студентов в конкурсах проектов	По положению конкурсов	Информация	Преподаватели, Кураторы
13	Участие студентов выпускных групп в городских «Ярмарка вакансий»	В течение года	Справка	Кураторы
14	Проводить работу по формированию актива студенческого самоуправления	В течение года	Список актива отделения	Кураторы, КДМ
15	Участие групп отделения в конкурсе «Лучшая группа колледжа».	В течение года	План, отчет	Кураторы, КДМ

16	Участие студентов отделения в мероприятии «Абай окулары».	По плану	Информация , библиотека	Преподаватели каз. яз и литературы
17	Составление планов воспитательной и внеурочной работы кураторами групп	Май-июнь	планы	Кураторы
18	Отчеты кураторов о проводимой воспитательной и внеурочной работе	Октябрь	Отчеты	кураторы
19	Конкурс видеороликов и презентаций, посвященных Фестивалю Земли. Конкурс «Молодой железнодорожник »	В течение года	Отчетный материал: видеоролики, презентации	Преподаватели спец.дисциплин
3. Учебно-методическая работа				
1	Оказание методической помощи преподавателям по составлению учебной документации	По графику	РКП	Председатели ПЦК
2	Создание электронных пособий, электронных учебников по спец.дисциплинам	В течение года	Электронные пособия, учебники	Председатели ПЦК, преподаватели
3	Привлечение преподавателей к научно-исследовательской, научно-методической работе во внеурочное время.	В течение года	Проекты	Председатели ПЦК, зав.отделением, методист
4	Участие в семинарах и конференциях университетов и колледжей Казахстана и России в рамках сотрудничества (Россия, г. Саратов, Актюбинский колледж транспорта , связи и новых технологий г.Актобе)	В течении года	Договор	Преподаватели, студенты
5	Участие в конкурсе «Лучший педагог колледжа».	В течение года	Отчетный материал	Председатель ПЦК , преподаватели отделения
6	Анализ организации самостоятельной работы студентов	По плану	График	Председатель ПЦК , преподаватели отделения
7	Разработка проектов для конкретных организаций в рамках Центра цифровых разработок	Декабрь, апрель	Проекты	Председатель ПЦК, преподаватели спец.дисциплин
8	Разработка проектов и участие стартапах	В течение года	Проекты	Председатель ПЦК, преподаватели спец.дисциплин
9	Оформление кабинетов и лабораторий в соответствии с современными требованиями	В течение года	Учебные стенды, тренажеры	Зав.кабинетами

10	Привлечение студентов к разработке электронных учебных пособий.	В течение года	Электронные учебные пособия.	Преподаватели специальности ВТиПО
11	Организация и проведение стажировки на предприятиях преподавателей специальных дисциплин	В течение года	Сертификаты о прохождении стажировок	Зав.отделением
12	Прохождение курсов повышения квалификации преподавателей специальных дисциплин	В течение года	Сертификаты о прохождении курсов	Преподаватели спец.дисциплин
13	Организация дискуссионного клуба	Январь, май	Протокол	Зав.отделением
4. Нравственное и идейно-политическое воспитание				
1.	Индивидуальная воспитательная работа по формированию у студентов чувства коллективизма, общественного мнения, ответственности за порученное дело	В течение года	план	Кураторы
2.	Лекции работников медицинских учреждений и правоохранительных органов о вреде наркомании, алкоголизма, табакокурения, о правонарушениях среди молодежи, о дорожно-транспортном травматизме.	В течение года	план	Кураторы, приглашенные лекторы
3.	Беседы о мерах предосторожности в условиях угрозы террористических актов	В течение года	План	Кураторы
4.	Подготовка к мероприятию «Посвящение в студенты»	Сентябрь -октябрь	план	Кураторы, КДМ
5.	Вовлечение студентов в общественную деятельность колледжа, участие в смотрах студенческого творчества	В течение года	план	Кураторы, КДМ
6.	Организация встреч с успешными и интересными личностями города	В течение года	Фотоотчет	Зав.отделением, преподаватели отделения
5. Эстетическое и этическое воспитание				
1.	Беседы в учебных группах о внешнем облике современного молодого человека, культуре речи.	В течение года	Рекомендации	Кураторы, психолог
2.	Организация коллективных посещений спектаклей и концертов, кино, выставок творчества	В течение года по графику	Фотоотчет	Кураторы
6. Воспитание в общественно-полезном труде				
1.	Участие студенческих групп в мероприятиях по поддержанию санитарного порядка в здании колледжа	В течение года	Чистый четверг	Кураторы
2.	Участие групп отделения в городских субботниках	Октябрь, май	Участие в субботниках	Кураторы
7. Военно-патриотическое воспитание				
1	Участие в торжественных мероприятиях, посвященных	Май	Участие в акции	Кураторы, преподаватели

	победе в Великой Отечественной войне		«Бессмертный полк»	
2	Торжественное мероприятие, посвященное «Дню защитника Отечества».	Май	Конкурсы, челленджи, видеоролик	Кураторы, преподаватели
3	Участие в работе музея « Жизнь-дорога» расположенного на станции Кокшетау-1 (Экскурсоводы , студенты колледжа «Бурабай»	В течение года	фотоотчет	Зам по ВР
8. Физическое воспитание и привитие здорового образа жизни				
1.	Участие студентов отделения в работе спортивных секций, клубов, в городских и областных соревнованиях	В течение года	Увеличение доли студентов, занимающихся спортом	Преподаватели физической культуры
2.	Организация медосмотров студентов, проведение прививок, прохождение флюорографии.	В течение года	График	Кураторы, медработник
3.	Организация работы спортивных секций	В течение года	Информация	преподаватели, медработник
4.	Цикл лекции о здоровом образе жизни и профилактике инфекционных заболеваний.	По плану работы медицинского работника	Рекомендации	Кураторы, медработник
9. Воспитательная работа по месту жительства студентов				
1.	Изучение бытовых условий проживания студентов на съемных квартирах и арендованном общежитии	1 раз в 2 месяца	Акт ЖБУ	Кураторы
2.	Беседы с родителями студентов по соблюдению правил проживания на съемных квартирах .	Постоянно	Протокол беседы	Кураторы
10. Работа с родителями студентов				
1.	Проведение родительских собраний в группах нового набора по проблемам адаптации в колледже и специфики обучения	Сентябрь, февраль	Протокол родительского собрания	Кураторы групп
2.	Проведение родительских собраний в группах отделения	Сентябрь, февраль	Протокол родительского собрания	кураторы
3.	Систематическое информирование родителей студентов об успеваемости, учебной дисциплине и поведении студентов	В течение года	Письма, информирование ч/з ватсап и тд	кураторы
4.	Индивидуальные беседы с родителями	В течение года	Протоколы беседы	Кураторы
1.	Торжественное мероприятие, посвященное вручению дипломов выпускникам	Июнь	Сценарий мероприятия	Кураторы, преподаватели отделения

	11. Организация выпуска студентов и поддержание связей с выпускниками колледжа			
2.	Сбор информации о выпускниках колледжа (место работы, учебы, служба в армии) с целью изучения трудоустройства	В течение трех лет	Справки	Кураторы, преподаватели отделения.
3.	Ведение инстаграмм странички «Выпускник колледжа»	Постоянно	Пополнение контента	КДМ
	12. Профориентационная работа			
1.	Участие в организации и проведении профориентационной работы, «Дней открытых дверей»	График	график	Кураторы, преподаватели отделения
2.	Агитационные мероприятия по новому набору в колледж на специальности отделения среди учащихся средних школ города, области	В течение года	Отчетный материал, предварительные списки абитуриентов	Кураторы, преподаватели отделения
3.	Организация экскурсии для учащихся 9-11 классов школ города Кокшетау в музей «Жизнь-Дорога» расположенного на базе соц.партнеров «Акмолинское отделение дороги –ГП»	Ноябрь, май	План проведения мероприятия «День Работадателя»	Кураторы, преподаватели отделения, КДМ, профсоюз

4.6 План работы психологической службы колледжа

Цель: обеспечение психологического благополучия обучающихся, в том числе лиц (детей) с особыми образовательными потребностями, формирование их учебной мотивации, успеваемости, творческой самореализации, профессиональную ориентацию, оказание психолого-педагогического сопровождения участникам образовательного процесса.

