



УТВЕРЖДАЮ

Директор КГКП ТПТК

Төлеуғазы М.М.

«31» 08 2026 г.

ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА
на 2026-2027 учебный год

Рассмотрен и одобрен на заседании
педагогического совета
Протокол № «1» от 31.08.2026 г

Содержание

	стр
1 Краткая справка о колледже	3
2 Миссия, видение, стратегическая цель, направления и задачи колледжа	5
3 Организационная структура колледжа	8
4 Циклограмма деятельности колледжа за 2025-2026 учебный год	9
5 План внутриколледжного контроля	10
6 План индустриального совета	24
7 План работы педагогического совета	26
8 План работы учебно-методического совета	28
9 Планы работ по направлениям деятельности колледжа	31
9.1 План мероприятий по реализации единой программы воспитания «Адал азамат»	31
9.2 План работы социально-психологической службы	46
9.3 План работы по инклюзивному образованию и сопровождению обучающихся с ООП	51
9.4 План работы музыкального организатора	54
10 План работы учебного отдела	56
10.1 План учебно-производственной работы	56
10.2 План учебной работы	60
10.3 План учебно-методической работы	62
10.3.1 План наставничества и школы молодого специалиста	65
10.3.2 План по аттестации педагогов	67
10.3.3 План работы по обобщению и распространению педагогического опыта	69
11 План работы профессионального обучения	71
12 План работы ЦМК	72
12.1 План работы ЦМК Технических дисциплин	72
12.2 План работы ЦМК Сферы обслуживания	77
12.3 План работы ЦМК Общеобразовательных дисциплин	81
13 План работы библиотеки	85
14 План работы преподавателя – организатора НВиТП	89
15 План работы старшего мастера	90
16 План работы заведующего общежития	92
17 План работы заведующего отделением по специальности 10130300 Организация питания	93
18 План профориентационной работы	95
19 План работы заведующего мастерскими	96
20 План мероприятий по профилактической работе медицинского кабинета	98
21 План работы хозяйственной части	100

1 КРАТКАЯ СПРАВКА О КОЛЛЕДЖЕ

Коммунальное государственное учреждение «Темиртауский профессионально-технический колледж» управления образования Карагандинской области – это многопрофильное учебное заведение технического и профессионального образования, в котором ведется подготовка рабочих кадров по 10 специальностям.

Языки обучения – государственный, русский; сроки обучения: на базе основного среднего образования 3 года 10 месяцев, 2 года 10 месяцев, 1 год 10 месяцев, общего среднего образования и ТиППО 10 месяцев, форма обучения – очная. Колледж работает по государственному образовательному и целевому государственному заказу на обучение.

Руководствуясь Законом Республики Казахстан «Об образовании» (статья 59), в соответствии с приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 05.12.2022 года №486 «Об утверждении критериев оценки организаций образования», приказом председателя Комитета по обеспечению качества в сфере образования МП РК от 27.12.2022 года №12 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации и проведению самооценки организаций образования», на основании Перечня организаций образования, подлежащих государственной аттестации в 2023 году, утвержденного Департаментом по обеспечению качества в сфере образования Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан от 09.11.2022, колледж прошел государственную аттестацию в 2024 году с первого раза.

Государственная лицензия от 19.07.2013 № KZ95LAA00000334 выдана Департаментом по контролю в сфере образования Карагандинской области Комитета по контролю в сфере образования и науки МОН РК.

Материально-техническая база и инфраструктура

КГКП «Темиртауский профессионально-технический колледж» более 50 лет функционирует на рынке образовательных и профессиональных услуг и является одним из базовых образовательных центров по подготовке рабочих кадров технического и профессионального образования города Темиртау.

Учебное заведение располагает учебным корпусом, мастерскими общей площадью – 2652,5 кв.м., площадь учебно-производственных мастерских - 2153,9 кв.м, площадь спортивного зала - 270,2 кв.м, площадь спортивной площадки - 900,0 кв.м, площадь актового зала - 288,0 кв.м, площадь подсобных зданий - 1777,4 кв.м, площадь медицинского пункта в учебном корпусе - 40,0 кв.м, в общежитии – 76,8 кв.м, площадь столовой - 238,7 кв.м, площадь учебного полигона и автодрома - 800,0 кв.м, площадь общежития - 4784,4 кв.м., площадь библиотеки - 160 кв.м с читальным залом на 30 посадочных мест.

Колледж оснащен необходимым оборудованием, обеспечивающим предоставление качественных образовательных услуг и реализацию миссии, целей и задач учебного заведения.

Практическая подготовка и учебные лаборатории

Для отработки и закрепления практических навыков оборудованы учебно-производственные мастерские для подготовки рабочих кадров по техническим специальностям, а также лаборатории для кондитеров и поваров, бар, имеются спортивный и актовые залы, спортивная площадка на территории колледжа, библиотека, столовая, тир, единая полоса препятствий и тактическое поле для отработки практических навыков обучающихся по дисциплине НВиТП, учебный автодром.

Постоянно расширяется практика участия работодателей в образовательной деятельности колледжа в разработке содержания и организации учебного процесса. Тесная связь с работодателями, нацеленность на результат, практико-ориентированность учебно-воспитательного процесса обусловили высокий процент трудоустройства среди выпускников колледжа.

Достижения обучающихся и международное сотрудничество

Ведется активная работа по подготовке обучающихся к различным конкурсам, олимпиадам, соревнованиям. Обучающиеся колледжа являются участниками и призерами международных конкурсов, а также Региональных и Национальных чемпионатов Worldskills, конкурсов профессионального мастерства, олимпиад и спортивных соревнований.

Одним из приоритетных направлений деятельности колледжа, важным инструментом в обеспечении качества образования и его соответствия международным стандартам является международное сотрудничество. Между колледжем и рядом других учебных заведений и предприятий

ближнего и дальнего зарубежья заключены меморандумы о сотрудничестве, планируются стажировки педагогов и обучающихся.

Обучение на базе ТиППО (технического и профессионального, послесреднего образования)

Помимо основных образовательных программ, в колледже предусмотрено обучение на базе ТиППО по квалификации 4S10130303 Технолог. Данная квалификация позволяет выпускникам получить углубленные профессиональные знания и навыки в области организации и контроля технологических процессов.

Обучение по квалификации «Технолог» ориентировано на подготовку специалистов, способных:

- организовывать, вести и контролировать технологические процессы производства;
- рассчитывать основные технико-экономические показатели;
- участвовать в планировании, организации и управлении производством;
- обеспечивать соблюдение требований нормативных актов и технической документации.

Квалификация «Технолог» присваивается по ряду специальностей технического и профессионального образования и соответствует уровню подготовки, позволяющему выпускникам занимать должности техников-технологов на предприятиях соответствующих отраслей.

Стратегические цели и задачи развития

В условиях реализации Государственной программы развития образования и науки Республики Казахстан на 2020-2025 годы важнейшей задачей колледж считает совершенствование образования, введение инновационных технологий, интеграцию теории и практики, конкурентность обучения, совершенствование учебного процесса и формирование способности к перспективному творчеству у преподавателей и обучающихся.

