

Ақмола облысы білім басқармасының жанындағы "Астрахан селосы
Агротехникалық колледжі" МКҚК
ГККП "Агротехнический колледж село Астраханка" при Управлении
образования Акмолинской области

БЕКІТЕМІН
УТВЕРЖДАЮ
«Астраханка АТК» МКҚК
басшысы
Руководитель
ГККП «АТК «Астраханка»
Сувандиқов К.О.



План работы

**ГККП "Агротехнический колледж село Астраханка" при Управлении
образования Акмолинской области**

на 2022-2023 учебный год

**Астраханка
2022**

Рассмотрен и одобрен на заседании Педагогического совета

Протокол № 1 от "31" 08 2022г.

Содержание

1	Краткая справка о колледже	4
2	Миссия, видение, стратегическая цель и задачи колледжа	6
3	Основные направления работы колледжа	7
4	Учебная работа	9
5	Учебно-производственная работа	11
6	Методическая работа	14
7	Воспитательная работа	15
8	Профориентационная работа	17
9	Внутриколледжный контроль за учебным процессом	18
10	Учебно-организационные мероприятия на 2022-2023 учебный год	20
11	План работы Совещания при руководителе	25
	Приложения	
	План работы Педагогического совета на 2022 – 2023 учебный год	27
	План Методической работы колледжа на 2022-2023 учебный год	30
	Тематический план заседаний методического совета колледжа в 2022-2023 учебном году	31
	План учебной работы колледжа на 2022-2023 учебный год	32
	План учебно-производственной работы колледжа на 2022-2023 учебный год	46
	План воспитательной работы колледжа на 2022- 2023 учебный год	68
	План внутриколледжного контроля на 2022-2023 учебный год	91
	План профориентационной работы колледжа на 2022-2023 учебный год	105
	План работы Школы молодого педагога на 2022- 2023 учебный год	108
	План работы социального педагога колледжа на 2022-2023 учебный год	111
	План работы педагога-психолога колледжа на 2022-2023 учебный год	120
	План работы библиотеки колледжа на 2022-2023 учебный год	123
	План работы общежития колледжа на 2022-2023 учебный год	131
	План работы медицинского пункта колледжа на 2022-2023 учебный год	133

ПЛАН РАБОТЫ ГККП "АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ СЕЛО АСТРАХАНКА" ПРИ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

1. КРАТКАЯ СПРАВКА О КОЛЛЕДЖЕ

ГККП «Агротехнический колледж село Астраханка» - это современное учебное заведение, работающее в инновационном режиме. Колледж находится в 128 км. от столицы Республики Казахстан г.Нурсултан и 250 км. от областного центра г.Кокшетау в селе Астраханка Астраханского района Акмолинской области.

В колледже имеется материально-техническая база, соответствующая современным требованиям и санитарным нормам. Кабинеты, лаборатории, мастерские паспортизированы, оборудованы стендами, действующими макетами, инструментами. В лабораториях имеются огнетушители и медицинские аптечки. Проектная мощность колледжа составляет 450 студентов. В колледже имеется 4 учебных здания, в которых располагаются 18 учебных кабинетов, 8 лабораторий, 1 мастерская, которые оборудованы: 11 комплектами интерактивного оборудования.

Материально-техническая база колледжа соответствует требованиям для подготовки специалистов с техническим и профессиональным образованием и обеспечивает выполнение учебных планов и программ, предусмотренных государственными общеобязательными стандартами образования. Предусмотрено продолжить обновление и расширение материально-технической базы на основе инновационных технологий путем оснащения современным оборудованием учебных кабинетов и лабораторий. Создана единая информационная сеть, информационные технологии внедрены в учебный процесс. На территории колледжа 49 камер видеонаблюдения.

Учебный корпус № 1 – проектной мощностью 175 учебных мест, общей площадью 2080,5м².

Учебный корпус № 2 - проектная мощность 100 учебных мест общей площадью 9308м².

Учебный корпус № 3 – проектной мощностью 125 учебных мест.

Учебный корпус № 4 – проектная мощность 50 учебных мест.

Общежитие № 1 – проектной мощностью 150мест общей площадью 2712, 8м².

Общежитие № 2 – проектной мощностью 70 мест общей площадью 1045,1м²

Спортивные сооружения общей площадью 13202 м²

Общая площадь зданий колледжа составляет 49629м²

В колледже имеется два общежития на 220 мест, в одном из общежитий расположен медицинский пункт, одна столовая на 120 мест, спортивный и тренажерный зал, стадион, библиотека с читальным залом, автотракторный полигон. На балансе колледжа 988 га пахотных земель, 198 га пастбищ, 97 га сенокоса.

В колледже ведется обучение по Государственному заказу и Программе развития продуктивной занятости и массового предпринимательства «Еңбек» по следующим специальностям:

Код	Наименование специальности	Наименование квалификации
07161600	«Механизация сельского хозяйства»	3W07161601 «Слесарь-ремонтник» 3W07161602 «Мастер по ремонту сельскохозяйственной техники» 3W07161603 «Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства»
10130300	«Организация питания»	3W10130301 «Кондитер-оформитель» 3W10130302 «Повар»
03220200	«Документационное обеспечение управление и архивоведение»	3W03220201 «Офис-менеджер»
04110100	«Учет и аудит»	3W04110101 «Бухгалтер-кассир»
07130100	«Электрооборудование (по видам и отраслям)»	3W07130101 «Электромонтер (по видам и отраслям)»
06120100	«Вычислительная техника и информационные сети (по видам)»	3W06120101 «Оператор компьютерного аппаратного обеспечения»
1504000	Фермерское хозяйство (по профилю)	150407 2 «Наладчик сельскохозяйственных машин и тракторов»

2. МИССИЯ, ВИДЕНИЕ, СТРАТЕГИЧЕСКАЯ ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КОЛЛЕДЖА

Миссия колледжа: Подготовка конкурентоспособных специалистов через непрерывность профессиональной подготовки и развитие инноваций с целью содействия устойчивого развития региона и общества.

В соответствии с намерениями занять устойчивые позиции среди лидирующих агротехнических колледжей Акмолинской области на рынке образовательных услуг, колледж осуществляет долгосрочное и краткосрочное планирование своей деятельности.

На основе анализа ресурсов колледжа (материальных, финансовых, кадровых), с учетом требований современного производства, были определены стратегическая цель и миссия колледжа. Стратегия развития колледжа направлена на реализацию задач Государственной программы развития образования и науки на 2020-2025 годы.

Видение: Колледж займет лидирующие позиции на рынке образовательных услуг среди агротехнических колледжей Акмолинской области.

Цель: «Обеспечение качества предоставляемых образовательных услуг, соответствующих требованиям стандарта технического и профессионального образования Республики Казахстан».

Приоритеты: инновации, инвестиции, информатизация

Единая научно-методическая тема инженерно-педагогического коллектива:

«Развитие базовых и профессиональных компетенций обучающихся и педагогов в условиях внедрения модульно-кредитной технологии обучения в соответствии с требованиями WorldSkills»

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА

Стратегические направления политики колледжа в области качества:

- Внедрение новых специальностей, с учетом актуальных запросов рынка труда;
- Охват профориентационной работой максимально возможного количества школ района и области, решение ее в новом формате;
- Обеспечение соответствия качества подготовки выпускников колледжа требованиям государственных образовательных стандартов;
- Развитие и укрепление материально-технической базы колледжа;
- Обеспечение полного наличия необходимой учебно-методической документации, повышение ее качества;
- Внедрение инклюзивных практик в образовательную среду;
- Активное содействие трудоустройству выпускников колледжа;
- Развитие и активизация научно-исследовательской работы ИТР и студентов;
- Развитие человеческого капитала колледжа;
- Информатизация основных направлений деятельности колледжа;
- Оптимизация системы управления и организационной структуры колледжа.

Ключевые направления деятельности с учетом возрастных особенностей обучающихся:

1. Совершенствование учебно-методического и учебно-программного обеспечения образовательного процесса с учетом требований государственного образовательного стандарта ТиПО.

2. Усиление работы по исследовательской и инновационной деятельности инженерно-педагогических работников и студентов.

3. Совершенствование содержания и организации учебных и производственных практик в контексте учета требований ГОСО.

4. Оптимизация форм социального партнерства в части организации производственных практик.

5. Совершенствование системы профориентации и содействия трудоустройству выпускников.

6. Совершенствование воспитательной работы по адаптации студентов к социально-экономическим условиям современного общества в условиях рамках реализации проекта «Рухани жаңғыру»

Ожидаемые результаты:

1. В обучающий процесс будут внедрены программы, актуализированные НАО «Холдинг Талап».

2. Создано научное общество студентов, с целью развития инновационной деятельности инженерно-педагогических работников выстраивать систему обучения студентов соответственно изучаемой специальности с использованием нового подхода преподавания и учения.

3. Повысится качество проведения учебных занятий на основе внедрения новых технологий

4. В учебный процесс будут внедрены учебно-методические и дидактические материалы, программное обеспечение, автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий.

5. Достижение качественного нового уровня подготовки кадров, специалистов, способных успешно трудиться в условиях рыночной экономики.

6. Поддерживать постоянную связь с предприятиями - социальными партнерами, пропагандировать опыт передовых предприятий

Структура колледжа

Администрация	Ф.И.О.
Руководитель колледжа	Суюндиков Канат Отызбаевич
Заместитель руководителя по учебно-производственной работе	Поплавская Наталья Гавриловна
Заместитель руководителя по учебной работе	Тур Людмила Ивановна
Заместитель руководителя по воспитательной работе	Путинцева Валентина Сергеевна
Заместитель руководителя по ХР	Харченко Павел Владимирович
Старший мастер	Гильзенберг Сергей Русланович
Организатор НВТП	Абдуллаев Матжан Ордабаевич

Методические цикловые комиссии

№	Название МЦК	Руководитель МЦК
1	МЦК спецдисциплин	Дементьев С.А.
2	МЦК общеобразовательных дисциплин	Щербинина С.В.
3	МО мастеров производственного обучения	Балгабаев Ж.Б.
4	МО физической культуры, спорта и НВП	Соломко Р.К.
5	МЦК по специальности «Электрооборудование»	Путинцева Е.М.
6	МЦК по специальности «Организация питания»	Усенко Е.В.
7	МЦК специальностей бизнеса, управления и информации	Бутенко Т.П.
8	МЦК классных руководителей	Ибраева Ж.И.

4. УЧЕБНАЯ РАБОТА

Учебная деятельность колледжа является ведущей деятельностью, определяющей динамику освоения обучающимися государственных стандартов технического и профессионального образования Республики Казахстан. Колледж является государственной бюджетной организацией образования.

Режим обучения в колледже определяется Уставом и внутренним распорядком дня. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается 30 июня. Начало занятий с 8:30 часов. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 1 ч 20 минут. Недельная нагрузка обучающихся обязательными учебными занятиями не превышает 36 часов в неделю, без учета учебного времени на дополнительные занятия, факультативы и консультации. Для обучающихся устанавливаются каникулы 2 раза в учебном году, в т.ч. не менее 2-х недель в зимний период.

Условия осуществления образовательного процесса:

- Учебные занятия проводятся в одну смену, продолжительность каждого занятия – 1 ч 20 минут.

- Организуются обеденные перерывы продолжительностью 20 минут.

- Учебная нагрузка на 1 студента - 36 часов в неделю.

Образовательный процесс в колледже включает в себя теоретическое обучение, лабораторно-практические занятия, производственное обучение, производственную практику, внеклассные мероприятия с обучающимися. По дополнительно утвержденному расписанию проводятся внеклассные занятия (классные часы, кружки по дисциплинам, факультативы, секции). Выполнение рабочих программ по специальностям осуществляется на основе расписания занятий и календарно-тематического планирования. Расписание занятий составляется на основе «Инструктивного письма Министерства образования и науки Республики Казахстан» от 20.10.1999 г. № 103/04/07/2600 на каждый семестр и утверждается директором колледжа.

Соблюдение расписания занятий, выполнение педагогической нагрузки контролируется учебной частью: заместителем руководителя по учебной работе, секретарем учебной части. Замена учебных занятий, предусмотренных расписанием (в случае болезни преподавателя, командировки и т.д.), регистрируется в журнале замен уроков. Дополнительные занятия по предметам, консультации по подготовке к итоговой аттестации проводятся по графику, составленному на ЦМК и утвержденному заместителем директора по учебной работе.

Основными документами по планированию теоретического обучения являются календарно-тематический и перспективно-тематический планы и поурочные планы. Календарно-тематический и перспективно-тематический планы составляются преподавателями в соответствии рабочей программой, рассматриваются на заседаниях ЦМК и утверждаются заместителем руководителя по учебной работе.

Система контроля знаний включает в себя вводный контроль обучающихся первого курса по общеобразовательным дисциплинам, аттестацию обучающихся два раза в семестр по результатам текущих оценок знаний с целью

своевременного выявления и реагирования на пропуски занятий и неуспеваемость обучающихся, обязательные контрольные работы,

Образовательные программы, предусматривающие внедрение дуального обучения согласно Правил организации дуального обучения, утвержденными приказом Министра образования и науки РК от 21.01.2016 г. №50, как показала практика, направлены на выстраивание отношений с социальными партнерами на основе обоюдной ответственности за результаты формирования профессиональных компетенций выпускников колледжа, определение потребности кадров, вопросов трудоустройства выпускников и т.д.

В 2019 году колледж успешно прошел процедуру аккредитации. В целях прохождения процедуры аккредитации колледжем был заключен договор по проведению институциональной и специализированной аккредитации с Некоммерческим Учреждением «Независимый Казахстанский центр аккредитации» на период с 27 по 30 мая 2019 года.

1. Институциональная аккредитация: с 27 по 28 мая 2019 года.
2. Специализированная аккредитация: с 29 по 30 мая 2019 года.

Процедура аккредитации проходила в два этапа: 1-й этап - предоставление отчета по самооценке в НУ «Независимый Казахстанский центр аккредитации»; 2-й этап - работа комиссии по внешней оценке деятельности организации образования.

Прохождение аккредитации колледжа осуществлялось в соответствии со Стратегическим планом развития Республики Казахстан до 2020 года, утвержденным Указом Президента Республики Казахстан от 1 февраля 2010 года, с государственной программой развития образования в Республике Казахстан на 2011-2020 годы, утвержденной Указом Президента Республики Казахстан от 7 декабря 2010 года, с государственной программой развития образования в Республике Казахстан на 2011-2020 годы, утвержденной Постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 февраля 2011 года, с Законом Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О внесении изменений и дополнений в закон РК об образовании».

Самооценка колледжа была проведена в соответствии со «Стандартами институциональной аккредитации технического и профессионального образования», «Стандартами специализированной аккредитации технического и профессионального образования», Руководством по составлению отчета по самооценке в рамках специализированной аккредитации» и «Руководством по составлению отчета по самооценке в рамках институциональной аккредитации», рекомендованных Экспертным советом Независимого казахстанского центра аккредитации.

Целями проведения самооценки явились обеспечение доступности и открытости информации о деятельности колледжа, а также подготовка отчета о результатах самооценки. Анализ деятельности колледжа выполнен на основе годовых отчетов структурных подразделений и колледжа в целом, результатов мониторинга с использованием технологии SWOT-анализа.

По результатам аккредитации колледжу выданы подтверждающие документы – сертификаты о прохождении институциональной и специализированной аккредитаций.

5. УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ РАБОТА

Главным вектором развития в условиях глобальной интеграции и внедрения наукоемких технологий является человеческий капитал.

В этих условиях особую актуальность приобретают вопросы повышения эффективности подготовки кадров. Импульсами для развития системы технического и профессионального образования в подготовке специалистов новых производств в рамках современных требований экономики являются: дуальная форма обучения, внедрение модульно-компетентного подхода, реальное внедрение полиязычия, введение изучения специальных дисциплин на английском языке, международное сотрудничество, практикоориентированный подход в обучении, внедрение мировых стандартов WorldSkills в учебный процесс. Все это даст возможность выпускнику ГККП «Агротехнический колледж село Астраханка» быть конкурентоспособным, компетентным, дефицитным кадром, профессиональная деятельность и рост которого не будут ограничены языковыми, знаниевыми, географическими барьерами.

Образовательная деятельность в ГККП "Агротехнический колледж село Астраханка" при управлении образования Акмолинской области, осуществляется на основании государственной лицензии №KZ44LAA00017742, выданной ГУ «Департамент по обеспечению качества в сфере образования Акмолинской области Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан» от 12.02.2020 года на занятие образовательной деятельности в сфере технического и профессионального, послесреднего образования по 20 квалификациям, которые соответствуют Классификатору профессий и специальностей технического и профессионального, послесреднего образования (Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 сентября 2018 года № 500 «Об утверждении Классификатора специальностей и квалификаций технического и профессионального, послесреднего образования»). Срок действия лицензии – без ограничения.

Обучение специалистов ведется на базе основного среднего образования по очной форме на двух языках.

Коллегиальным органом управления колледжем является педагогический совет, порядок формирования и его компетенция определяется Положением о педсовете.

Штатная структура колледжа утверждена на основании Постановления Правительства Республики Казахстан от 30 января 2008 года N 77. «Об утверждении Типовых штатов работников государственных организаций образования и перечня должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц».

В колледже успешно функционирует ряд совещательных органов, обеспечивающих коллегиальность в решении вопросов учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы: педагогический совет; профсоюз; методический совет; предметно-методические комиссии; методическое

объединение классных руководителей учебных групп; совет самоуправления обучающихся.

Отдел учебной работы. Руководителем отдела является зам. директора по УР - заместитель руководителя по учебной работе в колледже, в своей работе непосредственно подчиняется руководителю колледжа, в полномочия которого входит:

- представлять интересы колледжа во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями и сторонними организациями;
- вносить предложения об улучшении организации учебного процесса;
- осуществлять контроль качества учебного процесса;
- требовать и получать от других структурных подразделений колледжа необходимую информацию и документы по вопросам учебного процесса;
- вносить предложения директору колледжа о применении административных мер во всех случаях нарушения подразделениями и должностными лицами установленных правил;
- участвовать в обсуждении с руководством колледжа вопросов, касающихся состояния работы с документами, а также совершенствования форм и методов работы с ними;
- участвовать в работе совещаний, «круглых столов», семинаров и конференций, в обсуждении вопросов образовательного процесса.

С января 2020 года в колледже была внедрена и успешно функционирует АИС SmartNationCollege.

Отдел учебно-производственной работы.

Отдел по учебно - производственной работе (ОУПР) является структурным подразделением колледжа, основным органом управления учебно - производственным процессом. Непосредственное руководство учебно - производственного отдела осуществляет заместитель директора колледжа по учебно - производственной работе.

Основной целью учебно-производственного отдела является создание эффективной системы подготовки специалистов по заявленным колледжем специальностям в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования (ГОСО), обеспечение условий для овладения ими требуемых профессиональных компетенций.

Отдел воспитательной работы.

Отдел воспитательной работы является структурным подразделением колледжа и непосредственно подчиняется руководителю.

Отдел возглавляет заместитель руководителя по воспитательной работе.

Функции отдела воспитательной работы:

1. Осуществление комплекса мероприятий по социально-культурному, патриотическому, духовно-нравственному воспитанию обучающейся молодёжи. Организацию взаимодействия колледжа с предприятиями и организациями, а также с другими организациями образования. Участие в реализации мероприятий и программ области, направленных на осуществление установок в сфере молодежной политики Республики Казахстан.

2. Участие в разработке и реализации областных программ и проектов по вопросам, относящимся к полномочиям отдела.

3. Организация и проведение воспитательных, культурно-массовых, досуговых и спортивных мероприятий, содействующих социальному, культурному, духовно-нравственному и физическому развитию личности.

4. Привлечение молодёжи к участию в мероприятиях, посвящённых государственным праздникам, подготовка и проведение мероприятий, содействующих формированию правовой и политической культуры, активной гражданской позиции, пропагандирующих здоровый образ жизни, развивающих чувства патриотизма, интернационализма, способствующих профилактике наркомании и борьбе с правонарушениями.

5. Создание условий для поддержки и развития действующих и вновь создаваемых дискуссионных, информационных, военно-патриотических, спортивно-технических клубов по интересам, игровых и спортивных площадок, военно-прикладных и военно-спортивных видов спорта.

6. Подготовка и пропаганда через средства массовой информации (стенная печать) познавательных, развивающих чувства патриотизма и любви к Отечеству мероприятий.

7. Целенаправленная работа с молодёжными лидерами, формирование и контроль деятельности органов студенческого самоуправления, проведение учёбы студенческого актива.

8. Проведение постоянной индивидуально-воспитательной работы, изучение объективного состояния студенческой среды.

9. Анализ и оценка результатов проводимой работы.

10. Формирование информационной базы данных.

11. Организация и проведение необходимого учёта и отчётности.

По итогам реализации проекта «Жас маман» наш колледж оснащен современным оборудованием, необходимым для подготовки специалистов, востребованных на республиканском и международном уровне, колледж станет центром компетенции для своего региона по заявленной профессии, а также, будет вести подготовку участников на чемпионаты WorldSkills.

За 2 года зарубежным партнером совместно с Холдингом и нашим колледжем будет проделана работа: по оценке колледжа, по обучению ИПР, по внедрению программ подготовки кадров по международным стандартам.

Для реализации проекта нашим колледжем была заявлена специальность 1504000 «Фермерское хозяйство», квалификации 1504062 «Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства», для установки оборудования были выбраны 4 лаборатории: Лаборатория «Трансмиссии», Лаборатория «Двигателей», Лаборатория «СХМ», Лаборатория «Комбайнов».

Большинство выпускники колледжа трудоустраиваются на таких предприятиях района и региона, как ТОО «АК-Нилал» ТОО «Тасумар», ТОО «Бетеге-у», ТОО «Зеленое-1», ИП «Сагадатов Д.К», «СХП Кызылжарский», ТОО «Журавлевка», «Достык-06», ИП «Сатубалдина», КХ «Сункар», КХ «Пельцер» а также ряд других частных предпринимателей. Выпускники востребованы работодателями, что подтверждается отчётами и отзывами, грамотами с места прохождения практики выпускника направляемыми в адрес колледжа.

6.МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Методическая работа в ГККП «Агротехнический колледж село Астраханка» проводится в соответствии с Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года № 583 «Об утверждении Правил организации и осуществления учебно-методической работы».

Задачами научно-методической работы являются:

- научно-методическое обеспечение реализации образовательных программ;
- разработка новых и совершенствование существующих технологий, методов и средств образовательного процесса;
- развитие творческого мышления педагога, обеспечение повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников, совершенствование научно-методического потенциала педагогического коллектива.

Основными направлениями методической работы в колледже являются:

- Совершенствование нормативной базы, разработка и корректировка локальных актов, регламентирующих деятельность методической службы колледжа.
- Разработка программно-планирующей документации в соответствии с государственными образовательными стандартами, корректировка содержания учебного процесса в соответствии со стандартами.
- Организация и координация учебно-методической деятельности предметно - цикловых комиссий.
- Совершенствование информационно-методического обеспечения образовательного процесса.
- Организация мероприятий по повышению уровня профессионализма педагогов. Обмен опытом на внутреннем, городском и областном уровне.
- Организация и координация экспериментальной, исследовательской и инновационной деятельности.
- Подготовка документов для участия в конкурсах различного уровня.
- Разработка и внедрение системы менеджмента качества, изучение и творческое освоение разнообразных форм и методов преподавания, анализ качества преподавания, уровня достижений обучения, воспитания обучающихся.
- Организация изучения новых учебных программ и предложений по их внедрению в учебный процесс.
- Обсуждение итогов текущего, промежуточного контроля знаний обучающихся, анализ качества знаний, навыков и умений студентов колледжа.
- Организация взаимопосещений занятий, проведение открытых уроков и их обсуждение, изучение, отбор и внедрение в практику работы достижений науки и техники, передового опыта в учебно-воспитательной работе и новых технологий обучения.

7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Проблемы развития воспитания, несомненно, заслуживают самого пристального внимания, так как речь идет о завтрашнем дне Казахстана, ценностных ориентирах нашего общества, о национальной безопасности страны, корни которой кроются в воспитании, творческом развитии, гражданском становлении подрастающего поколения.

Развитие воспитания в системе образования Республики Казахстан в последние годы по праву стало одним из приоритетных направлений в деятельности Министерства образования и науки Республики Казахстан, органов управления образованием субъектов, образовательных учреждений всех типов и видов.

Цели воспитательной работы колледжа:

1. Развитие личности обучающегося, владеющего общекультурными и профессиональными компетенциями, способного к адаптации в современной социокультурной среде.

2. Воспитание молодежи в рамках программы «Рухани Жанғыру»

3. Формирование политической и гражданской культуры; нравственности на основе общечеловеческих ценностей: правосознания, национальной и религиозной толерантности.

В начале учебного года в колледже разрабатывается и утверждается на МЦК классных руководителей план воспитательной работы, в котором особое внимание уделяется работе со студенческой молодежью по формированию казахстанского патриотизма, разъяснению идей духовного единства и межнационального согласия, воспитанию активной жизненной и гражданской позиции в создании правового и демократического государства, изучению и сохранению историко-культурного наследия, вопросам пропаганды и применению государственной символики, что является неотъемлемой частью воспитательной работы, на основе государственной программы патриотического воспитания «Қазақстан - менің Отаным», «Рухани жаңғыру», «Ел болашағын бірге қалаймыз», «Я патриот своей страны», «Ұлы дала елі», «Я гражданин Республики Казахстан», «Государственные символы РК», «Язык- богатство народа» и т.д.

Исследуются и учитываются интересы работодателей и обучающихся, потребности рынка труда и современные тенденции научно-технического прогресса, а так же инновационные подходы в обучении с целью обновления содержания образовательных программ. Преподаватели, студенты, родители, социальные партнеры имеют свободный доступ к информации об образовательных программах, их структуре, содержании, перечне учебных дисциплин (<http://pt0001.astrahanka.aqmoedu.kz/>).

Эффективным средством контроля является «Ящик доверия», куда любой участник образовательного процесса может обратиться с жалобой или заявлением, сообщить о нарушениях, внести предложения.

Открытость и прозрачность деятельности системы управления обеспечивается доступностью информации о принятых решениях коллегиальных органов, которая распространяется посредством объявлений на сайте, на информационных досках, по электронной почте, на совещаниях, через

заместителей директора, методиста, председателей предметно-цикловых комиссий.

Поддерживается связь с выпускниками колледжа и организациями, принявшими их на работу. (<https://vk.com/club173220924>, <https://ok.ru/astrachanka>, <https://ok.ru/group/42806745104505>, <https://ok.ru/group/47404990660611>).

На сайте колледжа создана рубрика, позволяющая напрямую задать вопрос директору, а также у директора колледжа установлены дни приёма обучающихся по личным вопросам.

Для формирования устойчивых профессиональных навыков и приобретения базового (повышенного) квалификационного уровня для студентов колледжа созданы все необходимые условия.

Для доступности людей с ограниченными возможностями в колледже установлены 4 пандуса 1 из них с поручнями, также имеется 1 подъемник, установлены знаки для слабовидящих в количестве 2 штук.

Согласно постановление Правительства Республики Казахстан от 12 марта 2012г. №320 детям сиротам и детям оставшихся без попечения родителей оказывается социальная помощь в виде одежды, канцелярских товаров, питание, проживание, проездные, стипендии.

В колледже также имеется лицензированный медицинский пункт.

В общежитии колледжа дети-сироты заселяются совместно с детьми из полных семей, что значительно расширяет социальные связи и дает обучиться социально бытовым навыкам в естественных условиях, наглядно.

В общежитиях колледжа обучающимся предоставляется комната отдыха, которая оборудована мягкой мебелью и телевизором, функционирует кабинет психолога, работает телефон и Wi-Fi зона, подключено спутниковое телевидение, на первом этаже в фойе установлен теннисный стол. На информационном стенде имеется график посещения кружков: «Шебер колдар», «ART - вокал», «Қолданбалы өнер» («Прикладное искусство»), танцевальный кружок; спортивных секций: волейбол (девушки), волейбол (юноши), баскетбол (девушки), баскетбол (юноши), атлетическая гимнастика, настольный теннис (девушки), настольный теннис (юноши), борьба, тоғыз құмалақ, шашки и шахматы (в общежитии), футбол.

В общежитии установлено дежурство мастеров производственного обучения, существует студенческий совет общежития, каждую неделю проводится чистый четверг в целях наведения порядка и чистоты в комнатах. Один раз в месяц воспитательная часть колледжа проводит рейд, с целью сохранения материальных ценностей, инвентаря и соблюдения правил внутреннего распорядка.

8. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА

Предварительным условием свободного выбора является информированность населения. В этих целях колледже создан и успешно функционирует на двух языках внутренний информационно-образовательный портал (pt0001.astrahanka.aqmoedu.kz). С 2018 года на сайте колледжа размещены: электронная версия газеты “Kolledj News”; график учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации и другая информация учебно-методического и учебно-административного характера.

Исследуются и учитываются интересы работодателей и обучающихся, потребности рынка труда и современные тенденции научно-технического прогресса, а так же инновационные подходы в обучении с целью обновления содержания образовательных программ. Преподаватели, студенты, родители, социальные партнеры имеют свободный доступ к информации об образовательных программах, их структуре, содержании, перечне учебных дисциплин (<http://pt0001.astrahanka.aqmoedu.kz/>).

Эффективным средством получения информации является «Ящик доверия», куда любой участник образовательного процесса, гость колледжа может обратиться с жалобой или заявлением, сообщить о нарушениях, внести предложения.