Задачи:

- определить их индивидуальные особенности и склонности, потенциальные возможности в процессе обучения и воспитания, в профессиональном становлении, а также выявить причины трудностей в обучении, развитии, социализации;
- оказать помощь участникам образовательного процесса: в анализе и решении психологических проблем, в актуализации личностных особенностей; содействовать сознательному и активному присвоению нового социального опыта; помощь в формировании новых установок и принятии собственных решений; решение различного рода психологических проблем, связанных с трудностями в межличностных отношениях, самосознании и саморазвитии; помощь родителям или иным законным представителям в вопросах воспитания и развития обучающихся, в том числе лицам (детям) с особыми образовательными потребностями;
- формировать образовательное пространство, мотивацию к обучению, а также развитию знаний, умений и навыков, возможностей и способов их приобретения и проявления в воспитательно-образовательной, учебной и познавательной деятельности;

- содействовать личностному профессиональному росту, самоопределению обучающихся, в том числе лиц (детей) с особыми образовательными потребностями, педагогов; содействовать формированию потребности у педагогов, родителей или иных законных представителей в психолого-педагогических знаниях и желании использовать их для исключения затруднений в обучении, воспитании и развитии обучающихся;

- проводить организационно-методическую и научно-методическую работу: мониторинг условий образовательной и развивающей среды, анализ результатов социального, психолого-педагогического сопровождения и разработка рекомендаций по его сопровождению, выработка междисциплинарного подхода в сопровождении обучающихся, в том числе лиц (детей) с особыми образовательными потребностями.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ конечный результат	Ответственные
Диагностическое направление				
1	Ежеквартальное анкетирование по профилактике аутодеструктивного поведения и бытового насилия	сентябрь, ноябрь, февраль, апрель	аналитическая справка	Психолог
2	Адаптация в педагогической среде. Проведение анкетирования педагогов ШМП	сентябрь, май	аналитическая справка	руководитель ШМП
3	Диагностика «Изучение употребления психоактивных веществ студентами колледжа»	октябрь	аналитическая справка	Психолог Мед.работник
4	Профилактический осмотр обучающихся 1 курсов.	октябрь	информация	Мед.работник
5	Определение индивидуальных особенностей, склонностей и потенциальных возможностей обучающихся	октябрь, март	информация	Психолог Мед.работник
6	Анкетирование «Адаптация первокурсников в социальной среде колледжа»	ноябрь, май	аналитическая справка	Психолог
7	Диагностика «Буллинг/кибербуллинг в колледже»	ноябрь	аналитическая справка	Психолог
8	Анкетирование на тему: «Половая неприкосновенность. Профилактика ранней беременности»	декабрь	аналитическая справка	Психолог Мед.работник

9	Анкетирование студентов (которые впервые проходят практику) по стрессоустойчивости и эмоциональному выгоранию во время практики - перед началом и после завершения практики	согласно графику учебного процесса	аналитическая справка	Психолог
10	Ежемесячный анализ заболеваемости обучающихся	в течение учебного года	журнал амбулаторного приема	Мед.работник
11	Контроль флюорографии обучающихся 2-4 курсов, медосмотр педагогов, сотрудников	в течение учебного года	информация	Мед.работник
12	Техническая поддержка и обновление вкладки «Анкетирование» на сайте колледжа	в течение учебного года	сайт колледжа	Психолог

Консультативное направление

1	Групповое и индивидуальное консультирование обучающихся по вопросам профилактики аутодеструктивного поведения, результатов диагностических исследований и других запросов	в течение учебного года, по запросу	журнал консультаций психолога	Психолог
2	Оказание консультативной помощи студентам по вопросам, связанным с трудностями, возникшими во время практики	в течение учебного года, по запросу	отчет	Психолог
3	Оказания государственной услуги "Предоставление бесплатного питания отдельным категориям граждан, а также лицам, находящимся под опекой (попечительством) и патронатом, обучающимся и воспитанникам организаций технического и профессионального, послесреднего и высшего образования» обучающимся 1- 3 курсов, нуждающихся в социальной поддержке	в течение учебного года, по запросу	информация, приказ	Бухгалтерия
4	Групповое и индивидуальное консультирование руководителей учебных групп, педагогов по вопросам профилактики аутодеструктивного поведения, результатов диагностических исследований и других запросов	в течение учебного года, по запросу	журнал консультаций психолога	Психолог

5	Групповое и индивидуальное консультирование руководителей учебных групп, педагогов по вопросам профилактики аутодеструктивного поведения, бытового насилия	в течение учебного года, по запросу	журнал консультаций	Психолог
6	Групповое и индивидуальное консультирование родителей, обучающихся по вопросам профилактики аутодеструктивного поведения, результатов диагностических исследований и других запросов	в течение учебного года, по запросу	журнал консультаций психолога	Психолог
7	Психолого-педагогическое сопровождение при беседах с несовершеннолетними обучающимися	в течение учебного года	информация	Руководители учебных групп
8	Посещение кураторских часов, индивидуальные медицинские консультации участникам учебно-воспитательного процесса	в течение учебного года	информация	Руководители учебных групп

9	Проведение диагностики профессиональных компетенций педагогов. Анализ потребностей и формирование индивидуальных траекторий развития	в течение учебного года	информация	Психолог
10	Техническая поддержка вкладки «Онлайн-консультация» на сайте колледжа	в течение учебного года	сайт колледжа	Системотехник
Развивающее (коррекционное) направление				
1	Коррекционно-развивающие занятия по индивидуальным планам обучающихся группы «особого внимания»	в течение года	разработка занятия, материалы	Психолог
2	Своевременное реагирование на проявления противоправного поведения. Заседание Совета по профилактике правонарушений и правовому воспитанию	октябрь, декабрь, март, июнь	приказ, протокол	Зам по ВР Психолог
3	Семинар-тренинг «Цифровой этикет и кибербезопасность в образовательной среде»	ноябрь	информация	Системотехник
4	Индивидуальные и групповые коррекционно-развивающие мероприятия по результатам диагностических исследований	по необходимости	разработка занятия; материалы	Психолог
5	Организация встреч за круглым столом с участием врачей; терапевта, гинеколога	2 раза в год	рекомендации	Клиника Панацея Мед.работник