Главной целью стратегического развития колледжа является удовлетворение потребностей и запросов общества, государства, обучающихся и их родителей, предприятий, учреждений и организаций различных форм собственности в качественном образовании

2 МИССИЯ, ВИДЕНИЕ, СТРАТЕГИЧЕСКАЯ ЦЕЛЬ, НАПРАВЛЕНИЯ И ЗАДАЧИ КОЛЛЕДЖА

Общеколледжский план работы на 2026–2027 учебный год разработан в соответствии с миссией, видением и стратегическими целями колледжа, направлен на обеспечение качества и доступности технического и профессионального образования, развитие профессиональных компетенций педагогов, совершенствование практико-ориентированной подготовки, цифровизацию образовательного процесса, укрепление социального партнерства, сохранение контингента и содействие трудоустройству выпускников. Реализация плана осуществляется на основе методической темы колледжа и с учетом приоритетных направлений развития системы технического и профессионального образования Республики Казахстан

Стратегические ориентиры колледжа на 2026–2027 учебный год

Миссия: подготовка квалифицированных кадров, владеющих навыками современных технологий, конкурентоспособных на рынке труда.

Видение: в результате реализации задач стратегического планирования колледж будет представлять собой современное учебное заведение системы технического и профессионального образования Казахстана, эффективно использующее передовые методы и технологии и готовящее конкурентоспособных и востребованных специалистов.

Стратегическая цель: стратегическое развитие колледжа в рамках реализуемой миссии, направленное на повышение качества профессиональной подготовки, развитие кадрового потенциала, укрепление взаимодействия с работодателями и совершенствование образовательной среды.

Методическая тема колледжа на 2026–2027 учебный год: совершенствование качества подготовки специалистов через развитие профессиональных компетенций педагогов, внедрение практико-ориентированного обучения, цифровых технологий и современных образовательных подходов.

Стратегические направления:

1. обеспечение доступности качественного образования;
2. создание условий для развития молодежи и вовлечение ее в социально-экономическое развитие страны;
3. совершенствование менеджмента и структуры управления колледжем;
4. создание условий для содействия продуктивной занятости населения.

Задачи колледжа:

1. обеспечить эффективное выполнение задач структурными подразделениями колледжа;
2. внедрять современные образовательные, цифровые и управленческие технологии для повышения качества работы;
3. совершенствовать взаимодействие между подразделениями для достижения общих целей колледжа;
4. обеспечить контроль выполнения планов, поручений и задач структурных подразделений;
5. организовать системную работу по сохранению контингента, профилактике отсева и повышению посещаемости;
6. развивать кадровый потенциал колледжа, профессиональные компетенции педагогов и систему наставничества;
7. обеспечивать доступность образования, в том числе для лиц с особыми образовательными потребностями;
8. совершенствовать материально-техническую базу для реализации образовательных программ и практической подготовки;
9. развивать сотрудничество с социальными партнерами и работодателями.
10. совершенствовать дуальное обучение и практико-ориентированную подготовку специалистов;

11. развивать сотрудничество с организациями высшего образования для обеспечения непрерывности и преемственности образования;
12. поддерживать предпринимательскую инициативу обучающихся, разработку бизнес-проектов и формирование финансовой грамотности;
13. продолжить работу по профилактике терроризма, религиозного экстремизма и иных угроз безопасности обучающихся;
14. развивать цифровые компетенции обучающихся и педагогов, обеспечивать ответственное применение цифровых инструментов и искусственного интеллекта;
15. совершенствовать систему внутреннего обеспечения качества образования на основе мониторинга результатов обучения, посещаемости, трудоустройства и обратной связи от работодателей.

2. Приоритеты 2026–2027 учебного года для включения в общеколледжский план

Основание для формирования общеколледжского плана на 2026–2027 учебный год

При разработке общеколледжского плана работы КГКП «Темиртауский профессионально-технический колледж» на 2026–2027 учебный год учитываются стратегические приоритеты Министерства просвещения Республики Казахстан, отражённые в Плане развития Министерства просвещения Республики Казахстан на 2023–2027 годы, а также актуальные направления развития технического и профессионального образования (План развития Министерства просвещения Республики Казахстан на 2023–2027 годы, утверждённый приказом исполняющего обязанности Министра просвещения Республики Казахстан от 2 марта 2023 года № 59, с последующими изменениями; План развития Министерства просвещения Республики Казахстан на 2026–2030 годы, утверждённый приказом исполняющего обязанности Министра просвещения Республики Казахстан от 19 июня 2026 года № 171-НК).

В рамках стратегического направления по подготовке конкурентоспособных кадров для экономики в системе ТиПО особое внимание уделяется повышению качества подготовки специалистов, расширению практико-ориентированного и дуального обучения, развитию взаимодействия с работодателями, совершенствованию профессиональных компетенций педагогов и укреплению материально-технической базы организаций образования. В числе целевых показателей плана предусмотрены трудоустройство выпускников, охват студентов дуальным обучением, внедрение оценивания WorldSkills, развитие центров компетенций и привлечение специалистов-практиков к образовательному процессу.

С учётом указанных приоритетов, миссии и стратегической цели колледжа, а также годовой методической темы «Совершенствование качества подготовки специалистов через развитие профессиональных компетенций педагогов, внедрение практико-ориентированного обучения, цифровых технологий и современных образовательных подходов», предлагается предусмотреть в общеколледжском плане следующие основные направления деятельности:

1. повышение качества подготовки специалистов и актуализация образовательных программ с учётом требований государственных общеобязательных стандартов, профессиональных стандартов, запросов работодателей и изменений в содержании профессиональной деятельности;
2. развитие практико-ориентированного и дуального обучения, расширение взаимодействия с предприятиями и организациями, совершенствование организации производственного обучения и профессиональной практики;
3. развитие профессиональных компетенций педагогов, совершенствование методической работы, распространение эффективного педагогического опыта, повышение квалификации и развитие практических навыков преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения;
4. цифровизация образовательного процесса и ответственное применение цифровых инструментов и искусственного интеллекта в обучении, методической работе, оценивании и организации образовательной деятельности;
5. совершенствование профориентационной работы, организации приёмной кампании и сопровождения контингента обучающихся, включая мероприятия по адаптации первокурсников, профилактике отсева и поддержке образовательной мотивации;

6. развитие инклюзивного образования и психолого-педагогического сопровождения обучающихся с особыми образовательными потребностями, обеспечение доступной образовательной среды и индивидуального подхода к обучению;