Открытость и прозрачность деятельности системы управления обеспечивается доступностью информации о принятых решениях коллегиальных органов, которая распространяется посредством объявлений на сайте, на информационных досках, по электронной почте, на совещаниях, через заместителей руководителя, методиста, председателей предметно-цикловых комиссий.

Поддерживается связь с выпускниками колледжа и организациями, принявшими их на работу. Трансляция деятельности системы организаций ТиПО и колледжа ведется в таких социальных сетях как <https://vk.com/club173220924>, <https://ok.ru/astrachanka>, <https://ok.ru/group/42806745104505>, <https://ok.ru/group/47404990660611>.

Размещение информации о деятельности колледжа и системы ТиПО в целом производится на Youtube канале колледжа

9. ВНУТРИКОЛЛЕДЖНЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА УЧЕБНЫМ ПРОЦЕССОМ

Внутриколледжный контроль образовательного процесса – система планомерной, целенаправленной и объективной проверки учёта и анализа состояния образовательного процесса, одна из форм руководства педагогическим коллективом.

Основная цель ВКК:

- ✓ проверка соответствия образования образовательным стандартам по специальностям;
- ✓ совершенствование деятельности структурных подразделений колледжа;
- ✓ повышение качества образовательного процесса путем активизации деятельности по внедрению новых технологий и форм обучения;
- ✓ повышение успеваемости учащихся и посещаемости учебных занятий;
- ✓ совершенствование комплексного учебно-методического обеспечения учебных дисциплин (предметов);
- ✓ соблюдение законодательства в области образования;
- ✓ реализация принципов государственной политики в области образования;
- ✓ исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения образования;
- ✓ защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- ✓ проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- ✓ совершенствование профессиональной культуры педагогических работников, корпоративной этики педагогов;
- ✓ повышение мастерства педагогов, мастеров производственного обучения и укрепление кадрового потенциала учреждения образования.

Задачи ВКК:

- ✓ сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса колледжа;
- ✓ обеспечение обратной связи по реализации всех управленческих решений;
- ✓ изучение опыта работы преподавателей;
- ✓ оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа в учебно-воспитательной работе;
- ✓ периодическая проверка выполнения требований образовательных стандартов, типовых и учебных программ по учебным дисциплинам (предметам);
- ✓ систематический контроль качества преподавания учебных дисциплин (предметов), соблюдения преподавателями научно-обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;

- ✓ поэтапный контроль процесса усвоения знаний обучающимися, уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения знаний;
- ✓ постоянная проверка выполнения всех планов работы структурных подразделений колледжа и принимаемых управленческих решений.

Внутренний контроль может осуществляться в форме:

- плановых проверок – в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива до начала учебного года;
- оперативных проверок – в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;
- мониторинга – сбора, системного учёта, обработки и анализа информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования;
- административной работы – директором колледжа с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

При планировании внутриколледжного контроля предусматривается обязательное посещение руководителем колледжа не менее двух учебных занятий, заместителем руководителя по УР, УПР– трех, методистом- не менее 6-и, заместителем руководителя по ВР – одного учебного занятия в течение учебного месяца.

Виды контроля, условные обозначения:

ТК - тематический контроль (одно направление деятельности);

КК – комплексный контроль (несколько направлений деятельности);

ФК - фронтальный контроль (всестороннее изучение деятельности колледжа);

ПК – персональный контроль (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников и сотрудников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности;

ЦК - цикловая комиссия.

Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- 1) цель контроля, сроки, состав Комиссии;
- 2) какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена документация и т. д.);

- 3) констатация фактов (что выявлено);
- 4) выводы - рекомендации или предложения;
- 5) где подведены итоги проверки (на МС колледжа, совещании при руководителе колледжа, на заседании ПС или на заседании ЦК).

10. УЧЕБНО-ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ пп	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/К онечный результат	Ответственные
1. ПОДГОТОВКА К НОВОМУ УЧЕБНОМУ ГОДУ				
1.1.	Комплектация штата инженерно-педагогических работников	август		Руководитель
1.2.	Комплектование групп нового набора	До 30.08.2022г.		Руководитель
1.3.	Подготовка кабинетов, учебных мастерских и лабораторий, учебно-планирующей документации к новому учебному году	До 27.08.22 г.		Председатели ПЦК, зав. кабинетами, преподаватели
1.4.	Закрепление кабинетов, мастерских и лабораторий за группами и мастерами п/о и преподавателями	До 27.08.22г.		Зам.руководителя по УПР, УР, ВР
1.5.	Составление и рассмотрение планов работы:			
	- ПЦК	27.08.22 г.		Председатель ПЦК
	- методического кабинета	27.08.22 г.		Методист
	- библиотеки	27.08.22 г.		Зав. библиотекой
	- преподавателей, рабочих программ	До 27.08.2022 г.		Преподаватели, председатели ПЦК
	- кабинетов, мастерских и лабораторий	До 05.09.22 г.		Зав. кабинетами, мастера п/о, председатели ПЦК
	- спортивно-массовой работы	До 05.09.22 г.		Руководитель физ.воспитания
	- Совета по профилактике правонарушений	До 05.09.22г.		Зам.руководителя по ВР
	- адаптации студентов нового набора	05.09.22 г.		Зам.руководителя по ВР, психолог
	- повышения квалификации инженерно- педагогических работников	05.09.22 г.		Методист
	- мероприятия по организации нового набора 2022-2024 учебный год, профориентационной работе в школах	01.12.22 г.		Ответственный секретарь приемной комиссии
	- методического совета	27.08.22 г.		Зам.руководителя по УР
	- педагогического совета	27.08.22 г.		Руководитель
	- внутриколледжного контроля	27.08.22 г.		Зам.руководителя

№ пп	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/Ключевой результат	Ответственные
				по УР, ВР
1.6.	Подготовить и утвердить приказом составы:	27.08.22 г.		
	- членов педагогического совета			Руководитель
	- членов методического совета			методист
	- классных руководителей			Зам.руководителя по ВР
	- председателей ПЦК			Методист
	-заведующих учебными мастерскими			
	- заведующих кабинетами			Зам.руководителя по УПР
	- состав приемной комиссии			Руководитель
	- состав аттестационной комиссии			Руководитель
	- старостата	Сентябрь		Зам.руководителя по ВР
1.7.	Составление графиков:			
	- учебно-производственного процесса на 2022-2023 уч.год	27.08.22 г.		Зам.руководителя по УПР
	- обязательных контрольных работ	сентябрь		Председатели ПЦК
	- контрольного среза знаний обучающихся	сентябрь		Заместитель руководителя по УР
	- дежурства преподавателей, мастеров п/о и администрации	01.09.22 г.		Зам.руководителя по ВР
1.8.	Подготовка учебной документации:			
	- Электронный журнал учебных занятий	05.09. 2022 г.		Зам.руководителя по УР
	- студенческих билетов и книжек успеваемости	сентябрь - октябрь		Зам.руководителя по УР
	- сводных ведомостей и личных дел выпускников	По окончании семестра		Зам по УПР, УР, секретарь учебной части
	- дипломов и приложений к ним	в течение недели после защиты		Зам.руководителя по УПР, секретарь учебной части
	- приказов на зачисление	август		Руководитель, секретарь приемной комиссии
	- приказов на перевод студентов на следующий курс	Август 2022		Руководитель, зам.руководителя по УПР, секретарь УЧ
	- расписание учебных занятий	01.09.22 г.		Зам.руководителя по УР
	-график учебно-производственного процесса			зам.руководителя по УПР

№ пп	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/Ключевой результат	Ответственные
	- педагогическая нагрузка преподавателей	август		Зам.руководителя по УР, гл.бухгалтер
	- отчеты по приему – 2НК, НОБД	по графику		Зам.руководителя по УПР
2.ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА				
2.1.	Провести инструктаж по ведению журналов, составлению учебно-планирующей документации	27.08.22 г.		Зам.руководителя по УПР, УР
2.2.	Провести инструктивное совещание с классными руководителями по составлению плана работы групп	27.08.22 г.		Зам.руководителя по УВР
2.3.	Знакомство студентов нового набора с Уставом и структурой колледжа, подписание декларации прав и обязанностей студентов и преподавателей	01.09.22 г. «День Знаний»		Зам. руководителя по УВР Классные руководители
2.4.	Организация учебной практики	Согласно графика уч. процесса		Зам.руководителя по УПР
2.5.	Составление графика дополнительных занятий во внеурочное время	сентябрь		Председатели ПЦК
2.6.	Организация сдачи гос.экзаменов	Февраль, июнь 2023 г.		Зам.руководителя по УПР, УР, старший мастер
2.7.	Разработка плана и проведение мероприятий по спортивно-массовой работы	сентябрь, в течение года		Руководитель физ.воспитания
2.8.	Проведение мониторинга успеваемости и воспитанности студентов	В течение года		Зам.УР, УПР, ВР, председатели ПЦК, кл. руководители, психолог
2.9.	Организация работы по адаптации студентов нового набора	В течение 1 семестра		Зам.руководителя по УВР, мастера п/о, кл.руководители
2.10	Организация постановки студентов на воинский учет	сентябрь		Руководитель НВП, секретарь учебной части
3.УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ РАБОТА				
3.1.	Работа с государственными общеобязательными стандартами образования и рабочими уч.планами	В течение года		Руководитель, зам. рук. по УПР, УР. методист
3.2.	Организация промежуточной и итоговой аттестации студентов	По графику		Зам.руководителя по УР, председатели ПЦК
3.3.	Мониторинг успеваемости и	По итогам		Зам.руководителя

№ пп	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/Качественный результат	Ответственные
	качества знаний по группам, специальностям, предметным цикловым комиссиям и преподавателям	аттестаций и семестров		по УТР, УР, председатели ПЦК
3.4.	Контроль качества знаний - вводное тестирование для групп нового набора - обязательные контрольные работы по ГОСО РК и ТУП специальностей - директорские контрольные срезы знаний - проведение мониторинга успеваемости по специальностям и преподавателям - проведение предметных олимпиад, конкурсов	Согласно графика		Зам.руководителя по УТР, УР, председатели ПЦК,
3.5.	Организация и проведение предметных недель	Согласно плана ПЦК		Председатели ПЦК
3.6.	Проведение конференций по итогам практики	Согласно графика уч. процесса		Зам.руководителя по УТР, председатели ПЦК
4.ПОВЫШЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ				
4.1	Проведение и анализ открытых уроков преподавателей и мастеров п/о	В течение года согласно плану работы ПЦК		Методист, председатели ПЦК
4.2	Провести аттестацию инженерно-педагогических работников:	В течение года по поданным заявлениям		Руководитель, Зам. руководителя по УР, методист, инспектор по кадрам, ПЦК
4.3	Обучение на курсах повышения квалификации, международных, республиканских, областных семинарах. Участие в работе объединенных методических комиссий. Стажировка на предприятиях.	В течение года		Методист, председатели ПЦК, преподаватели и мастера п/о
4.4	Участие в международных методических и научно-практических конференциях	В течение года		Методист, председатели ПЦК, преподаватели и мастера п/о
5.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КАБИНЕТОВ И ЛАБОРАТОРИЙ				
5.1.	Организовать регулярное еженедельное проведение консультаций и дополнительных занятий	Еженедельно		Зам по УР Преподаватели
5.2.	Составить перспективный план развития учебно-материальной базы кабинетов и лабораторий	Октябрь		Зам. руководителя по УТР, зав.кабинетами

№ пп	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/Ключевой результат	Ответственные
5.3.	Произвести смотр работы кабинетов, мастерских и лабораторий	Январь-июнь		Зам.руководителя по УПР, УР, методист
5.4.	Продолжить работу по созданию УМК по предметам	В течение года		Методист, председатели ПЦК, преподаватели и мастера п/о
6.КОНТРОЛЬ ЗА УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫМ ПРОЦЕССОМ				
6.1.	Постоянно контролировать ход выполнения графика теоретического и практического обучения на 2022-2023 учебный год	постоянно		Зам.руководителя УПР, УР, старший мастер
6.2	Контроль за ведением журналов производственного обучения	В течение года		Зам.руководителя УПР, старший мастер
6.3	Осуществление контроля за соблюдением ТБ в учебных мастерских, лабораториях и кабинетах	В течение года		Зам.руководителя УПР, старший мастер
6.4	Осуществление контроля за ведением документации по учебно-производственной практике, за соблюдением режима и сроков прохождения практики	В течение года		Зам.руководителя УПР, старший мастер
6.5	Осуществление систематического контроля за посещаемостью, качеством прохождения производственной практики и ведением установленной нормативной документации студентами – практикантами	на протяжении практики		Зам.руководителя УПР, старший мастер
6.7.	Осуществлять постоянный контроль выполнения педагогической нагрузки в соответствии с учебным планом, выполнением расписания, проведением консультаций и дополнительных занятий	постоянно		Зам. руководителя по УР
6.8.	Мониторинг текущей аттестации успеваемости студентов по предметам и группам	1 семестр 2 семестр		Зам. руководителя по УР, УВР Кл.руководители, председатели ПЦК
6.9.	Работа с неуспевающими и имеющими пропуски занятий с приглашением студентов на заседания ПЦК	ежемесячно		Зам. руководителя по УПР, УР, ВР, председатели ПЦК
7.	Проводить заседания Совета по профилактике правонарушений, заслушивать студентов,	ежемесячно		Председатель Совета по профилактике

№ пп	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/Ключевой результат	Ответственные
	совершающих прогулы и склонных к правонарушениям			правонарушений, зам.руководителя по ВР

11. ПЛАН РАБОТЫ СОВЕЩАНИЯ ПРИ РУКОВОДИТЕЛЕ

№	Тематика	Ответственные	Сроки
Заседание 1			
1	Готовность учебного заведения к новому учебному году.	Администрация	31.08.2022
Заседание 2			
1	Трудовая дисциплина ИПР	Администрация	12.09.2022
2	Организации учебного процесса	Администрация	
3	Контроль за проведением учебных и производственных практик	Заместитель руководителя по УПР	
Заседание 3			
1	Обеспеченность библиотеки колледжа необходимой учебной литературой	Зав библиотекой	10.11.2022
2	Сохранность контингента	Заместитель руководителя по УПР	
3	Контроль за соблюдением пожарной безопасности в колледже. Действия преподавателей и студентов в условиях чрезвычайных ситуаций.	Заместитель руководителя по АХЧ	
Заседание 4			
1	Работа по взаимодействию с социальными партнерами: - привлечение новых социальных партнеров.	Заместитель руководителя по УПР, старший мастер	23.12.2022
2	Мониторинг деятельности ИПР за 1 полугодие	Администрация	
3	Аттестация ИПР	Методист	
Заседание 5			
1	Контроль за движением контингента и трудоустройства выпускников	Заместитель руководителя по УПР	20.01.2023
2	Внедрение ценностей Общенациональной патриотической идеи "Мәңгілік Ел" и программы модернизации общественного сознания «Рухани жанғыру» в воспитательный процесс.	Заместитель руководителя по ВР	
Заседание 6			
1	Профориентационная и разъяснительная работа. Создание информационных буклетов, работа со СМИ для профориентирования целевых групп школьников, являющихся потенциальными абитуриентами колледжа.	Заместитель руководителя по ВР, КДМ	10.02.2023

2	Оснащение учебных мастерских, лабораторий и кабинетов спецдисциплин современным оборудованием	Заместитель руководителя по УПР, старший мастер	
Заседание 7			
1	Контроль за движением контингента и трудоустройства выпускников	Заместитель руководителя по УПР	17.03.2023
2	Подготовка к областному конкурсу «Ўздік педагог»	Методист	
Заседание 8			
1	Обеспечение сохранности имущества лабораторий и учебных мастерских.	Заместитель руководителя по УПР	7.04.2023
2	Анализ посещения уроков 1,2,3 курса, контроль качества обучения.	Администрация	
Заседание 9			
1	Анализ работы колледжа за 2022-2023 учебный год.	Заместитель руководителя по по УПР	26.06.2023
2	Расстановка кадров по учебному плану на 2023-2024 учебный год	Заместитель руководителя по УР, Заместитель руководителя по УПР, Заместитель руководителя по ВР	

ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА НА 2022 – 2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Педагогический совет - коллегиальный орган самоуправления педагогических работников, объединяющий всех педагогических работников колледжа для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности, с целью осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического и профессионального обучения и воспитания студентов.

Председатель педагогического совета – руководитель колледжа
Суяндиков К.О.

Секретарь – зам.рук.по УР
Тур Л.И.

Цель – управление организацией образовательного процесса, развитие содержания образования, реализация образовательных программ, повышение качества обучения и воспитания студентов, совершенствование методической работы в колледже, содействие повышению квалификации педагогических работников.

Основными направлениями работы Педагогического совета колледжа являются:

- определение и совершенствование перспективы развития колледжа и его материально-технической базы;
- анализ итогов работы колледжа по семестрам и за учебный год, диагностика факторов, способствующих формированию конкурентоспособности выпускников колледжа;
- совершенствование педагогического мастерства преподавателей, внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий, обобщение и распространение опыта работы; контроль качества подготовки специалистов, способных работать по профессиональным компетенциям в соответствии с профессиональными стандартами;
- активное внедрение инновационных технологий в учебный процесс, совершенствование педагогического мастерства преподавателей;
- внедрение инновационных методов организации учебно-воспитательного процесса;
- мониторинг трудоустройства выпускников и оценка их конкурентоспособности на рынке труда, совершенствование системы социального партнерства;
- воспитание разносторонней личности, подготовленной к успешной социализации и адаптации в современном обществе. Заседание педагогического совета проводится не реже одного раза в два месяца (3, 4- я неделя второго месяца).

Решение педагогического совета правомочно, если в голосовании участвовало не менее двух третей его членов. При равном разделении голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

№	Вопросы для обсуждения	Срок	Ответственный за подготовку	Докладчик	Итог
1	2	3	4	5	6
1	Выбор секретаря Педагогического совета колледжа			Председатель Пед.совета Суондииков К.О.	
2	Рассмотрение и утверждение Единого плана работы колледжа на 2022-2023 учебный год.	31.08.2022 г.	Зам. руководителя по УПР	Поплавская Н.Г.	Протокол № 1
3	Рассмотрение и утверждение плана работы педсовета на 2022-2023 учебный год. Рассмотрение обязанностей и педагогической нагрузки преподавателей на очередной учебный год.		Зам. руководителя по УР	Тур Л.И.	
4	Рассмотрение и утверждение плана воспитательной работы колледжа на 2022-2023 уч. год		Зам. руководителя по ВР	Путинцева В.С.	
5	Рассмотрение состава МЦК, назначение председателей МЦК и МО, «Школа молодого педагога»		Зам. руководителя по УР	Тур Л.И.	
6	Итоги приема студентов на 2022-2023 учебный год		Председатель приемной комиссии Руководитель ЦПК	Кун В.Г.	
7	Инструктаж по электробезопасности и пожарной безопасности. Инструктаж по антитеррористической защищенности.		Инженер по охране труда и пожарной безопасности	Путинцева Е.М.	
8	Разное				
1	Процесс адаптации выпускников колледжа в изменяющихся жизненных условиях	04.11.2022 г.	Зам. руководителя по ВР	Путинцева В.С.	Протокол №2
2	Информация о проведении родительского собрания №1 студентов первых курсов		Зам. руководителя по ВР	Путинцева В.С.	
3	Результаты проверки учебной документации преподавателей, электронного журнала, посещаемости студентов		Зам. руководителя по УР	Тур Л.И.	
4	Результаты профессиональной практики студентов		Зам. руководителя по УПР	Поплавская Н.Г.	
5	Реформы Совета по профилактике правонарушений, группа риска		Социальный педагог	Абдибекова С.Б.	
6	Разное				
1	Допуск студентов к зимней сессии	09.12.2022 г.	Зам. рук. по УР	Тур Л.И.	Протокол №3
2	Подготовка к проведению демонстрационного экзамена по специальностям в 2022-2023 уч.году		Зам. руководителя по УПР	Поплавская Н.Г.	

3	Организация профориентационной работы со школьниками		Руководитель ЦПК	Кун В.Г.	
4	Качество ведения воспитательной работы в общежитии как фактор повышения роли внеучебной деятельности обучающихся		Зам. руководителя по ВР, воспитатели общежитий	Путинцева В.С., Литке К.О., Коростылева З.С.	
5	Творческие отчеты аттестующихся педагогов		Зам. руководителя по УР	Педагоги колледжа	
6	Информация о работе по формированию здорового образа жизни и профилактике суицида студентов колледжа		Педагог-психолог	Приходько О.В.	
7	Разное				
1	Итоги успеваемости обучающихся за первое полугодие: теоретическое и производственное обучение.	13.01.2023 г.	Зам. руководителя по УР, Зам. руководителя по УПР	Тур Л.И. Поплавская Н.Г.	Протокол № 4
2	Отчет по воспитательной работе за 1 полугодие 2022-2023 учебного года		Зам. руководителя по ВР	Путинцева В.С.	
3	Разное				
1	Подготовка и проведение ИГА, весенней практики студентов	31.03.2023 г.	Зам. руководителя по УПР	Поплавская Н.Г.	Протокол № 5
2	Подготовка и проведение родительского собрания №2		Зам. руководителя по ВР	Путинцева В.С.	
3	Участие педагогов колледжа в весенней аттестации педагогов		Зам. руководителя по УР	Тур Л.И.	
4	Разное				
1	Допуск студентов к летней экзаменационной сессии	26.05.2023 г.	Зам. руководителя по УР	Тур Л.И.	Протокол № 6
2	Отчет о работе ЦК		Зам. руководителя по УПР	Поплавская Н.Г.	
3	Итоги работы Центра профориентации и карьеры		Руководитель ЦПК	Кун В.Г.	
4	Об итогах проведения открытых уроков педагогами колледжа		Зам. руководителя по УР	Тур Л.И.	
5	Разное				
1	Результаты мониторинга успеваемости и посещаемости студентов колледжа за 2022-2023 учебный год.	03.07.2023 г.	Зам. руководителя по УР	Тур Л.И.	Протокол № 7
2	Об итоговой государственной итоговой аттестации выпускников колледжа / демоэкзамен		Зам. руководителя по УПР	Поплавская Н.Г.	
3	Проект годовой учебной нагрузки преподавателей на 2023-2024 уч.год		Зам. руководителя по УР	Тур Л.И.	
4	Утверждение плана приема на 2023 – 2024 учебный год.		Руководитель	Суюндиков К.О.	
5	Разное				

**ПЛАН
МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА
НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Направления, основные мероприятия методической деятельности
на 2022-2023 учебный год.**

Задачи работы:

- Переход от репродуктивного обучения к более современному: креативному;
- Экспертиза учебно-методических и научно-методических материалов;
- Изучение, обобщение и распространение ГПО;
- Повышение квалификации, совершенствование научно-методического потенциала и аттестация педагогических кадров;
- Внедрение креативных технологий и методов обучения;
- Организация работы творческих групп преподавателей;
- Разработка предложений по вопросам развития образования
- Организация деятельности по комплексно–методическому обеспечению образовательного процесса по реализуемым специальностям в условиях реализации ГОСО РК;
- Внедрение в УВП дистанционных образовательных технологий, и создание посредством этого современного образовательного пространства;
- Использование инновационных технологий с целью формирования у обучающихся общеучебных и общепрофессиональных компетенций;
- Определение учебно-методических проблем дальнейшего перспективного развития колледжа;
- Совершенствование используемых, изучение и внедрение новых форм, методов и средств обучения и воспитания в образовательный процесс, а также передового опыта, информационных технологий, направленных на развитие общих и профессиональных компетенций обучающихся;
- Оказание адресной методической помощи преподавателям и мастерам производственного обучения на теоретическом и практическом этапах, в планировании, организации и анализе педагогической деятельности, в реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания, в развитии современного стиля педагогического мышления;
- Разработка и внедрение в образовательный процесс пособий и других учебно-методических материалов, отвечающих содержанию основных образовательных профессиональных программ по реализуемым специальностям, современному состоянию науки, требованиям педагогики и психологии: разработка и апробация УМО ОПОП, УМК для студентов, в соответствии с требованиями ГОСО РК.

**Тематический план
заседаний Методического совета колледжа
в 2022-2023 учебном году**

№ п/п	Повестка дня	Ср ок и	Ответственные
1	Заседание №1 1. Утверждение состава Методического совета и состава МЦК на 2022-2023 учебный год. 2. Представление планов работы на 2022-2023, утвержденных на заседаниях МЦК 3. Назначение наставников для молодых специалистов 4. Организационные вопросы, возникшие в ходе работы колледжа	До 31. 08. 20 22 г.	Методист зам. по УР, зам. по УТР, зам. по ВР, председатели МЦК
2	Заседание №2 1. Повышение квалификации педагогов. 2. О подготовке, участии и проведении конкурсов профессионального мастерства педагогических работников и обучающихся в 2022-2023 учебном году 3. Организационные вопросы, возникшие в ходе работы колледжа	До 28. 10. 20 22 г.	Методист зам. по УР, зам. по УТР, зам. по ВР, председатели МЦК
3	Заседание №3 1. Отчет методиста о проделанной работе за I полугодие 2022-2023 учебного года. 2. Организационные вопросы, возникшие в ходе работы колледжа	До 30. 12. 20 22	Методист зам. по УР, зам. по УТР, председатели МЦК
4	Заседание №4 1. О педагогической деятельности в системе подготовки выпускников к сдаче государственных квалификационных экзаменов (рассмотрение и утверждение билетов и вопросов к тестированию) 2. О проведении аттестации педагогических работников, участие в национальном квалификационном тестировании в 2022-2023 учебном году 3. Организационные вопросы, возникшие в ходе работы колледжа	До 24. 02. 20 23 г.	Методист зам. по УР, зам. директора по УТР, председатели МЦК
5	Заседание №5 1. Подведение итогов участия и проведения конкурсов профессионального мастерства обучающихся в 2022-2023 учебном году 2. О проведении аттестации педагогических работников, участие в национальном квалификационном тестировании в 2022-2023 учебном году 3. Организационные вопросы, возникшие в ходе работы колледжа	До 28. 04. 20 23 г.	Методист зам. директора по УТР, председатели МЦК
6	Заседание №6 1. Анализ результатов успеваемости и посещаемости учащихся по итогам II полугодия и за 2022-2023 учебный год. 2. Сдача отчетности педагогического коллектива по итогам 2022-2023 учебного года 3. Подведение итогов работы Методического совета	До 30. 06. 20 23 г.	Методист зам. по УР, зам. по УТР, зам. по ВР, председатели МЦК

ПЛАН УЧЕБНОЙ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

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

Основными функциями учебной части являются:

- организация образовательной деятельности в колледже
- повышение эффективности учебного процесса и качества обучения
- координация учебной работы колледжа
- обобщение итогов экзаменационных сессий, анализ учебной деятельности

Цели в области качества:

- Увеличение процента трудоустройства выпускников до 70%.
- Внедрение новых специальностей, с учётом актуальных запросов рынка труда на 1 специальность.
- Увеличение доли обучающихся принятых по государственному заказу до 69%.
- Развитие материально-технического оснащения передовым учебно-производственным оборудованием на 5%.
- Количество заключенных меморандумов и соглашений по сотрудничеству в области образования до 47.
- Повысить долю специалистов с академическими и учеными степенями до 5,6 %
- Повышение квалификации инженерно - педагогических работников с охватом 100%

Задачи

- усвоение обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ технического и профессионального образования, обеспечивающих приобретение обучающимися конкретной специальности;
- создание условий для развития самостоятельной гармонично развитой творческой личности, конкурентоспособной в условиях социума.
- научное и учебно-методическое оснащение образовательного процесса;
- подбор высококвалифицированных специалистов;
- разработка и реализация образовательных программ, обеспечивающих высокую эффективность обучения;
- создание условий для развития индивидуальных и интеллектуальных способностей обучающихся;

СЕНТЯБРЬ

	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Примечание
1.	Проверка учебно – планирующей документации преподавателей и мастеров по. Утверждение РУ программ по специальности, КТП	До 1 сентября	
2.	Утверждение графика учебного процесса на 2022 – 2023 уч.год	1 сентября	
3.	Утверждение списков групп на 2022 - 2023 учебный год, оформление приказов о приеме на обучение на I курс	1 сентября	
4.	Заключение и подписание договоров об оказании образовательных услуг со студентами нового набора	1 сентября	
5.	Подготовка и оформление расписания занятий	еженедельно	
6.	Составление и редактирование расписания факультативов, консультаций	еженедельно	
7.	Анализ текущей ситуации и работа по получению приложения к лицензии среднего звена специальности «Техник-механик»	еженедельно	
8.	Анализ работы библиотеки. Рассмотрение и корректировки плана работы.	5 сентября	УР, библиотекарь
9.	Составление графика работы спортивных секций и кружков	5 сентября	УР, пред. МЦК ФКСиНВП
10.	Контроль активности на платформе Smart Nation обучающимися и педагогами колледжа	ежедневно	
11.	Контроль своевременного заполнения эл. журанала и пополнения контента на платформе Smart Nation преподавателями и мастерами по	ежедневно	
12.	Составление графика олимпиад по предметам	12 сентября	УР, МЦК, методист
13.	Составление графика открытых уроков	12 сентября	УР, МЦК, методист
14.	Составление графика предметных недель	12 сентября	УР, МЦК, методист
15.	Составление и утверждение графика ПА и ГИА	До 30 сентября	УР, УПР
16.	Подготовка и организация родительского собрания для I курса	сентябрь	ВР, УПР, УР
17.	Проведении ревизии личных дел студентов I курса	20 сентября	
18.	Семинар с ИПС по разработке НИР студентов Утвердить план работы (кол-во студентов задействованных в разработке НИР на 2022 год – 11 человек)	21 сентября	
19.	Анализ работы кабинетов и необходимого дооснащения учебного процесса (кабинетов, библиотеки) оборудованием, наглядными пособиями, тех. средствами	20 сентября	Зам.по УР, УПР библиотекарь методист председатели МЦК
20.	Предоставление государственных услуг	Согласно заявлениям	
21.	Предоставление справок студентам с места учебы (ЦОН, ГЦВП, военкомат)	Согласно заявлениям	
22.	Приказы по движению контингента	Согласно поданных заявлений	
23.	Редактирование данных о контингенте в НОБД	Согласно	