6	Воспитание у студентов общей гигиенической культуры, т. е. навыков личной гигиены, гигиенических норм поведения в общежитии	в течение учебного года	рекомендации	Мед.работник
7	Формировать у студентов навыки по профилактике простудных заболеваний	в течение учебного года	рекомендации	Мед.работник
8	Подготовка обучающихся и педагогов к участию в научно – практических конференциях	в течение учебного года	методические рекомендации	Методист
9	Формирование у обучающихся мотивации к обучению и развитию знаний, умений и навыков.	в течение учебного года	рекомендации	Руководители учебных групп
Психолого-педагогическое просвещение				
1	Встречи «Практика без страха» – дружеские встречи студентов старших курсов со студентами перед выходом на практику	по графику учебного процесса	публикация с социальных.сетях	Зам по УПР
2	Тренинг на адаптацию первокурсников «Старт в колледже: найди свой путь»	сентябрь	информация	Психолог Руководители учебных групп
3	Организационные мероприятия при проведении лекции представителями ЦЗОЖ «Основы здорового питания и безопасности пищевых продуктов», «Профилактика избытка массы тела и ожирения с студентами 1-4 курсов»	сентябрь, ноябрь, март	информация	Мед.работник
4	Конкурс видеороликов «Моя профессия – моё будущее» (в рамках фестиваля по мобилографии)	октябрь	Положение, проекты, публикация на сайте колледжа.	Зам по УПР Руководители учебных групп
5	Цикл бесед по предупреждению вредных привычек (табакокурение, алкоголь, наркомания)	ноябрь, март	информация	Мед.работник
6	«Сессия без стресса: как сохранить спокойствие и уверенность»	декабрь	Информация на сайте	Психолог
7	Тренинг для обучающихся «Лаборатория эмоций»	декабрь	информация	Психолог

8	Проведение лекции, тренинга «Предупреждение ранней беременности. Охрана репродуктивного здоровья. Профилактика заболеваний, передающихся половым путем»	декабрь, апрель	информация	Мед.работник Психолог
9	Тренинговое занятие для обучающихся «Точка опоры»	февраль	информация	Психолог
10	Единое областное родительское собрание по профилактике аутодеструктивного поведения	февраль	информация	Психолог
11	Лекция для несовершеннолетних «Безопасная дорога детства»	февраль	рекомендации,	Психолог
12	Тренинговое занятие для обучающихся «Психологическая гигиена: забота о себе»	март	информация	Психолог
13	Беседа «Взаимодействие с людьми и достижение целей на основе взаимопомощи и поддержки»	апрель	рекомендации	Психолог
16	Тематическая беседа с обучающимися «Половая неприкосновенность. Советы психолога»	май	информация	Психолог Мед.работник
Организационно-методическое направление				
1	Оформление и раздача информационно-образовательного материала для студентов 1-3 курсов	октябрь март	информация	Мед.работник
2	Мониторинг условий образовательной среды и психологического климата	декабрь	аналитическая справка	Зам УР Зам по ВР Зам по УПР Психолог
3	Разработка методических рекомендаций/буклетов/памяток по эмоциональной поддержке студентов на практике	в течение учебного года	буклет	Зам по УПР Психолог
4	Техническая поддержка и обновление вкладки «Психологическая служба» на сайте колледжа	в течение учебного года	сайт колледжа	Системотехник Психолог
5	Обновление информационного стенда, направленного на обеспечение психологического благополучия участников образовательного процесса	на постоянной основе	информационный стенд	Психолог
6	Оформление отчётной документации, составление аналитических справок и отчетов	на постоянной основе	аналитические справки, отчёты	Психолог

4.7 План работы психолога

Цель: способствовать сохранению психического и психологического здоровья обучающихся, создание благоприятного социально-психологического климата в организации образования и оказание психолого-педагогической поддержки участникам учебно-воспитательного процесса.

Задачи:

- определение их индивидуальных особенностей и склонностей, потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном становлении, а также выявление причин трудностей в обучении, развитии, социализации;
- оказания помощи участникам образовательного процесса: в анализе и решении психологических проблем, в актуализации личностных особенностей; содействие сознательному и активному присвоению нового социального опыта; помощь в формировании новых установок и принятии собственных решений; решение различного рода психологических проблем, связанных с трудностями в межличностных отношениях, самосознании и саморазвитии; помощь родителям или иным законным представителям в вопросах воспитания и развития обучающихся, в том числе лицам (детям) с особыми образовательными потребностями;
- формированию образовательного пространства, мотивации к обучению, а также развитию знаний, умений и навыков, возможностей и способов их приобретения и проявления в воспитательно-образовательной, учебной и познавательной деятельности;
- содействие личностному профессиональному росту, самоопределению обучающихся, в том числе лиц (детей) с особыми образовательными потребностями, педагогов; содействие формированию потребности у педагогов, родителей или иных законных представителей в психолого- педагогических знаниях и желании использовать их для исключения затруднений в обучении, воспитании и развитии обучающихся;
- проведение организационно-методической и научно-методической работы: мониторинг условий образовательной и развивающей среды, анализ результатов социального, психолого-педагогического сопровождения и разработка рекомендаций по его сопровождению, выработка междисциплинарного подхода в сопровождении обучающихся, в том числе лиц (детей) с особыми образовательными потребностями.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ конечный результат	Ответственные
1. Диагностическое направление				
1.	Ежеквартальное анкетирование по профилактике аутодеструктивного поведения	сентябрь, ноябрь, февраль, апрель	аналитическая справка	Психолог
2.	Диагностика «Изучение употребления психоактивных веществ студентами колледжа»	октябрь	аналитическая справка	Психолог Мед.работник
3.	Анкетирование «Адаптация первокурсников в социальной среде колледжа»	ноябрь, май	аналитическая справка	Психолог

4.	Диагностика «Буллинг/кибербуллинг в колледже»	ноябрь	аналитическая справка	Психолог
5.	Анкетирование на тему: «Половая неприкосновенность. Профилактика ранней беременности»	декабрь	аналитическая справка	Психолог Мед.работник
6.	Анкетирование «Чистая сессия для обучающихся»	декабрь, июнь	аналитическая справка	Психолог
7.	Анкетирование по выявлению трудностей у молодых и вновь прибывших педагогов	декабрь	аналитическая справка	Психолог
8.	Анкетирование «Изучение проблемы курения в студенческой среде»	январь	аналитическая справка	Психолог Мед.работник
9.	Диагностика «психологический климат в студенческих группах»	январь	аналитическая справка	Психолог
10.	Диагностика: «Білім алушылардың буллинг жағдайына көзқарасы»	февраль	аналитическая справка	Психолог
11.	Анкетирование обучающихся выпускных групп «Готовность к трудоустройству»	январь	аналитическая справка	Психолог Мед.работник
12.	Диагностика «Отношение молодежи к синтетическим наркотикам»	март	аналитическая справка	Психолог Мед.работник
13.	Диагностика эмоционального выгорания педагогов	март	аналитическая справка	Психолог
14.	Диагностика для родителей «Какой Вы родитель?»	апрель	аналитическая справка	Психолог
2. Консультативное направление				
15.	Групповое и индивидуальное консультирование обучающихся по вопросам профилактики аутодеструктивного поведения, результатов диагностических исследований и других запросов	в течении года, по запросу	журнал консультаций психолога	Психолог
16.	Групповое и индивидуальное консультирование руководителей учебных групп, педагогов по вопросам профилактики аутодеструктивного поведения, результатов диагностических исследований и других запросов	в течении года, по запросу	журнал консультаций психолога	Психолог
17.	Групповое и индивидуальное консультирование родителей, обучающихся по вопросам профилактики аутодеструктивного поведения, результатов диагностических исследований и других запросов	в течении года, по запросу	журнал консультаций психолога	Психолог