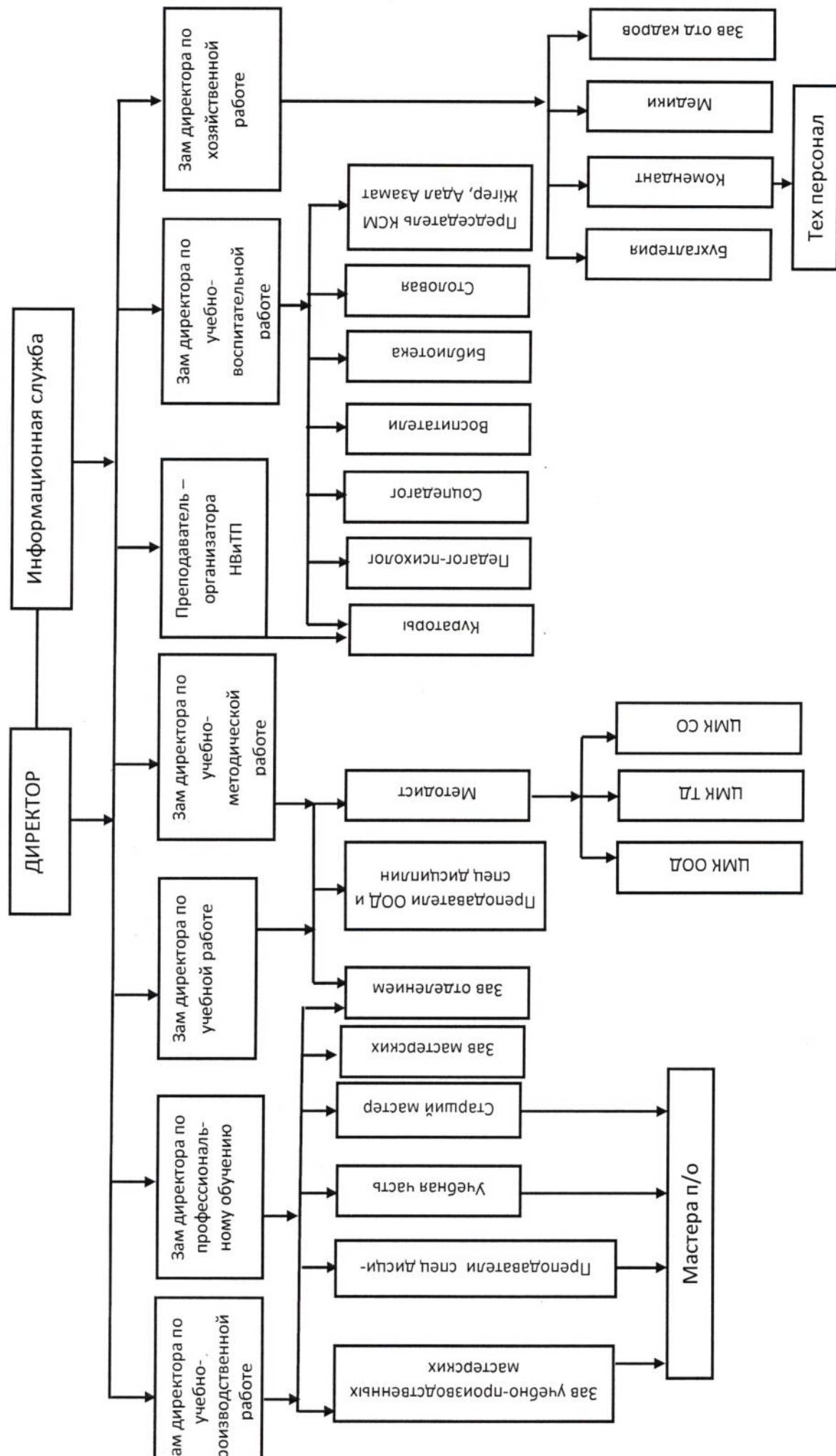
7. совершенствование воспитательной работы, обеспечение безопасности и профилактика правонарушений, формирование правовой культуры, гражданской ответственности, здорового образа жизни и культуры безопасного поведения;

8. повышение результативности трудоустройства выпускников и развитие социального партнёрства, укрепление взаимодействия с работодателями, участие представителей производства в оценке профессиональных компетенций обучающихся и обсуждении содержания подготовки.

9. развитие материально-технической и цифровой инфраструктуры колледжа, обновление учебных кабинетов, лабораторий и мастерских, обеспечение условий для практического обучения и освоения современных производственных технологий;

10. совершенствование управления, внутреннего контроля и системы обеспечения качества образования, повышение результативности планирования, мониторинга образовательных результатов и исполнения принятых управленческих решений

3 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА КОЛЛЕДЖА



4 ЦИКЛОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА ЗА 2026-2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

Месяц	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь
педагогический	последний понедельник месяца			последний понедельник месяца		последний понедельник месяца		последний понедельник месяца			последний понедельник месяца
обнов- одический	последний понедельник месяца				последний понедельник месяца		последний понедельник месяца		последний понедельник месяца		последний понедельник месяца
дустиальный					последняя пятница месяца		последняя пятница месяца				последняя пятница месяца
ещение при екторе											
едание ЦМК											
едание ШН и ИС		последняя пятница месяца			последняя пятница месяца			последняя пятница месяца			
едание холого- агогического инара		вторая пятница месяца			вторая пятница месяца		вторая пятница месяца			вторая пятница месяца	
ещение станциионной иссии			первый четверг месяца	первый четверг месяца				первый четверг месяца	первый четверг месяца		

5 ПЛАН ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ

Цель ВКК: обеспечение высокого качества образовательного процесса, соответствие требованиям ГОСО РК, повышение результативности обучения и профессионального уровня ИПР.

Задачи:

1. оценить соответствие учебно-планирующей документации требованиям ГОСО и профилю колледжа;
2. проверить выполнение педагогических и методических рекомендаций ИПР;
3. проанализировать работу ИПР, их профессиональные навыки и качество взаимодействия с обучающимися;
4. оценить эффективность учебных материалов, методов преподавания и цифровых образовательных платформ;
5. проверить организацию учебного процесса, практик и его соответствие плану;
6. оценить успеваемость обучающихся, эффективность методов контроля знаний;
7. выявить сильные и слабые стороны, предложить меры по улучшению;
8. обеспечить обратную связь по реализации управленческих решений.

Помесячный план ВКК на 2026–2027 учебный год

Направление ВКК	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма	Методы	Ответственные	Форма завершения
АВГУСТ – СЕНТЯБРЬ							
Контроль условий организации	Готовность колледжа к началу учебного года	Оценка материально-технических, организационных условий, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима	Инфраструктура, здание, территория, помещения, документация	Осмотр	Осмотр кабинетов, помещений, изучение документации	Зам. директора по АХЧ	Рассмотрение на административном совете
	Комплектование групп	Соблюдение закона РК «Об образовании» и правил приёма	Личные дела обучающихся	Обзорный	Анализ документов	Зам. директора по УПР	Приказ зачисления
	Анализ графика учебного процесса и РУП	Соответствие графика и РУП	График учебного процесса	Тематический	Анализ документов	Зам. директора по УР	Педагогический совет
	Разработка и утверждение стратегического плана	Обновление стратегического плана на 2026–2027, определение приоритетных направлений	Стратегический план развития	Персональный	Анализ, планирование	Администрация	Утверждение на педсовете
Контроль за ведением учебной документации	Работа с личными делами обучающихся	Оценка правильности оформления личных дел, проверка контингента	Личные дела студентов	Тематический	Проверка личных дел	Секретарь учебной части	Справка. Сопровождение при директоре

Проверка деятельности кураторов по оформлению журналов, зачётных книжек	Соблюдение единого орфографического режима	Журналы, зачётные книжки	Фронтальный	Изучение журналов	Зам. директора по УР	Справка. Сопровождение при зам. директора по УПР
Контроль условий организации УВП	Обеспеченность обучающихся учебниками	Библиотечный фонд	Обзорный	Отчёт о получении учебников	Зав. библиотекой	Информационная справка. Административный совет
	Работа учебной части по учёту движения контингента	Приказы, личные дела	Контрольный	Проверка приказов, документов	Зам. директора по УПР, зав. ОК, ответственный по НОБД	Справка. Сопровождение при директоре
	Медицинский осмотр	Медицинские книжки	Обзорный	Проверка медкнижек	Медработник	Справка. Административный совет
Контроль условий организации ГО и ЧС	Соблюдение пожарной безопасности, действия ИПР и обучающихся в условиях ЧС	Навыки защиты жизни	Тематический	Анализ документации, учебная тревога	Зам. директора по АХЧ	Справка, приказ
Анализ образовательных программ	Оценка актуальности и качества образовательных программ, внесение изменений в соответствии с требованиями рынка труда и WS	Рабочие учебные планы и программы	Тематический	Анализ, экспертиза	Зам. директора по УР, УПР, УМР	Решение педсовета