		движения контингента	
24.	Посещение уроков	1 раз в неделю	
25.	Подготовка справки по вакансии, табель	20 сентября	
26.	Индивидуальная работа со студентами и родителями (неуспевающие и отстающие)	Ежедневно	
27.	Работа со входящей документацией	ежедневно	
28.	Анализ необходимой литературы по специальностям. Составление заявки на приобретение и утверждение ее руководителем	До 29 сентября	
29.	Контроль работы МЦК общеобразовательных дисциплин	До 25 сентября	
30.	Мониторинг успеваемости студентов (накопляемость оценок). Анализ причин неуспеваемости	Ежедневно	
31.	Оформление студенческих билетов, зачетных книжек	сентябрь	Секретарь учебной части
32.	Отчет по вычитке часов преподавателей и мастеров по	30 сентября	
33.	Подготовка преподавателями видео уроков и презентаций для качественной подачи учебного материала	Постоянно	Зам.по УР, методист председатели МЦК
34.	Анкетирование студентов «Благоустройство общежития»	сентябрь	
35.	Организация и систематизация работы «Ящик доверия»	сентябрь	
36.	Обновление и пополнение информации на стендах	30 сентября	
37.	Контроль работы сайта колледжа	ежедневно	

ОКТАБРЬ

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Примечание
1.	Контроль посещаемости занятий обучающимися	ежедневно	
2.	Составление и редактирование расписания	еженедельно	
3.	Анализ текущей ситуации и работа по получению приложения к лицензии среднего звена специальности «Техник-механик»	еженедельно	
4.	Контроль заполнения учебных и электронных журналов	Ежедневно	
5.	Предоставление государственных услуг	Согласно заявлениям	
6.	Предоставление справок студентам с места учебы (ЦОН, ГЦВП, военкомат)	Согласно заявлениям	
7.	Приказы по движению студентов	Согласно поданных заявлений	
8.	Редактирование данных о контингенте в НОБД	Согласно движения контингента	
9.	Посещение уроков согласно плана ВКК	1 раз в неделю	
10.	Подготовка справки по вакансии, табель	20 октября	
11.	Индивидуальная работа со студентами и родителями (неуспевающие и отстающие)	Ежедневно	
12.	Работа со входящей документацией	ежедневно	

13.	Мониторинг успеваемости студентов (накопляемость оценок). Анализ причин неуспеваемости студентов.	еженедельно	
14.	Формирование отчета по НОБД	10 октября	
15.	Отчет по вычитке часов преподавателей и мастеров по	30 октября	
16.	Подготовка преподавателями видео уроков и презентаций для качественной подачи учебного материала	Постоянно	УР, методист председатели МЦК
17.	Мониторинг работы МЦК	30 октября	
18.	Семинар с ИПС «Организация работы по принятию участия в областных и республиканских конкурсах и научно – практических конференциях» (на 2022 г – 53 человека)	октябрь	
19.	Анкетирование студентов «Служба поддержки студентов»	октябрь	
20.	Контроль работы сайта колледжа	ежедневно	
НОЯБРЬ			
№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Примечание
1.	Контроль посещаемости занятий обучающимися	ежедневно	
2.	Составление и редактирование расписания	еженедельно	
3.	Контроль заполнения учебных и электронных журналов	Ежедневно	
4.	Предоставление государственных услуг	Согласно заявлениям	
5.	Предоставление справок студентам с места учебы (ЦОН, ГЦВП, военкомат)	Согласно заявлениям	
6.	Приказы по движению контингента	Согласно заявлений	
7.	Редактирование данных о контингенте в НОБД	Согласно движения контингента	
8.	Анализ текущей ситуации и работа по получению приложения к лицензии среднего звена специальности «Техник-механик»	еженедельно	
9.	Посещение уроков	1 раз в неделю	
10.	Подготовка справки по вакансии, табель	20 ноября	
11.	Индивидуальная работа со студентами и родителями (неуспевающие и отстающие)	Ежедневно	
12.	Работа со входящей документацией	ежедневно	
13.	Контроль работы МЦК общеобразовательных дисциплин	В течении месяца	
14.	Мониторинг успеваемости студентов (накопляемость оценок). Анализ причин неуспеваемости	еженедельно	
15.	Мониторинг работы кабинетов и лабораторий	20 ноября	
16.	Согласование контрольных цифр приема абитуриентов на 2023 – 2024 уч.год		
17.	Отчет по вычитке часов преподавателей и мастеров п/о	30 ноября	

18.	Прохождение курсов повышения квалификации в области менеджмента (на 2022 год – 50% из адм.персонала)	Ноябрь - декабрь	
19.	Подготовка преподавателями видео уроков и презентаций для качественной подачи учебного материала	Постоянно	Зам. по УР, методист председатели МЦК
20.	Анкетирование студентов «Создание благоприятных условий для студентов»		
21.	Контроль работы сайта колледжа	ежедневно	
ДЕКАБРЬ			
№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Примечание
1.	Контроль посещаемости занятий обучающимися	ежедневно	
2.	Анализ текущей ситуации и работа по получению приложения к лицензии среднего звена специальности «Техник-механик»	еженедельно	
3.	Составление и редактирование расписания	еженедельно	
4.	Контроль заполнения учебных и электронных журналов	Ежедневно	
5.	Предоставление государственных услуг	Согласно заявлениям	
6.	Предоставление справок студентам с места учебы (ЦОН, ГЦВП, военкомат)	Согласно заявлениям	
7.	Приказы по движению студентов	Согласно поданных заявлений	
8.	Редактирование данных о контингенте в НОБД	Согласно движения контингента	
9.	Посещение уроков	1 раз в неделю	
10.	Организация ПА - рассмотрение и утверждение экзаменационных материалов (билеты, приложения, заполнение платформы SN); - знакомство обучающихся колледжа с положением «О проведении ПА»; - ознакомление студентов с расписанием консультаций и экзаменов	декабрь	
11.	Подготовка справки по вакансии, табель	20 декабря	
12.	Подготовка и организация родительского собрания для всех курсов	декабрь	
13.	Индивидуальная работа со студентами и родителями (неуспевающие и отстающие)	Ежедневно	
14.	Работа со входящей документацией	ежедневно	
15.	Контроль работы МЦК общеобразовательных дисциплин, отчет о проделанной работе за первое полугодие	28 декабря	
16.	Анализ работы библиотеки, формирование электронной библиотеки (проверка исполнения плана работы), приобретение новой литературы	25 декабря	
17.	Мониторинг успеваемости студентов (накопляемость оценок). Анализ причин	еженедельно	

	неуспеваемости		
18.	Сводные ведомости успеваемости по группам и курсам	25 декабря	
19.	Мониторинг успеваемости по курсам и группам	25 декабря	
20.	Протокол стипендиальной комиссии о назначении стипендии по результатам первого полугодия	29 декабря	
21.	Отчет по вычитке часов преподавателей и мастеров п/о	30 декабря	
22.	Мониторинг и анализ оказания государственных услуг Подготовка ежегодного отчета за 2022 год	декабрь	
23.	Контроль работы сайта колледжа	ежедневно	

п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Примечание
ЯНВАРЬ			
1.	Контроль посещаемости занятий обучающимися	ежедневно	
2.	Формирование мониторинга успеваемости за 1 полугодие 2022 – 2023 уч.год	15 января	
3.	Анализ текущей ситуации и работа по получению приложения к лицензии среднего звена специальности «Техник-механик»	еженедельно	
4.	Контроль ликвидации академических задолженностей по итогам зимней сессии	Согласно приказа	
5.	Составление и редактирование расписания	еженедельно	
6.	Проверка учебной документации. Контроль заполнения учебных и электронных журналов. Заполнение зачетных книжек, экзаменационных ведомостей.	До 15 января	
7.	Предоставление государственных услуг	Согласно заявлениям	
8.	Предоставление справок студентам с места учебы (ЦОН, ГЦВП, военкомат)	Согласно заявлениям	
9.	Приказы по движению студентов	До 15 января	
10.	Приказ на стипендию	5 января	
11.	Редактирование данных о контингенте в НОБД	Согласно движения контингента	
12.	Посещение уроков	1 раз в неделю	
13.	Проверка плана работы преподавателей на 2 полугодие 2022 – 2023 уч.года	До 15 января	
14.	Индивидуальная работа со студентами и родителями (неуспевающие и отстающие)	ежедневно	
15.	Работа с входящей документацией	ежедневно	
16.	Подготовка справки по вакансии, табель	20 января	
17.	Мониторинг успеваемости студентов (накопляемость оценок). Анализ причин неуспеваемости	До 31 января	
18.	Статья по гос.услугам в местные СМИ, на сайте	До 31 января	

	колледжа		
19.	Отчет по вычитке часов преподавателей и мастеров по	30 января	
20.	Контроль работы сайта колледжа	ежедневно	
ФЕВРАЛЬ			
№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Примечание
1.	Контроль посещаемости занятий обучающимися	ежедневно	
2.	Составление и редактирование расписания	еженедельно	
3.	Контроль заполнения электронных журналов	ежедневно	
4.	Проведение заседания ИПС по подготовке и проведению ДЕМОЭкзамена по стандартам WSK	12 февраля	
5.	Мониторинг оснащенности кабинетов и лабораторий интерактивным оборудованием и компьютерами. План дооснащения кабинетов	15 февраля	
6.	Мониторинг обеспеченности кабинетов и лабораторий камерами видеонаблюдения План дооснащения и установки	19 февраля	
7.	Подготовка документации к итоговой государственной аттестации (приказ, состав аттестационной комиссии, состав апелляционной комиссии, график проведения ГИА, график консультаций, билеты)	20 февраля	
8.	Анализ текущей ситуации и работа по получению приложения к лицензии среднего звена специальности «Техник-механик»	еженедельно	
9.	Предоставление государственных услуг	Согласно заявлениям	
10.	Предоставление справок студентам с места учебы (ЦОН, ГЦВП, военкомат)	Согласно заявлениям	
11.	Приказы по движению контингента	Согласно поданных заявлений	
12.	Редактирование данных о контингенте в НОБД	Согласно движения контингента	
13.	Посещение уроков	1 раз в неделю	
14.	Подготовка справки по вакансии, табель	20 февраля	
15.	Индивидуальная работа со студентами и родителями (неуспевающие и отстающие)	ежедневно	
16.	Работа с входящей документацией	ежедневно	
17.	Формирование государственного заказа (сбор пакета документов)	26 февраля	
18.	Участие в конкурсе «Рейтинг колледжа» на сайте Талап	До 28 февраля	
19.	Контроль работы МЦК общеобразовательных дисциплин	В течении месяца	
20.	Согласование контрольных цифр приема перед формированием гос.заказа и правил приема абитуриентов на 2023 – 2024 уч.год	февраль	
21.	Мониторинг успеваемости студентов (накопляемость оценок). Анализ причин неуспеваемости	До 28 февраля	

22.	Отчет по вычитке часов преподавателей и мастеров по	28 февраля	
23.	Анализ обеспеченности литературой по всем специальностям. Подготовка списка необходимой литературы и оформление заявки	28 февраля	
24.	Контроль работы сайта колледжа	ежедневно	
МАРТ			
№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Примечание
1.	Контроль посещаемости занятий обучающимися	ежедневно	
2.	Составление и редактирование расписания	еженедельно	
3.	Контроль заполнения электронных журналов	ежедневно	
4.	Формирование и утверждение заявки приема абитуриентов на 2023 – 2024 учебный год по программе Енбек	03 марта	
5.	Посещение открытых уроков	Согласно графика	
6.	Анализ работы кабинетов и необходимого дооснащения учебного процесса (кабинетов, библиотеки) оборудованием, наглядными пособиями, тех. средствами	10 марта	Зам. по УР, УПР библиотекарь методист председатели МЦК
7.	Контроль за организацией НВП . Провести проверку. Составить акт.	До 10 марта	На основании приказа, состав комиссии
8.	Подготовка информации к педагогическому совету	До 01 апреля	
9.	Предоставление государственных услуг	Согласно заявлениям	
10.	Предоставление справок студентам с места учебы (ЦОН, ГЦВП, военкомат)	Согласно заявлениям	
11.	Приказы по движению контингента	Согласно поданных заявлений	
12.	Редактирование данных о контингенте в НОБД	Согласно движения контингента	
13.	Анализ потребности стендов в учебные кабинеты и главный корпус Разработка образцов стендов	15 марта	
14.	Подготовка портфолио на конкурс «Лучшая организация ТИПо»	До 15 марта	
15.	Подготовка справки по вакансии, табель	20 марта	
16.	Заполнение ведомости учета часов преподавателей	Последний день месяца	
17.	Индивидуальная работа со студентами и родителями (неуспевающие и отстающие)	Ежедневно	
	Работа с входящей документацией	ежедневно	
18.	Бюджетное планирование на 3 года по МТБ (журналы, бланки, МТБ, канц. товары)	До 20 марта	
19.	Контроль деятельности учебных кабинетов и библиотеки по вопросам учебно – методического сопровождения. Анализ обеспеченности	26 марта	Зам. по УР, УПР библиотекарь методист

	учебного процесса учебниками и учебными пособиями		председатели МЦК
20.	Собрать и проверить экзаменационный материал для проведения текущей аттестации	26 марта	
21.	Контроль работы МЦК общеобразовательных дисциплин	В течении месяца	
22.	Мониторинг успеваемости студентов 3 курса	30 марта	
23.	Анализ выполнения учебных планов и программ в выпускных группах. Проверка ведения журналов теоретического обучения в выпускных группах.	30 марта	
24.	Отчет по вычитке часов преподавателей и мастеров по	30 марта	
25.	Анализ обеспеченности колледжа согласно нормам и требованиям доступной зоной для людей с ограниченными возможностями во всех учебных корпусах и общежитии Составить план устранения и дооснащения корпусов	март	
26.	Обновление и пополнение информации на стендах	30 марта	
27.	Контроль работы сайта колледжа	ежедневно	
АПРЕЛЬ			
№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Примечание
1.	Контроль посещаемости занятий обучающимися посредством платформы Smart Nation	ежедневно	
2.	Составление и редактирование расписания	еженедельно	
3.	Контроль заполнения учебных и электронных журналов	Ежедневно	
4.	Контроль и учет пополнения контента на платформе Smart Nation	ежедневно	
5.	Организовать работу по подготовке документов в архив	Среда, пятница	Составить план
6.	Аттестация педагогических работников. Анализ системы работы аттестуемых преподавателей и мастеров п/о, характеристика о результатах работы	Согласно плана проведения аттестации	
7.	Предоставление государственных услуг	Согласно заявлениям	
8.	Предоставление справок студентам с места учебы (ЦОН, ГЦВП, военкомат)	Согласно заявлениям	
9.	Приказы по движению контингента	Согласно поданных заявлений	
10.	Редактирование данных о контингенте в НОБД	Согласно движения контингента	
11.	Подготовить сводные ведомости оценок выпускных групп	До 15 апреля	
12.	Подготовить информацию о доводимости студентов 3 курса	До 15 апреля	
13.	Подготовка справки по вакансии, табель	20 апреля	

14.	Подготовить информацию о доводимости студентов 2 курса	До 22 апреля	
15.	Подготовить информацию о доводимости студентов 1 курса	До 29 апреля	
16.	Заполнение ведомости учета часов преподавателей	Последний день месяца	
17.	Индивидуальная работа со студентами и родителями (неуспевающие и отстающие)	Ежедневно	
18.	Работа с входящей документацией	ежедневно	
19.	Анализ составления УМК по предметам преподавателями и мастерами п/о (на 2022 г – 50 шт, ЦОР – 550 шт), выявление проблем		
20.	Организация работы по разработке авторских электронных пособий преподавателями и мастерами, разработка ЦОРов		
21.	Подготовка документации к промежуточной аттестации групп 3 курса	Согласно графика	
22.	Пополнять работу электронной библиотеки.	В течении месяца	
23.	Проверить заполнение зачетных книжек 3 курса	До 31 апреля	
24.	Проверить личные дела студентов 3 курса	До 31 апреля	
25.	Статья по госуслугам в местные СМИ, на сайте	До 31 апреля	
26.	Отчет по гос.услугам	До 31 апреля	
27.	Отчет по вычитке часов преподавателей и мастеров по	31 апреля	

МАЙ

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Примечание
1.	Контроль посещаемости занятий обучающимися	ежедневно	
2.	Составление и редактирование расписания	еженедельно	
3.	Контроль заполнения электронных журналов	Ежедневно	
4.	Дооснащение IT класса робототехникой	май	
5.	Протокол педсовета о проведении ГЭК	05 мая	
6.	Подготовка экзаменационного материала	15 мая	
7.	Подготовка списка апелляционной комиссии на ГЭК	20 мая	
8.	Утвердить график сдачи ГЭК и ПА	25 мая	
9.	Предоставление государственных услуг	Согласно заявлениям	
10.	Предоставление справок студентам с места учебы (ЦОН, ГЦВП, военкомат)	Согласно заявлениям	
11.	Приказы по движению студентов	Согласно поданных заявлений	
12.	Редактирование данных о контингенте в НОБД	Согласно движения контингента	
13.	Подготовка справки по вакансии, табель	20 мая	
14.	Мониторинг работы МЦК	24 мая	
15.	Индивидуальная работа со студентами и родителями (неуспевающие и отстающие)	Ежедневно	
16.	Работа с входящей документацией	ежедневно	
17.	Отчет по вычитке часов преподавателей и	28 мая	

	мастеров по		
18.	Мониторинг работы кабинетов и лабораторий	28 мая	
19.	Прохождение стажировки ИПС на базе соцпартнеров. План прохождения стажировки, согласование и утверждение	31 мая	
20.	Подготовка и организация родительского собрания для 3 курса	31 мая	
21.	Подготовка к организации ДЕМО экзамена со студентами 3 курса		
28.	Организация и проведение дня открытых дверей для школьников 9 классов Астраханского района	май	
22.	Контроль работы сайта колледжа	ежедневно	

ИЮНЬ

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Примечание
1.	Контроль посещаемости занятий обучающимися	ежедневно	
2.	Контроль сдачи экзаменов	согласно плана	
3.	Заполнение и сдача протоколов и ведомостей экзаменов	Согласно графика проведения экзаменов	
4.	Составление и редактирование расписания	еженедельно	
5.	Контроль заполнения учебных и электронных журналов	Ежедневно	
6.	График сдачи экзаменов по физической культуре	1.06	
7.	Анализ работы кабинетов и необходимого дооснащения учебного процесса (кабинетов, библиотеки) оборудованием, наглядными пособиями, тех. средствами. Дефектный акт	12.06	
8.	Подготовка и организация торжественного вручения дипломов, подготовка и проведения мероприятия «Последний звонок» для студентов 3 курса	июнь	УР, УВР
9.	Контроль за организацией УПС . Провести проверку. Составить АКТ.	26.06	УР, руководитель НВП
10.	Предоставление государственных услуг	Согласно заявлениям	
11.	Предоставление государственных услуг «Прием документов и зачисление в организации образования»	С 20.06.	
12.	Обновление информации на стендах гос.услуг	20.06	
13.	Предоставление справок студентам с места учебы (ЦОН, ГЦВП, военкомат)	Согласно заявлениям	
14.	Приказы по движению студентов	Согласно поданных заявлений	
15.	Редактирование данных о контингенте в НОБД	Согласно движения контингента выпускников	

		30.06	
16.	Организация ПА и ИА - рассмотрение и утверждение экзаменационных материалов (билеты, приложения, заполнение платформы SN); - знакомство обучающихся колледжа с положением «О проведении ПА»; - ознакомление студентов с расписанием консультаций и экзаменов		
17.	Подготовка справки по вакансии, табель	20.06	
18.	Заполнение ведомости учета часов преподавателей	Последний день месяца	
19.	Индивидуальная работа со студентами и родителями (неуспевающие и отстающие)	Ежедневно	
20.	Работа со входящей документацией	ежедневно	
21.	Приказ о допуске к ГЭК, на основании ведомостей сдачи практики	20.06	
22.	Контроль деятельности учебных кабинетов и библиотеки по вопросам учебно – методического сопровождения. Анализ обеспеченности учебного процесса учебниками и учебными пособиями	26.06	УР, УПР библиотекарь, председатели МЦК
23.	Подготовка и сверка сводных ведомостей групп 3 курса	До 26.06	
24.	Подготовка сводных ведомостей студентов 1 и 2 курса, мониторинг качества знаний и успеваемости	26.06	
25.	Приказ о переводе на следующий курс	29.06	
26.	Мониторинг качества знаний и успеваемости за 2022 – 2023 уч.год по колледжу	26.06	
27.	Мониторинг качества знаний и успеваемости за 2022 – 2023 уч.год по специальностям	До 30.06 Отправить отчет в УО	
28.	Мониторинг удовлетворенности работодателей по результатам практики в уровне знаний, умений и навыков студентов колледжа	26.06	
29.	Контроль работы МЦК общеобразовательных дисциплин	В течении месяца	
30.	Приказ на стипендию, протокол стипендиальной комиссии	30.06	
31.	Приказ о выпуске 3 курса	29.06	
32.	Заполнение зачетных книжек	До 30.06	
33.	Подведение итогов ПА и ИА		
34.	Экспорт журналов за 2022 – 2023 уч.год (прошить)	До 30.06	
35.	Контроль работы сайта колледжа	ежедневно	
36.	Приказ на приемную комиссию на 2023 – 2024 уч.год	До 20.06	
37.	Статья по госуслугам в местные СМИ, на сайте	До 20.06	
38.	Проведение итогового Пед.совета	Июнь	
39.	Работа по ликвидации академических задолженностей по итогам переводного приказа	июнь	
ИЮЛЬ			
№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Примечание

п/п			
1.	Профориентационная работа	Согласно плана работы	
2.	Подготовка РУПов по специальностям на 2023 – 2024 учебный год	В течении месяца	
3.	Предварительная тарификация на 2023 – 2024 учебный год	В течении месяца	
4.	Корректировка плана работы учебной части на 2023 – 2024 уч.год	В течении месяца	
5.	Подготовка графика учебного процесса на 2023 – 2024 уч.год	В течении месяца	
6.	Анализ доводимости студентов	В течении месяца	
7.	Подготовка сетки часов	В течении месяца	
8.	Формирование личных дел абитуриентов согласно гос.услуге	В течении месяца	
9.	Предоставление государственных услуг	Согласно заявлениям	
10.	Предоставление справок студентам с места учебы (ЦОН, ГЦВП, военкомат)	Согласно заявлениям	
11.	Подготовка документации в архив	В течении месяца	
12.	Редактирование данных о контингенте в НОБД	Согласно движения контингента	
13.	Работа со входящей документацией	ежедневно	
14.	Анализ обеспеченности кадрами по специальностям Отправить заявки в ЦЗ. Дать объявление в СМИ	Июль	
15.	Определение специальностей по дуальной форме обучения	Июль	
16.	Разработка программ для студентов с особыми образовательными потребностями	июль	
17.	Контроль работы сайта колледжа	Раз в неделю	

АВГУСТ

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Примечание
1.	Прием абитуриентов	До 27 августа	
2.	Формирование личных дел абитуриентов	До 27 августа	
3.	Приказ о зачислении и назначении стипендии	До 01 сентября	
4.	Внесение абитуриентов в базу эл. журнал и НОБД	До 01 сентября	
5.	Комплектование групп	До 01 сентября	
6.	Составление расписания	еженедельно	
7.	Анализ охвата дуальным обучением	До 01 сентября	
8.	Заполнения учебных и электронных журналов (РУПы, список студентов, предметы)	Ежедневно	
9.	Утверждение РУПов по специальностям на 2023 – 2024 учебный год	До 27 августа	
10.	Предварительное закрепление часов с учетом анализа загруженности	До 27 августа	
11.	Анализ обеспеченности кадрами. Анализ процента категорийного состава	До 27 августа	
12.	Подготовка информации к пед. совету	До 28 августа	
13.	Предоставление государственных услуг	Согласно	

		заявлениям	
14.	Выдача открепительных талонов абитуриентам	До 1 сентября	
15.	Предоставление справок студентам с места учебы (ЦОН, ГЦВП, военкомат)	Согласно заявлениям	
16.	Приказы по движению контингента	Согласно поданных заявлений	
17.	Редактирование данных о контингенте в НОБД	Согласно движения контингента	
18.	Подготовка табеля учета рабочего времени	20 августа	
19.	Индивидуальная работа с абитуриентами и родителями (неуспевающие и отстающие)	Ежедневно	
20.	Работа с входящей документацией	ежедневно	
21.	Формирование графика учебного процесса	До 1 сентября	
22.	Составление плана педагогического совета на 2023-2024 учебный год	28 августа	
23.	Мониторинг выполнения государственного заказа и результат работы приемной комиссии	29 августа	
24.	Пед.совет	ежедневно	
25.	Подготовка рабочих программ и КТП по предметам	31 августа	
26.	Готовность учебных кабинетов, библиотеки, лабораторий и мастерских к новому учебному году	26 августа	УР, УПР библиотекарь председатели МЦК
27.	Подготовка паспортов кабинетов	До 28 августа	
28.	Составление тарификации, сетки часов	20 августа	
29.	Заседание тарификационной комиссии. утверждение тарификации на новый учебный год	22 августа	
30.	Контроль работы сайта колледжа	Раз в неделю	

ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цели в области качества:

- Увеличение процента трудоустройства выпускников до 70%.
- Доля обучающихся, принятых по гос. заказу – 69%
- Доля обучающихся принятых на обучение с государственным языком обучения – 30%
- Доля специалистов с академическими и учеными степенями – 5,6% (2022 г) 5,6 (2023 г)
- Количество НПР, принявших участие в конкурсах педагогического мастерства – 16,7% (2022 г) 20,4% (2023 г)
- Доля специальностей по дуальной форме обучения 1 (2022 Г) 2 (2023 Г)
- Доля студентов, специальностей охваченных дуальным обучением – 2 (2023 г)
- Доля студентов, обучающихся по госзаказу охваченных дуальным обучением - 25% (2023 г)
- Охват студентов демонстрационным экзаменом по стандартам WSK - 60 % (2023 г)
- Повысить качество успеваемости по производственной практике до 100%
- Доля ИПР прошедших стажировку на базе производственных предприятий – 55,5%
- Развитие материально-технического оснащения передовым учебно-производственным оборудованием на 15% (2022 г), 5% (2023 г)
- Расширить базу социальных партнёров для проведения производственных практик
- Укрепление материально-технической базы по производственному обучению, создание благоприятных условий труда обучающихся и работников колледжа
- Количество заключенных меморандумов и соглашений по сотрудничеству – 41 (2022 г), 47 (2023 г)

Направления работы:

1. Расширение связей с социальными партнерами в плане прохождения практик обучающимися колледжа, восстановления наставничества, прохождения стажировок преподавателями, пополнения материально-технической базы кабинетов и лабораторий.
2. Завершение работы по совершенствованию учебно-методических комплексов всех видов практик в соответствии с требованиями ГОСО.