3. Развивающее (коррекционное) направление				
18.	Коррекционно-развивающие занятия по индивидуальным планам обучающихся группы «особого внимания»	в течении года	разработка занятия, материалы	Психолог
19.	Индивидуальные и групповые коррекционно-развивающие мероприятия по результатам диагностических исследований	по необходимости	разработка занятия, материалы	Психолог
4. Психолого-педагогическое просвещение				
20.	Тренинг на адаптацию первокурсников «Старт в колледже: найди свой путь»	сентябрь	информация	Психолог
21.	Круглый стол по адаптации первокурсников «Команда 1 курса: вместе сильнее»	сентябрь	информация	Психолог
22.	«Первый шаг в большое будущее: как помочь ребёнку адаптироваться в колледже»	сентябрь	информация на сайте колледжа	Психолог
23.	Тренинги для обучающихся-практикантов «Секреты уверенного учителя»	сентябрь-апрель	информация	Психолог
24.	Тренинговое занятие на адаптацию первокурсников «Успешный студент: тайм-менеджмент и самоорганизация»	октябрь	информация	Психолог
25.	Неделя психологического здоровья	октябрь	информация	Психолог
26.	Тренинг на адаптацию первокурсников «Я – студент: уверенность, мотивация, цели»	октябрь	информация	Психолог
27.	Тренинг «Лестница ценностей»	октябрь	информация	Психолог
28.	Круглый стол на профилактику лудомании «Игра без правил: где заканчивается развлечение?»	ноябрь	информация	Психолог
29.	«Сессия без стресса: как сохранить спокойствие и уверенность»	декабрь	Информация на сайте колледжа	Психолог
30.	Тренинг для обучающихся «Лаборатория эмоций»	декабрь	информация	Психолог
31.	«Психологическая безопасность подростка начинается дома	январь	Информация на сайте колледжа	Психолог
32.	Тренинговое занятие для обучающихся «Точка опоры»	февраль	информация	Психолог

33.	Единое областное родительское собрание по профилактике аутодеструктивного поведения	февраль	информация	Психолог
34.	Тренинги на успешное трудоустройство выпускников	февраль-май	информация	Психолог
35.	Тренинговое занятие для обучающихся «Психологическая гигиена: забота о себе»	март	информация	Психолог
36.	Открытая встреча с обучающимися «Вопрос психологу»	март	информация	Психолог
37.	Арт-терапевтический мастер-класс «Я через образ»	апрель	информация	Психолог
38.	Тематическая беседа с обучающимися «Половая неприкосновенность. Советы психолога»	май	информация	Психолог Мед.работник
5. Организационно-методическое направление				
39.	Обновление информационного стенда	еженедельно	оформленный информационный стенд	Психолог
40.	Пополнение методической копилки психолога по направлениям работы	еженедельно	разработки мероприятий, буклетов, брошюр, консультаций	Психолог
41.	Оформление отчетной документации, составление аналитических справок и отчетов	на постоянной основе	аналитические справки, отчеты	Психолог
42.	Подготовка анализа работы психолога за 2025- 2026 учебный год	май	отчёт	Психолог

4.8 План работы воспитателя общежития

Цели: формирование сплочённого студенческого коллектива, создание благоприятной и комфортной атмосферы для проживания обучающихся, развитие у них навыков самовоспитания и самоуправления.

Задачи:

- создавать безопасную и комфортную среду для успешной адаптации и психологического комфорта у обучающихся к условиям проживания в общежитии;
- воспитывать у обучающихся навыки самообслуживания, совместного проживания в коллективе, поддержание порядка и дисциплины в общежитии;
- способствовать формированию здорового образа жизни, осознания того, что здоровье является одной из главных жизненных ценностей;
- развивать самоуправление обучающихся, направленного на формирование активной жизненной позиции, социальной зрелости, самостоятельности, ответственности, способности к самоорганизации и самореализации.

№	Наименования работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ конечный результат	Ответственные
1	Заселение обучающихся в общежитие. Ознакомление с Правилами проживания в общежитии.	сентябрь	информация	Зам по ВР Комендант общежития
2	Встреча с инспектором по делам несовершеннолетних «Административная ответственность несовершеннолетних»	вторая неделя сентября	информация, статья на сайт	Зам по ВР Комендант общежития
3	Инструктаж по техники безопасности, пожарной, антитеррористической безопасности	сентябрь	регистрация в журналах	Зам по ВР Комендант общежития
4	Проведение организационного собрания студентов, поселившихся в общежитии: - знакомство с администрацией; -знакомство с правилами внутреннего распорядка и правилами проживания в общежитии; -профилактика бытового травматизма; - знакомство с правилами пользования бытовыми приборами и коммуникациями общежития; -выборы студ. совета	сентябрь	программа, информация	Зам по ВР Комендант общежития
5	Вечер поэзии «Болашақ жастардың қолында» посвященному Дню Республики	октябрь	план- сценарий	Зам по ВР Комендант общежития студенческий совет
6	Тематическая беседа «Ответственность и справедливость – основы лидерства»	ноябрь	план- сценарий	Зам по ВР Комендант общежития студенческий совет
7	Литературный вечер «Мой Казахстан! Ты - Родина моя!» посвященный Независимости Республики Казакстан	декабрь	план- сценарий	Зам по ВР Комендант общежития студенческий совет

8	Тематическая беседа «Общество, закон и порядок».	январь	план- сценарий	Мукашева Г.Т., студенческий совет
9	Инструктаж по техники безопасности, пожарной, антитеррористической безопасности	сентябрь	регистрация в журналах	Зам по ВР Комендант общежития
10	Собрание обучающихся, проживающих в общежитии по вопросам заселения в 2025-2026 учебного году	январь	программа, информация на сайт колледжа	Зам по ВР Комендант общежития
11	Круглый стол «Новаторство и созидание: Энергия перемен»	февраль	план- сценарий	Зам по ВР Комендант общежития студенческий совет
12	Концертная программа «Ұлыстың Ұлы күні!»	март	план- сценарий	Зам по ВР Комендант общежития Т., студенческий совет
13	Экологическая акция «Сделаем наш мир чище»	апрель	фото отчет	Зам по ВР Комендант общежития
14	Литературный вечер «Через века, через года помните »	май	план- сценарий	Зам по ВР Комендант общежития
15	Акция «Если трудно, позвони»	июнь	информация на сайт колледжа	Зам по ВР Комендант общежития
16	Подготовка анализа работы психолога за 2025-2026 учебный год	июнь	отчет	Психолог
17	Мониторинг обучающихся, проживающих в общежитии	ежедневно	информация	Зам по ВР Комендант общежития Руководители

				учебных групп
18	Контроль, за соблюдением правил проживания в общежитии, пропускного режима	ежедневно	информация	Зам по ВР Комендант общежития
19	Заседания студенческого совета	ежемесячно	протокол	Зам по ВР Комендант общежития студенческий совет
20	Проведение рейдов: -выполнение правил внутреннего распорядка обучающимися, проживающими в общежитии; -санитарное состояние жилых комнат; -сохранность имущества и инвентаря, находящегося в пользовании проживающих; -выполнение правил пожарной безопасности и экономии электроэнергии	ежемесячно	рекомендации	Зам по ВР Комендант общежития
21	Организация и проведение собраний проживающих по этажам на тему: «Соблюдение правил проживания в общежитии – обязанность каждого проживающего»	ежеквартально	программа	Зам по ВР Комендант общежития.
22	Организация досуга, проведение: - вечеров, праздников к знаменательным датам; - спортивных мероприятий; - литературных вечеров	в течение учебного года	сценарий, информация.	Зам по ВР Комендант общежития студенческий совет
23	Участие обучающихся, проживающих в общежитии, в мероприятиях по профилактике правонарушений, половой неприкосновенности, алкоголизма, наркомании, табакокурения, асоциального поведения	в течение учебного года	информация	Зам по ВР Комендант общежития студенческий совет руководители