ОКТАБРЬ

ВКК по специальности: 07161300 Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация автомобильного транспорта

Контроль состояния преподавания дисциплин и выполнения требований ГОСО	График административных контрольных работ	Своевременность выполнения графика	ИПР по РУП	Персональный	Тестирование обучающихся	Зам. директора по УПР	Справка. Административный совет
	Проверка деятельности ИПР	Оценка профессионального уровня преподавания ИПР, по улучшению	ИПР	Персональный	Посещение занятий, изучение документации	Зам. директора по УПР, УМР	Справка. Административный совет
Контроль за ведением учебной документации	Проверка деятельности ИПР	Обеспечение прохождения программного материала	Электронные журналы, РУПр	Фронтальный	Изучение документации	Зам. директора по УР, УМР	Справка. Сопровождение при зам. директора по УПР,

Контроль условий организации практики	Контроль готовности учебно-планирующей документации по всем видам практики	в соответствии с учебным планом и ГОСО	РУПр по практикам	Тематический	Проверка РУПр	Зам. директора по УПР	УР
Контроль научно-методической работы	Учебно-методическое обеспечение специальности	Проверка соответствия требованиям типовых учебных программ практик	УМК	Тематический	Анализ содержания УМК	Зам. директора по УМР, методист	Справка
Контроль воспитательного процесса	Обобщающий контроль на I курсе	Оценить уровень качества УМК	Деятельность ИПР	Обобщающий	Посещение занятий, анализ работы кураторов	Зам. директора по УМР, методист	Совещание при зам. директора по УПР, УР
	Обучающиеся «Группы риска»	Адаптация обучающихся I курса	Кураторы	Фронтальный	Проверка документации	Психолог, соц. педагог	Справка. Совещание при директоре
	Мониторинг посещаемости учебных занятий	Анализ работы кураторов	Ежедневный контроль, отчёты кураторов	Тематический	Проверка отчётов, сравнение данных	Зам. директора по ВР, психолог, соц. педагог	Справка
	Работа учебно-производственных мастерских, кружков технического творчества	Анализ посещаемости, выявление систематически пропускающих	Деятельность ИПР	Персональный	Посещение мастерских, кружков	Зам. директора по ВР, УПР	Справка
	Работа спортивных секций	Организация внеаудиторной работы	Деятельность ИПР	Персональный	Посещение спортивных секций	Зам. директора по УПР, ст. мастер, зав. мастерскими	Справка
Оценка качества образовательных услуг	Проведение анкетирования обучающихся и ИПР, оценка удовлетворённости качеством обучения и инфраструктурой	Выявление уровня удовлетворённости	Обучающиеся, ИПР	Оценочный	Анкетирование, анализ	Зам. директора по УВР, педагог-психолог, соц. педагог	Аналитическая справка. Административный совет
Повышение квалификации ИПР	Прохождение курсов повышения квалификации	Мониторинг профессионального роста	ИПР	Персональный	Анализ документов	Зам. директора по УМР	Справка
Цифровизация образовательного процесса	Использование цифровых образовательных платформ, прохождение онлайн-курсов по ИИ	Оценка эффективности цифровой инфраструктуры	Цифровая инфраструктура	Тематический	Анализ, мониторинг	Зам. директора по УМР, члены рабочей группы по ИИ	Справка. Методический совет

ВКК по специальностям: 07210200 Производство молока и молочной продукции; 10120100 Парикмахерское искусство; 04140100 Маркетинг

НОЯБРЬ

Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований ГОСО	График административных контрольных работ	Своевременность выполнения графика	ИПР по РУП	Персональный	Тестирование обучающихся	Зам. директора по УПР	Справка. Административный совет
Контроль за ведением учебной документации	Проверка деятельности ИПР	Оценка профессионального уровня преподавания по ИПР, по предложению по улучшению	ИПР	Персональный	Посещение занятий, изучение документации	Зам. директора по УПР, УМР	Справка. Административный совет
Контроль за ведением учебной документации	Проверка деятельности ИПР	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и ГОСО	Электронные журналы, РУПр	Фронтальный	Изучение документации	Зам. директора по УР, УМР	Справка. Совещание при зам. директора по УПР, УР
Контроль условий организации практики	Контроль готовности учебно-планирующей документации по всем видам практики	Проверка соответствия требованиям типовых учебных программ практик	РУПр по практикам	Тематический	Проверка РУПр	Зам. директора по УПР	Справка
Контроль научно-методической работы	Учебно-методическое обеспечение специальности	Оценить уровень качества УМК	УМК	Тематический	Анализ содержания УМК	Зам. директора по УМР, методист	Совещание при зам. директора по УПР, УР
Контроль воспитательного процесса	Обобщающий контроль на I курсе	Адаптация обучающихся I курса	Деятельность ИПР	Обобщающий	Посещение занятий, анализ работы кураторов	Психолог, соц. педагог	Справка. Совещание при директоре
	Обучающиеся «Группы риска»	Анализ работы кураторов	Кураторы	Фронтальный	Проверка документации	Зам. директора по ВР, психолог, соц. педагог	Справка
	Мониторинг посещаемости учебных занятий	Анализ посещаемости, выявление систематически пропускающих	Ежедневный контроль, отчёты кураторов	Тематический	Проверка отчётов, сравнение данных	Зам. директора по ВР, УПР	Справка
	Работа учебно-производственных мастерских, кружков технического творчества	Организация внеаудиторной работы	Деятельность ИПР	Персональный	Посещение мастерских, кружков	Зам. директора по УПР, ст. мастер, зав. мастерскими	Справка
	Работа спортивных секций	Организация внеаудиторной работы	Деятельность ИПР	Персональный	Посещение спортивных секций	Зам. директора по УВР	Справка

Оценка качества образовательных услуг	Проведение анкетирования обучающихся и ИПР, оценка удовлетворённости качеством обучения и инфраструктурой	Выявление уровня удовлетворённости	Обучающиеся, ИПР	Оценочный	Анкетирование, анализ	Зам. директора по УВР, педагог-психолог, соц. педагог	Аналитическая справка. Административный совет
Повышение квалификации ИПР	Прохождение курсов повышения квалификации	Мониторинг профессионального роста	ИПР	Персональный	Анализ документов	Зам. директора по УМР	Справка
Цифровизация образовательного процесса	Использование цифровых образовательных платформ, прохождение онлайн-курсов по ИИ	Оценка эффективности цифровой инфраструктуры	Цифровая инфраструктура	Тематический	Анализ, мониторинг	Зам. директора по УМР, члены рабочей группы по ИИ	Справка. Методический совет
ДЕКАБРЬ							
ВКК по общеобразовательным и общеобязательным дисциплинам							
Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований ГОСО	График административных контрольных работ	Своевременность выполнения графика	ИПР по РУП	Персональный	Тестирование обучающихся	Зам. директора по УПР	Справка. Административный совет
Контроль за ведением учебной документации	Проверка деятельности ИПР	Оценка профессионального уровня предложения по улучшению	ИПР	Персональный	Посещение занятий, изучение документации	Зам. директора по УПР, УМР	Справка. Административный совет
Контроль за ведением учебной документации	Проверка деятельности ИПР	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и ГОСО	Электронные журналы, РУПр	Фронтальный	Изучение документации	Зам. директора по УР, УМР	Справка. Совещание при зам. директора по УПР, УР
Контроль научно-методической работы	Учебно-методическое обеспечение специальности	Оценить уровень качества УМК	УМК	Тематический	Анализ содержания УМК	Зам. директора по УМР, методист	Совещание при зам. директора по УПР, УР
Контроль воспитательного процесса	Обобщающий контроль на 1 курсе	Адаптация обучающихся 1 курса	Деятельность ИПР	Обобщающий	Посещение занятий, анализ работы кураторов	Психолог, соц. педагог	Справка. Совещание при директоре
	Обучающиеся «Группы риска»	Анализ работы кураторов	Кураторы	Фронтальный	Проверка документации	Зам. директора по ВР, психолог, соц. педагог	Справка
	Мониторинг	Анализ посещаемости,	Ежедневный	Тематический	Проверка	Зам. директора по	Справка