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/Конечный результат	Ответственные	Ресурсы
Ежемесячный план					
1	Посещение уроков производственного обучения и спец дисциплин	Согласно графика	Листы наблюдения	Зам по УПР Старший мастер Зам УР методист	Планы уроков
2	Контроль посещаемости студентов	ежедневно	мониторинг	Зам по УПР Зам по УВР Старший мастер Зам УР	Списки студентов
3	Ежедневный мониторинг и своевременное заполнение НОБД	ежедневно	мониторинг	Зам по УПР Зам УР методист	Выгрузка информации
4	Организация и проведение заседания МЦК преп. спецдисциплин и мастеров п/о	ежемесячно	Протокол заседания	Зам по УПР председатели МЦК	
5	Текущая работа (подготовка и заполнение форм отчетов, предоставление гос. услуг)	ежедневно	отчеты	Зам по УПР	Документация, отчеты
6	Контроль заполнения электронного журнала на платформе Smart Nation	Раз в неделю	справка	Зам по УПР	Электронный журнал, расписание, рабочие программы
7	Заполнение поименной книги	Ежемесячно	Поименная книга	Зам по УПР	Поименная книга, приказы
8	Работа по реализации проекта Жас Маман	ежемесячно	План работы	Зам по УПР	
9	Индивидуальная работа со студентами и родителями (неуспевающие и отстающие)	ежедневно		Зам по УПР	
10	Организация обучения мастеров производственного обучения на курсах повышения квалификации	В течение года	Сертификаты ИПР	Зам. директора по УПР, старший мастер, методист	Согласно плана

11	Консультирование мастеров производственного обучения по оформлению план. документации, заполнению журналов п/о, документации, оформляющей результаты производственного обучения, профессиональной практики.	В течение года	Консультирование ИПР	Зам. директора по УПР, старший мастер, методист	
12	Участие в региональных конкурсах проф. мастерства	В течение года	Сертификаты, грамоты	Зам. директора по УПР, ст. мастер, мастера п/о	План
13	Организация производственного обучения в лабораториях, мастерских, на учебном хозяйстве, контроль выполнения учебно-производственных работ	В течение года	Заполненные журналы учёта производственного обучения	Зам. директора по УПР, старший мастер, мастера п/о	
14	Контроль состояния учебных лабораторий, мастерских, кабинетов специальных дисциплин (наличие учебно-планирующей документации, учебно-методических пособий, санитарно-гигиеническое, эстетическое состояние)	В течение года	Аналитические справки	Администрация колледжа	
15	Составление и совершенствование поурочных планов производственного обучения, технологических, инструкционных, инструкционно-технологических карт, технологических схем	В течение года	Поурочные планы мастеров п/о с дидактическими материалами Аналитическая справка	Мастера п/о	
16	Работа по профориентации	В течении месяца	Выезд по школам	Зам по УПР Старший мастер Зам по УР Зам по УВР	Газель бензин
17	Проведение инструктивно-методических совещаний с мастерами п/о, работа МЦК по направлениям	Согласно плана работы МЦК	Протокол совещания	Зам. по УПР, старший мастер, методист	

18	Контроль за проведение инструктажа и соблюдением ТБ на базах производственных практик	В течении года	протокол	Зам по УПР Старший мастер	Списки студентов
19	Прохождение стажировки мастеров п/о на базах социальных партнеров	Согласно плана	график	Зам по УПР Старший мастер	Списки мастеров
20	Освещение жизни колледжа в СМИ и на сайте колледжа	Ежедневно	Статьи, фото материал	Зам по УПР мастера п/о	Планы мероприятий

Август					
1	Организация работы профориентационной группы для выполнения государственного заказа	Июнь, июль, август		Зам.по УПР Зам по ВР Зам по УР Профориентационная группа	
1	Подготовка и проведение августовского педагогического совета (анализ работы за прошедший учебный год, задачи на новый, режим работы).	До 25.08.	протокол	Руководитель Зам по УПР Старший мастер Методист Зам по УР	информация
2	Комплектование учебных групп нового набора, издание приказа о зачислении учащихся и регистрация в поименной книге.	До 25.08.	приказ	Руководитель Зам по УПР Зам по УР	Списки протокола
3	Осуществить подбор и расстановку мастеров п/о по группам, закрепление кабинетов и мастерских.	До 25.08.	приказ	Руководитель Зам по УПР Старший мастер	Списки мастеров и преподавателей
4	Проверка готовности учебных кабинетов, мастерских, лабораторий к новому учебному году	До 25.08.	информация	Руководитель Зам по УПР Старший мастер Зам по АХЧ	Паспорта кабинетов

5	Разработка и утверждение документов определяющих организацию учебно - производственной деятельности	До 25.08	документация	Зам по УПР Старший мастер	ТУП РУП график учебного процесса
6	Заседание Индустриального совета по утверждению рабочих учебных планов и программ, в том числе по дуальной форме обучения	До 30.08.	протокол	Руководитель Зам по УПР Зам по УР	положение
7	Подготовка учебного заведения к новому учебному году	В течении месяца	Утвержденный и согласованный акт готовности колледжа к новому учебному году	Зам. директора по УПР, зам. директора по УР, завхоз	
8	Разработка и согласование рабочих учебных планов с социальными партнерами, в том числе по дуальной форме обучения	Август	РУП, согласованные с социальными партнерами	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УР	РУП
9	Составление графика учебного процесса на учебный год	Август	График учебного процесса	Зам. директора по УПР, зам. дир. по УР, старший мастер	РУП

10	Подготовка учебных кабинетов, лабораторий, мастерских к новому учебному году (текущий ремонт, укомплектование необходимыми материалами, инструментами)	В течении месяца	Паспорта лабораторий, учебных кабинетов	Зам. директора по УПР, старший мастер, мастера п/о, преподаватели спец. дисциплин	
11	Подготовка приказов об организации производственной практики студентов	До конца месяца	приказ	Зам по УПР	Списки студентов
12	Подписание трехсторонних договоров о дуальном обучении	До конца месяца	Договоры дуального обучения	Зам. директора по УПР	
13	Распределения студентов по предприятиям для прохождения производственной практики	В течении месяца	приказ	Зам по УПР Старший мастер	Списки студентов

14	Подготовка документов для внесения в реестр организаций образования по краткосрочному обучению	В течении месяца	Пакет документов	Зам по УТР Старший мастер	<p>1) копии документов, подтверждающих государственную регистрацию организации образования</p> <p>2) копия устава организации образования</p> <p>3) положение организации образования</p> <p>4) сведения о кадровом составе</p> <p>5) информация о наличии книги приказов, книги выдачи свидетельств</p> <p>6) наличие учебных планов, образовательных программ профессионального обучения, согласованных с РПП и работодателями по соответствующим профессиям с положительным экспертным заключением от работодателя</p> <p>7) информация о наличие учебно-методических материалов и/или учебников</p> <p>8) Информация о наличии материально-технической базы для теоретических занятий, также практических занятий или организации практики на производстве; документы, подтверждающие наличие базы практики на производстве: договоры, соглашения с предприятиями, социальными партнерами</p> <p>9) Документ, подтверждающий наличие</p>
----	--	------------------	------------------	------------------------------	--

	Анализ и закуп необходимой литературы на 2022 – 2023 уч.год	август	заявка	Руководитель Зам.по УПР Преподаватели мастер по Библиотекарь	РУП
15	Составление графика прохождения практики студентами	Конец месяца	график	Зам по УПР Старший мастер	РУП, расписание
16	Заказ печатной продукции (журналы п/о, зачетки, журанлы по краткосрочному обучению)	До 30.08	Печатная продукция	Зам по УПР	Образцы журналов
17	Подготовка и оформление акта готовности колледжа	До 20.08	Акт готовности	Зам. УПР, УР, ВР, АХЧ, зав.столовой	
Сентябрь					
1	Утверждение графика экскурсий на предприятия в рамках прохождения учебной практики.	До 25.09.	график	Зам по УПР Старший мастер	Списки баз практик
2	Проверка готовности электронного журнала.	До 01.09.	мониторинг	Зам по УПР Зам по УР	Электронный журнал
3	Проведение инструктажа по ТБ для руководителей учебных практик.	До 01.09.	инструктаж	Зам по УПР Старший мастер	Список уч.практик
4	Подготовка приказов об организации производственной практики студентов	1.09	приказ	Зам по УПР	Списки студентов

5	Постановка техники на хранение	В течении месяца	Организация ПО	Зам по УПР Старший мастер	
6	Подготовка информации для заполнения НОБД (трудоустройство выпускников, МТБ, социальное партнёрство и дуальное обучение, безбарьерный доступ, дополнительные сведения)	В течении месяца	Заполненные показатели НОБД Показатель трудоустройства и занятости выпускников – не ниже 75%	Зам. директора по УПР	
7	Мониторинг трудоустройства выпускников в соответствии с полученной квалификацией	Сентябрь (в течении года)	Документы, подтверждающие трудоустройство и занятость выпускников	Зам. директора по УПР, старший мастер, руководители выпускных групп	Запрос в ГЦВП, справки о трудоустройстве
8	Составление/корректировка, согласование с социальными партнёрами и утверждение - программ производственного обучения и производственной практики; - перечней учебно-производственных работ; - перспективно-тематических планов мастеров п/о	Сентябрь	Согласованная и утверждённая учебно-планирующая документация	Зам. директора по УПР, старший мастер, методист, мастера п/о	

9	Согласование программ практики с работодателями и закрепление наставников для прохождения практики студентами и стажировки ИПР	сентябрь	Программа практики, график прохождения практики и стажировок	Зам.по УПР, старший мастер	График учебного процесса, программа практики по специальностям
10	Заключение договоров с работодателями по обеспечению базами практик и на проведение стажировки ИПР колледжа на базе социальных партнеров	сентябрь	Договора	Зам.по УПР	
11	Проверка состояния учебно-планирующей документации на новый учебный год	сентябрь	Готовности документации	Зам по УПР Зам по УР	планы
12	Составление графика открытых уроков производственного обучения	10.09	график	Зам по УПР	Рабочие программы расписание
13	Составление графика прохождения стажировок мастерами производственного обучения	10.09	график	Зам по УПР	Качественный состав
Октябрь					
1	Сдача первичных статистических данных 2-НК	До 10.10.	информация	Зам по УПР Зам по УР Зам по УВР	информация

2	Завершение работы с личными делами учащихся принятых на 1 курс	До 10.10.	Личные дела	Зам по УПР Зам по УР	Списки студентов
3	Работа по взаимодействию с социальными партнерами, заключение меморандумов о сотрудничестве и договоров о дуальном обучении	До 30.10.	Заключение меморандумов	Руководитель Зам по УПР	Списки партнеров
Ноябрь					
1	Анализ уроков по теоретическому и производственному обучению	В течении месяца	отчет	Зам по УПР	Листы наблюдений
2	Взаимодействие с палатой предпринимателей «Атамекен» и «Центром занятости» по обучению рабочим специальностям	В течении месяца	информация	Зам по УПР	Списки востребованных специальностей
3	Проведение совещания с ответственными за компетенциями	ноябрь		Зам.по УПР, старший мастер, ответственные по компетенциями	знакомство со стандартами и технической документацией, конкурсными заданиями, критериями оценивания

4	Подготовка базы и площадок для подготовки и проведения внутриколледжного чемпионата WorldSkills	ноябрь	Готовность площадок	Зам.по УПР, старший мастер, ответственные по компетенциями	Заявки, организация закупки расходных материалов
5	Подготовка и проведение отборочного тура, участие в региональном чемпионате WorldSkills	Ноябрь	Документы участников WorldSkills	Зам. директора по УПР, старший мастер, методист, преподаватели спец.дисциплин, мастера п/о	
декабрь					
1	Отчет классных руководителей и мастеров п/о по успеваемости и посещения занятий учащимися за первое полугодие.	До 25.12.	отчет	Зам по УПР Зам по УР	информация
2	Анализ выполнения планов и программы за 1 полугодие.	До 25.12.	анализ	Зам по УПР Зам по УР	отчеты
3	Анализ работы кабинетов и необходимого дооснащения объектов учебного процесса (кабинетов, лабораторий, библиотеки) оборудование, наглядными пособиями, литература	декабрь	Заявки	Зам по УПР Старший мастер Зам по УР Зам по УВР Преподаватели Мастера Библиотекарь	Паспорта кабинетов, рабочие учебные программы, планы, отчеты

4	Проведение мониторинга качества профессиональной компетенции студентов по дуальной подготовке (промежуточная, итоговая аттестация)	Декабрь	Протоколы проверочных работ, итоговой аттестации	Зам директора по УПР, старший мастер, мастера п/о	
5	Аудит и мониторинг СМК в деятельности колледжа	декабрь	справка	Комиссия	номенклатура
Январь					
1	Анализ работы за первое полугодие	До 22.01.	Анализ работы	Зам по УПР Зам по УВР Старший мастер Зам УР методист	Отчеты мастеров и педагогов
2	Проверка готовности электронного журнала	14.01.	Информация по итогу проверки	Зам по УПР Зам по УР	Электронный журнал
3	Заявка на бланочную документацию	Первая декада месяца	заявка	Зам по УПР Зам по УР	информация по кол-ву требуемого
4	План работы индустриального совета	До 31.01.	План работы	Методист Зам по УПР	Положение

5	Декады профессионального цикла по специальностям	В течении года, согласно графика	Отчёты мастеров п/о по мероприятиям декад	Старший мастер, методист, мастера п/о	
6	Комплектование документов для направления студентов на профессиональную практику на предприятиях. Организация медицинского осмотра по допуску студентов к работе на производстве	В соответствии с графиком учебного процесса	Пакет документов для практики студентов	Зам. директора по УПР, старший мастер, мастера п/о, руководители учебных групп	
7	Контроль прохождения профессиональной практики студентами групп 2-3-го курсов	В соответствии с графиком учебного процесса	Протоколы сверки по практике студентов	Зам. директора по УПР, старший мастер, мастера п/о, руководители учебных групп	
8	Проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности с руководителями подразделений	В соответствии с графиком	Отметки в журнале инструктажей	Зам. директора по УПР	

9	Проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности с работниками колледжа, студентами	В соответствии с графиком	Отметки в журнале инструктажей	Зам. директора по УПР, руководители структурных подразделений, старший мастер, мастера п/о, руководители учебных групп	
10	Контроль соблюдения правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности	В течение года	Аналитическая справка	Зам. по УПР	
Февраль					
1	Подготовка организации профориентационной работы	В течении месяца	Закрепление за школами	Зам по УПР Старший мастер	Списки школ
2	Подготовка документов, платформы CIS и лабораторий по организации и проведению демонстрационного экзамена по требованию «Wordllskills»	В течении месяца	Экзаменационные задания, критерии оценивания работ	Зам. директора по УПР, старший мастер, преподаватели спец. дисциплин, мастера п/о	
3	Подготовка класс лаборатории по квалификации «Электромонтер сельскохозяйственного оборудования»	До 23.02.	Подготовленная лаборатория	Зам по УПР Старший мастер Зам по АХЧ	Стенды оборудование

4	Корректировка плана прохождения стажировки мастерами по и преподавателями спец.дисциплин на год и организация прохождения в течении года	До 23.02, в течении года	План Справки и отчёты по стажировке ИПР	Зам по УПР старший мастер	Список соц.партнеров
5	Подготовка к региональному конкурсу «Wordllskils» и «Агроскилс»	До 25.02.	протокол	Зам по УПР Старший мастер	Положение Продукты Заполнение базы данных
6	Подготовка документации к итоговой государственной аттестации (приказ, состав аттестационной комиссии, состав апелляционной комиссии, график проведения ГИА)	14.02.	Приказ, графики	Зам по УПР Зам по УР	График учебного процесса, согласовать приказ с соц.партнерами
7	Организовать работу по подготовке документов в архив	До 28.02	Пополнение архивных данных	Зам по УПР	Номенклатура дел
8	Мониторинг потребности рынка труда по специальностям	февраль	Заявки работодателей на подготовку кадров	Зам. директора по УПР, старший мастер	
Март					
1	Организация и проведение государственных экзаменов студентов 2 и 3 курса	До 31.03.	протокола	Зам по УПР Зам по УР Методист	Экзаменационный материал

2	Подготовка договоров на весеннюю производственную практику 3 курса	В течении месяца	договора	Зам по УПР Старший мастер	Списки студентов и баз практик
3	Анализ работы кабинетов и необходимого дооснащения объектов учебного процесса (кабинетов, лабораторий, библиотеки) оборудование, наглядными пособиями, литература	До 30 марта	Заявки	Зам по УПР Старший мастер Зам по УР Зам по УВР Преподаватели Мастера Библиотекарь	Паспорта кабинетов, рабочие учебные программы, планы, отчеты
4	Участие в региональном чемпионате WorldSkills	март	Документы участников WorldSkills	Зам. директора по УПР, старший мастер, методист, преподаватели спец.дисциплин, мастера п/о	
Апрель					
1	Мониторинг деятельности мастеров производственного обучения и преподавателей спец дисциплин	Первая декада апреля	мониторинг	Зам по УПР Старший мастер	отчеты
2	Проверка студентов находящихся на весенней производственной практике совместно с мастерами ПО	В течении месяца	Информация о прохождении практики	Зам по УПР Мастера По	Приказ о прохождении практики
Май					

1	Работа с соц. партнерами с целью трудоустройства выпускников	В течении месяца	Трудоустройство выпускников	Зам по УПР Зам по УР	Списки соц партнеров
2	Организация работы приемной комиссии на новый учебный год	В течении месяца	Работа приемной комиссии	Руководитель Зам по УПР Зам по УР	Приказ о создании комиссии
3	Редактирование и утверждение приказа и графика проведения квалификационного экзамена (согласование дат проведения с социальными партнерами, членами квалификационной и апелляционной комиссии)	До начала экзамена	Приказ	Зам по УПР	Приказ, график
4	Подготовка материалов для проведения демонстрационного экзамена по стандартам World Skills	май	Экзаменационные задания, критерии оценивания работ	Зам. директора по УПР, старший мастер, преподаватели спец. дисциплин, мастера п/о	
ИЮНЬ					
1	Подготовка сводных ведомостей выпускных групп для дальнейшего заполнения дипломов, выписок оценок и свидетельств	До 15.06	Сводная ведомость	Кл.руководител и мастера по	Журналы, сводные ведомости за 1, 2, 3 курс

2	Проверка готовности кабинетов и лабораторий	В течении месяца	Акт готовности, заявки	Руководитель Зам по УПР Старший мастер Зам по АХЧ	
3	Сдача производственной практики и отчетов студентами 2 и 3 курса	До 20.06.	протокол	Руководитель Зам по УПР Старший мастер	Отчеты характеристики
4	Подготовка приказа о выпуске студентов 3 курса	до 25.06.	приказ	Руководитель Зам по УР Зам по УПР	Списки студентов
5	Организация проведения экзаменов за 2 семестр	До 30.06.	протокола	Зам по УПР Старший мастер Зам по УР методист	Экзаменационный материал
6	Распределение выпускников колледжа по рабочим местам, сбор документов, подтверждающих трудоустройство	Июнь-август	Документы, подтверждающие трудоустройство и занятость выпускников	Зам. директора по УПР, старший мастер, руководители выпускных групп	
7	Проведение мониторинга качества профессиональной компетенции студентов по дуальной подготовке (промежуточная, итоговая аттестация)	июнь	Протоколы проверочных работ, итоговой аттестации	Зам директора по УПР, старший мастер, мастера п/о	

8	Проведение итоговой аттестации, квалификационных/демонстрационных экзаменов в выпускных группах	Июнь	Протоколы ИА	Зам. по УПР, старший мастер, мастера п/о	
9	Мониторинг удовлетворенности работодателей в уровне знаний выпускников колледжа и студентов проходящих производственную практику	июнь	Справка	Зам по УПР, старший мастер, мастера по	
10	Анализ и закуп необходимой литературы	июнь	заявка	Руководитель Зам.по УПР Преподаватели мастер по Библиотекарь	РУП
11	Организация работы профориентационной группы для выполнения государственного заказа	Июнь, июль, август		Зам.по УПР Зам по ВР Зам по УР Профориентационная группа	
Июль					
1	Распределение выпускников колледжа по рабочим местам, сбор документов, подтверждающих трудоустройство	Июль-август	Документы, подтверждающие трудоустройство и занятость выпускников	Зам. по УПР, старший мастер, руководители выпускных групп	

2	Текущий ремонт кабинетов и лабораторий, мастерских колледжа	Июль - август	Текущий ремонт	Зам.по УПР, зам по АХЧ, мастера по, преподаватели	Акт готовности кабинетов, заявки
3	Организация работы профориентационной группы для выполнения государственного заказа	Июнь, июль, август		Зам.по УПР Зам по ВР Зам по УР Профориентационная группа	

**ПЛАН
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА
НА 2022- 2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№	Наименования мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные, исполнители	Документы, отражающие итог работы
I. Организационная работа				
1.	<p>Подготовка приказов о назначении кураторов(кл.руководителей и мастеров производственного обучения), , Совета по профилактике правонарушений, Наркопоста, МО КР,приказ о работе по реализации проекта Zhastar.kz на 2022-2023 учебный год « «ТОП 100 студентов колледжей РК» «BAGDAR KZ» «Ашық жүрек» және «SANALY URPAQ» «Жас сарбаз» «Лидер» «50 успешных бизнес идеи» «КӘСПҚОЙ» «Ұлы дала» «Ата-аналар колледжі» Дебатный клуб по языковым площадкам Музыкального кружка и других.</p> <p>Разработка и утверждение общеколледжного плана , подпланов воспитательной работы на 2022-2023 учебный год и месячных планов, графиков и т.д. Утверждение планов работы структурных подразделений, КДМ, ЦПК,социального педагога,педагога-психолога, преподавателя ФК, преподавателя НВТП, медицинского работника, библиотекаря, кураторов учебных групп,заведущего общежитием, воспитателей общежитий.</p>	Август	<p style="text-align: center;">ЗР по ВР ЗРпо УР</p> <p style="text-align: center;">КДМ Социальный педагог, педагог-психолог, преподаватели ФК преподаватель НВТП, медицинский работник, классные руководители</p>	Планы работы
2.	<p>Разработать и утвердить комплексные планы по профилактике правонарушений, правовому воспитанию в сотрудничестве с отделом полиции Астраханского района, Кабинет ЗОЖ, план по профилактике терроризма и религиозного экстремизма, -план по профилактике коррупционных нарушений и т.д.</p>	Август ежемесячно	<p style="text-align: center;">ЗРпоВР Мед.работник колледжа Социальный педагог ИРГ</p>	Планы, отчетная документация

3.	Организация систем контроля за исполнением планов, комплексная проверка и текущий контроль, регулярное изучение и обобщение хода и итогов их выполнения на ежемесячных планерках, педсоветах, МО классных руководителей. (ВКК)	постоянно	ЗР по ВР	Справки
4.	Ознакомление студентов I курсов с Уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями обучающихся, правилами внутреннего распорядка общежития, ТБ, формирование личных дел проживающих в общежитие колледжа, согласно госстандартов госуслуг. Разработка мероприятий по проведению работы по адаптации обучающихся нового набора. Ознакомление обучающихся нового набора с историей колледжа, его традициями.	сентябрь	ЗРпоВР кураторы учебных групп, воспитатели общежития, социальный педагог педагог-психолог	Журнал с обязательной регистрации об ознакомлении
5.	Составление социальных паспортов учебных групп	12 сентября	кураторы учебных групп	Социальные паспорта групп
6.	Формирование единого социального паспорта колледжа	20 сентября	Социальный педагог	Социальный паспорт колледжа
7.	Формирование базы данных детей сирот и ОБРП	сентябрь	Социальный педагог	База данных детей сирот и ОБРП
8.	Знакомство студентов нового набора с работой библиотеки колледжа	сентябрь (согласно графику)	Библиотекарь, кураторы учебных групп	График посещения, фотоотчет
9.	Утверждение графика спортивных секций, кружков по интересам	сентябрь	ЗРпоВР, преподаватели ФК преподаватель НВП председатели ЦМК	Список секций, клубов, кружков
10.	Вовлечение студентов в работу спортивных секций, предметных кружков, клубов, студий	Сентябрь, в течение и года	Социальный – педагог, кураторы учебных групп	Список обучающихся, зачисленных в секцию, кружок, студию
11.	Организация работы Совета о студентов, проживающих в общежитии	постоянно	КДМ, Заведущая общежитием Воспитатель общежития	Протоколы заседаний документация

12.	Организация работы Совета по профилактике правонарушений и учебной дисциплины и ведение протоколов	1 раз в месяц	ЗР по ВР, УПР, УР, члены Совета колледжа, социальный педагог, педагог-психолог	Протоколы заседаний документация
13.	Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий в колледже в соответствии с планом работы	постоянно	преподаватели физического воспитания	График, фотоотчет документация
14.	Организация профориентационной работы, утверждение состава ИПГ, график выездов по школам района, области.	Сентябрь-июнь	Руководитель ЦПК, агитационная группа по профориентации	План, графики, закрепление состава ИПГ, отчеты, фотоотчеты, размещение на сайте
15.	Организации встреч с работниками социальной защиты, труда и занятости социальных программ, организация мероприятия – ярмарка вакансий под эгидой «Труд для всех».	Февраль-июнь	ЗР по УПР, ЗР по ВР, социальный педагог, кураторы учебных групп	Программы, фотоотчет
16.	Работа по реализации закона «О языках Республики Казахстан», разъяснению Конституции и законов РК, день государственного языка в сотрудничестве с ГУ «Центр обучения языкам»	1 среда каждого месяца	ЗР по ВР преподаватели казахского языка совместно с ГУ «Центр обучения языкам»	планы ГУ «Центр обучения языкам»
17.	Работа по реализации комплексной программы воспитания в РК. Проведение мероприятий по направлениям воспитательной работы - 2022-2023 учебный год.	постоянно	ЗР по ВР КДМ Педагогический коллектив колледжа	Разработки фотоотчет
18.	Организация публикаций Сайте колледжа (своевременная опубликование на сайте)	постоянно	Администрация, педагоги	Накопительные папки, копии и оригиналы газет, скриншоты
19.	Своевременное издание студенческой газеты	Ежемесячно к 10 числу	КДМ, ЦПК	Выпуск газет, публикация на сайте

II. Деятельность органов студенческого Парламента

1.	Формирование актива группы, изучение положения	сентябрь	Кураторы групп	Списки
2.	Ознакомление членов актива парламента группы с их обязанностями.	сентябрь	Кураторы групп	документация
3.	Проведение общего собрания актива студентов колледжа по ознакомлению их с положениями о самоуправлении студенческого Парламента	сентябрь	КДМ	документация
4.	Формирование состава Студенческого парламента	октябрь	КДМ	Списки
5.	Проведение заседаний Студенческого парламента	ежемесячно	КДМ, студенческий	Протоколы

			парламент кураторы групп	
6.	Проведение общих собраний студентов по подведению итогов работы за семестр.	Декабрь, июнь	ЗР по ВР, КДМ, кураторы групп Студенческий парламент	Протокола
7.	Вовлечение студентов в работу кружков художественной самодеятельности.	постоянно	ЗР по ВР, КДМ, кураторы групп	фотоотчет
8.	Организация культурно-массовых мероприятий в колледже	постоянно	ЗР по ВР, КДМ, музыкальный руководитель, кураторы групп, воспитатели общежитий Студенческий парламент	Разработки, фотоотчет
9.	Организация и контроль проведения тематических классных часов в группах юбилейных и знаменательных дат.	постоянно	ЗР по ВР, кураторы групп Студенческий парламент	Разработки, фотоотчет
10.	Организация культпоходов в музей в рамках «Рухани жанғыру» - изучение истории родного края, видных деятелей и т.д.	постоянно	ЗР по ВР, КДМ, кураторы групп Студенческий парламент	Фотоотчет
11.	Организация проведения семинаров, тренингов интерактивных игр и экскурсий, направленных на укрепление единства казахстанского народа, гармонизацию межэтнических и межконфессиональных отношений, пропаганду общенациональной идеи «Мәңгілік ел» в молодежной среде.	постоянно	КДМ Студенческий парламент Кураторы групп	фотоотчет
12.	Обновление фотографий на стендах «Лучшие студенты», «Наш золотой фонд» и другие.	сентябрь	ЗР по УР, ВР, КДМ Студенческий парламент	стенды
13.	Проведение различных акций «От сердца – к сердцу», «Звонок вежливости», «Ветеран живет рядом», «Забота», «Кто волонтер? - Я волонтер!», «Добрые руки», «Добрые пакеты» и т.д.	В течении и года	КДМ, социальный педагог Студенческий парламент	Фотоотчет Информация на сайте колледжа https://katk.org.kz Вконтакте «Наша жизнь – КАТК».
14.	Организация участия студентов колледжа в проведении экологических и трудовых десантов «Чистый колледж», «Экологический десант» и т.д.	постоянно	ЗР по ВР, КДМ, кураторы учебных групп, зав. Общежитием, воспитатели Студенческий парламент	Фотоотчет
15.	Новости колледжа	ежемесячно	КДМ, Студенческий	Публикации

			парламент	
III. Воспитание Казахстанского патриотизма и гражданственности				
	Ознакомление студентов с Указами Президента РК и постановлениями Правительства РК	в течени и года	ЗРпо ВР, КДМ, кураторы учебных групп	Разработки
	Использование Государственных символов при проведении торжественных мероприятий	в течени и года	КДМ, музыкальный руководитель	
	Проведение «круглых столов», викторин, видеороликов и т.д. для студентов и преподавателей колледжа, посвященных важным событиям заслуженных деятелей РК и юбилейным датам.	в течени и года	ЗРпо ВР, КДМ, кураторы учебных групп	Разработки, фотоотчет
	Торжественная линейка День знаний. Единный классный час «Конституция-основной закон РК»	Сентяб рь	ЗРпо ВР, КДМ, кураторы учебных групп	Информация в ВК на сайт колледжа
	Праздничный концерт, посвященный Дню учителя «Учитель! Какое близкое и дорогое сердцу слово!», выпуск видеороликов и т.д.	Октябр ь	ЗРпо ВР, КДМ, Ответственная группа	Информация в ВК на сайт колледжа фото материалы
	Выпуск видео ролика «Молодежь Казахстана в мире без границ»	ноябрь январь	КДМ, социальный педагог кураторы учебных групп	Информация в ВК на сайт колледжа фото материалы
	Декабрьские чтения «Қазақстан: болашақты анықтаған Тәуелсіздік шындары», "Казахстан: вершины независимости,определившие будущее», посвященные 31-годовщине Независимости РК.	декабр ь	Преподаватели казахского,русско го языков и литературы, истории, библиотекарь	Информация в ВК на сайт колледжа фото материалы
	Конкурс рисунков «Мой независимый Казахстан»	Декабр ь	Воспитатели общезития, КДМ кураторы учебных групп	Информация в ВК на сайт колледжа фото материалы
	Книжная выставка и видео –обзор «Ко Дню Независимости», в рамках республиканской акции «Читающий колледж»	декабр ь	Библиотекарь, Преподаватели истории	Информация в ВК на сайт колледжа фото материалы
	Патриотические уроки «Колыбель - казахская земля»	Март	Преподаватели истории	Информация в ВК на сайт колледжа фото материалы
	Викторина на знание народных обычаев и традиций «Я люблю тебя, мой Казахстан!»	апрель	Социальный педагог	Информация в ВК на сайт колледжа фото материалы
	Мероприятия посвященные 1 декабря ко Дню Первого Президента Республики Казахстан «Наш Елбасы»: - Показ казахстанских фильмов «Фильмы Независимого Казахстана»	Ноябрь	ЗРпо ВР, КДМ, Ответственная группа Воспитатели	Информация в ВК на сайт колледжа фото материалы