				учебных групп
24	Оформление наглядности по безопасному поведению и жизнедеятельности в различные времена года	в течение учебного года	информация	Зам по ВР Комендант общежития студенческий совет
25	Тематические беседы по соблюдению здорового образа жизни: - личная гигиена; - правильное питание ; - соблюдение режима дня; - профилактика вирусных заболеваний; - твое здоровье в твоих руках	в течение учебного года	информация	Зам по ВР Комендант общежития Мед.работник
26	Тематические беседы по профилактике противоправного поведения: - «Профилактика правонарушений и преступлений»; - «Административная ответственность несовершеннолетних»; - «Ответственность за употребление наркотических средств»; -«Опасность и вред игр в социальных сетях»; -«Терроризм и его последствия»; -«Соблюдение ПДД обязанность каждого»; -«Что такое буллинг и что с этим делать, пути решения»; -«Как избежать конфликтов»	в течение учебного года	информация	Зам по ВР Комендант общежития Руководители учебных групп Психолог

5. План работы библиотеки

Цель:

- эффективное обслуживание читателей на основе управления книжным фондом и обеспечении доступа к информационным ресурсам: колледжа, области, республики, международной информационной сети.

Задачи:

-формировать книжный фонд в соответствии с профилем колледжа и информационными потребностями читателей, использовать разнообразные формы носителей информации наряду с традиционными формами;

-обеспечить учебной и учебно-методической литературой учебный процесс колледжа, производить оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание различных категорий читателей библиотеки колледжа, удовлетворение их потребностей в книге и информации, развивать потребность к самообразованию;

-воспитывать информационную культуру, прививать навыки умелого пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами.

-обеспечить доступ к фонду библиотеки через организацию и сопровождение справочно-библиографического аппарата.

№	Наименования работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы / конечный результат	Ответственные
1. Формирование фонда библиотеки Работа с библиотечным фондом				
1	Подведение итогов движения фонда; составление справки по учебно-методическому обеспечению учебного процесса колледжа	август-сентябрь	анализ книжного фонда	Библиотекарь
2	Приём и выдача учебников обучающимся; обеспечение выдачи учебников в полном объёме согласно рабочим учебным программам	сентябрь - июнь	обеспечение учебно-воспитательного процесса учебной и учебно-методической литературой	Библиотекарь
3	Изучение и анализ использования учебного фонда	в течение года	информация директору	Библиотекарь
4	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений учебно-методической литературы	в течение года	систематизация поступившей литературы	Библиотекарь
5	Учет библиотечного фонда	по графику инвентаризации	анализ библиотечного фонда	Библиотекарь
6	Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	июль, август	анализ библиотечного фонда	Библиотекарь

7	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	по мере комплектования	анализ библиотечного фонда	Библиотекарь
8	Создание и ведение электронного каталога поступающей литературы	постоянно	анализ библиотечного фонда	Библиотекарь
9	Выдача документов пользователям библиотеки	постоянно	обеспечение документами согласно потребностям пользователей библиотеки	Библиотекарь
10	Работа с библиотечным фондом: - оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей), эстетика оформления, соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах по ББК; - проверка правильности расстановки фонда; - обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	в течение года	анализ библиотечного фонда	Библиотекарь
11	Работа по сохранности фонда: Профилактика повреждений: проведение регулярных инструктажей для читателей о правилах обращения с книгами, использование книжных закладок и обложек, контроль за соблюдением правил пользования библиотечными изданиями. Организация правильного хранения: поддержание оптимального температурного и влажностного режима в помещении, регулярная уборка и проветривание фондохранилища, расстановка книг в соответствии с правилами хранения (по формату, тематике и другим критериям). Ремонт и реставрация: проведение текущего ремонта книг (подклеивание страниц, укрепление переплетов). Учёт и списание изданий: ведение инвентарного	в течение года	обеспечение сохранности библиотечного фонда	Библиотекарь

	учета фонда, регулярное проведение проверок состояния фонда, своевременное списание ветхих и утративших актуальность изданий. Работа с читателями: проведение лекций и бесед о бережном отношении к книгам, организация выставок и мероприятий, направленных на популяризацию ценности печатных изданий			
2. Комплектование фонда периодики				
12	Комплектование фонда периодическими изданиями в соответствии с образовательной программой колледжа; Оформление подписки на 1 полугодие 2026 года; Оформление подписки на 2 полугодие 2026 года; Контроль доставки	ноябрь 2025 года, май 2026 года	комплектование фонда периодическими изданиями в соответствии с реализуемыми программам по подготовке специалистов с техническим и профессиональным образованием	Библиотекарь
3. Справочно-библиографическая работа				
13	Справочное обслуживание пользователей: оказание помощи в поиске информации по различным темам, ответы на разовые запросы читателей, использование электронных и печатных справочников, каталогов, баз данных	в течение года	повышение уровня информационной грамотности пользователей, их способность самостоятельно искать, анализировать и использовать необходимые информационные ресурсы	Библиотекарь
14	Библиографическое консультирование: помощь в оформлении библиографических списков и ссылок, обучение навыкам самостоятельного поиска информации, проведение индивидуальных и групповых консультаций	в течение года	развитие умений формулировать информационные запросы, овладение методами работы с каталогами, картотеками и базами данных, грамотное оформление	Библиотекарь

			библиографических списков и ссылок, улучшение навыков критической оценки источников, повышение эффективности учебного и научного труда обучающихся и педагогов	
15	Формирование и ведение справочно-библиографического аппарата (СБА): создание и обновление традиционных и электронных каталогов, ведение тематических картотек и указателей, обновление электронных баз данных	в течение года	создание актуальной и структурированной системы каталогов, картотек и электронных баз данных, обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам, повышение качества справочно-библиографического обслуживания, оптимизация процессов поиска и подбора информации для учебных и научных целей, улучшение навигации по библиотечному фонду и ресурсам	Библиотекарь
16	Библиографическое информирование: выпуск библиографических списков и указателей, подготовка обзоров новых поступлений, организация выставок литературы и книжных обзоров	в течение года	обеспечение обучающихся и педагогов актуальными сведениями о новых поступлениях и библиографических ресурсах, повышение осведомленности пользователей о возможностях библиотечных	Библиотекарь

			<p>информационных систем, упрощение поиска и доступа к специализированной литературе по конкретным дисциплинам, создание систематизированных библиографических списков и рекомендаций по тематическим направлениям, повышение эффективности образовательного процесса за счет доступности актуальной информации</p>	
17	<p>Работа с электронными ресурсами: обучение обучающихся использованию электронных библиотек и баз данных, поддержка доступа к научным и образовательным ресурсам, создание электронных подборок по учебным дисциплинам</p>	в течение года	<p>овладение обучающимися и педагогами навыками работы с электронными каталогами, базами данных и цифровыми библиотеками, упрощение и ускорение поиска научной и учебной информации, обеспечение доступа к удаленным образовательным ресурсам и полнотекстовым электронным изданиям,</p>	Библиотекарь