	посещаемости учебных занятий	выявление систематически пропускающих	контроль, отчёты кураторов	отчётов, сравнение данных	ВР, УПР	
	Работа спортивных секций	Организация внеаудиторной работы	Деятельность ИПР	Посещение спортивных секций	Зам. директора по УВР	Справка
Оценка качества образовательных услуг	Проведение анкетирования обучающихся и ИПР, оценка удовлетворённости качеством обучения и инфраструктурой	Выявление уровня удовлетворённости	Обучающиеся, ИПР	Анкетирование, анализ	Зам. директора по УВР, педагог-психолог, соц. педагог	Аналитическая справка. Административный совет
Повышение квалификации ИПР	Прохождение курсов повышения квалификации	Мониторинг профессионального роста	ИПР	Анализ документов	Зам. директора по УМР	Справка
Цифровизация образовательного процесса	Использование цифровых образовательных платформ, прохождение онлайн-курсов по ИИ	Оценка эффективности цифровой инфраструктуры	Цифровая инфраструктура	Анализ, мониторинг	Зам. директора по УМР, члены рабочей группы по ИИ	Справка. Методический совет

ЯНВАРЬ

Контроль условий организации УВП	Работа библиотеки	Выполнение плана работы	План работы библиотеки	Персональный	Беседа с зав. библиотекой, изучение документации	Зам. директора по ВР	Справка. Административный совет
Контроль условий организации УВП	Организация мониторинга текущей успеваемости	Проверка своевременности выставления аттестационных оценок, объективность	Работа ИПР	Тематический	Проверка учебных журналов и ведомостей	Зам. директора по УР	Справка. Совещание при директоре
Контроль работы педагогических кадров	О работе молодого преподавателя и наставников	Оценка качества проведения молодого преподавателя	Организация проведения школ	Тематический	Анализ проведения	Зам. директора по УМР, методист	Справка. Административный совет
Мониторинг достижений обучающихся	Промежуточная аттестация обучающихся (первое полугодие)	Оценка уровня качества знаний, анализ успеваемости за первое полугодие	1-3 курсы	Оценочный	Экзамены, зачёты, контрольные работы	Зам. директора по УПР, УР	Приказ, справка. Совещание при директоре
Контроль аттестации ИПР	Аттестация ИПР	Проверка готовности ИПР к аттестации	Аттестующие ИПР	Тематический	Анализ деятельности аттестующих ИПР	Зам. директора по УМР, методист	Справка. Административный совет

Контроль условий организации практики	Контроль проведения учебных практик	Проверка качества организации практики	Занятия по учебной и производственной практике	Тематический	Посещение занятий	Зам. директора по УПР	Справка. Сопровождение при директоре
Контроль воспитательного процесса	Посещаемость занятий обучающимися	Выявление динамики пропусков по итогам I семестра	Отчёты кураторов	Тематический	Проверка отчётов по пропускам	Зам. директора по ВР	Справка. Административный совет
	Работа по направлениям «Адал азамат» и «Жигер»	Анализ качества организации работы	Отчёты ответственных	Оценочный	Анализ проводимых работ	Ответственные по направлениям «Адал азамат» и «Жигер»	Справка
	Профилактика религиозного экстремизма и терроризма	Анализ воспитательной работы	1-3 курсы	Контрольно-оценочный	Анализ проводимых мер	Зам. директора по ВР, соц. педагог, психолог	Справка
	Работа по профилактике суицидных проявлений	Анализ воспитательной работы	1-3 курсы	Оценочный	Анализ проводимых мер	Зам. директора по ВР, психолог, соц. педагог	Справка
Совершенствование системы карьерного ориентирования	Проведение карьерных дней и встреч с работодателями, соц. партнёрами	Оценка эффективности профориентационной работы	Обучающиеся, ИПР	Тематический	Анализ, мониторинг	Зам. директора по ПО, зав. мастерскими, ст. мастер, отв. отделением «ОП»	Справка

ФЕВРАЛЬ

ВКК по специальности 07320700 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов

Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований ГОСО	График административных контрольных работ	Своевременность выполнения графика	ИПР по РУП	Персональный	Тестирование обучающихся	Зам. директора по УПР	Справка. Административный совет
	Проверка деятельности ИПР	Оценка профессионального уровня предложения по улучшению	ИПР	Персональный	Посещение занятий, изучение документации	Зам. директора по УПР, УМР	Справка. Административный совет
Контроль за ведением учебной документации	Проверка деятельности ИПР	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и ГОСО	Электронные журналы, РУПр	Фронтальный	Изучение документации	Зам. директора по УР, УМР	Справка. Сопровождение при зам. директора по УПР, УР
Контроль условий организации практики	Контроль готовности учебно-планирующей документации по всем	Проверка соответствия требованиям типовых учебных программ	РУПр по практикам	Тематический	Проверка РУПр	Зам. директора по УПР	Справка

Контроль научно-методической работы	видам практики Учебно-методическое обеспечение специальности	практик Оценить уровень качества УМК	УМК	Тематический	Анализ содержания УМК	Зам. директора по УМР, методист	Совещание при зам. директора по УМР, ур
Контроль воспитательного процесса	Обобщающий контроль на I курсе	Адаптация обучающихся I курса	Деятельность ИПР	Обобщающий	Посещение занятий, анализ работы кураторов	Психолог, соц. педагог	Справка. Совещание при директоре
	Обучающиеся «Группы риска»	Анализ работы кураторов	Кураторы	Фронтальный	Проверка документации	Зам. директора по ВР, психолог, соц. педагог	Справка
	Мониторинг посещаемости учебных занятий	Анализ посещаемости, выявление систематически пропускающих	Ежедневный контроль, отчёты кураторов	Тематический	Проверка отчётов, сравнение данных	Зам. директора по ВР, УПР	Справка
	Работа учебно-производственных мастерских, кружков технического творчества	Организация внеаудиторной работы	Деятельность ИПР	Персональный	Посещение мастерских, кружков	Зам. директора по УПР, ст. мастер, зав. мастерскими	Справка
	Работа спортивных секций	Организация внеаудиторной работы	Деятельность ИПР	Персональный	Посещение спортивных секций	Зам. директора по УВР	Справка
Оценка качества образовательных услуг	Проведение анкетирования обучающихся и ИПР, оценка удовлетворённости качеством обучения и инфраструктурой	Выявление уровня удовлетворённости	Обучающиеся, ИПР	Оценочный	Анкетирование, анализ	Зам. директора по УВР, педагог-психолог, соц. педагог	Аналитическая справка. Административный совет
Повышение квалификации ИПР	Прохождение курсов повышения квалификации	Мониторинг профессионального роста	ИПР	Персональный	Анализ документов	Зам. директора по УМР	Справка
Цифровизация образовательного процесса	Использование цифровых образовательных платформ, прохождение онлайн-курсов по ИИ	Оценка эффективности цифровой инфраструктуры	Цифровая инфраструктура	Тематический	Анализ, мониторинг	Зам. директора по УМР, члены рабочей группы по ИИ	Справка. Методический совет
МАРТ							
ВКК по специальности 10130300 Организация питания							
Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и	График административных контрольных работ	Своевременность выполнения графика	ИПР по РУП	Персональный	Тестирование обучающихся	Зам. директора по УПР	Справка. Административный совет