	- Игра-викторина «Мой Казахстан – ты Независим!»		общежитий	
	-Информационная выставка, посвященная Дню Первого Президента РК «Ел басымен – Еліммен мақтанамын» -Познавательная игра « История моей страны » -Биография лидера – история страны – информационный час, посвященный Дню Первого Президента Республики Казахстан -Конкурс плакатов «Жаса, жайна Тәуелсіз Қазақстан!» -«Рухани жанғыру – взгляд в будущее» дебаты	ноябрь Декабрь	ЗРпо ВР, КДМ, Библиотекарь Преподаватели истории	Информация в ВК на сайт колледжа фото материалы
	Информационная выставка «Имя подвига – Афганистан». Встречи за круглым столом «Память Афгана»	Февраль	Библиотекарь Воспитатели общежитий ЗРпо ВР, КДМ, Ответственная группа	Информация в ВК на сайт колледжа фото материалы
	Неделя, посвященная Наурызу «Под единым шаныраком»: - олимпиада по казахскому языку; - « Начало года - Наурыз, счастья достатка!»	Март	Преподаватели казахского, русско го языков и литературы, истории,	Информация в ВК на сайт колледжа фото материалы
	- Конкурс - смотр строя и песни «Жас Сарбаз » - проведение акции «Диалог поколений» (встречи членов военно-патриотических клубов с военнослужащими срочной службы, по контракту, офицерами, генералами, ветеранами Вооруженных Сил); -- акция «Память», «Обелиск»	Апрель	преподаватель НВТП, кураторы групп	Информация в ВК на сайт колледжа фото материалы

<ul style="list-style-type: none"> - Участие в районном мероприятии, посвященной Дню Великой Победы - театрализации картины, участие в марш – параде отдельного взвода ВПК «Жас Сарбаз» возложение герлянды, проведении акции «Свеча памяти». - «Уроки мужества» с приглашением ветеранов Вооруженных Сил, военнослужащих, отличников боевых состязаний, совершивших героические поступки, награжденных государственными наградами; - организация патриотических форумов, сборов, слетов, военно-полевых игр, спортивных состязаний, турниров, матчевых встреч среди военно-патриотических клубов; 	Май	ЗР по ВР, КДМ Социальный педагог, преподаватели ФК преподаватель НВТП, кураторы групп	Информация в ВК на сайт колледжа фото материалы
Участие студентов колледжа в областных и республиканских мероприятиях	постоянно	ЗР по ВР, КДМ преподаватель НВТП, кураторы групп	Фотоотчет
Выпуск календаря знаменательных дат и важных событий Республики Казахстан.	постоянно	Библиотекарь Преподаватели истории	фотоотчет
<p>деятельность ВПК «Жас Сарбаз»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соревнования по военно-прикладным видам спорта среди юношей и девушек «Умелый боец -везде молодец», - Учебно-полевые сборы «Там где мы, там победа!», - игра «Зарница» 	Февраль апрель май	преподаватель НВТП, медицинский работник, кураторы групп	фотоотчет документация
Участие в Областных слётах патриотических клубов «Саналы Ұрпак» - «Новый Казахстан в новом мире»	май	КДМ, социальный педагог	Информация в ВК на сайт колледжа фото материалы
<p>Цикл мероприятий, посвященных Дню Государственных символов:</p> <ul style="list-style-type: none"> -эссе -турнир знатоков на знание гос.символов РК -тематический классный час «Государственные символы РК» -Акция «Мой Герб! Мой Флаг! Мой Гимн!» -велопробег «Я горжусь своим флагом!» 	4 июня	ЗР по ВР, КДМ преподаватель НВТП, кураторы групп	Информация в ВК на сайт колледжа фото материалы
внутриколледжный конкурс «Территория лидеров» «Каким я вижу будущее своей страны»	в течение и года	КДМ,	Информация в ВК на сайт колледжа фото материалы
Встречи с представителями общественных организаций и государственными служащими «Формирование нулевой терпимости к проявлениям коррупции»	1 раз в квартал	ЗР по ВР, КДМ Социальный педагог, кураторы групп	Справка, фотоотчет
Тематические классные часы в целях	в	Кураторы	Разработка, фотоотч

	формирование патриотизма и гражданской ответственности	и	течений и года	учебных групп	ет
IV Национальное воспитание, воспитание межэтнической толерантности и общественного согласия					
Цель: воспитание в духе дружбы, терпимости и взаимопонимания, использование научных и культурных достижений в воспитательных целях.					
Задачи:					
<ul style="list-style-type: none"> - Воспитание понимания самобытности культуры разных народов, бережного отношения к национальным ценностям; - Воспитание позитивного отношения к культурным различиям, обеспечивающим условия для самореализации личности; - Приобщение к основам мировой культуры и воспитание уважения к представителям других народов; - Формирование культуры межнациональных отношений студентов; - Воспитание личности в духе мира, взаимопонимания с другими народами, осознания необходимости сохранения культуры мира. 					
1	Встреча с представителями традиционных религиозных объединений, с участием сотрудников отдела внутренней политики акимата Астраханского района	18 октября - День духовного согласия	ЗР по ВР, социальный педагог,	Информация в ВК на сайт колледжа фото материалы	
2	Уроки толерантности «Путь к культуре мира»	16 ноября – международн ый день толерантно сти	Кураторы учебных групп	Информация в ВК на сайт колледжа фото материалы	
3	Мероприятия , посвященные Дню благодарности-игра-викторина «Мы благодарны тебе, Казахстан» (1 марта – День Благодарения, ВПК «Жас Сарбаз», волонтерская группа «Ашық жүрек»); - Акция « Я благодарю Вас» благодарность опекунам детей, оставшихся без попечения родителей.	1 марта	Библиотекарь, восп итатели ВПК «Жас Сарбаз», волонтерская группа «Ашық жүрек»;	Информация в ВК на сайт колледжа фото материалы	
4	Мероприятие , посвященное Международному дню родного языка	21 февраля	Преподаватели казахского, русског о языков и литературы	Информация в ВК на сайт колледжа фото материалы	
5	Организация и проведение мероприятий с целью профилактики религиозного экстремизма и терроризма с участием сотрудников ЧС, ОП Астраханского района	2 раза в квартал	ЗР по ВР, КДМ	Справка, информаци я на сайт колледжа фото материалы	
6	Изучение нормативных документов	постоянно	Администрация, пе дагоги	документация	
7	Кураторский час «В семье единой», (ко Дню единства	апрель май	Кураторы учебных групп	разработка план	

	народов Казахстана).			
9	Презентация «Первый учитель казахской степи»	октябрь 2021 г		статья в СМИ видео материал в ВК
V. Правовое воспитание				
Цель: совершенствование правовой культуры и правосознания и привитие осознанного стремления к правомерному поведению.				
Задачи:				
-Формирование знания о Конституции Республики Казахстан, основ законодательства страны, необходимости строгого соблюдения Конституции, законов и других правовых актов государства, своей гражданской ответственности за личное поведение и поступки;				
-Формирование знаний правовой нормы, требований закона и процессов, происходящих в правовой системе общества, своих прав и обязанностей, понимания социальной ценности права, законности, личной роли в обеспечении последней, представлений о способах и средствах борьбы с нарушениями законности;				
-Формирование навыков и умений применять свои правовые знания в конкретных условиях практической жизни и действовать в соответствии с требованиями правовой нормы и закона;				
-Формирование психологической готовности человека совершенствоваться в себе положительные качества и преодолевать отрицательные, способности противостоять к проявлениям нарушений закона.				
1.	Организация работы Совета по правовому воспитанию и предупреждению правонарушений и учебной дисциплины.	постоянно	ЗР по ВР,социальный педагог, Кураторы учебных групп	Протоколы
2.	Выявление студентов, склонных к нарушениям дисциплины, норм морали и отстающих в учёбе. Определение причин отклонения в поведении и нравственном развитии, а также индивидуальных психологических особенностей личности у выявленных студентов	постоянно	ЗР по ВР,социальный педагог,педагог-психолог Кураторы учебных групп, Воспитатели общежитий	документация
3.	Работа с обучающимися, состоящие в группе «под особым контролем», ЮП по плану работы Совета по правовому воспитанию и профилактике правонарушений	постоянно	ЗР по ВР,социальный педагог,педагог-психолог Кураторы учебных групп, Воспитатели общежитий	Индивидуальные карты, информация о проводимой работе
4.	тематические кураторские часы «Мой Казахстан – моя Республика», книжная полка выставка - «Конституция - основной Закон РК»	30 августа 1сентября	Кураторы учебных групп, Библиотекарь	Разработки, фотоотчет Информация на сайте
5.	Организация работы правового всеобуча по темам: - «Права и обязанности несовершеннолетних» - Административные правонарушения и виды наказаний для несовершеннолетних	3 понедельник сентябрь	ЗР по ВР,социальный педагог,педагог-психолог Кураторы учебных групп, Воспитатели общежитий	Разработки, фотоотчет информация в ВК
	- Беседа «О существующей	октябрь		

	уголовной ответственности за преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности».			
	- Профилактика ПАВ, ТБ в зимний период	ноябрь		
	- Предупреждение подростковой безнадзорности и беспризорности.	декабрь		
	Консультации родителей по вопросам особенностей возрастной психологии и воспитания детей, оказание социально-психологической помощи родителям	январь		
	- Профилактика бытового насилия, проведение анкетирования среди обучающихся колледжа	февраль		
	- Ответственность за употребление спиртных напитков, ТБ в паводковый период	март		
	- по профилактике половой неприкосновенности, домашнего насилия и жестокого обращения с несовершеннолетними	апрель		
	- Знания и соблюдение ПДД	май		
	- Изготовление листовок, памяток и другой печатной продукции по вопросам оказания помощи детям, попавшим в трудную жизненную ситуацию (информация о работе телефона доверия) «Умей сказать «НЕТ», «Как защититься от преступника», «Что нужно знать, чтобы не стать жертвой».	постоянно		
	Круглый стол «Профилактика насилия над детьми и преступлений против физической и половой неприкосновенности несовершеннолетних» для классных руководителей с участием сотрудников ГЮП	октябрь		
	Рейды «Семья», «Подросток» с целью проверки соблюдения режима дня обучающимися	постоянно		
	- ТБ летний период, ТБ в купальный сезон	июнь		
6.	Разработка методических материалов по профилактической работе для кураторов учебных групп	постоянно	ЗРпо ВР, социальный педагог Педагог-психолог	Методички, брошюры, буклеты, разработки
Профилактике религиозного экстремизма и терроризма				
Цель: укоренение в колледже неприятия насилия, борьба против разложения коллектива по межнациональным признакам, за искоренение асоциального поведения, формирование				

<p>толерантного отношения к окружающим. Задачи: Формирование жизненных ценностей и культуры развивающейся личности обучающегося. Воспитание культуры толерантности и межнационального согласия.</p>				
7.	Разработка и утверждение Плана мероприятий по профилактике религиозного экстремизма на 2022-2023 учебный год	Сентябрь	ЗРпо ВР	План
8.	Организация и проведение круглого стола с представителями духовенства	Октябрь	ЗРпо ВР, социальный педагог	Разработки, фотоотчет
9.	Проведение анкетирования на выявление степени религиозной терпимости	1 квартал 2022 года	Социальный педагог	анализ
10.	Информационная работа по духовно-нравственному воспитанию молодежи	постоянно	социальный педагог, воспитатель и общежития	Разработки
11.	Проведение тематических классных часов по направлению в группах колледжа	постоянно	Кураторы учебных групп	Разработки
12.	Организация встреч коллектива колледжа, обучающихся с представителями силовых структур и молодежных организаций на тему предупреждения религиозного экстремизма	постоянно	ЗРпо ВР, социальный педагог	Фотоотчет
13.	Разработка и утверждение Плана мероприятий по проведению мероприятия День Гражданской обороны (по согласованию)	март	преподаватель НВТП	План, фотоотчет
14.	Конкурс плакатов – «Казахстан-наш общий дом», направленный на укрепление межконфессионального согласия в регионе.	март	Воспитатели общежитий	фотоотчет
<p>Антикоррупционное воспитание Цель: Создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в колледже. Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявление и проведение мероприятий по устранению условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в колледже; - разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации; - совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции; - разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий. 				
15.	Утвердить план работы по формированию антикоррупционной культуры в молодежной среде с привлечением молодежных организаций и включением в учебно-воспитательный процесс	Сентябрь	ЗР по ВР	

	антикоррупционного воспитания			
16.	Контроль, осуществляемый за системой в колледже пропускной	Сентябрь	ЗР по УПР,,ВР	
17.	Деятельность клуба «Саналы Ўрпак» по плану и оформлению информационного стенда на постоянной основе по противодействию коррупции	план	КДМ, социальный педагог	документация фотоотчет
18.	Размещение в общедоступных местах и на сайте колледжа: - плана работы колледжа по антикоррупционному направлению - информация об ознакомления родителей с информацией о бесплатном образовании - адресов и телефонов для обращения граждан в случае проявления коррупции	Постоянно	ЗР по ВР	
19.	Организация встреч коллектива колледжа, обучающихся с представителями прокуратуры, ОМПС по противодействию коррупции по Астраханскому району	2 раза в семестр	ЗР по ВР	Разработки, фотоотчет
20.	Проведение различных интеллектуальных мероприятий, спортивных соревнований по различным видам спорта по теме: «Молодежь против коррупции»	в течении года	ЗР по ВР, социальный педагог, педагог-психолог Кураторы учебных групп, Воспитатели общежитий, Преподаватели физического воспитания	фото отчет разработки
21.	Проведение рейдов по контролю о запрете нахождения несовершеннолетних в ночное время в развлекательных заведениях и иных местах без сопровождения взрослых	ежемесячно	ЗР по ВР, социальный педагог, Кураторы учебных групп, Воспитатели общежитий	информация

VII. Духовно-нравственное и семейное воспитание

Цель: воспитание целостной личности, понимающей и принимающей свои обязанности, способной к правильному оцениванию жизни и себя, своих поступков с точки зрения норм духовно-нравственного поведения.

Задачи:

- Формирование способности строить отношения с окружающими на основе нравственных ценностей; знаний о морали, навыков поведения, культуры общения, навыков нравственного самовоспитания; воспитание у студентов нравственности и высокой культуры, приобщение к культурным ценностям;
- Формирование у молодых людей ответственного и уверенного поведения в различных жизненных ситуациях, повышения уровня самооценки, осознание ценности человеческой жизни и уникальности каждого человека, воспитание бережного отношения к собственной жизни. Профилактика суицида и суицидального поведения;
- Развивать культурно-массовую и творческую деятельности студентов, способствующей приобретению положительных привычек, формированию характера, развитию инициативы, творческих способностей и активной жизненной позиции.

1.	Библиотечная выставка «Наследие И.Алтынсарина - достояние вечности»	сентябрь 2022г	Библиотекарь	выставка
2.	День семьи в РК, классные часы в учебных группах (второе воскресенье сентября). на тему: «Семейные традиции»	сентябрь	Кураторы учебных групп	документация фотоотчет
3.	Встреча студентов с администрацией колледжа по вопросу учебно воспитательного процесса: «Час вопросов и ответов»	октябрь	Администрация	документация фотоотчет
4.	Провести круглый стол на тему: «Люби и уважай родителей»	ноябрь	ЗР по ВР,социальный педагог	документация фотоотчет
5.	Международный день студентов (17 ноября), тематическая дискотека.	ноябрь	КДМ, музыкальный руководитель, ответственная группа	Фотоотчет, сценарий
6.	«Любовь матери» - о вековых обычаях казахской семьи на основе стихотворения И.Алтынсарина	декабрь 2021г	Преподаватель русского языка и литературы	Информация,сценарий,фотоотчет
7.	Просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.	декабрь	Педагог-психог	Фотоотчет, план
8.	Социально-психологической адаптации обучающихся социально-уязвимых категорий (сироты, инвалиды, многодетные)	в течении года	Социальный-педагог,педагог-психолог	Планы, Отчеты, протокол, фото отчет
9.	Кураторские часы на тему: «Тәлім сөз –тәрбие құралы»	декабрь	Кураторы учебных групп	документация фотоотчет
10.	Круглый стол: «Взаимодействие колледжа с семьей фактор семейных ценностей»	февраль	ЗРпо ВР,социальный педагог,педагог-психолог	документация фотоотчет
11.	Торжественное мероприятие,	Март	КДМ,музыкальный	фото отчет

	посвященный Дню 8 Марта		руководитель, ответственная группа	
12.	Кураторские часы на темы: «Про дружбу», «Жеті атамды білү-парызым» ("Знать семерых дедовой долг")	март	Кураторы учебных групп	документация фотоотчет
13.	Провести беседы на тему: «Человек, семья и Родина»	апрель	Воспитатели общежития	документация фотоотчет
14.	Сотрудничество с Центральной районной библиотекой, районным музеем, районным архивом, МРЦ и т.д.	постоянно	КДМ,библиотекарь	фотоотчет
15.	Фото презентация, выпуск видеороликов «Моя семья», в рамках празднования Международного дня семьи.	Май	КДМ,воспитатели общежития, кураторы учебных групп	Фотоотчет
16.	Проведение классных часов «Уроки мужества» на темы: «Славим подвиг и мужество», «Героическое прошлое нашего народа», «Нам эти годы позабыть нельзя», «День памяти и скорби».	Апрель-май	преподаватель НВТП, кураторы учебных групп	Разработки, фотоотчет
17.	Проведение вечеров поэзии на тему: «Никто не забыт, ничто не забыто» (1-2 курсы)	Апрель-май	Преподаватель русского языка и литературы	Разработки, фотоотчет
18.	Проведение конкурсов сочинений на тему: «Памяти павших будьте достойны!», « Они сражались за Родину» и т.д.	Апрель-май	Преподаватель русского языка и литературы	отчет
19.	Провести анкетирование для родителей	2 семестр	Социальный педагог	документация фотоотчет
20.	Провести круглый стол на тему: « Умейте дорожить друг другом».	1 семестр	Педагог-психолог	документация фотоотчет
21.	Недели психологии	1 раз в квартал	Педагог-психолог,социальный педагог,педагог самопознания	План работы,отчетная документация о проведенных мероприятиях
Работа с родителями				
22.	Организация и проведение общеколледжного родительского собрания. Консультации для родителей : Знакомство с правилами внутреннего распорядка учебного заведения. Обзорная справка о колледже, традициях и специфике работы образовательного учреждения.	сентябрь Апрель	ЗРпо ВР,социальный педагог,педагог-психолог Кураторы групп	Разработки, фотоотчет
23.	Общеколледжное родительские собрания по теме: - «Семья, как активный субъект	Сентябрь	ЗРпо ВР,социальный педагог,педагог-	план, фотоотчет

	<p>формирования социальной ответственности молодежи»</p> <p>- « Психолого - педагогическое просвещение родителей по профилактике аутодеструктивного поведения несовершеннолетних»</p> <p>групповые родительские собрания по теме:</p> <p>- «Казахстанские родители 21 века: стань примером для своего ребенка»; «Мы разные – в этом наша сила», «Локальные сети в нашей жизни. Интернет-зависимость».</p>	<p>апрель</p> <p>в течение учебного года</p>	<p>психолог</p> <p>Кураторы групп</p>	
24.	<p>Выборы родительского комитета, участие родительского комитета в общеколледжных мероприятиях</p>	<p>октябрь</p> <p>апрель</p>	<p>Кураторы групп</p>	<p>Разработки, фотоотчет</p>
25.	<p>Создание родительского комитета в учебных группах и в колледже</p>	<p>октябрь</p>	<p>ЗРпо ВР, кураторы групп</p>	<p>план</p>
26.	<p>Индивидуальные беседы, консультации со студентами, оказание методической помощи родителям</p>	<p>постоянно</p>	<p>ЗРпо ВР, социальный педагог, педагог-психолог</p>	<p>Разработки, фотоотчет</p>
27.	<p>День опекуна, круглый стол в тесном сотрудничестве с отделом опеки и попечительства РОО</p>	<p>2 раза в семестр</p>	<p>Социальный педагог</p>	<p>Фотоотчет, планы, материалы</p>

VIII. Физическое воспитание и формирование ЗОЖ

Цель: воспитание культуры здорового образа жизни, направленное на формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни, осознание значимости здоровья как ценности, физическое совершенствование.

Задачи:

- Создание условий для формирования психически здорового и физически развитого социально-адаптированного человека;
- Формирование устойчивой позиции ведения здорового образа жизни, позиции противостояния опасным для здоровья и жизни зависимостям - от наркотиков, алкоголя, курения; пропаганда ЗОЖ;

1.	<p>Создание оптимальных социально-гигиенических условий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Контроль над соблюдением теплового режима в колледже. • Контроль над соблюдением нормативов освещённости в аудиториях. • Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм в учебном корпусе, столовой, учебных лабораториях и 	<p>постоянно</p>	<p>Администрация колледжа</p>	<p>документация журналы</p>
----	--	------------------	-------------------------------	-----------------------------

	мастерских п/о			
2.	Контроль над соблюдением гигиенических норм и правил студентами. Проведение просветительской работы в области личной гигиены.	постоянно	Медсестра, зав.общ ежитиями, Воспитатели общежитий	документация
3.	Организация мер, предупреждающих распространение инфекционных заболеваний среди студентов.	постоянно	Медсестра, кураторы групп	документация
4.	Работа по формированию здорового социально-психологического климата в коллективе	постоянно	Педагог-психолог, социальный педагог, кураторы групп	документация
5.	Ознакомление с медицинскими справками студентов нового набора.	Сентябрь, октябрь	Медсестра	справки
6.	Организация медицинского осмотра студентов	постоянно	Медсестра	
7.	Сотрудничество с кабинетом ЗОЖ районной центральной больницы, центром по профилактике СПИД	постоянно	Медсестра	документация планы
8.	Проведение недели «Уроки Здоровья» ✓ широкомасштабная акция «Фестиваль Здоровья» ✓ проведение декадника по профилактике дорожного травматизма. ✓ «В здоровом теле – здоровый дух!», приуроченный к Всемирному Дню психического здоровья.	Сентябрь	Преподаватели физического воспитания, медсестра, кураторы групп, воспитатели общежития, социальный педагог	фотоотчет
	✓ Проведение месячника по профилактике вирусных инфекций, гриппа и пневмококковой инфекции. ✓ Проведение Всемирного Дня осведомленности о раке молочной железы, в рамках декадника по охране здоровья женщины.	Октябрь	Преподаватели физического воспитания, медсестра, кураторы групп, воспитатели общежития, социальный педагог	Разработки, фотоотчет

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Проведение национального Дня отказа от употреблении алкоголя и приуроченному к нему декадника. 			
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ «Всемирный День борьбы с сахарным диабетом». ✓ Проведение международного дня отказа от курения и приуроченного к нему декадника. ✓ Всемирный день борьбы со СПИДом. ✓ «Дыши свободно!» приуроченного к Всемирному Дню хронической обструктивной болезни легких 	Ноябрь	Преподаватели физического воспитания, медсестра, кураторы групп, воспитатели общежития, социальный педагог	Разработки, фотоотчет
	- Проведение Всемирного дня борьбы со СПИД и приуроченного к нему месячника	Декабрь	медсестра, кураторы групп, социальный педагог	Разработки, фотоотчет
	«Жизнь без рака», приуроченная к Всемирному Дню борьбы с онкологическими заболеваниями.	Февраль	Медсестра,	Разработки, фотоотчет
	Проведение Всемирного Дня борьбы с туберкулезом (20 марта) и приуроченного к нему месячника	Март	Медсестра,	Разработки, фотоотчет
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ «!Быть здоровым – это модно!» приуроченного к Всемирному Дню здоровья. ✓ «Здоровое питание – путь к отличным знаниям!» 	Апрель	Преподаватели физического воспитания, медсестра, кураторы групп	Разработки, фотоотчет
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Проведение Всемирного Дня борьбы с курением приуроченного к нему месячника, «Мы за Казахстан без табака!» ✓ «Контролируйте свое артериальное давление, вы управляете своей жизнью». 	Май	медсестра, кураторы групп, воспитатели общежития, социальный педагог	Разработки, фотоотчет
	✓ «дети наше – будущее!», приуроченная к Международному Дню защиты детей»	Июнь	КДМ, воспитатели общежития, социальный педагог	Разработки, фотоотчет
9.	Проведение физкультурно-массовых и спортивных мероприятий, в рамках реализации программы «Рухани Жаңғыру»: <ul style="list-style-type: none"> - Фестиваль здоровья – первенство колледжа по осеннему легкоатлетическому кроссу (все группы) 	В течении года Сентябрь	Преподаватели физической культуры	Разработки, фотоотчет, грамоты, дипломы, благодарственные письма
	- Первенство колледжа по мини-футболу.	Октябрь		
	- Первенство колледжа по	Ноябрь		

	волейболу (юноши, девушки)			
	- Первенство колледжа по баскетболу (юноши, девушки)	Декабрь		
	- Турнир колледжа по настольному теннису (юноши, девушки)	январь		
	- Турнир по лыжам «Золотая ЛЫЖНЯ» посвященный Дню Казахстанской молодежи	Февраль		
	- Веселый старты «А ну-ка Девушки!» посвященный Международному женскому дню 8 Марта	Март		
	✓ Фестиваль национальных видов спорта посвященный празднованию праздника Наурыз	Март		
	✓ Военно-спортивные соревнования по силовому экстриму «А ну-ка Парни!» посвященный Дню Защитника Отечества	Апрель		
	✓ Первенство колледжа по армрестлингу в рамках реализации программы «Рухани Жанғыру».	май		
	✓ Президентские тесты по различным видам спорта	в течении года		
	✓ Работа секций: футбол, волейбол, баскетбол, шашки, шахматы, настольный теннис, «рукопашный бой»	в течении года		
	✓ Участие в районных и областных соревнованиях	в течении года		
10.	Организация изучения с техническим персоналом колледжа инструкций, памяток, брошюр по вопросам гигиены с учетом эпидобстановки	в течении года	медсестра	
11.	Организация и проведение методических занятий с инженерно-педагогическими работниками колледжа: -лекции по вопросам гигиены и охраны здоровья студентов; -выступление на педсовете по вопросам охраны здоровья и гигиенического воспитания; -создание комплексов методических рекомендаций	в течении года	медсестра	

12.	Профилактика травматизма среди студентов, учет и анализ учета всех травм	постоянно	Инспектор по ТБ	
13.	Привлечение студентов к здоровому образу жизни, посредством пропаганды физкультуры и спорта через вовлечение их в спортивные секции.	постоянно	Социальный педагог, кураторы групп, воспитатели	
14.	Контроль участия студентов в спортивных соревнованиях колледжа, республиканских, областных и районных соревнованиях.	постоянно	ЗРпо ВР, кураторы групп	
15.	Выпуск информационных бюллетеней, книжных выставок, пропагандирующих здоровый образ жизни и посвященных профилактике СПИДа, наркомании и алкоголизма.	постоянно	Медсестра, соц. педагог, педагог психолог	
16.	Реализации программы «Формирование здоровья и жизненных навыков, а также превенция суицида среди несовершеннолетних»	постоянно	Педагог-психолог, кураторы групп	

XI. Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание.

Цель нравственного и художественно-эстетического воспитания – обогащение эмоционального мира студентов нравственными переживаниями и формирование нравственных чувств; вооружение студентов знаниями о морали, этике поведения, раскрытие сущности этих понятий.