			интеграция традиционных и цифровых библиотечных услуг для повышения качества информационного обслуживания, повышение уровня цифровой грамотности пользователей и развитие их навыков самостоятельной работы с информацией	
4. Работа с читателями				
Индивидуальная работа				
18	Регистрация групп (прибытие/выбытие и перерегистрация)	сентябрь-июнь	организация работы с обучающимися	Библиотекарь
19	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, сотрудников	постоянно	организация работы с читателями	Библиотекарь
20	Обслуживание читателей в читальном зале: обучающихся, педагогов, сотрудников	постоянно	организация работы с читателями	Библиотекарь
21	Рекомендательные беседы при выдаче книг	постоянно	организация работы с читателями	Библиотекарь
22	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку	по мере поступления	организация работы с читателями	Библиотекарь
23	Изучение и анализ читательских формуляров	в течение года	организация работы с читателями	Библиотекарь
5. Работа с педагогическим коллективом				
24	Информирование педагогов о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	на заседаниях Учебно-методического совета	информация о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	Библиотекарь

25	Сбор материалов публикаций педагогов, сотрудников и обучающихся колледжа	в течение года	формирование списка публикаций педагогов, сотрудников и обучающихся колледжа	Библиотекарь
26	Оказание методической помощи при подготовке к занятиям и внеклассным мероприятиям ШМП «В помощь молодому педагогу»	в течение года	определение списка рекомендуемой литературы	Библиотекарь
27	Поиск литературы и периодических изданий, подбор материала по заданной тематике	по запросам	определение списка рекомендуемой литературы	Библиотекарь
6. Работа с обучающимися				
28	Обслуживание обучающихся согласно расписанию работы библиотеки	постоянно	организация работы с обучающимися	Библиотекарь
29	Изучение читательских формуляров с целью выявления задолжников	ежемесячно	определение списка задолжников, организация работы	Библиотекарь
30	Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг	постоянно	формирование потребности в чтении	Библиотекарь
31	Ознакомление с мультимедиа-ресурсами, имеющимися в библиотеке	в течение года	получение необходимой информации	Библиотекарь
32	Поиск литературы и периодических изданий, подбор материала по заданной тематике	по запросам	определение перечня рекомендуемой литературы	Библиотекарь
7. Библиотечно-библиографические и информационные знания - обучающимся с применением новых информационных технологий				
34	Библиотечные уроки, лекции-беседы	сентябрь	сформировать бережное отношение к книге, ознакомить с правилами библиотеки	Библиотекарь
8. Массовая работа. Выставочная деятельность				
1. Духовно-нравственное воспитание				

35	Благодарность – благородное качество (ко Дню благодарности)	1 марта	формирование представления о доброте, как важном нравственном качестве человека; развитие критического мышления; воспитание стремления совершать честные и добрые поступки: формирование толерантного отношения друг к другу, повышение культурного уровня семьи, формирование навыков бесконфликтного детско-родительского общения	Библиотекарь
36	Семья на страницах литературных произведений (ко Дню семьи)	1 сентября		Библиотекарь
2. Гражданское и патриотическое воспитание				
37	Это должен знать каждый (к международному Дню гражданской обороны)	1 марта	формирование содействия распространению знаний о средствах и методах защиты. А также способствовать повышению готовности населения к самозащите в случае бедствий и аварий	Библиотекарь
38	Живем в семье единой (ко Дню единства народа Казахстана)	1 мая	формирование межнационального единства и согласия народа Казахстана	Библиотекарь
3. Краеведческое воспитание				

40	Акмолинской земли родные просторы	январь	формирование у молодого поколения чувства патриотизма, уважение к своей родной стране, ее истории; расширить кругозор и знания о родном крае и его истории	Библиотекарь
4. Правовое воспитание				
41	Человек. Государство. Закон (к международному Дню защиты прав человека)	10 декабря	формирование правового сознания, убеждения, отношения к правопорядку и самовоспитанию законопослушных граждан своего государства	Зам по ВР
42	Коррупция глазами писателей (к международному Дню борьбы с коррупцией)	9 декабря		Библиотекарь
5. Воспитание здорового образа жизни и экологической культуры				
43	Шаги к здоровью (к международному Дню здорового образа жизни)	7 апреля	формирование мотивации к здоровому образу жизни, отказу от вредных привычек и зависимостей; формирование активной жизненной позиции, бережного отношения к природе	Зам по ВР
44	Через книгу – любовь к природе (ко Дню эколога и всемирному дню окружающей среды)	5 июня		Библиотекарь
6. Государственные праздники				
45	Конституция – основа мира и стабильности (ко Дню Конституции)	30 августа	формирование у молодежи чувства казахстанского патриотизма; воспитание уважительного, бережного отношения к Государственным символам Казахстана	Зам по ВР Библиотекарь

46	День знаний открывает книга! (к международному Дню знаний)	1 сентября	формирование у учащихся мотивации к учебе в новом учебном году	Зам по ВР Библиотекарь
47	Язык – опора дружбы (ко Дню языков народа Казахстана)	5 сентября	привитие интереса к знанию государственного языка, формирования патриотизма через изучение культурного наследия народа, воспитания чувства гордости за свой народ, уважение к представителям других национальностей, проживающих на территории Республики Казахстан	Зам по ВР Библиотекарь
48	Республику мою по книгам узнаю (ко Дню Республики Казахстан)	25 октября	формирование межнационального единства и согласия народа Казахстана	Зам по ВР Библиотекарь
49	Тенге - символ независимости (ко Дню национальной валюты Республики Казахстан)	15 ноября	формирование у молодежи чувства казахстанского патриотизма; воспитание уважительного, бережного отношения к Государственным символам Казахстана	Зам по ВР Библиотекарь
50	День независимости - День свободы (ко Дню Независимости Республики Казахстан)	16 декабря	формирование межнационального единства и согласия народа Казахстана	Зам по ВР Библиотекарь
51	Книги мудрости о женщине (к международному женскому дню)	8 марта	воспитание чувства любви и уважения к женщине, маме	Зам по ВР Библиотекарь

52	Наурыз – праздник обновления (к празднику Наурыз)	21-23 марта	формирование воспитания культуры общения, толерантности, уважения к семейным традициям; ознакомление с казахскими обычаями и обрядами, национальными блюдами, ритуалами встречи праздника «Наурыз»	Зам по ВР Библиотекарь
53	Стоит на страже Родины солдат (ко Дню защитнику Отечества)	7 мая	формирование представления о мужестве, долге, чести, ответственности и нравственности, стимулировании патриотического чувства обучающихся	Зам по ВР Библиотекарь
54	Память о войне нам книга оставляет (ко Дню Победы в Великой Отечественной войне)	9 мая		Зам по ВР Библиотекарь
55	Три символа на фоне истории (ко Дню национальных символов Республики Казахстана)	4 июня	формирование у молодежи познавательного интереса и расширения кругозора в области государственной символики, воспитать уважительное, бережное отношение к Государственным символам Казахстана и чувство патриотизма к своей Родине	Зам по ВР Библиотекарь
7. В помощь учебному процессу				
56	Актуальные темы (при проведении конференций, тематических кураторских часов, собраний по учебно-практической деятельности, заседаний научно-студенческого общества, научно-исследовательской лаборатории, школа молодого педагога.)	в течение года	сопровождение выставками мероприятий с целью подробного изучения тем методических, педагогических советов	Библиотекарь
8. Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей, деятелей культуры				