Выполнения требований ГОСО	Проверка деятельности ИПР	Оценка профессионального уровня предложения по улучшению ИПР, по	ИПР		Персональный	Посещение занятий, изучение документации	Зам. директора по УПР, УМР	Справка. Административный совет
Контроль за ведением учебной документации	Проверка деятельности ИПР	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и ГОСО	Электронные журналы, РУПр	Фронтальный		Изучение документации	Зам. директора по УР, УМР	Справка. Совещание при зам. директора по УПР, УР
Контроль условий организации практики	Контроль готовности учебно-планирующей документации по всем видам практики	Проверка соответствия требованиям типовых учебных программ практик	РУПр по практикам	по	Тематический	Проверка РУПр	Зам. директора по УПР	Справка
Контроль научно-методической работы	Учебно-методическое обеспечение специальности	Оценить уровень качества УМК	УМК		Тематический	Анализ содержания УМК	Зам. директора по УМР, методист УР	Совещание при зам. директора по УПР, УР
Контроль воспитательного процесса	Обобщающий контроль на I курсе	Адаптация обучающихся I курса	Деятельность ИПР		Обобщающий	Посещение занятий, анализ работы кураторов	Психолог, соц. педагог	Справка. Совещание при директоре
	Обучающиеся «Группы риска»	Анализ работы кураторов	Кураторы		Фронтальный	Проверка документации	Зам. директора по ВР, психолог, соц. педагог	Справка
	Мониторинг посещаемости учебных занятий	Анализ посещаемости, выявление систематически пропускающих	Ежедневный контроль, отчёты кураторов		Тематический	Проверка отчётов, сравнение данных	Зам. директора по ВР, УПР	Справка
	Работа учебно-производственных мастерских, кружков технического творчества	Организация внеаудиторной работы	Деятельность ИПР		Персональный	Посещение мастерских, кружков	Зам. директора по УПР, ст. мастер, зав. мастерскими	Справка
	Работа спортивных секций	Организация внеаудиторной работы	Деятельность ИПР		Персональный	Посещение спортивных секций	Зам. директора по УВР	Справка
Оценка качества образовательных услуг	Проведение анкетирования обучающихся и ИПР, оценка удовлетворённости	Выявление уровня удовлетворённости	Обучающиеся, ИПР		Оценочный	Анкетирование, анализ	Зам. директора по УВР, педагог-психолог, соц. педагог	Аналитическая справка. Административный совет

	качеством обучения и инфраструктурой	Мониторинг профессионального роста	ИПР	Персональный	Анализ документов	Зам. директора по УМР	Справка
Повышение квалификации ИПР	Прохождение курсов повышения квалификации	Оценка эффективности цифровой инфраструктуры	Цифровая инфраструктура	Тематический	Анализ, мониторинг	Зам. директора по УМР, члены рабочей группы по ИИ	Справка. Методический совет
Цифровизация образовательного процесса	Использование цифровых образовательных платформ, прохождение онлайн-курсов по ИИ						
ВКК по специальности 0732100 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений АПРЕЛЬ							
Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований ГОСО	График административных контрольных работ	Своевременность выполнения графика	ИПР по РУП	Персональный	Тестирование обучающихся	Зам. директора по УПР	Справка. Административный совет
	Проверка деятельности ИПР	Оценка профессионального уровня преподавания по ИПР, по улучшению	ИПР	Персональный	Посещение занятий, изучение документации	Зам. директора по УПР, УМР	Справка. Административный совет
Контроль за ведением учебной документации	Проверка деятельности ИПР	Обеспечение прохождения материала программного материала в соответствии с учебным планом и ГОСО	Электронные журналы, РУПр	Фронтальный	Изучение документации	Зам. директора по УР, УМР	Справка. Совещание при зам. директора по УПР, УР
Контроль условий организации практики	Контроль готовности учебно-планирующей документации по всем видам практики	Проверка соответствия требованиям типовых программ практик	РУПр по практикам	Тематический	Проверка РУПр	Зам. директора по УПР	Справка
Контроль научно-методической работы	Учебно-методическое обеспечение специальности	Оценить уровень качества УМК	УМК	Тематический	Анализ содержания УМК	Зам. директора по УМР, методист УР	Совещание при зам. директора по УПР, УР
Контроль воспитательного процесса	Обобщающий контроль на 1 курсе	Адаптация обучающихся 1 курса	Деятельность ИПР	Обобщающий	Посещение занятий, анализ работы кураторов	Психолог, соц. педагог	Справка. Совещание при директоре
	Обучающиеся «Группы риска»	Анализ работы кураторов	Кураторы	Фронтальный	Проверка документации	Зам. директора по ВР, психолог, соц. педагог	Справка
	Мониторинг посещаемости учебных	Анализ посещаемости, выявление	Ежедневный контроль, отчёты	Тематический	Проверка отчётов,	Зам. директора по ВР, УПР	Справка

занятий	систематически пропускающих	кураторов	сравнение данных	
Работа учебно-производственных мастерских, кружков технического творчества	Организация внеаудиторной работы	Деятельность ИПР	Посещение мастерских, кружков	Справка
Работа спортивных секций	Организация внеаудиторной работы	Деятельность ИПР	Посещение спортивных секций	Справка
Оценка качества образовательных услуг	Выявление уровня удовлетворённости обучающихся и ИПР, оценка удовлетворённости качеством обучения и инфраструктурой	Обучающиеся, ИПР	Анкетирование, анализ	Аналитическая справка. Административный совет
Повышение квалификации ИПР	Мониторинг профессионального роста	ИПР	Анализ документов	Справка
Цифровизация образовательного процесса	Оценка эффективности цифровой инфраструктуры	Цифровая инфраструктура	Анализ, мониторинг	Справка. Методический совет

МАЙ

ВКК по общежитию

Контроль работы коменданта общежития	Проверка деятельности коменданта за учебный год	Оценка профессионального уровня коменданта, качества организации работы общежития, ведения документации, выполнения должностных обязанностей	Комендант	Персональный	Анализ документации, беседы, осмотр помещений, отчёт коменданта	Зам. директора по АХЧ, зам. директора по ВР	Справка. Рассмотрение на административном совете
	Ведение документации комендантом	Проверка правильности ведения журналов регистрации, приказов, заявлений, отчётов	Журналы, приказы, заявления, отчёты	Фронтальный	Изучение документации	Зам. директора по ВР	Справка
	Организация заселения, отселения и перевода проживающих	Соблюдение правил заселения, наличие необходимых документов	Личные дела, заявления	Тематический	Проверка документов	Зам. директора по ВР, заведующая общежитием	Справка