1	Участие студентов в интеллектуальных конкурсах, научно-практических конференциях	по плану	КДМ, кураторы групп, воспитатели	Списки участников, размещение в соц. сетях
2	Конкурс чтецов к знаменательным датам	В течении года	КДМ, кураторы групп, воспитатели	информация в ВК фото отчет
3	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню языков народа Казахстана	по плану сентябрь	КДМ, кураторы групп, воспитатели	информация в ВК фото отчет
4	Организация и проведение КВН	в течении года	КДМ, кураторы групп, воспитатели	информация в ВК фото отчет
1.	Организация и проведение мероприятий, посвященных празднику Наурыз	март	КДМ, кураторы групп, воспитатели	информация в ВК фото отчет
2.	Участие студентов в дебатах	по плану дебатного кружка	Руководители дебатных движений по языковым площадкам	информация в ВК фото отчет
3.	Экскурсии по различным темам.	Ноябрь	КДМ, кураторы	информация в ВК

	«Музей - связующая нить», «История колледжа –история поколений» (первые курсы)	апрель	групп,воспитател и	фото отчет
4.	Конкурсы рисунков, плакатов, посвященных важным событиям, памятным датам	по плану	КДМ,кураторы групп,воспитатели	информация в ВК фото отчет
ХII. Трудовое и профессиональное, экономическое и экологическое воспитание				
Цель: формирование интереса к экономической деятельности государства, привитие любви к выбранной профессии, формирование желаниа стать высококвалифицированным специалистом, востребованным на рынке труда.				
Задачи:				
1. Формирование у студентов умений и навыков в осуществлении самообслуживания, добросовестного, ответственного и творческого отношения к разным видам трудовой деятельности;				
2. Формирование у молодежи потребности к труду как первой жизненной необходимости, высшей ценности и главному способу достижения жизненного успеха;				
3. Развитие экономического мышления и экологической культуры личности.				
5.	Участие в предметных неделях по профессиям	По плану	Кураторы групп	информация в ВК фото отчет
6.	Тематические кураторские часы: «Я и моя профессия», «Путешествие по стране моей профессии» и др.	Сентябрь-июнь по плану	Кураторы групп	информация в ВК фото отчет
7.	Экскурсии на крупные предприятия района (база практики) Встречи со специалистами, руководителями предприятий	Сентябрь-июнь по плану	ЗР по УПР,кураторы групп	информация в ВК фото отчет
8.	Конкурс «Лучший по профессии» -2022-2023 года»	апрель	ЗР по УПР,кураторы групп	информация в ВК фото отчет
9.	День открытых дверей «Презентация профессий»	Апрель, май	ЦПК	информация в ВК фото отчет
10.	Привлечение студентов к проведению профориентационной работы: -Организация и проведение профессиональных проб -Проведение Дня открытых дверей; -Участие в региональных и республиканских WorldSkills; -Участие в районной ярмарке профессий для учащихся и родителей; -Участие в стартап проекта	Сентябрь-июнь по плану	ЗР по УПР,кураторы групп ЦПК	информация в ВК фото отчет
11.	Организация и проведение массовых субботников и других мероприятий по благоустройству колледжа и села	Сентябрь-июнь, Согласно распоряжений	ЗР по УПР,ВР,кураторы групп, зав.общжитием,в оспитатели, социальный	информация в ВК фото отчет

			педагог,КДМ	
12.	21 сентября Неделя Всемирной акции «Мы чистим мир» («Очистим планету от мусора»)	21 сентября	кураторы групп, зав.общезитием, в воспитатели, социальный педагог,КДМ	информация в ВК фото отчет
13.	11 ноября Международный день энергосбережения	11 ноября	Кураторы групп по специальности «Электромонтер»	информация в ВК фото отчет
14.	22 апреля Международный день Матери- Земли (Конкурс плакатов)	22 апреля	воспитатели	информация в ВК фото отчет
15.	Интеллектуальный конкурс 15 апреля - День экологических знаний	Апрель	Социальный педагог,КДМ	информация в ВК фото отчет
16.	Проведение работы с студентами для привлечения в экологический отряд «Жасыл ел»	Июнь-август	кураторы групп, социальный педагог,КДМ	информация в ВК фото отчет
17.	Изучение учебных возможностей студентов.	постоянно	кураторы групп, социальный педагог, педагог-психолог	Информация в журнале
18.	Привитие студентам навыков самостоятельной работы.	постоянно	кураторы групп, социальный педагог, педагог-психолог	Информация в журнале
19.	Привлечение студентов колледжа к участию в районных, областных и республиканских олимпиадах, конкурсах, турнирах.	постоянно	кураторы групп, социальный педагог, педагог-психолог	Информация в журнале
20.	Оформление тематических выставок в читальном зале, способствующих интеллектуальному развитию студентов.	постоянно	Библиотекарь	фотоотчет
21.	Общеколледжный конкурс видео роликов «Моя будущая профессия»	Апрель	ЦПК, кураторы групп	Публикации в соц.сетях
22.	Проведение тематических внеклассных мероприятий в группах способствующих развитию интеллекта студентов.	постоянно	кураторы групп, социальный педагог, педагог-психолог	Разработки, информация в соц.сетях
23.	Организация студенческого вечера «Посвящение в студенты».	Октябрь ноябрь	КДМ, музыкальный руководитель, ответственная группа	Сценарий, размещение в соц.сетях
24.	Конкурсы профессионального мастерства в разрезе специальностей, в рамках профориентационной работы	Октябрь ноябрь	ЗР по УПР, ЦПК	План, фотоотчет
25.	Проведение церемонии награждения, поощрения лучших студентов колледжа за достигнутые успехи в учебной, спортивной, общественной деятельности	декабрь июнь	ЗР по УПР, ВР	Приказ по колледжу фотоотчет

26.	День открытых дверей, в рамках профориентационной работы	Март апрель	ЗР по УТР, ВР, ЦПК	План, фотоотчет
27.	Награждение студентов благодарственными письмами на выпускных вечерах за достигнутые успехи	май Июнь	ЗР по УТР, ВР, УР	Приказ по колледжу фотоотчет
Контроль и определение проблемных зон воспитательного процесса, оказание методической помощи кураторам учебных групп, социальному педагогу, педагогу - психологу				
1.	Осуществлять контроль, за проведением классных часов	постоянно	ЗР по ВР	документация
2.	Осуществлять контроль, над выполнением планов: воспитательной работы учебной группы (кураторы), Наркопоста Советов по профилактике, педагогической этике, попечительского совета. социальный педагог, педагог – психолог, библиотеки, преподаватели ФК, преподавателя НВП, медицинского работника, воспитателей общежития	постоянно	ЗР по ВР	документация
3.	Организация контроля, за работой самоуправления обучающихся в учебных группах	постоянно	ЗР по ВР	документация
4.	Контроль, над организацией и работой ВПК «Жас Сарбаз»	постоянно	ЗР по ВР	Фотоотчет, документация
5.	Контроль, над работой творческих кружков, клубов и спортивных секций	постоянно	ЗР по ВР, Методист	Фотоотчет, документация
6.	Контроль, над проведением родительских собраний в учебных группах	постоянно	ЗР по УР, ВР	Фотоотчет, документация
7.	Контроль, над проведением открытых классных часов в учебных группах	постоянно	ЗР по ВР МО кураторов.	Фотоотчет, документация
8.	Контроль, за своевременным выпуском студенческой газеты	постоянно	КДМ, ЦПК	Выпуски газет, публикации на сайте
9.	Мониторинг успеваемости и посещаемости, решение бытовых вопросов студентов сирот под опекой и без опеки, оставшихся без попечения родителей	постоянно	Социальный педагог психолог	документация
Методическая работа				
10.	Организация работы МО классных руководителей	1 раз в месяц	ЗР по ВР, методист	Подтверждающая документация
11.	Диагностика умений и навыков организации воспитательной работы начинающих классных руководителей	Ноябрь	ЗР по ВР, методист Председатель МЦК классных руководителей,	Подтверждающая документация

12.	Разработка методических рекомендаций по проведению тематических классных часов, с применение воспитательных технологий	постоянно	ЗРпоВР Методист	Подтверждающая документация
13.	Разработка методических рекомендаций в помощь кураторам групп по индивидуальной работе со студентами	постоянно	ЗРпо ВР ,Социальный педагог Методист, Педагог-психолог	Подтверждающая документация
14.	Анализ качества проведения открытых классных часов	Январь, Май	ЗРпоВР, методист	справка
15.	Оформление отчетной документации по итогам года, обобщение и обмен опыта,	Июнь	ЗРпоВР	Аналитическая справка
16.	Организация и проведение инструктивных, рабочих совещаний, планерок с кураторами.	постоянно	ЗРпо ВР, ЗРпоУР, ЗРпоУПР,	справка

**ПЛАН ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ
НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

ЦЕЛЬ: Всестороннее совершенствование деятельности колледжа путем предупреждения, выявления и устранения недостатков, поиска резервов улучшения учебно - воспитательного процесса, укрепления дисциплины и усиления ответственности преподавателей, сотрудников и учащихся за результаты своей деятельности.

ЗАДАЧИ:

1. Контроль качества подготовки выпускаемых специалистов, организация процесса обучения и воспитания.
2. Систематический анализ хода и качества выполнения решений Правительства РК в сфере профессионального образования, нормативных документов МОН РК, администрации колледжа.

Направление ВКК	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения итогов
А В Г У С Т							
Контроль условий организаций УВП	Готовность колледжа к началу учебного года	Оценка материально - технических, организационных условий колледжа на соответствие требованиям пожарной безопасности, требованиями санитарно-эпидемиологического режима	Инженерная инфраструктура здания, территория, помещения, документация колледжа	Комиссионная приемка колледжа к новому учебному году	Осмотр кабинетов, помещений колледжа, изучение документации	Руководитель	Рассмотрение результатов проверки на заседании административного совета
	Комплектование групп	Соблюдение закона РК "Об образовании". Соблюдение правил приема в колледж	Личные дела учащихся	Обзорный	Анализ документов	Зам.рук по УПР	Приказ о зачислении
	Анализ графика УП и РУП, групп нового набора	Соответствие графика учебного процесса и РУП требованиям ГОСО РК	График учебного процесса, РУП	Тематический	Анализ документов	Зам.рук по УПР	Педагогический совет
	Составление расписания занятий	Установление соответствия требованиям РУП	Расписание занятий	Тематический	Анализ расписания	Зам.рук по УПР	Информация на заседании адм. совета
Контроль работы педагогов	Обеспеченность кадрами	Анализ качественного состава педагогического коллектива. Анализ "загруженности"	Тарификация преподавателей	Тематический	Анализ тарификации	Руководитель Зам.рук по УПР,	Информация на заседании административного совета

гическ их кадров		преподавателей, соответствие требованиям по педагогической нагрузке			препо дават елей	УР	
	Повышение квалификации педагогических работников	Уточнить и скорректировать списки педагогов, которым необходимо повышение квалификации	Уровень професс иональн ой подгото вки	Предва ритель ный	Собес едова ние с педаг огами	Метод ист	План ПК пед.работни ков
	Аттестация педагогических работников	Уточнить и скорректировать списки педагогов, которым необходимо подтверждение категории	Уровень квалифи кации педагого в	Предва ритель ный	Собес едова ние с педаг огами	Метод ист	План аттестации педагогичес ких работников

С Е Н Т Я Б Р Ь

Контр оль за ведени ем учебно й докуме нтаци и	Работа с личными документами учащихся	Оценка правильности и качества оформления личных дел учащихся классными руководителями. Проверка контингента на начало учебного года	Личные дела учащихс я	Темати ческий	Провер ка лич ных дел	Секрет арь учебно й части	Рассмотрени е на совещании при рук-ле
	Проверка деятельности классных руководителей по соблюдению требований по оформлению учебных журналов, зачетных книжек, журнала классных руководителей	Соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов и зачетных книжек классными руководителями на начало учебного года	Журнал ы и зачетны е книжки	Фронта льный	Изуче ние журн алов, зачет ных книж ек	Зам.ру к по УР Секрет арь учебно й части	Справка Рассмотрени е на совещании при рук-ле
Контр оль выпол нения требов аний	Планирование УВП: проверка деятельности преподавателей по разработке рабочих программ, календарно тематических планов по дисциплинам в соответствии с ГОСО	Определение качества составления рабочих программ, календарно - тематических планов по дисциплинам	КТП, рабочие програм мы, планы уроков	Темати ческий	Провер ка рабоч их прогр амм	Зам.ру к по УПР Метод ист Предсе дателя МЦК	Справка Рассмотрени е на совещании при рук-ле

Контроль условий организаций УВП	Обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями	Выполнение закона РК "Об образовании". Анализ обеспеченности учебниками библиотечного фонда на новый учебный год	Библиотечный фонд	Обзорный	Предоставление отчета о получении учебников	Библиотекарь	Информационная справка Рассмотрение на совещании при рук-ле
	Проверка деятельности работников столовой по выполнению санитарно-гигиенических требований	Соблюдение СанПиН по организации питания. Выполнение санитарно-гигиенических требований образовательной деятельности общежития 1 раз в месяц.	Документация по организации питания	Обзорный	Проверка документации столовой и медкнижек	Зам.рук по ХЧ	Информационная справка Рассмотрение на административном совете
	Деятельность преподавателей по соблюдению ТБ и ОТ, созданию безопасных условий при организации учебных занятий	Проверка наличия и правильности ведения документов по ТБ и ОТ	Документация по ТБ и ОТ	Обзорный	Проверка документации по ТБ и ОТ	Зам.рук по УПР	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле
Контроль подготовки к ОУПП	Проверка деятельности педагогов по подготовке к государственной итоговой аттестации и ОУПП	Создание банка учебной литературы и материалов по подготовке к ИГА и ОУПП. Контроль успеваемости и посещаемости учащихся 3 курсов	КТР, рабочие программы, поурочные планы	Тематический	Собеседование с педагогами и мастерами п/о	Зам.рук по УПР Зам.рук по УР Председатели МЦК Библиотекарь	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле
О К Т Я Б Р Ь							
Контроль состояния преподавания учебных дисциплин	Проверка деятельности педагогов общепрофессионального цикла	Оценка перспективности и оказания методической помощи преподавателям, оценка профессионального уровня, коррекции методов и приемов, используемых на занятиях	Преподаватели	Персональный	посещение занятий, изучение документации	Методист Председатель ПЦК	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле

выполнения требований ГИСО	Обобщающий контроль учащихся сирот и находящихся под опекой	Адаптация учащихся поступивших из детских домов и детей сирот находящихся под опекой	Деятельность социального педагога, классных руководителей и мастеров производственного обучения	Обобщающий	Посещение занятий, проверка успеваемости и посещения уроков, посещение общезначимых	Зам. рук по ВР, педагог, психолог, соц. педагог	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле
	Формирование ЗУН на предметах спецдисциплин и уроках производственного обучения	Изучение педагогической деятельности преподавателей спецдисциплин и мастеров производственного обучения по формированию ЗУН	деятельность преподавателей и мастеров производственного обучения	Персональный	Посещение занятий, собеседование, анализ рабочих программ и КТП	Зам. рук по УПР Председатели МЦК Старший мастер	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле
	Классно-обобщающий контроль на 1 курсе	Адаптация учащихся 1 курса к новой социально-педагогической ситуации	Деятельность преподавателей	Классно-обобщающий	посещение занятий, анализы работы кл.руководителей	Зам. рук по ВР, педагог, психолог, председатель МО кл.руководителей	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле
Контроль условий организации	Контроль готовности учебно-планирующей документации	Проверка на соответствие требований типовым учебным программам, практик, качество	Рабочие программы по практикам,	Тематический	Проверка РП, индивидуал	Зам. рук по УПР старший	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле

азции практи ки	по всем видам практик	индивидуальных заданий	индивидуальные задания		ьных заданий	мастер, председатели МЦК	
Контроль условий организации ГО и ЧС	1. Контроль за соблюдением пожарной безопасности в колледже 2. Действия преподавателей и учащихся в условиях чрезвычайных ситуаций	Проверка соблюдения требований ПБ в колледже, оценка овладения студентами и преподавателями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайной ситуации	Навыки защиты жизни в условиях ЧС	Тематический	анализ документации, учебная тревога	Зам. рук по ХЧ Инженер по ТБ	Приказ, справка, рассмотрение на совещании при рук-ле
Контроль НВП и спортивной работы	Контроль за организацией НВП в колледже	Оценить качество организации НВП в колледже. Динамика развития физкультурно-оздоровительной работы.	Работа преподавателя НВП	Тематический	Посещение занятий, проверка документации, УМБ	Зам. рук по УР	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле
Контроль метод работы	Учебно - методическое обеспечение специальности	Оценить уровень качества учебно - методического обеспечения специальностей	УМК, электронные пособия и учебники	Тематический	Анализ содержания УМК, ЭУ	Методист Председатели МЦК	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле
Н О Я Б Р Ь							
Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения	Организация работы на практических занятиях спецдисциплин	Анализ работы преподавателей на практических занятиях	Индивидуальная работа со студентами	Тематический	Посещение практических занятий, анализ док-ни, собесед	Зам. рук по УПР Методист Председатели МЦК	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле

требований ГОСО	Проверка деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения по темам самообразования	Реализация преподавателями индивидуальных планов	Работа преподавателей и мастеров в производственного обучения по индивидуальном у плану самообразования	Тематический	Посещение занятий, беседа	Методист Председатели МЦК	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле
	Проверка трудовой дисциплины преподавателей и мастеров производственного обучения	Проверить состояние трудовой дисциплины	Дисциплина преподавателей и мастеров в п/о	Тематический	Контроль качества работы	Зав.отдела кадров	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле
Контроль подготовки к ОУПП	Уровень подготовленности обучающихся к ОУПП и государственной итоговой аттестации	Анализ работы преподавателей спецдисциплин по формированию ЗУН у учащихся выпускных групп	Учащиеся 3 курса	Контрольно - оценочный	Анализ диагностических работ	Зам.рук по УПР Зам.рук по УР Председатели МЦК	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле
Контроль воспитательного процесса	Проверка деятельности классных руководителей по работе с группами	Оценка и итоги работы классных руководителей за первое полугодие	1-3 курсы	Индивидуальный	анализ, анкетирование, собеседование	Зам.рук по ВР Председатель МО классных руководителей	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле
	Профилактика религиозного экстремизма и терроризма	Анализ воспитательной работы по профилактике религиозного экстремизма и терроризма	1-3 курсы	Контрольно - оценочный	Анализ проводимых мер по профилактике	Зам.рук по ВР, педагог психолог	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле

Контр оль УВП	Создание комфортных и современных условий образовательной среды колледжа	Анализ использования обучающего оборудования на производственном обучении, в подготовке к WSK и демозамена. Анализ потребности в учебном оборудовании, ИКТ для оснащения Центра компетенций, лабораторий и учебных кабинетов по специальностям.	Учебные кабинеты, лаборатории, мастерские, учебное оборудование.	Фронтальный	Анализ потребности	Зам рук по УПР, старший мастер	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле
ДЕКАБРЬ							
Контр оль за ведени ем учебно й докуме нтаци и	Проверка деятельности педагогов по обеспечению прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Выполнение графика проведения практической части учебных программ (контрольных работ, лабораторных работ, практических работ), анализ соответствия тем КТП, заполнение АИС. Мониторинг занятости кабинетов, календарный график учебного процесса.	Учебные журналы	Фронтальный	Изучение документации	Зам. рук по УПР Зам. рук по УР	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле
Контр оль услови й органи зации УВП	Проверка деятельности преподавателей по заведованию кабинетами: сохранность учебно-наглядных пособий, накапливаемость дидактического и раздаточного материала	Состояние учебно-материальной базы учебных кабинетов	Учебные кабинеты	Фронтальный	Наблюдение, собеседование, анализ	Методист	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле
Монит оринг учебн ых дости жений обуча ющихся	Промежуточная аттестация учащихся (первое полугодие)	Оценка уровня обученности и качество знаний учащихся по дисциплинам. Анализ промежуточной успеваемости за первое полугодие	1 - 3 курс	Контрольно-оценочный	Экзамены, зачеты, контрольные работы	Зам. рук по УПР Зам. рук по УР	Приказ, справка, рассмотрение на совещании при рук-ле

Контроль выполнения требований ГОСО	Проверка деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения по обеспечению прохождения программного материала в соответствии с учебным планом	Проверка прохождения образовательных программ по дисциплинам	Учебные журналы 1 - 3 курсов	Персональный	Проверка документов	Зам. рук по УПР Зам. рук по УР	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле
Контроль подготовки к ОУПП	Уровень подготовленности обучающихся к ОУПП и государственной итоговой аттестации	Анализ работы по формированию ЗУН	1 - 3 курсы	Контрольно - оценочный	Анализ диагностических работ	Зам. рук по УПР Зам. рук по УР	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле
Контроль методической работы	Научная деятельность учащихся	Изучение работы преподавателей по учебным и научным проектам. Изучение предметных кружков	Работа педагогов, предметных кружков	Фронтальный	Собеседование, проверка документов	Методист, руководители предметных кружков	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле
Я Н В А Р Ь							
Контроль условий организации УВП	Работа библиотеки	Организация методических и тематических выставок. Анализ проведения занятий. Анализ использования ИКТ-оборудования в учебном процессе.	План работы библиотеки	Персональный	Беседы с библиотекарем, изучение документов	Методист	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле
Контроль всеобща	Посещаемость занятий обучающимися	Выявление динамики пропусков занятий обучающимися по итогам 1 полугодия. Анализ состава пропусков. Анализ причин неуспеваемости.	Отчеты классных руководителей	Тематический	Проверка отчетов, сравнение с данными админ. контроля	Зам. рук по ВР, УР	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле

	План работы профориентации	Закрепление мастеров и преподавателей за школами, отработка маршрутов и сроков посещения школ	Приказ о профориентации, отчеты по профориентации	Фронтальный	Отчеты профориентаторов	Зам. рук по УВР Зам. рук по УПР	Отчеты по профориентации
Контроль условий организации практики	Контроль проведения учебных и производственных практик	Проверка качества организации практики и выполнения индивидуальных заданий. Мониторинг ЗУН по результатам прохождения практики. Обобщение лучших практик п/о	Занятия по учебной и производственной практике, индивидуальные задания	Тематический	Посещение занятий, контроль индивидуальных заданий	Зам. рук по УПР, старший мастер, председатель МЦК	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле
Контроль выполнения требований ГОСО	Сформированность ЗУН обучающихся по дисциплинам общеобразовательного цикла	Оценка уровня выполнения требований ГОСО по дисциплинам. Изучение учебно-педагогической деятельности преподавателей общеобразовательных дисциплин	Текущая успеваемость учащихся, рабочие тетради, рабочие программы, срезы	Персональный предметный	Посещение занятий, тестирование обучающихся, анализ рабочих программ	Зам. рук по УР Председатель МЦК ООД	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле
Контроль работы педагогических кадров	Оценка качества и результативности деятельности вновь пришедших специалистов	Оценить уровень качества и результативности деятельности молодых (вновь пришедших) преподавателей и мастеров производственного обучения. Мониторинг выполнения индивидуальных планов работ наставников и преподавателей, планов работ	Профессиональная деятельность преподавателей	Контроль - оценочный	Посещение занятий, собеседование, проверка планов в "Школы молодого педагога"	Зам. по УР, зам. по УПР, старший мастер председатель МЦК	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле

		кабинетов.			ога"		
ФЕВРАЛЬ							
Контроль условий организации УВП	Использование ИКТ в образовательных целях	Использование ИКТ при организации учебного процесса	Презентации, наличие видео и аудио записей, электронные пособия, электронные учебники	Тематический	Посещение занятий	Методист, председатель МЦК	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле
	Проверка деятельности преподавателей информатики по соблюдению техники безопасности в кабинете	Проведение инструктажа ТБ с обучающимися и контроль за его исполнением. Анализ выполнения плана работы библиотеки по вовлеченности обучающихся. Анализ динамики развития направлений деятельности воспитательной работы в общежитии.	Условия УВП	Фронтальный	Собеседование, проверка документации	Зам.рук. по УПР, ВР, мастера и преподаватели	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле
Контроль работы ИТР	Психолого-педагогическая компетенция педагога	Изучение уровня психолого-педагогической компетентности преподавателей колледжа, анализ работы МЦК согласно плана работ.	Компетентности учителя	Тематический	Соц.исследования	Психолог	Справка
Контроль подготовки к ИА и ОУПП	Уровень готовности обучающихся к государственной итоговой аттестации и ОУПП	Анализ работы преподавателей спецдисциплин	3 курс	Контрольно-оценочный	Посещение занятий	Зам.рук. по УПР Зам.рук. по УР	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле

Контроль выполнения ГОСО	Сформированность знаний, умений и навыков обучающихся по специальным дисциплинам	Оценка уровня выполнения требований ГОСО по дисциплинам. Изучение учебно - педагогической деятельности преподавателей специальных дисциплин	Текущая успеваемость учащихся, рабочие тетради, рабочие программы, срезы	Персональный, предметный	Посещение занятий, тестирование обучающихся, собеседование с преп., анализ РП	Зам. директора по УПР, председатель МО спецдисциплин	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле
Контроль научно-методической работы	Организация работы на практических занятиях спецдисциплин	Влияние предметной недели на развитие интереса обучающихся к изучаемым дисциплинам, повышение образ. уровня, обучение самостоятельности и развитие творчества у обучающихся	Работа ПЦК	Тематический	Посещение занятий и внеаудиторных мероприятий	Методист, председатель МЦК	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле
МАРТ							
Контроль выполнения требований ГОСО	Сформированность знаний, умений и навыков обучающихся по дисциплинам общепрофессионального цикла	Оценка уровня выполнения требований ГОСО содержания образования по дисциплинам. Изучение учебно - педагогической деятельности преподавателей общепрофессионального цикла	Текущая успеваемость учащихся, рабочие тетради, рабочие программы, срезы	Персональный предметный	Посещение занятий, тестирование обучающихся, анализ раб. прог	Зам. рук по УПР, председатель ПЦК, методист, председатель МЦК	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле
Контроль подготовки ГИА и ОУП	Уровень готовности обучающихся к государственной итоговой аттестации и ОУП	Анализ работы преподавателей спецдисциплин	3 курс	Контрольно - оценочный	Анализ диагностических работ, посещение занят	Зам. по УПР, Зам. рук по УР, председатель МО СД	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле

					ий		
Контроль воспитательного процесса	Проверка деятельности классных руководителей по работе со студентами	Оценка качества проведения классных часов	Студенты 1 - 3 курсов	Тематический	Анализ анкетирования, собеседование	Зам. рук по ВР, председатель МО классных рук-лей	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле
	Проверка деятельности новых классных руководителей	Изучение системы работы новых классных. Оказание методической помощи	Система воспитательной работы	Текущий	Собеседование	Зам. рук по ВР, председатель МО классных рук-лей	Информационная справка
Контроль условий организации практики	Контроль проведения учебных и производственных практик	Проверка качества организации практики и выполнения индивидуальных заданий	Занятия по учебной и производственной практике, инд. задания	Тематический	Посещение занятий, контроль инд. заданий	Зам. рук по УПР, старший мастер, председатель МЦК мастеров п/о	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле
Контроль методической работы	Повышение профессиональной компетентности в условиях обновления образования	Анализ участия педагогов в областных семинарах, конкурсах и мероприятиях по трансляции опыта через публикации. Информационные образовательные порталы и проекты, собственные педагогические сайты	Участие в обл-х семинарах, конкурсах	Тематический	Беседа, мониторинг участия	Методист	Информационная справка
А П Р Е Л Ь							
Контроль подготовки к ГИА и	Уровень готовности обучающихся к государственной итоговой	Оценка уровня готовности выпускников г ГИА и ОУП	3 курс	Контрольно - оценочный	Анализ диагностических	Зам. рук по УПР, зам.рук по УР	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле

ОУПП	аттестации и ОУПП				работ, посещение занятий		
Контроль условий организации ТБ	Выполнение правил техники безопасности	Наличие инструкции по ТБ, своевременность и качество проведения инструктажа по ТБ	зав.кабинетами	Тематический	Проверка работы кабинетов	Зам. рук по УПР Инженер по ТБ	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле
Контроль методической работы	Организационно-методические потребности преподавателей	Анализ удовлетворенности методической работы в колледже. Выявление методических потребностей преподавателей.	Методические потребности	Мониторинг	Опрос, исследование	Методист, председатель МЦК	Информационная справка
М А Й							
Контроль работы ИТР	Аттестация педагогических работников	Уточнить и скорректировать списки педагогов, которым необходимо подтверждение категории. Анализ работы педагогов и мастеров п/о над темой самообразования	Уровень квалификации педагогов	Предварительный	Собеседование	Методист, председатель МЦК	Заявления на аттестацию
Мониторинг учебных достижений обучающихся	Анализ итогов успеваемости за 2 полугодие	Оценка уровня обученности и качество знаний учащихся по дисциплинам на конец учебного года.	1 - 3 курсы	Контрольно-оценочный	Промежуточная аттестация	Зам. рук по УПР, зам. рук по УР	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле
	Подготовка к промежуточной аттестации обучающихся по итогам обучения за год	Оценка уровня освоения обучающимися учебных программ	1 - 3 курсы	Контрольно-оценочный	Промежуточная аттестация, тесты по дисциплинам	Зам. рук по УПР, зам. рук по УР	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле
Контроль условий организации практик	Контроль проведения учебных и производственных практик	Проверка качества организации практики и выполнения индивидуальных заданий	Занятия по учебной и производственной	Тематический	Посещение занятий, контроль	Зам. рук по УПР, старший мастер, председатель	Справка Рассмотрение на совещании при рук-ле

ики			практик е, инд задания		индив .задан ий	датель МЦК мастер ов п/о	
Контр оль воспит ательн ого процес са	Работа классных руководителей	Оценка организационной педагогической работы классных руководителей за прошедший учебный год. Посещение занятий педагогов психологом и соц.педагогом. Работа со студентами и родителями в летний период.	Анализ работы классны х руковод ителей	Темати ческий	Изуче ние докум ентац ии	Зам. рук по ВР, предсе датель МО классн ых руково дителе й	Справка Рассмотрени е на совещании при рук-ле
Контр оль подгот овки к ГИА. Допус к к ГИА	Прохождение государствен ных программ	Анализ выполнения преподавателями государственных программ по дисциплинам учебного плана обучающихся 3 курса	Учебные журнала 3 курса	Фронта льный	Прове рка журн алов	Зам. рук по УПР, зам. рук по УР	Справка Рассмотрени е на совещании при рук-ле