57	<p>5 сентября – день рождения казахского просветителя, педагога, публициста, переводчика, учёного-тюрколога, лингвиста и политического деятеля Ахмета Байтурсынова (1872-1937)</p> <p>15 сентября – 135 лет со дня рождения английской писательницы и драматурга Агаты Кристи (1890-1976)</p> <p>16 сентября – день рождения советского казахского писателя, драматурга и учёного Мухтара Ауезова (1897-1961)</p>	сентябрь	формирование знаний о писателях, педагогах, общественных деятелях и деятелях культуры и искусства	<p>Зам по ВР</p> <p>Библиотекарь</p>
58	<p>10 октября – 155 лет со дня рождения русского писателя, поэта и переводчика Ивана Бунина (1870-1953)</p> <p>23 октября – 105 лет со дня рождения итальянского детского писателя, сказочника и журналиста Джанни Родари (1920-1980)</p> <p>29 октября – день рождения казахского поэта и переводчика, литературоведа, детского писателя Музафара Алимбаева (1923-2017)</p>	октябрь	формирование знаний о писателях, педагогах, общественных деятелях и деятелях культуры и искусства	<p>Зам по ВР</p> <p>Библиотекарь</p>
59	<p>15 ноября – 110 лет со дня рождения русского советского прозаика, поэта, драматурга, киносценариста, общественного деятеля, журналиста и военного корреспондента Константина Симонова (1915-1979)</p> <p>25 ноября – 140 лет со дня рождения казахского поэта, писателя, журналиста, драматурга Мыржакыпа Дулатова (1885-1935)</p> <p>Ноябрь (дата неизвестна) – 190 лет со дня рождения казахского учёного, географа, историка, этнографа, фольклориста, путешественника, просветителя и востоковеда Шокана Валиханова (1835-1865)</p>	ноябрь	формирование знаний о писателях, педагогах, общественных деятелях и деятелях культуры и искусства	<p>Зам по ВР</p> <p>Библиотекарь</p>
60	<p>16 декабря – 250 лет со дня рождения английской писательницы, сатирика Джейн Остин (1775-1817)</p> <p>20 декабря – день рождения казахского и советского писателя, драматурга Дулата Исабекова (1942-2025)</p>	декабрь	формирование знаний о писателях, педагогах, общественных деятелях и деятелях культуры и искусства	<p>Зам по ВР</p> <p>Библиотекарь</p>

61	24 января – 250 лет со дня рождения немецкого писателя-романтика, сказочника, композитора, художника, юриста Эрнста Теодора Амадея Гофмана (1776-1822) 27 января – 200 лет со дня рождения русского писателя, сатирика Михаила Салтыкова-Щедрина (1826-1889)	январь	формирование знаний о писателях, педагогах, общественных деятелях и деятелях культуры и искусства	Зам по ВР Библиотекарь
62	9 февраля – 95 лет со дня рождения казахского советского поэта и писателя, переводчика Мукагали Макатаева (1931-1976) 15 февраля – 120 лет со дня рождения советского татарского поэта и журналиста, военного корреспондента Мусы Джалиля (1906-1944) 16 февраля – 180 лет со дня рождения казахского советского поэта-акына Жамбыла Жабаева (1846-1945)	февраль	формирование знаний о писателях, педагогах, общественных деятелях и деятелях культуры и искусства	Зам по ВР Библиотекарь
63	6 марта – день рождения колумбийского писателя-прозаика, журналиста, издателя и политического деятеля Габриэля Гарсиа Маркеса (1927-2014) 8 марта – 80 лет со дня рождения советского и казахского кинорежиссёра, кинодраматурга, писателя Сатыбалды Нарымбетова (1946-2021)	март	формирование знаний о писателях, педагогах, общественных деятелях и деятелях культуры и искусства	Зам по ВР Библиотекарь
64	25 апреля – 90 лет со дня рождения советского и казахстанского писателя, поэта, редактора Кабдеша Жумадилова (1936-2021) 25 апреля – 80 лет со дня рождения казахской поэтессы, журналистки Куляш Ахметовой (1946) 29 апреля – 120 лет со дня рождения советского и казахского музыковеда, композитора, дирижёра, народного артиста Казахской ССР Ахмета Жубанова (1906-1968)	апрель	формирование знаний о писателях, педагогах, общественных деятелях и деятелях культуры и искусства	Зам по ВР Библиотекарь

65	3(15) мая – 135 лет со дня рождения русского писателя, врача, драматурга, театрального режиссёра и актёра Михаила Булгакова (1891-1940) 18 мая – 90 лет со дня рождения казахского общественного деятеля, поэта, писателя, дипломата и литературоведа Олжаса Сулейменова (1936)	май	формирование знаний о писателях, педагогах, общественных деятелях и деятелях культуры и искусства	Зам по ВР Библиотекарь
66	14 июня – 215 лет со дня рождения американской писательницы, аболиционистки Гарриет Элизабет Бичер-Стоу (1811-1896) 25 июня – день рождения казахского поэта, публициста, педагога Магжана Жумабаева (1893-1938)	июнь	формирование знаний о писателях, педагогах, общественных деятелях и деятелях культуры и искусства	Зам по ВР Библиотекарь
9. Мероприятия, посвященные памятным датам и государственным праздникам				
67	Литературный вечер «Ұлтын оятқан қазақ»	ноябрь	популяризация казахской литературы, повышение знаний о личности и наследии М. Дулатова, формирование патриотизма	Зам по ВР Библиотекарь
68	Литературный час «Мир поэзии Мукагали Макатаева»	февраль	популяризация казахской литературы, углубленное знакомство с поэзией Мукагали Макатаева, развитие чувства патриотизма и гордости за культуру, развитие навыков анализа поэзии, вдохновение на творчество и самовыражение	Зам по ВР Библиотекарь
10. Мероприятия по реализации проекта «Читающий колледж»				
69	Акция «Библиотека без границ»	сентябрь	расширение доступа к книгам и информации, популяризация чтения, укрепление культурных связей, внедрение новых технологий	Зам по ВР Библиотекарь

70	Библио-урок «Книга и библиотека в жизни человека»	сентябрь	осознанное понимание ценности книги и библиотеки, знакомство с библиотекой и её возможностями, развитие интереса к чтению, навыки работы с книгой	Зам по ВР Библиотекарь
71	Библиотечный квест «Обычаи и традиции Казахстана в книжных источниках»	октябрь	углубленное знание культуры Казахстана, навыки поиска и работы с литературой, развитие критического мышления и аналитических навыков, активизация интереса к национальному наследию, формирование культурной идентичности, сплочение и командная работа	Зам по ВР Библиотекарь
72	Библиотечный квилт «Художественная литература о твоей профессии»	ноябрь	осознание значимости профессий, расширение кругозора, развитие навыков анализа литературы, формирование интереса к чтению, стимулирование карьерных ориентиров	Зам по ВР Библиотекарь

73	Читательская конференция «История Родины в литературе»	декабрь	формирование патриотизма и уважения к Родине, развитие исторического мышления, углубление интереса к чтению исторической литературы, развитие аналитических и коммуникативных навыков, создание глубоких связей между литературой и реальной жизнью, повышение осведомленности о культурном наследии	Зам по ВР Библиотекарь
74	Бук-слэм (Book Slam) «Самая интересная книга, прочитанная мною в 2025 году»	январь	формирование критического восприятия литературы, развитие навыков публичных выступлений, обогащение читательского опыта, развитие интереса к чтению, продвижение авторов и произведений	Зам по ВР Библиотекарь
75	Акция «Подари книгу»	февраль	стимулирование культуры дарения, расширение доступа к книгам, поддержка библиотеки и книжных фондов, формирование патриотизма и культуры сохранения наследия	Зам по ВР Библиотекарь