Контроль работы воспитателей	Организация работы обслуживающего персонала	Оценка эффективности работы кастаняши, слесаря, электрика	Обслуживающий персонал	Персональный	Анализ, беседы, осмотр	Командант, зам. директора по АХЧ	Справка
Контроль работы воспитателей	Проверка деятельности воспитателей за учебный год	Оценка профессионального уровня воспитателей, качества воспитательной работы, взаимодействия с проживающими	Воспитатели	Персональный	Посещение комнат, беседы, анализ документации, отчёты воспитателей	Зам. директора по ВР	Справка. Рассмотрение совещания при директоре
	Ведение документации воспитателями	Проверка правильности ведения журналов обходов, инструктажей, индивидуальной работы	Журналы, документация	Фронтальный	Изучение документации	Зам. директора по ВР	Справка
	Организация индивидуальной работы с обучающимися «Группы риска»	Анализ работы воспитателей с обучающимися «Группы риска»	Воспитатели, обучающиеся	Фронтальный	Проверка документации, беседы	Зам. директора по ВР, психолог, соц. педагог	Справка
	Организация работы Совета общежития / студенческого актива	Оценка эффективности самоуправления	Совет общежития	Персональный	Посещение заседаний, анализ работы	Зам. директора по ВР, воспитатели	Справка
Контроль санитарно-гигиенического состояния	Организация дежурства по общежитию и территории	Соблюдение графика дежурств	График дежурств, журнал	Тематический	Проверка документации	Командант, воспитатели	Справка
	Санитарное состояние комнат, мест общего пользования, территории	Соблюдение санитарных норм и правил СанПиН РК	Комнаты, кухни, душевые, санузлы, прачечная, территория	Обзорный	Осмотр, рейды, анализ	Командант, воспитатели, медработник	Справка. Рассмотрение на административном совете
	Организация уборки и дежурства	Качество уборки, соблюдение графика	Обслуживающий персонал	Тематический	Проверка, осмотр	Командант	Справка
	Медицинское обслуживание проживающих	Анализ медицинского сопровождения, соблюдение санитарных норм	Медработник, проживающие	Тематический	Анализ документации, беседы	Медработник,	Справка
Контроль пожарной безопасности и антитеррористической защищённости	Соблюдение требований ПБ, наличие средств пожаротушения, эвакуационных схем	Проверка соответствия требованиям ПБ, оценка готовности к ЧС	Здание, территория, помещения	Тематический	Осмотр, проверка документации, учебная тревога	Зам. директора по АХЧ, комендант	Справка, приказ. Рассмотрение на административном совете
	Антитеррористическая защищённость	Проверка пропускного режима, видеонаблюдения, инструктажей	Здание, территория	Тематический	Осмотр, проверка документации	Зам. директора по АХЧ, комендант	Справка

Контроль соблюдения правил внутреннего распорядка	Соблюдение режима дня, правил проживания	Выявление нарушений, анализ дисциплины за год	Обучающиеся, проживающие общежитии	Тематический	Рейды, обходы, беседы, анализ	Воспитатели, комендант	Справка. Рассмотрение на совещании при зам. директора по ВР
	Профилактика самовольных уходов	Анализ работы по предупреждению самовольных уходов	Обучающиеся	Тематический	Анализ документации, беседы	Воспитатели, соц. педагог	Справка
Контроль воспитательной, учебно-массовой и спортивной работы	Организация и проведение мероприятий за год	Оценка эффективности организации досуга, занятости обучающихся	Воспитатели, обучающиеся	Обобщающий	Посещение мероприятий, анализ, анкетирование	Зам. директора по ВР	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
	Работа кружков, секций, клубов по интересам	Организация внеаудиторной занятости	Воспитатели, обучающиеся	Персональный	Посещение занятий, анализ	Зам. директора по ВР	Справка
	Досуговая занятость обучающихся	Анализ занятости в свободное время	Обучающиеся	Тематический	Анкетирование, беседы	Воспитатели, психолог	Справка
Контроль работы по профилактике правонарушений, вредных привычек, религиозного экстремизма и терроризма	Профилактика правонарушений, вредных привычек, религиозного экстремизма и терроризма	Анализ воспитательной работы по профилактике за год	Обучающиеся, проживающие общежитии	Контрольно-оценочный	Анализ проводимых мер, беседы, анкетирование	Зам. директора по ВР, соц. педагог, психолог, воспитатели	Справка. Рассмотрение на административном совете
	Профилактика суицидальных проявлений	Анализ воспитательной работы по профилактике суицидальных проявлений	Обучающиеся	Оценочный	Анализ проводимых мер, беседы	Зам. директора по ВР, психолог	Справка
	Работа по профилактике религиозного экстремизма и терроризма	Анализ воспитательной работы	Обучающиеся	Контрольно-оценочный	Анализ проводимых мер	Зам. директора по ВР, соц. педагог	Справка
Контроль взаимодействия с кураторами групп, психологом, соц. педагогом, родителями	Связь воспитателей с кураторами групп, информирование о посещаемости и успеваемости	Оценка эффективности взаимодействия	Воспитатели, кураторы, психолог, соц. педагог	Тематический	Анализ документации, беседы	Зам. директора по ВР, УПР, УР	Справка
	Работа с родителями проживающих	Оценка эффективности взаимодействия с родителями	Воспитатели, родители	Тематический	Анализ документации, беседы	Зам. директора по ВР, воспитатели	Справка
Контроль материально-	Состояние мебели, инвентаря, бытовой	Выявление неисправностей,	Комнаты, кухни, прачечная,	Обзорный	Осмотр, анализ заявок	Зам. директора по АХЧ, комендант	Справка. Рассмотрение на

технического обеспечения	техники	планирование ремонта на 2027-2028 учебный год	душевые	Тематический	Осмотр, анализ заявок	Зам. директора по АХЧ, комендант	административном совете
Оценка качества услуг общежития	Подготовка общежития к летнему периоду и новому учебному году Анкетирование проживающих об удовлетворённости условиями проживания и воспитательной работой	Планирование ремонтных работ, комплектование контингента Выявление уровня удовлетворённости, сбор предложений по улучшению	Здание, помещения, документация Обучающиеся, проживающие в общежитии	Тематический	Оценочный анализ	Зам. директора по ВР, педагог, психолог, соц. педагог	Справка. План ремонта Аналитическая справка. Рассмотрение на административном совете
	Анализ обращений и жалоб проживающих	Анализ обращений за год, выявление проблемных зон	Обращения, жалобы	Тематический	Анализ документации	Комендант, зам. директора по ВР	Справка

6 ПЛАН РАБОТЫ ИНДУСТРИАЛЬНОГО СОВЕТА

Цель: развитие взаимодействия колледжа с работодателями, повышение качества профессиональной подготовки обучающихся с учетом потребностей рынка труда и обеспечение их практической подготовки и трудоустройства.