И Ю Н Ъ

Контр оль за ведени ем учебно й докуме нтаци и	Проверка деятельности кл. рук-ей по соблюдению требований по оформлению уч. журналов, зачетных книжек, журнала кл. руководителей	Соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов и зачетных книжек классными руководителями на начало учебного года	Журнал ы и зачетны е книжки	Фронта льный	Изуче ние журн алов, зачет ных книж ек	Зам. рук по УР Секрет арь учебно й части	Справка Рассмотрени е на совещании при рук-ле
Госуда ртвен ная итогов ая аттест ация	Изучение результативнос ти учебного процесса	Анализ уровня обученности выпускников	Результ аты ГИА	Итогов ый	Анал из прото колов	Зам. рук по УПР, зам.рук по УР	Рассмотрени е на совещании при рук-ле
	Контроль оформления дипломов выпускников	Правильность и своевременность оформления дипломов	Диплом ы	Итогов ый	Книга выдач и дипло мов	Зам. рук по УПР, зам. рук по УР	Приказ, справка, рассмотрени е на совещании при рук-ле

ПЛАН ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные исполнители	форма проведения
1	Запросы в Астраханский, Буландинский, Атбасарский, Егиндыкольский, Жаксынский, Шортандинский, Аккольский, Жаркаинский, Сандыктауский, Шортандинский районные отделы образования, предоставить списки учащихся 7-9-х классов.	сентябрь	Зам. руководителя по ВР Руководитель центра	Списки учащихся
2	Закрепление ответственных лиц из числа преподавателей и мастеров за образовательными организациями, формирование мобильных групп.	сентябрь	Зам. руководителя по ВР Руководитель центра	Список закрепленных
3	Составление маршрута по профориентации	сентябрь	Руководитель центра	График выездов
4	День открытых дверей (дистанционно или по предварительному графику) для учащихся 7-9-х классов, родителей абитуриентов	октябрь-декабрь	Руководитель центра	График встреч
5	Организация и проведение открытых уроков для будущих абитуриентов и их родителей (Во время дня открытых дверей)	октябрь-декабрь	Преподаватели Мастера п/о	График проведения
6	Осуществление выездов в школы в планируемые сроки (в соответствии с графиками)	февраль	Преподаватели и мастера п/о	График выездов
7	Подготовка и проведение анкетирования для профессионального самоопределения учащихся 7-9 классов (Во время выездов)	февраль	Преподаватели и мастера п/о	анкеты
8	Профориентационный классный час «Моя профессия – мое будущее» с участием студентов 2-3 курса для учащихся 9 классов	Март-апрель	Руководитель центра	Информационный материал
9	Презентация колледжа на родительских собраниях в образовательных организациях области.	В течение учебного года	Руководитель центра	Презентационный материал

10	Выступление на родительских собраниях по теме «Роль родителей в профессиональном самоопределении».	В течение учебного года	Руководитель центра	Информационный материал
11	Встреча с классными руководителями 9 классов	январь	Зам. директора по УР, зам. директора по ВР, руководитель центра, старший мастер	Zoom конференция
12	Организация адресной профориентационной работы силами преподавателей и мастеров п/о среди учащихся 9-х классов	Апрель-май	Руководитель центра, преподаватели и мастера п/о	График выездов
13	Индивидуальные беседы с родителями выпускников по вопросам профессионального самоопределения.	Апрель-май	Руководитель центра, преподаватели и мастера п/о	График встреч
14	Организация работы приемной комиссии.	июнь	Руководитель центра	План работы
Организация и проведение мероприятий по профориентационной работе				
1	Организация и проведение флэшмоба «Моя будущая профессия»	В течение учебного года	Зам. руководителя по ВР Путинцева В.С. КДМ Третьякова Л.С. Руководитель центра Кун В.Г. Классные руководители, мастера п/о	Информация в СМИ, на сайты, в социальные сети
2	Организация смотра-конкурса видеороликов «Выбирай наш колледж»	В течение учебного года	Руководитель центра Кун В.Г. КДМ Третьякова Л.С. Классные руководители, мастера п/о	Информация в СМИ, на сайты, в социальные сети
3	Участие в конкурсе «Лучший профориентационный проект» «Лучший профориентатор» «Автобус профессий»	В течение учебного года	Руководитель центра Кун В.Г.	Конкурсный материал
4	Организация и проведение конкурса профмастерства, повышающих престиж рабочих профессий «WorldSkills Kazakhstan»	В течение учебного года	Зам. руководитель по ВР Путинцева В.С. Зам. руководитель по УПР Поплавская Н.Г. Ст. мастер	Протокола, отчеты Информация в СМИ, на сайты,

			Гильзенберг С.Р. КДМ Третьякова Л.С. Мастера п/о	в социальные сети
5	Организация и проведение выставок «Мир профессий»	Октябрь, Февраль, апрель	Зам. руководитель по ВР Путинцева В.С. Ст. мастер Гильзенберг С.Р. КДМ Третьякова Л.С. Мастера п/о, профориентаторы	Информация к областному форуму «Открываем мир профессий»
6	Организация и проведение профессиональной диагностики и профессиональных проб	В течени е учебно го года	Педагог-психолог Приходько О.В.	Аналитически й отчет
7	Психологическая профилактика профнепригодности. Трудности профессионального самоопределения (классификация профессий для ориентации в мире труда)	Март – май	Педагог-психолог Приходько О.В.	Аналитически й отчет
8	Челлендж «Этот колледж самый лучший»	Май- июнь	КДМ Третьякова Л.С. Рук. центра -Кун В.Г. Кл.руководители	Ссылки на участников
9	Лекция и тренинг «Правила составления резюме» Для студентов 3курса	Март	Руководитель центра Кун В.Г.	Информацион ный материал
10	Проведение внутриколледжного форума «Время выбирать профессию»	Феврал ь	Руководитель центра, Кун В.Г. Мастера п/о Кл.руководители	Конкурсный материал
11	Участие в республиканском форуме «Время выбирать профессию»	Март	Руководитель центра Кун В.Г. Мастера п/о обучения Кл.руководители	Конкурсный материал
Информационно-методическое обеспечение профориентационной работы				
1	Обеспечение учебных заведений информационными материалами: -выпуск брошюр -баннеров	Постоя нно	Зам. руководителя по ВР Путинцева В.С. Руководитель центра Кун В.Г. КДМ Третьякова Л.С.	Информацион ные материалы
2	Организация в СМИ и социальных сетях информационной работы о колледже	Постоя нно	Зам. руководителя по ВР Путинцева В.С.КДМ Третьякова Л.С.	Информацион ные материалы
3	Выпуск общеколледжной газеты	ежем	Руководитель центра	Газета kolledj

--	--	--	--	--

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА НА 2022- 2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель:

- создание условий для профессиональной самореализации, повышения научно- методического уровня, роста педагогического мастерства молодого и начинающего преподавателя.

Задачи:

- содействие формированию у молодых и начинающих преподавателей профессиональных компетенций;

- ускорение процесса адаптации молодых и начинающих преподавателей к профессиональной деятельности и закрепления их в коллективе;

- формирование у молодых и начинающих педагогов общественной и научно-исследовательской активности, личностному росту, потребностей в постоянном саморазвитии и самосовершенствовании;

- оказание методической помощи в приобретении навыков практической деятельности, в планировании и организации учебной деятельности, организация наставничества.

Функции ШМП:

1. **Образовательная** - процесс адаптации и профессионального совершенствования молодых педагогов.

2. **Информационная** - обеспечение молодых педагогов необходимой нормативно-образовательной и правовой документацией.

3. **Консультативная** - выявление и разрешение актуальных образовательных потребностей.

Планируемые результаты:

1. подготовка молодого специалиста, в будущем состоявшегося Учителя;
2. совершенствование системы методической работы;
3. повышение качества образования;
4. повышение уровня аналитической культуры всех участников учебно-воспитательного процесса.

Индикативные показатели:

1. умение планировать учебную деятельность, как собственную, так и ученическую, на основе творческого поиска через самообразование;
2. овладение методикой проведения нетрадиционных уроков;
3. умение работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу;
4. умение проектировать воспитательную систему;
5. умение индивидуально работать с детьми;
6. овладение системой контроля и оценки знаний учащихся;
7. становление молодого учителя как учителя-профессионала;
8. повышение методической, интеллектуальной культуры учителя;

Тематика теоретических и практических занятий

№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные	Прогнозируемый результат/выход
1	Разработка и утверждение плана работы Школы начинающего педагога. Подготовка проекта приказа о закреплении наставников за молодыми преподавателями	август	Заместитель руководителя по УР	План работы ШМП Проект приказа
2	Профессиональные затруднения педагогов. Степень комфортности нахождения в коллективе. (диагностика).	Август, сентябрь	Заместитель руководителя по УР Психолог	Анкеты
3	Посещение уроков творчески работающих преподавателей, открытых уроков начинающими педагогами	В течение года	Заместитель руководителя по УР, наставники	Листы анализа уроков
4	Разработка методических рекомендаций для молодых и начинающих преподавателей	В течение года	Заместитель руководителя по УР	Методические рекомендации
5	Организация работы страницы для начинающих педагогов на сайте колледжа	В течение года	Заместитель руководителя по УР, системный администратор	Страница ШМП на сайте колледжа в Цифровом метод кабинете
7	Организация и проведение занятия ШМП. Занятие №1 Принципы оптимизации УВП. Комплексное планирование и конкретизация задач урока Занятие №2 Методические рекомендации по вопросам: стандарты – ТУП – РУП -КТП – поурочное планирование. Инструктаж о ведении учебной документации, заполнение электронного журнала. Занятие №3 Доклад «Типы урока. Современные подходы к организации занятий». Беседа «Культура педагогического общения, имидж современного педагога». Занятие №4 Круглый стол «Педагогические технологии. Самообразование и портфолио педагога». Занятие №5 Тренинг «Анализ и самоанализ урока». Занятие №6 Доклад «Контроль успеваемости студентов. Формы и методы контроля знаний студента». Мастер-класс «Критериальное оценивание». Занятие №7 Мастер-класс	Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь Февраль Март	Заместитель руководителя по УР Заместитель руководителя по УР Заместитель руководителя по УР, наставники Заместитель руководителя по УР Педагоги-исследователи	Материалы выложенные на сайте в Цифровом методическом кабинете на странице Школа молодого педагога

<p>«Планирование, организация и проведение лабораторных и практических работ». Презентация «Формирование УМК дисциплины». Занятие №8 Семинар от психолога «Преподаватель и существующие проблемы». Дискуссия «Работа с неуспевающими студентами». Доклад «Организация научно – исследовательской работы преподавателей и обучающихся»</p>	Апрель	Заместитель руководителя по УР, Педагог-исследователь	
	Май	Заместитель руководителя по УР, Педагог-исследователь Психолог, Заместитель руководителя по УР	

Состав:

№ п/п	Ф.И.О. молодого специалиста	Ф.И.О. наставника
1	Бутенко Т.П., Черкасова А.А.	Журавлева О.Л.
2	Путинцева Е.М., Скляр Д.С.	Гильзенберг С.Р.
3	Ибраева Ж.И.	Башарина И.Д.
4	Каукенов Н.Т.	Достовалов Д.И.
5	Кульшарипов Д.М.	Квинт Н.В.

ПЛАН РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА КОЛЛЕДЖА НА 2022-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель деятельности социального педагога:

- создание благоприятных условий для развития личности обучающихся (физического, духовно-нравственного, законопослушного, социального, интеллектуального);
- оказание обучающимся комплексной помощи в саморазвитии и самореализации в процессе восприятия мира и адаптации в нем;
- защита подростка в его жизненном пространстве.

Основные направления в деятельности социального педагога:

- социально-педагогическое исследование с целью выявления социальных и личностных проблем обучающихся;
- социально-педагогическая защита прав подростков;
- обеспечение социально-педагогической поддержки семье в формировании личности обучающегося;
- социально-педагогическое консультирование;
- социально-педагогическая профилактика, коррекция и реабилитация;

Задачи работы социального педагога на 2022-2023 учебный год:

- Формирование у учащихся адекватного представления о здоровом образе жизни, профилактика правонарушений.
- Координация деятельности всех специалистов техникума по социальной адаптации обучающихся.
- Формирование у обучающихся мотивации и познавательных интересов к продолжению образования.
- Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся.
- Социально-информационная помощь, направленная на обеспечение обучающихся информацией по вопросам социальной защиты.

Для реализации поставленных задач на 2022-2023 учебный год предполагается выполнение следующих функций в работе социального педагога:

Профилактическая функция

Изучение условий развития обучающегося в семье, определения уровня его личностного развития, психологического и физического состояния, социального статуса семьи.

Правовое, психологическое, педагогическое просвещение родителей, педагогов, обучающихся.

Защитно-охранная функция

Создание банка данных обучающихся о проблемах и конфликтных ситуациях.

№	Тәрбие жұмысының бағыттары/іс-шаралар атауы Направление воспитательной работы/наименование мероприятий	Орындалу уақыты Сроки исполнения	Жауаптылар Ответственные	Документы, отражающие итог работы
1	Разработка и утверждение плана социального педагога, под планов воспитательной работы на 2022-2023 учебный год и месячных планов графиков и т.д. Разработать и утвердить комплексные планы по профилактике правонарушений, правовому воспитанию в сотрудничестве с отделом полиции Астраханского района, план по профилактике коррупционных нарушений и т.д.	Август ежемесячно	Социальный педагог	Планы
2	Корректировка банка данных учащихся, составление социальных паспортов групп Составление и утверждение плана работы с учащимися группы риска. Осуществление регулярного взаимодействия с родителями обучающихся, изучение домашних условий данных учащихся, проведение профилактических бесед индивидуально и на родительских собраниях онлайн. Правовое воспитание	сентябрь	Социальный педагог, классные руководители, мастера производственного обучения	План работы Социальный паспорт колледжа, групп
3	Формирование единого социального паспорта колледжа	20 сентября	Социальный педагог	Социальный паспорт колледжа
4	Формирование базы данных детей сирот и ОБРП	сентябрь	Социальный педагог	База данных детей сирот и ОБРП
5	Вовлечение студентов в работу спортивных секций, предметных кружков, клубов, студий	Сентябрь, в течении года	Социальный – педагог, кураторы учебных групп	Список обучающихся, зачисленных в секцию, кружок, студию
6	Организации встреч с работниками социальной защиты, труда и занятости социальных программ, организация мероприятия – ярмарка вакансий под эгидой «Труд для всех».	Февраль июнь	ЗРпоУПР, ЗРпоВР, социальный педагог, кураторы учебных групп	Программы, фотоотчет
Воспитание Казахстанского патриотизма и гражданственности				
7	Выпуск видео ролика «Молодежь Казахстана в мире без границ»	ноябрь январь	КДМ, социальный педагог кураторы учебных групп	Информация в ВК на сайт колледжа фотоматериалы

8	Викторина на знание народных обычаев и традиций «Я люблю тебя, мой Казахстан !»	апрель	Социальный педагог	Информация в ВК на сайт колледжа фотоматериалы
9	- Участие в районном мероприятии, посвященной Дню Великой Победы - театрализации картины, участие в марш – параде отдельного взвода ВПК «Жас Сарбаз» возложение гирлянды, проведении акции «Свеча памяти». - «Уроки мужества» с приглашением ветеранов Вооруженных Сил, военнослужащих, отличников боевых состязаний, совершивших героические поступки, награжденных государственными наградами; - организация патриотических форумов, сборов, слетов, военно-полевых игр, спортивных состязаний, турниров, матчевых встреч среди военно-патриотических клубов;	Май	ЗР по ВР, КДМ Социальный педагог, преподаватели ФК преподаватель НВПЦ, кураторы групп	Информация в ВК на сайт колледжа фото материалы
10	Участие в Областных слётах патриотических клубов «Саналы Ұрпак» - «Новый Казахстан в новом мире»	май	КДМ, социальный педагог	Информация в ВК на сайт колледжа фото материалы
11	Встречи с представителями общественных организаций и государственными служащими «Формирование нулевой терпимости к проявлениям коррупции»	1 раз в квартал	ЗР по ВР, КДМ Социальный педагог, кураторы групп	Справка, фотоотчет
Национальное воспитание, воспитание межэтнической толерантности и общественного согласия				
12	Встреча с представителями традиционных религиозных объединений, с участием сотрудников отдела внутренней политики акимата Астраханского района	18 октября - День духовного согласия	ЗР по ВР, социальный педагог,	Информация в ВК на сайт колледжа фото материалы
Правовое воспитание				
13	Организация работы Совета по правовому воспитанию и предупреждению правонарушений и учебной дисциплины.	постоянно	ЗР по ВР, социальный педагог, Кураторы учебных групп	Протоколы
14	Выявление студентов, склонных к нарушениям дисциплины, норм морали и отстающих в учёбе. Определение причин отклонения в поведении и нравственном развитии, а	постоянно	ЗР по ВР, социальный педагог, педагог-психолог	документация

	также индивидуальных психологических особенностей личности у выявленных студентов		Кураторы учебных групп, Воспитатели общежитий	
15	Работа с обучающимися, состоящие в группе «под особым контролем», ЮП по плану работы Совета по правовому воспитанию и профилактике правонарушений	постоянно	ЗР по ВР, социальный педагог, педагог-психолог Кураторы учебных групп, Воспитатели общежитий	Индивидуальные карты, информация о проводимой работе
16	Организация работы правового всеобуча по темам: - «Права и обязанности несовершеннолетних» - Административные правонарушения и виды наказаний для несовершеннолетних	3 понедельник сентябрь	ЗР по ВР, социальный педагог, педагог-психолог Кураторы учебных групп, Воспитатели общежитий	Разработки, фотоотчет информация в ВК
17	- Беседа «О существующей уголовной ответственности за преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности».	октябрь		
18	- Профилактика ПАВ, ТБ в зимний период	ноябрь		
19	- Предупреждение подростковой безнадзорности и беспризорности.	декабрь		
20	Консультации родителей по вопросам особенностей возрастной психологии и воспитания детей, оказание социально-психологической помощи родителям	январь		
21	- Профилактика бытового насилия, проведение анкетирования среди обучающихся колледжа	февраль		
22	- Ответственность за употребление спиртных напитков, ТБ в паводковый период	март		
23	- по профилактике половой неприкосновенности, домашнего насилия и жестокого обращения с несовершеннолетними	апрель		
24	- Знания и соблюдение ПДД	май		
25	- Изготовление листовок, памяток и другой печатной продукции по вопросам оказания помощи детям, попавшим в трудную жизненную ситуацию (информация о работе телефона доверия) «Умей сказать «НЕТ», «Как защититься от преступника», «Что нужно знать, чтобы не стать жертвой».	постоянно		

26	Круглый стол «Профилактика насилия над детьми и преступлений против физической и половой неприкосновенности несовершеннолетних» для классных руководителей с участием сотрудников ГЮП	октябрь		
27	Рейды «Семья», «Подросток» с целью проверки соблюдения режима дня обучающимися	постоянно		
28	- ТБ летний период, ТБ в купальный сезон	июнь		
29	Разработка методических материалов по профилактической работе для кураторов учебных групп	постоянно	ЗРпо ВР, социальный педагог Педагог-психолог	Методички, брошюры, буклеты, разработки
Профилактике религиозного экстремизма и терроризма				
30	Организация и проведение круглого стола с представителями духовенства	Октябрь	ЗРпо ВР, социальный педагог	Разработки, фотоотчет
31	Проведение анкетирования на выявление степени религиозной терпимости	1 квартал 2022 года	Социальный педагог	анализ
32	Информационная работа по духовно-нравственному воспитанию молодежи	постоянно	социальный педагог, воспитатели общешития	Разработки
33	Организация встреч коллектива колледжа, обучающихся с представителями силовых структур и молодежных организаций на тему предупреждения религиозного экстремизма	постоянно	ЗРпо ВР, социальный педагог	Фотоотчет
Антикоррупционное воспитание				
34	Деятельность клуба «Саналы Үрпак» по плану и оформление информационного стенда на постоянной основе по противодействию коррупции	план	КДМ, социальный педагог	документация фотоотчет
35	Проведение различных интеллектуальных мероприятий, спортивных соревнований по различным видам спорта по теме: «Молодежь против коррупции»	в течении года	ЗР по ВР, социальный педагог, педагог-психолог Кураторы учебных групп, Воспитатели общешитий, Преподаватели физического воспитания	фото отчет разработки

36	Проведение рейдов по контролю о запрете нахождения несовершеннолетних в ночное время в развлекательных заведениях и иных местах без сопровождения взрослых	ежемесячно	ЗР по ВР, социальный педагог, Кураторы учебных групп, Воспитатели общежитий	информация
Духовно-нравственное и семейное воспитание				
37	Социально-психологической адаптации обучающихся социально-уязвимых категорий (сироты, инвалиды, многодетные)	в течении года	Социальный-педагог, педагог-психолог	Планы, Отчеты, протокол, фото отчет
38	Круглый стол: «Взаимодействие колледжа с семьей фактор семейных ценностей»	февраль	ЗРпо ВР, социальный педагог, педагог-психолог	документация фотоотчет
39	Провести анкетирование для родителей	2 семестр	Социальный педагог	документация фотоотчет
40	Недели психологии	1 раз в квартал	Педагог-психолог, социальный педагог, педагог самопознания	План работы, отчетная документация о проведенных мероприятиях
Физическое воспитание и формирование ЗОЖ				
41	Работа по формированию здорового социально-психологического климата в коллективе	постоянно	Педагог-психолог, социальный педагог, кураторы группы	документация
42	Проведение недели «Уроки Здоровья» ✓ широкомасштабная акция «Фестиваль Здоровья» ✓ проведение декадника по профилактике дорожного травматизма. ✓ «В здоровом теле –здоровый дух!», приуроченный к Всемирному Дню психического здоровья.	Сентябрь	Преподаватели физического воспитания, медсестра, кураторы групп, воспитатели общежития, социальный педагог	фотоотчет
43	✓ Проведение месячника по профилактике вирусных инфекций, гриппа и пневмококковой инфекции. ✓ Проведение Всемирного Дня осведомленности о раке молочной железы, в рамках декадника по охране здоровья женщины. ✓ Проведение национального Дня отказа от употреблении алкоголя и приуроченному к нему декадника.	Октябрь	Преподаватели физического воспитания, медсестра, кураторы групп, воспитатели общежития, социальный педагог	Разработки, фотоотчет

44	<ul style="list-style-type: none"> ✓ «Всемирный День борьбы с сахарным диабетом». ✓ Проведение международного дня отказа от курения и приуроченного к нему декадника. ✓ Всемирный день борьбы со СПИДом. ✓ «Дыши свободно!» приуроченного к Всемирному Дню хронической обструктивной болезни легких 	Ноябрь	Преподаватели физического воспитания, медсестра, кураторы групп, воспитатели общежития, социальный педагог	Разработки, фотоотчет
45	- Проведение Всемирного дня борьбы со СПИД и приуроченного к нему месячника	Декабрь	медсестра, кураторы групп, социальный педагог	Разработки, фотоотчет
46	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Проведение Всемирного Дня борьбы с курением приуроченного к нему месячника, «Мы за Казахстан без табака!» ✓ «Контролируйте свое артериальное давление, вы управляете своей жизнью». 	Май	медсестра, кураторы групп, воспитатели общежития, социальный педагог	Разработки, фотоотчет
47	✓ «дети наше –будущее!», приуроченная к Международному Дню защиты детей»	Июнь	КДМ, воспитатели общежития, социальный педагог	Разработки, фотоотчет
48	Привлечение студентов к здоровому образу жизни, посредством пропаганды физкультуры и спорта через вовлечение их в спортивные секции.	постоянно	Социальный педагог, кураторы групп, воспитатели	Разработки, фотоотчет
49	Выпуск информационных бюллетеней, книжных выставок, пропагандирующих здоровый образ жизни и посвящённых профилактике СПИДа, наркомании и алкоголизма.	постоянно	Медсестра, соц. педагог, педагог психолог	Разработки, фотоотчет
Трудовое и профессиональное, экономическое и экологическое воспитание				
50	Организация и проведение массовых субботников и других мероприятий по благоустройству колледжа и села	Сентябрь-июнь, Согласно распоряжений	ЗР по УПР, ВР, кураторы групп, зав. общежитием, воспитатели, социальный педагог, КДМ	информация в ВК фото отчет
51	21 сентября Неделя Всемирной акции «Мы чистим мир» («Очистим планету от мусора»)	21 сентября	кураторы групп, зав. общежитием, воспитатели, социальный педагог, КДМ	информация в ВК фото отчет
52	Интеллектуальный конкурс 15 апреля - День экологических знаний	Апрель	Социальный педагог, КДМ	информация в ВК фото отчет

53	Проведение работы с студентами для привлечения в экологический отряд «Жасыл ел»	Июнь-август	кураторы групп, социальный педагог, КДМ	информация в ВК фото отчет
54	Изучение учебных возможностей студентов.	постоянно	кураторы групп, социальный педагог, педагог-психолог	Информация в журнале
55	Привитие студентам навыков самостоятельной работы.	постоянно	кураторы групп, социальный педагог, педагог-психолог	Информация в журнале
56	Привлечение студентов колледжа к участию в районных, областных и республиканских олимпиадах, конкурсах, турнирах.	постоянно	кураторы групп, социальный педагог, педагог-психолог	Информация в журнале
57	Проведение тематических внеклассных мероприятий в группах способствующих развитию интеллекта студентов.	постоянно	кураторы групп, социальный педагог, педагог-психолог	Разработки, информация в соц. сетях

Контроль и определение проблемных зон воспитательного процесса, оказание методической помощи кураторам учебных групп, социальному педагогу, педагогу - психологу

58	Мониторинг успеваемости и посещаемости, решение бытовых вопросов студентов сирот под опекой и без опеки, оставшихся без попечения родителей	постоянно	Социальный педагог психолог	документация
----	---	-----------	-----------------------------	--------------

Методическая работа

59	Разработка методических рекомендаций в помощь кураторам групп по индивидуальной работе со студентами	постоянно	ЗРпо ВР , Социальный педагог Методист, Педагог-психолог	Подтверждающая документация
----	--	-----------	--	-----------------------------

Ата-аналармен жұмыс/Работа с родителями

№	Іс-шаралардың атауы Наименование мероприятий	Орындалу уақыты Сроки исполнения	Жауаптылар Ответственные	Жұмыс қорытындысын көрсететін құжаттар Документы, отражающие итог работы
1	Индивидуальные беседы, консультации со студентами, оказание методической помощи родителям	постоянно	Социальный педагог психолог	Разработки, фотоотчет
2	День опекуна, круглый стол в тесном сотрудничестве с РОО	2 раза в семестр	Социальный педагог	Фотоотчет, планы, материалы
3	Мониторинг успеваемости и посещаемости, решение бытовых вопросов студентов сирот под опекой и без опеки, оставшихся без попечения	постоянно	Социальный педагог психолог	документация

	родителей			
4	<p>Консультация для родителей Оказание консультативной помощи в период пандемии COVID-19 «Современный подросток: психология, имидж, нравственные ценности» Организация летней занятости подростков</p>	<p>В течение года</p> <p>Декабрь</p> <p>Июнь</p>	<p>Медсестра</p> <p>Соц. педагоги, Психолог Кл. руководители Мастера п\о</p>	<p>Фотоотчет, планы, материалы, документация</p>
5	<p>Организация и проведение общеколледжного родительского собрания. Консультации для родителей : Знакомство с правилами внутреннего распорядка учебного заведения. Обзорная справка о колледже, традициях и специфике работы образовательного учреждения.</p>	<p>сентябрь</p> <p>Апрель</p>	<p>ЗРпо</p> <p>ВР, социальный педагог, педагог-психолог</p> <p>Кураторы групп</p>	<p>Разработки, фотоотчет</p>
6	<p>Общеколледжное родительские собрания по теме: - «Семья, как активный субъект формирования социальной ответственности молодежи» - «Психолога - педагогическое просвещение родителей по профилактике аутистического поведения несовершеннолетних» групповые родительские собрания по теме: - «Казахстанские родители 21 века: стань примером для своего ребенка»; «Мы разные – в этом наша сила», «Локальные сети в нашей жизни. Интернет-зависимость».</p>	<p>Сентябрь</p> <p>апрель</p> <p>в течение учебного года</p>	<p>ЗРпо</p> <p>ВР, социальный педагог, педагог-психолог</p> <p>Кураторы групп</p>	<p>план, фотоотчет</p>

**ПЛАН
РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА КОЛЛЕДЖА
НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

	Мероприятия	Вид работы	Целевая группа	Срок исполнения	Примечания
Диагностика					
1	Изучение психологического климата в группах	(беседы, наблюдения, тестирование, анкетирование)	Студенты 1- 3 курса	В течение года	Профилактика конфликтов, девиантного поведения
2	Диагностика самооценки, уровня притязаний, психоэмоционального состояния студентов нового набора.	Тестирование	Студенты 1 курса	Сентябрь - октябрь	Выявление неадаптированных студентов
3	Диагностика наличия и типа имеющихся акцентуаций характера обучающихся «группы риска», склонных к асоциальному поведению.	Тестирование	Студенты «группы риска»	Один раз в семестр	Профилактика суицидальных намерений
4	Выявление уровня познавательной активности, тревожности и негативного эмоционального фона учащихся.	Тестирование	Студенты 1 -3 курсов	В течение года	Выявление проблем развития, обучения
5	Выявление учащихся, склонных к употреблению ПАВ, девиантному поведению.	Анкетирование	Студенты 1-3 курсов	В течение года	Профилактика девиантного поведения
6	Диагностика уровня удовлетворенности условиями обучения и организации учебного процесса в колледже.	Анкетирование «Удовлетворенность обучением в колледже».	Студенты 1 курса	Январь	Профилактика дезадаптации
7	Диагностика по запросу	-определение индивидуально-личностных особенностей; -профорентация; -профилактика суицидального и девиантного поведения; -выявление и профилактика причин неуспеваемости.	Студенты 1-3 курсов	В течение года	Рекомендации. Проведение психологической коррекции
8	Диагностика готовности к профессиональной деятельности	Тестирование	Студенты 3 курса	Апрель- май	Осознанный выбор направления профессиональной деятельности

Коррекционно – развивающая работа

Индивидуальная коррекционная работа с обучающимися требующих особого внимания (сироты, одаренные, социально-уязвимые, с особыми образовательными потребностями, попавшие в трудные жизненные ситуации.	Индивидуальные и групповые коррекционно – развивающие занятия	Студенты «группы риска»	В течение года	
Проведение тренингов по формированию групповой сплоченности внутри учебных групп, а также среди обучающихся, проживающих в общежитии	Групповые занятия с элементами тренинга «Дорога с препятствиями»; «Контакт»; «Неудобная ситуация»	Студенты 1 курса	В течение года	Развитие коммуникативных навыков
Работа по профилактике правонарушений, регулированию конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса и обучающимися проживающими в общежитии.	Тренинги «Выбор дорог в нашей жизни», «Как сказать «НЕТ!»	Студенты 1- 3 курсов	В течение года	Профилактика конфликтов, развитие толерантного поведения
Оказание практической помощи обучающимся, имеющим задолженности. Предупреждение и снятие у обучающихся психологического дискомфорта, связанного с учебной деятельностью.	- Тренинг по снижению стресса во время экзаменов «Снижение стресса во время экзамена». - Проведение индивидуальных занятий по запросу.	Студенты 1- 3 курсов	В течение года	Повышение эффективности обучения, морально психологического состояния
Индивидуальная работа с обучающимися, относящимися к категории «группы риска».	Индивидуальные и групповые коррекционно – развивающие занятия	Студенты «группы риска»	В течение года	Психологическая поддержка. Снижение факторов, формирующих суицидальные намерения.
Индивидуальная работа с дезадаптивными обучающимися.	Индивидуальные и групповые коррекционно – развивающие занятия	Студенты 1 курса	В течение года	Психологическая поддержка. Развитие психических процессов.