76	Библиотечный квартирник «Свободный микрофон»	март	развитие творческих способностей участников, создание культурного сообщества, интеграция разных поколений и культур, популяризация литературы, формирование навыков публичных выступлений, расширение культурных горизонтов	Зам по ВР Библиотекарь
77	Виртуальная книжная выставка «Путешествуем вместе с литературными героями»	март	расширение кругозора и культурных горизонтов, развитие интереса к литературным произведениям, формирование навыков работы с цифровыми ресурсами, Интерактивное вовлечение читателей, укрепление читательской культуры	Зам по ВР Библиотекарь
78	Библио-кросс «Читаем вместе книги Куляш Ахметовой»	апрель	углубленное знакомство с творчеством Куляш Ахметовой, развитие интереса к литературе Казахстана, культивирование ценностей уважения и терпимости, развитие аналитического и критического мышления, вовлеченность и активность участников, формирование читательских привычек	Зам по ВР Библиотекарь

79	Фотоконкурс «Нас объединила книга»	май	развитие творческого самовыражения, популяризация чтения и литературы, создание платформы для общения и обмена идеями, развитие навыков визуального восприятия и фотографии	Зам по ВР Библиотекарь
80	Акция «Моя любимая книга»	май	формирование привычки к регулярному чтению, популяризация чтения, создание сообщества читателей, развитие культурного обмена, укрепление связи с литературным наследием, повышение осведомленности о книгах	Зам по ВР Библиотекарь
81	Буккроссинг «Книга ищет друзей»	постоянно	популяризация обмена книгами, расширение читательского круга, создание сообщества любителей книг, укрепление ценности книги как культурного ресурса, повышение доступности книг	Зам по ВР Библиотекарь
11. Мероприятия по реализации программы воспитания «Адал азамат», проекта «Балалар кітапханасы»				
82	Акция «Книгообмен»	октябрь	популяризация чтения, развитие культуры книгообмена, пополнение книжного фонда	Зам по ВР Библиотекарь

83	Литературный вечер «Мир Исабекова» ко дню рождения писателя, драматурга Дулата Исабекова	декабрь	знакомство с творчеством Исабекова, обогащение литературной дискуссии, повышение интереса к казахской литературе, развитие литературного сообщества	Зам по ВР Библиотекарь
84	Челлендж «Подари книгу от души!» к международному дню книгодарения	февраль	популяризация книги как подарка, повышение интереса к чтению, формирование культуры взаимопомощи и щедрости, создание комьюнити любителей книг	Зам по ВР Библиотекарь
85	Книжная ярмарка «Книжные издательства Казахстана»	июнь	Популяризация казахстанской литературы, укрепление связи между издательствами и читателями, стимулирование литературных и образовательных инициатив	Зам по ВР Библиотекарь
12. Библиотечные акции				
86	Республиканская акция «Одна страна-одна книга – 2026»	в течение года	популяризация книги и чтения	Зам по ВР Библиотекарь
13. Конкурсы по чтению				
87	Областной онлайн-конкурс по чтению «#ОқыЖәнеЖең»	в течение года	привлечение внимания жителей Акмолинской области к вопросу развития культуры чтения современной личности	Зам по ВР Библиотекарь
14. Повышение квалификации				

88	Участие в семинарах, проводимых республиканским и областным методическим объединением	в течение года	профессиональный рост и самообразование	Библиотекарь
89	Изучение профессиональных изданий, методических материалов, новых изменений в библиотечном деле	постоянно		
15. Прочие работы				
90	Составление отчета о работе библиотеки за 2025-2026 учебный год	май-июнь	отчет о работе библиотеки	Библиотекарь
91	Составление плана работы библиотеки на 2026-2027 учебный год	май-июнь	план работы библиотеки	Библиотекарь
92	Ведение дневника библиотеки	постоянно	постоянно	Библиотекарь
93	Предоставление материала для обновления информации на библиотечной странице сайта колледжа	ежемесячно	ежемесячно	Библиотекарь

6. План Работы Медпункта

Цель:

-Сохранение и укрепление здоровья педагогов и обучающихся. Формирование знаний и практических навыков ЗОЖ

Задачи:

-Контроль над здоровьем и развитием обучающихся;

-Организация комплекса гигиенических, санитарно - противоэпидемиологических и лечебно-оздоровительных мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья.

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1. Организационные				
1	Укомплектовать медицинскую документацию на поступивших студентов (Ф -075/У)	Сентябрь	оформление документов	Медработник
2	Собрать качественные списки студентов на 2025- 2026 учебный год	Сентябрь	Списки	Медработник
3	Выявить студентов стоящих на учете «Д»	Сентябрь	Списки	Медработник
4	Составить список и заказать лекарственные препараты на 2025-2026 год	Сентябрь	Списки, заказ	Медработник

			лекарственных средств	
5	Укомплектовать аптечки первой медицинской помощи по спортивному залу	Октябрь	Аптечки	Медработник
6	Кураторские часы «Профилактика вирусных гепатитов»	Октябрь	Информация	Медработник, кураторы
7	Осуществлять ежедневный прием студентов для оказания первой доврачебной помощи	постоянно	Журнал регистрации	медработник
8	Составить план прохождения флюорографии студентам	Октябрь	График	Медработник, кураторы, учебная часть
9	Организовать флюорографическое обследование студентов согласно плана	Октябрь	График, список	Медработник
10	Беседы «Профилактика гриппа и других вирусных инфекций»	Ноябрь	Беседа	Медработник, кураторы
11	Организовать профосмотр студентов - девушек гинекологом студенческой поликлиники «Панацея»	по графику	план список	Медработник
12	Проведение профилактических и противоэпидемических мероприятий по предотвращению паразитных заболеваний	постоянно согласно плану	фотоотчет	Медработник
13	Кураторские часы «1 декабря- всемирный день борьбы со СПИД»	Декабрь	Кураторский час, фотоотчет	Медработник, куратор
14	Проведение профилактических и противоэпидемических мероприятий по снижению заболеваемости ОРВИ в зимний период	в период заболеваемости ОРВИ	фотоотчет	Медработник
15	«Профилактика ВИЧ/СПИД» - беседа	декабрь	фотоотчет	Медработник, куратор
16	Проведение профилактических и противоэпидемических мероприятий по предупреждению ОКИ	постоянно согласно плану	фотоотчет	Медработник
17	Ведение медицинской документации	постоянно согласно плану	журналы	Медработник
18	Отчеты в поликлинику по заболеваемости студентов	Поквартально	отчеты	Медработник
19	Контроль за прохождением медосмотра сотрудниками	Постоянно	медицинские книжки	Медработник
20	Контроль за состоянием учебных кабинетов	Постоянно	Журналы	Медработник
21	Провести приписную комиссию студентам - юношам согласно возрасту	согласно плану военкомата	списки	медработник, военрук
22	Санитарно - просветительная работа среди студентов и	постоянно	Информация	Медработник, центр

	сотрудников колледжа			ЗОЖ
23	Учет и списание лекарственных средств	Один раз в полгода	Акт на списание	Медработник
24	Беседы «Профилактика вредных привычек»	февраль	беседа	Медработник
25	Кураторские часы «Профилактика туберкулеза»	февраль	информации, рекомендации	Медработник
26	Кураторские часы «Профилактика табакокурения»	март	информации, рекомендации	Медработник
27	Беседы «Профилактика вредных привычек»	март	информации, рекомендации	Медработник