Профилактика и психологическое просвещение

Подготовка информационного материала для обучающихся нового набора	Буклет «Советы первокурсникам».	Студенты 1 курса	Сентябрь- октябрь	Помощь в адаптации
Посещение родительских собраний. Общеколледжное	Общеколледжное родительские собрания 1. Адаптация	Родители студентов 1- 3 курсов	Октябрь В течение года, по	Рекомендации по возникающим вопросам.

родительские собрания	первокурсников 2.«Программа превенции суицида, значимость данной программы, согласие на участие»		запросу	
Клуб психологической поддержки для студентов «Твой путь»	Тематические блоки психологических тренингов: - Тренинг личностного роста; - Тренинг по развитию коммуникативных навыков; - Тренинг по преодолению тревожности и страхов; - Тренинг по развитию личностных качеств	Студенты 1 – 3 курсов	1 раз в месяц	Психологическая поддержка. Снижение факторов, формирующих суицидальные намерения.
Психологический клуб для родителей «Гармония поколений»	Тренинги, консультации	Родители студентов 1 – 3 курсов	1 раз в месяц	Оказание консультативной и практической помощи родителям по проблемам воспитания и развития детей.
«Арт – встречи для преподавателей»	Тренинги, консультации, арт - занятия	Преподаватели Мастера производственного обучения	1 раз в месяц	Помощь по взаимодействию со студентами. Профилактика эмоционального выгорания педагогов.

Консультирование

Консультирование для учащихся нового набора.	Студенты 1 курса	В течение года	Психологическая помощь в период адаптации
Психологическое консультирование родителей (законных представителей) учащихся нового набора по проблемам оказания помощи адаптационный период.	Родители студентов 1 курса	В течение года	Оказание помощи в решении психологических проблем. Формирование продуктивных стилей воспитания.
Индивидуальное консультирование	Студенты 1 – 3 курса	В течение года	Рекомендации по проблемным вопросам

учащихся по запросу.			
Консультирование педагогов по результатам диагностических процедур, профессиональным вопросам.	Преподаватели Мастера п/о	В течение года	Улучшение взаимопонимания, уменьшение конфликтных ситуаций.
Организационно-методическая работа			
Оформление социальных карт, обучающихся нового набора, требующих особого внимания (сироты, одаренные, социально-уязвимые, учащие с ОВЗ, попавшие в трудные жизненные ситуации)	Педагог -психолог	Сентябрь	Выявление психологических проблем обучающихся, стоящих на различных видах учета
Составление характеристик, справок, заключений на учащихся по результатам проведенных психологических исследований либо по запросу.	Педагог -психолог	В течение года	Психодиагностическое обследование, рекомендации
Оформление и ведение текущей документации.	Педагог -психолог	В течение года	Ведение документации
Разработка методического материала, коррекционных занятий, тренингов.	Педагог -психолог	В течение года	Подготовка к проведению работы
Выступления на педагогических советах (по запросу администрации)	Педагог -психолог	В течение года	Получение педагогами сведений о ходе психологической работы с учащимися по различным направлениям
Оказание методической помощи преподавателям в проведении классных часов и родительских собраний	Педагог -психолог	В течение года	Методические рекомендации классным руководителям в проведении просветительской работы.
Участие в семинарах, конференциях.	Педагог -психолог	В течение года	Повышение уровня профессиональной компетенции
Аналитические отчеты о деятельности психологической службы			
Аналитическая деятельность по всем направлениям работы	Педагог-психолог	Июнь	Анализ работы за год и план работы на следующий год

**ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ КОЛЛЕДЖА
НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Қыркүйек – СЕНТЯБРЬ

Тәрбие жұмысының бағыттары Направление воспитательной работы	Іс-шаралардың атауы Наименование мероприятий	Форма завершения	Орындалу уақыты Сроки исполнения	Жауаптылар Ответственные
Воспитание казахстанского патриотизма, гражданственности, правовое воспитание. Духовно – нравственное воспитание.	Тематич. полка: Главная книга страны- посвященная принятия Основного закона страны- Конституции Республики Казахстан».	фотоотчет	26.08.- 01.09.2022	
	Тематич. полка: Информация + (по периодической печати)	Тематическая полка, фотоотчет	В течение месяца	Библиотекарь
	27сентября – Всемирный день туризма: Рухани жаңғыру: Узнай свой край. Рухани жаңғыру: Сакральная география Казахстана	Собирательный материал из периодики картотека	23.09.- 27.09.22 В течение месяца	-----//-----//---- -----//-----//----
Семейное воспитание	Книжная выставка «15 сентября День семьи в Казахстане» обзор литературы у книжной выставки.	Освещение мероприятия на сайте колледжа	14.09.2022 1	-----//-----//----
Национальное воспитание	Книжная выставка «День языков народа Казахстана»	фотоотчет	17.09.2022 1	Библиотекарь
Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры	Обновление и пополнение материала на выставке «Юбиляры года»	Выставка, фотоотчет	В течение месяца	Тихенко Г.П.
	Выставка по буккроссингу в рамках программы «Рухани жанғыру» 205 лет со дня рождения Алексея Константиновича Толстого (1817– 1875), русского поэта, писателя, драматурга. 160 лет со дня рождения О’Генри (Уильяма Сидни Портера) (1862– 1910), американского писателя.	Фотоотчет Выставка, фотоотчет	20-30.09 В течение месяца	-----//-----//----- Тихенко Г.П.
Читающий колледж	1.«Библиотека – территория успеха»- День открытых дверей библиотеки 2.«Книга ищет друзей»	День открытых дверей библиотеки буккроссинг	В течение месяца	Тихенко Г. Путинцева В.С. мастера п/о, кл. руководители, руководители секций, КДМ библиотекарь

Трудовое, экономическое и экологическое воспитание	Уборка на участках колледжа, субботники	Принятие участия	В течение месяца	ЗРпоВР ПутинцеваВ. С
--	---	------------------	------------------	----------------------------

КАЗАН –ОКТЯБРЬ

Тәрбие жұмысының бағыттары Направление воспитательной работы	Іс-шаралардың атауы Наименование мероприятий	Форма завершения	Орындалу уақыты Сроки исполнения	Жауаптылар Ответственные
Воспитание казахстанского патриотизма, гражданственности, правовое воспитание.	Книжные выставки к знаменательным датам и событиям связанными с РК 150 лет со дня рождения казахского просветителя, учёного-лингвиста, литературоведа, тюрколога, поэта и переводчика, общественного деятеля и политического публициста. Члена партии Алаш (репрессирован в 1937 году) Ахмета Байтұрсынова. В Казахстане почитается как «Ұлт ұстазы» («Учитель нации»).	Выставки, фотоотчет	В течение месяца	Тихенко Г.П.
Физическое воспитание и формирование здорового образа жизни	Библиотечный квилт (информационный стенд, состоящий из лоскутков) о ЗОЖ ко дню психического здоровья	Библиотечный квилт	07-10.10.2022	Библиотекарь воспитатели общежитий
Духовно – нравственное воспитание	Листовка: 18 октября – День духовного согласия в Казахстане	фотоотчет	17-18.10.2022	Библиотекарь
Трудовое, экономическое и экологическое воспитание	Выставка по кулинарии (Ко Дню повара) Шеберлік шынына.	Выставка	19-20.10.22	Библиотекарь, мастера п/о
Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание	Обновление и пополнение материала на выставке «Юбиляры года»: 130 лет со дня рождения Марины Ивановны Цветаевой (1892–1941) Выставка по буккроссингу в рамках программы «Рухани жанғыру»	Выставка Выставка	В течение месяца 20-30.2022	

Читающий колледж	«Библиотекарь – значит креативный», в рамках празднования Дня библиотекаря 24 октября.	День самоуправления в библиотеке	23.10.2022	Зав. Библиотекой, актив библиотеки, Третьякова Л.С.
------------------	--	----------------------------------	------------	---

ҚАРАША –НОЯБЬ

Тәрбие жұмысының бағыттары Направление воспитательной работы	Іс-шаралардың атауы Наименование мероприятий	Форма завершения	Орындалу уақыты Сроки	Жауаптылар Ответственные
Воспитание казахстанского патриотизма, гражданственности, правовое воспитание	Выставка по периодике: «SMS: События. Мнения. Сообщения.»	Выставка, фотоотчет	В течение месяца	Тихенко Г.П.
	Тем.полка «Тенге – национальная валюта РК.» 15 ноября	фотоотчет	14-15.11.2022	-----//-----
Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание	Выставка по буккроссингу в рамках программы «Рухани жанғыру»	фотоотчет	20-30.2022	Библиотекарь
	Литературная гостиная: Обновление и пополнение материала на выставке «Книги юбиляры 2022» «Писатели юбиляры 2022»: 355 лет со дня рождения Джонатана Свифта (1667–1745), английского писателя	Виртуальные или традиционные выставки	В течение месяца	Библиотекарь
Физическое воспитание и формирование здорового образа жизни	19 ноября – Международный день отказа от курения: квилт	фотоотчет	18-19.11.22	библиотекарь
	Выставка – предупреждение: к Дню борьбы со СПИДом (1 декабря – всемирный день борьбы со СПИДом)	фотоотчет	30.11-01.12.22	-----//-----//----- -
Читающий колледж	1.«Один колледж – одна книга»	Акция	В течение месяца	Тихенко Г.П. Путинцева В.С Третьякова Л.С., актив библиотеки
	2. «Художественная литература о твоей профессии»	Библиотечный квилт		Библиотекарь, мастера п/о, кл. руководит.

ЖЕЛТОҚСАН - ДЕКАБЬР

Тәрбие жұмысының бағыттары Направление воспитательной работы	Іс-шаралардың атауы Наименование мероприятий	Форма завершения	Орындалу уақыты Сроки	Жауаптылар Ответственные
---	---	------------------	--------------------------	-----------------------------

Воспитание казахстанского патриотизма, гражданственности, правовое воспитание	Тәуелсіздік – елімнің ерлік жолы. Независимость – героический путь народа..Казахстан, страна,люди, традиции	Выставка, инсталляция	06-20.12.22	Тихенко Г.П.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Тематич. полка:10 декабря Международный день прав человека ➤ Тема коррупции в художественной литературе 	фотоотчет	08.-13.12.22	библиотекарь
Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание	Обновление и пополнение материала на выставке «Юбиляры года»: 225 лет со дня рождения Генриха Гейне (1797-1856), немецкого поэта, публициста, критика	фотоотчет	В течение месяца	Тихенко Г.П.
	Выставка по буккроссингу в рамках программы «Рухани жангыру» 15декабря – Международный день чая	фотоотчет	20-30.2022 14.12.22	Библиотекарь, актив библиотеки,воспитатель общежития
Читающий колледж	1.«История Родины в литературе» 2.«Люди перестают мыслить, когда перестают читать»	Читательская конференция Библиотечный квилт	В течение месяца	Тихенко Г. Щербинина С.В., актив библиотеки, КДМ Библиотекарь, актив библиотеки, мастера п/о, кл. руководители

ҚАҢТАР - ЯНВАРЬ

Тәрбие жұмысының бағыттары Направление воспитательной работы	Іс-шаралардың атауы Наименование мероприятий	Форма завершения	Орындалу уақыты Сроки исполнения	Жауаптылар Ответственные
Семейное воспитание	Выставка галерея: «Новый год шагает по планете». (Новый год в разных странах, традиции)	Виртуальное путешествие, выставка	04-13.01.2023	Тихенко Г.П.
Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание	Обновление и пополнение материала на выставке «Юбиляры года 2023»; «Книги юбиляры 2023»	фотоотчет	В течение месяца	-----//----- ---
	Выставка по буккроссингу в рамках программы «Рухани жангыру»	фотоотчет	20-30.2023	Библиотекарь
Воспитание казахстанского патриотизма, гражданственности, правовое воспитание	Выставка по периодике: «SMS: События. Мнения. Сообщения.»	фотоотчет	В течение месяца	Тихенко Г.П.

Читающий колледж	«Книги, по которым сняты художественные фильмы»	Виртуальная или традиционная книжная выставка	В течение месяца	Библиотекарь
------------------	---	---	------------------	--------------

АҚПАН- ФЕВРАЛЬ

Тәрбие жұмысының бағыттары Направление воспитательной работы	Іс-шаралардың атауы Наименование мероприятий	Форма завершения	Орындау уақыты Сроки	Жауаптылар Ответственные
Воспитание казахстанского патриотизма, гражданственности, правовое воспитание	выставка ко Дню вывода советских войск из Афганистана	фотоотчет	13-15.02.23	Библиотекарь
	Листовка: «1 марта – День благодарности»	фотоотчет	27-28.02.23	-----//-----
Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание	Обновление и пополнение материала на выставке «Юбиляры года»; «Книги юбиляры 2023»	фотоотчет	В течение месяца	Тихенко Г.П.
	Выставка по буккроссингу в рамках программы «Рухани жанғыру»	фотоотчет	20-30.2023	Библиотекарь
Читающий колледж	«Читающий колледж» «Книжный звездопад»	Книжный челлендж Виртуальная или традиционная книжная выставка	В течение месяца	Библиотекарь, актив библиотеки, мастера п/о, кл. руководители Тихено Г.

НАУРЫЗ- МАРТ

Тәрбие жұмысының бағыттары Направление воспитательной работы	Іс-шаралардың атауы Наименование мероприятий	Форма завершения	Орындау уақыты Сроки	Жауаптылар Ответственные
Духовно – нравственное воспитание	к международному дню поэзии выставка	фотоотчет	март	Библиотекарь
	Выставка – настроение к 8-марта	фотоотчет	03-10.03.23	Библиотекарь

	Выставка: «Наурыз мейрамы»: Рухани жанғыру: Возрождение интереса к традициям	Виртуальная выставка	15-17.03.23	Тихенко Г.П.
Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание	Выставка по буккроссингу в рамках программы «Рухани жанғыру»		21-30.2023	Библиотекарь
Читающий колледж	«Что читает куратор?» «Свободный микрофон»	Акция Библиотечный квартирник	В течение месяца	Библиотекарь, актив библиотеки, КДМ

СӘУІР- АПРЕЛЬ

Тәрбие жұмысының бағыттары Направление воспитательной работы	Іс-шаралардың атауы Наименование мероприятий	Форма завершения	Орындалу уақыты Сроки исполнения	Жауаптылар Ответственные
Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание	Книжная выставка ко дню космонавтики	фотоотчет	10-12.04.2023	библиотекарь
Трудовое, экономическое и экологическое воспитание	Информация + (по периодической печати и не только): 20 марта Всемирный день Земли	фотоотчет	19-21.04.23	-----//----- -
Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание	Выставка по буккроссингу в рамках программы «Рухани жанғыру»	фотоотчет	20-25.04.23	Библиотекарь
Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание	Обновление и пополнение материала на выставке «Юбиляры года»; «Книги юбиляры 2023»	фотоотчет	В течение месяца	Тихенко Г.П.
Воспитание казахстанского патриотизма, гражданственности, правовое воспитание	Қазақстан – достықтың киелі бесігі: кітап көрмесі.: « Дружба народов – наше духовное богатство» к 1 мая - Дню единства народов Казахстана	Виртуальная выставка	25-28.04	-----//-----
Читающий колледж	Поэтами воспетый отчий край»	Литературная гостиная	В течение месяца	Библиотекарь, актив библиотеки, воспитатель общежития

МАМЫР -МАЙ

Тәрбие жұмысының бағыттары	Іс-шаралардың атауы Наименование мероприятий	Форма	Орындалу уақыты	Жауаптылар
----------------------------	---	-------	-----------------	------------

Направление воспитательной работы		завершения	Сроки	Ответственные
Воспитание казахстанского патриотизма, гражданственности, правовое воспитание	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Выставка: Читаем книги о войне ➤ Тематическая полка: Детство, опаленное войной ➤ Выставка – просмотр литературы: О жизни и деятельности репрессированных писателей Казахстана ➤ Выставка: День защитника Отечества ➤ Выставка - досье: Государственные символы Республики Казахстан 	Виртуальная и традиционная книжные выставки	В течение месяца	-----//---- ----
Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание	Выставка по буккроссингу в рамках программы «Рухани жангыру»	фотоотчет	23-25.05.23	Библиотекарь
	Обновление и пополнение материала на выставке «Юбиляры года»; «Книги юбиляры 2023»	фотоотчет	В течение месяца	Тихенко Г.П.
Читающий колледж	«Нас объединила книга»	фотоконкурс	В течение месяца	Библиотекарь, актив библиотеки, КДМ

МАУСЫМ -ИЮНЬ

Тәрбие жұмысының бағыттары Направление воспитательной работы	Іс-шаралардың атауы Наименование мероприятий	Форма завершения	Орындалу уақыты Сроки исполнения	Жауаптылар Ответственные
Воспитание казахстанского патриотизма, гражданственности, правовое воспитание	Выставка - досье: Государственные символы Республики Казахстан	фотоотчет	02.06.23	Тихенко Г.П.
	Инфо +: выставка: Мейірім төгетін ана – Дети и их права	фотоотчет	В течение месяца	Библиотекарь
Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание	Выставка по буккроссингу в рамках программы «Рухани жангыру»	фотоотчет	20-30.2023	Библиотекарь
	Обновление и пополнение материала на выставке «Юбиляры года»; «Книги юбиляры 2023»	фотоотчет	В течение месяца	Тихенко Г.П.

**ПЛАН
РАБОТЫ ОБЩЕЖИТИЯ КОЛЛЕДЖА
НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
I.	Составление планов работы на год, месяц	В течении года	Зав. общежитием
II.	Контроль за соблюдением пропускного режима студентов в общежитии	В течении года	Зав. общежитием Вахтер
III	Заседание комиссии по составлению списков студентов, рекомендованных на заселение в общежитие	Сентябрь	Зам. УВР Зав. общежитием.
IV	Заселение студентов в общежитие	Сентябрь	Зам. УВР, Зав. общежитием
V.	Заключение трех сторонних договоров о сохранности имущества	Сентябрь, по мере заселения	Зам. УВР Зав. общежитием
VI	Разработка плана работы студенческого Совета общежития	В течение года	КДМ (координатор по делам молодежи), Социальный педагог, Зав. общежитием
VI	Первое организационное собрание студенческого Совета общежития, выборы Председателя студенческого совета общежития, выборы старост блоков, старост этажей	Сентябрь	Воспитатель, Зав. общежитием
VI	Проведение организационных собраний для студентов общежития по профилактике инфекционных заболеваний	Сентябрь	Мед. работник Зав. общежитием
IX	Лекция « Ранняя беременность и методы контрацепции»	Октябрь	Мед. работник Зав. общежитием Воспитатель
X.	Проведение поэтажных собраний по соблюдению правил проживания и дисциплин со студентами	В течении года	Воспитатель, студенческий совет общежития Зав. общежитием
XI	Составление графиков дежурств по блокам и этажам. Контроль за соблюдением дежурств.	В течении года	Воспитатель.
XI	Организация по проведению собраний старост этажей и блоков .	Еженедельно в течении года	Воспитатель
XI	Ведение журналов посещений студентов классными руководителями и мастерами п/о	В течении года	Вахтер
XI	Проведение комнатного обхода общежития, ведения журнала замечаний по проживанию студентов в общежитии	Ежедневно в течении года	Воспитатель, председатель Совета общ.
X	Проведение обхода общежития с целью контроля соблюдения санитарных и гигиенических правил и режим.	В течении года	Воспитатель, Зав. общежитием
X	Работа по укреплению материальной базы общежития	В течении года	Заведующая общежитием
X	Беседа « Общежитие наш родной дом»	Сентябрь	Зам. УВР Зав. общежитием

			Воспитатель
X	Проведение Национального дня отказа от употребления алкоголя и курения	Октябрь - Ноябрь	Мед работник Зав.общезитием Воспитатель
XI	Организация выезда студентов на зимние каникулы	Декабрь	Зав.общезитием Вахтер
X	Организация заселения студентов на второе полугодие	Январь	Зав.общезитием, Воспитатель, Вахтер.
X	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка общежития, прав и обязанностей студентов проживающих в общежитии.	постоянно	Зав.общезитием Воспитатель
X	Своевременное обновление информационного стенда (расписания, секции, правила итд.)	постоянно	Зав.общезитием Воспитатель
X	Контроль за своевременным заполнением документации на вахте (журналы прибытия и убытия студентов, журнал учета посещения общежития педагогами и др.)	постоянно	Зав.общезитием
X	Организация и контроль за проведением «Чистых четвергов» в общежитиях с целью соблюдения санитарно-гигиенических норм.	В течение года	Зав.общезитием Воспитатель Кураторы групп

<p>Создание оптимальных социально-гигиенических условий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Контроль над соблюдением теплового режима в общежитии • Контроль над соблюдением нормативов освещённости в общежитии • Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм в общежитии 	Постоянно	Зам. директора по АХЧ, Зав. общежитии, Мед. работник
--	-----------	--

**ПЛАН
РАБОТЫ МЕДИЦИНСКОГО ПУНКТА КОЛЛЕДЖА
НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

1. Организационные мероприятия

№	Организационные мероприятия	Дата
XXV	Составление планов работы на год, месяц	Сентябрь и ежемесячно
XXV	Работа с медицинской документацией	В течение года
XXV	Составить документацию на начало учебного года	Сентябрь-октябрь
XXV	Обеспечение кабинета медикаментами	В течение года
XXIX	Мониторинг своевременного ведения журнал кварцевых ламп и инструктаж сотрудников о необходимости соблюдения правил личной и производственной гигиены	В течении года

2. Лечебно-оздоровительные мероприятия

№	Лечебно-оздоровительные мероприятия	Дата
1	Углубленный осмотр флюорографии учащихся	В течение года
2	Осмотры учащихся на педикулез и чесотку	Ежемесячно
3	Осмотр учащихся перед соревнованиями, производственной практики	В течение года

3. Санитарно-гигиенический контроль

№	Санитарно-гигиенический контроль	Дата
1.	Контроль за производственным обучением	В течение года
2.	Контроль за организацией питания детей	В течение года

4. Противоэпидемическая работа

№	Противоэпидемическая работа	Дата
1.	При возникновении инфекционных заболеваний, введение карантинных мероприятий, наблюдение за контактными, ведение листа наблюдения с осмотром врача	В течение всего периода
2.	Учет и анализ инфекционной заболеваемости в колледже	Постоянно
3.	Противотуберкулезная работа: а) консультации фтизиатра б) санпросвет работа	Сентябрь, март м-ц

5. Санитарно-просветительная работа

№	Санитарно-просветительная работа	Дата
1.	Участие медсестры в педагогических советах	По плану
2.	Выпуск санитарных бюллетеней	В течение всего периода
3.	Лекции для учащихся и индивидуальные беседы	В течение всего периода

Основная тематика санитарно-просветительной работы

№	Тематика	Дата
1.	Гигиена студентов	В течение всего года
2.	Половое воспитание	Октябрь м-ц
3.	СПИД	Декабрь м-ц
4.	В зависимости от эпидемиологической обстановки лекции по инфекционным заболеваниям	В течение всего периода
5.	Профилактика травматизма	Сентябрь м-ц
6.	«Что такое Коронавирус ? и ее профилактика. Профилактика простудных заболеваний ОРВИ и грипп.	В течение всего периода
7.	Замер температуры тела студентов и педагогов при входе в мед.кабинет.	В течении всего периода

Оздоровительная и формирование ЗОЖ		
<p>Создание оптимальных социально-гигиенических условий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Контроль над соблюдением теплового режима в колледже. • Контроль над соблюдением нормативов освещённости в аудиториях. • Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм в учебном корпусе, столовой, учебных лабораториях и мастерских п/о 	постоянно	Зам. директора по АХЧ, зав. отделений, мед.работник
Ознакомление с медицинскими справками студентов нового набора.	Сентябрь, октябрь	классные руководители, МПО групп, мед.работник
<p>Проведение недели «Уроки Здоровья» в рамках «Университета Здоровья» :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ широкомасштабная акция «Фестиваль Здоровья» ✓ проведение декадника по профилактике дорожного травматизма. ✓ «В здоровом теле –здоровый дух!», приуроченный к Всемирному Дню психического здоровья. 	Сентябрь	зам. директора по УВР, мед.работник кабинет ЗОЖ.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Проведение месячника по профилактике вирусных инфекций, гриппа и пневмококковой инфекции. ✓ Проведение Всемирного Дня осведомленности о раке молочной железы, в рамках декадника по охране здоровья женщины. ✓ Проведение национального Дня отказа от употреблении алкоголя и приуроченному к нему декадника. 	Октябрь	кабинет ЗОЖ Медработник колледжа
<ul style="list-style-type: none"> ✓ «Всемирный День борьбы с сахарным диабетом». ✓ Проведение международного дня отказа от курения и приуроченного к нему декадника. ✓ «Дыши свободно!» приуроченного к Всемирному Дню хронической обструктивной болезни легких 	Ноябрь	кабинет ЗОЖ Медработник колледжа
«Жизнь без рака», приуроченная к Всемирному Дню борьбы с онкологическими заболеваниями.	Февраль	Медработник колледжа
<ul style="list-style-type: none"> ✓ «!Быть здоровым – это модно!» приуроченного к Всемирному Дню здоровья. ✓ «Здоровое питание –путь к отличным знаниям!» 	Апрель	кабинет ЗОЖ. Медработник колледжа
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Проведение Всемирного Дня борьбы с курением приуроченного к нему месячника, «Мы за Казахстан без табака!» ✓ «Контролируйте свое артериальное давление, вы управляете своей жизнью». 	Май	кабинет ЗОЖ. Медработник колледжа

<p>✓ «дети наше –будущее!», приуроченная к Международному Дню защиты детей.</p> <p>✓ «Здоровый доктор- здоровый пациент!», в рамках проведения Всемирного Дня медицинских работников.</p>	Июнь	кабинет ЗОЖ. Медработник колледжа
<p align="center">Физическое воспитание и физкультурно-спортивная работа</p> <p>Цель: Создание условий для формирования у подростков здорового образа жизни.</p> <p>Задачи: Рациональное использование внеурочного времени, укрепление здоровья и профилактика заболеваний, разностороннее физическое развитие, повышение общей работоспособности. Пропаганда различных видов спорта. Формирование осознанной потребности в занятиях физическими упражнениями, приобщение к занятиям физкультурой и спортом, практическому участию в работе спортивных секций, состязаниях и спортивно-массовых мероприятиях.</p>		
<p>✓ Участие в районных и областных соревнованиях</p>	в течении года	Мед. работник
<p>Организация изучения с техническим персоналом колледжа инструкций, памяток, брошюр по вопросам гигиены с учетом эпидобстановки</p>	в течении года	Мед работник
<p>Повышение профессиональной компетенции кураторов групп в области реализации здоровье сберегающих технологий.</p>	В течении года	Зам. директора по УВР, мед.работник
<p>Организация и проведение методических занятий с инженерно-педагогическими работниками колледжа:</p> <ul style="list-style-type: none"> -лекции по вопросам гигиены и охраны здоровья студентов; -выступление на педсовете по вопросам охраны здоровья и гигиенического воспитания; -создание комплексов методических рекомендаций 	в течении года	Мед работник
<p>Выпуск информационных бюллетеней, книжных выставок, пропагандирующих здоровый образ жизни и посвящённых профилактике СПИДа, наркомании и алкоголизма.</p>	постоянно	Зам. директора по УВР, библиотекарь, Мед работник