Задачи:

1. развитие социального партнёрства между колледжем, предприятиями и организациями различных отраслей экономики для повышения качества подготовки квалифицированных кадров;
2. изучение и анализ потребностей рынка труда в специалистах соответствующих квалификаций, определение перспективных направлений подготовки кадров с учётом запросов работодателей;
3. участие работодателей в актуализации образовательных программ, учебных планов и содержания профессиональных модулей с учётом современных производственных технологий и требований к профессиональным компетенциям выпускников;
4. совершенствование практической подготовки обучающихся посредством расширения баз производственной практики, развития дуального обучения, организации стажировок и практических занятий на предприятиях;
5. привлечение специалистов-практиков к образовательному процессу, проведению мастер-классов, профессиональных встреч, консультаций, оцениванию профессиональных компетенций и итоговой аттестации обучающихся;
6. содействие трудоустройству выпускников через развитие взаимодействия с работодателями, организацию встреч с представителями предприятий, ярмарок вакансий и формирование базы потенциальных рабочих мест;
7. участие в совершенствовании материально-технической базы колледжа с учётом требований современного производства, включая содействие в предоставлении оборудования, материалов, производственных площадок и учебных ресурсов;
8. развитие профессиональной ориентации обучающихся и молодёжи посредством проведения экскурсий на предприятия, профессиональных проб, презентаций востребованных профессий и встреч с представителями отраслей;
9. содействие повышению профессионального мастерства педагогов и мастеров производственного обучения через организацию стажировок на предприятиях, обмен опытом и ознакомление с современными производственными технологиями;
10. мониторинг качества профессиональной подготовки и трудоустройства выпускников, анализ обратной связи от работодателей и подготовка предложений по совершенствованию образовательного процесса;
11. разработка рекомендаций по развитию сотрудничества колледжа с работодателями, включая заключение и реализацию договоров о социальном партнёрстве, участие в совместных проектах и мероприятиях;
12. рассмотрение и внесение предложений по повышению конкурентоспособности выпускников и их адаптации к условиям современного рынка труда

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1.1	Заседание №3 1. Организационное заседание Индустриального совета. 2. Рассмотрение и утверждение состава и плана работы Индустриального совета на 2026 год. 3. Рассмотрение состояния профессионального обучения в колледже. 4. Рассмотрение вопросов организации производственной практики и дуального обучения. 5. Анализ результатов трудоустройства выпускников 2026 года	Февраль	Протокол	Члены Индустриального совета, администрация колледжа
1.2	Заседание №1 1. Рассмотрение вопросов трудоустройства выпускников 2026 года	Июнь	Протокол	Члены Индустриального совета, администрация

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
	2. Информация о вакансиях на предприятиях. 3. Совместная работа колледжа и работодателей по трудоустройству выпускников. 4. Рассмотрение образовательных программ на 2026–2027 учебный год с учетом предложений работодателей			колледжа, работодатели
1.3	Заседание №2 1. Подведение итогов работы Индустриального совета за 2026 год. 2. Анализ результатов производственной практики, дуального обучения и трудоустройства выпускников. 3. Определение потребности предприятий в кадрах на 2027 год. 4. Рассмотрение плана работы на 2027 год	Декабрь	Протокол	Председатель Индустриального совета, администрация колледжа, члены совета
2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА				
2.1	Организация участия работодателей в актуализации (обновлении) образовательных программ.	По мере необходимости	Обновленные образовательные программы	Члены Индустриального совета, администрация колледжа
2.5	Содействие в организации производственных экскурсий, мастер-классов и встреч обучающихся со специалистами предприятий.	В течение года	План мероприятий, фотоотчет	Члены Индустриального совета
2.6	Содействие трудоустройству выпускников колледжа и предоставление информации о вакансиях предприятий.	В течение года	Информация о вакансиях	Члены Индустриального совета
2.7	Развитие партнерских отношений между колледжем и предприятиями.	В течение года	Соглашения, меморандумы	Члены Индустриального совета, администрация колледжа
2.8	Участие в мероприятиях (семинары, круглые столы, диалоговые площадки) профессиональной направленности.	В течение года	Программа мероприятия, фотоотчет	Члены Индустриального совета, администрация колледжа

7 ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Цель: повышение качества подготовки конкурентоспособных специалистов в условиях динамично меняющегося рынка и цифровой трансформации образования

Задачи:

- ✓ обеспечение высокого уровня профессиональной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями Государственных общеобязательных стандартов образования (ГОСО) и профессиональных стандартов;
- ✓ развитие цифровых компетенций ИПР и обучающихся, активное использование цифровых образовательных ресурсов;
- ✓ поддержка профессионального роста ИПР;
- ✓ совершенствование системы практического обучения и взаимодействия с работодателями, а также методического обеспечения образовательного процесса;
- ✓ развитие воспитательной работы и формирование гражданско-патриотических качеств у обучающихся;
- ✓ формирование у обучающихся ключевых компетенций XXI века: критическое мышление, креативность, коммуникация, коллаборация;
- ✓ повышение мотивации обучающихся к обучению и личностному развитию, создание благоприятной образовательной среды

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Заседание №1: Итоги 2025-2026 учебного года и задачи педагогического коллектива на 2026-2027 учебный год 1 анализ результатов учебно-воспитательной работы за 2025-2026 учебный год: успеваемость, качество знаний, результаты итоговой аттестации и промежуточной аттестации обучающихся, трудоустройство выпускников 2 обсуждение и утверждение учебных планов и программ на 2026-2027 учебный год 3 обсуждение и утверждение состава Советов и комиссий колледжа на 2026-2027 учебный год 4 обсуждение и утверждение плана работы колледжа на 2026-2027 учебный год 5 подведение итогов работы приемной комиссии 2026-2027 учебного года 6 обсуждение и утверждение графика учебного процесса на 2026-2027 учебный год 7 определение приоритетных направлений работы колледжа на новый учебный год	август	протокол	1 Зам директора по УР, УПР 2 Зам директора по УР 3 Зам директора по УР, УВР, УМР 4 Зам директора по УМР 5 Отв секретарь приемной комиссии 6 Зам директора по УР 7 ИПР
2	Заседание №2: Инновационные подходы и цифровые инструменты в образовательном процессе: опыт внедрения и перспективы развития 1 внедрение элементов дистанционного обучения и смешанного обучения в образовательный процесс 2 применение интерактивных методов обучения и цифровых платформ 3 опыт использования искусственного интеллекта (ИИ) в преподавании и обучении 4 развитие цифровой грамотности и медиакомпетентности обучающихся и ИПР 5 социальная адаптация обучающихся первого курса в период учебного процесса	ноябрь	протокол, доклады	1 Педагоги (обмен опытом) 2 Педагоги (обмен опытом) 3 Педагоги (обмен опытом) 4 Отв рабочей группы по ИИ 5 Соц педагог, педагог-психолог

3	Заседание №3: Профессиональная практика как ключевой фактор подготовки конкурентоспособных специалистов: проблемы, поиски, решения 1 анализ организации и проведения всех видов профессиональной практики (учебной, производственной, профессиональной) в колледже 2 пути совершенствования взаимодействия с предприятиями-партнерами и потенциальными работодателями 3 подготовка обучающихся к демонстрационному экзамену и профессиональным конкурсам 4 анализ успеваемости и посещаемости обучающихся за I полугодие 2026-2027 учебный год 5 анализ воспитательной работы за I полугодие 2026-2027 учебный год	февраль	протокол	1 Зам директора по УПР, старший мастер 2 Зам директора по ПО 3 Зам директора по УПР, ПО 4 Зам директора по УР 6 Зам директора по УВР
4	Заседание №4: Совершенствование профессиональной деятельности ИПР: аттестация, повышение квалификации, стажировки и участие в движении WorldSkills 1 ознакомление с Правилами и условиями проведения аттестации ИПР. Изменения и основные требования 2 организация и результаты повышения квалификации и стажировок ИПР на предприятиях 3 подготовка ИПР и обучающихся к участию в WorldSkills. Роль педагога-наставника и эксперта 4 совершенствование учебно-методического обеспечения дисциплин и профессиональных модулей	апрель	Протокол	1 Зам. директора по УМР 2 Зам. директора по УМР, старший мастер 3 Старший мастер, председатели ЦМК 4 Председатели ЦМК
5	Заседание №5: Результаты деятельности колледжа в 2026-2027 учебном году: достижения, проблемы, перспективы 1 анализ выполнения поставленных задач на 2026-2027 учебный год 2 итоги итоговой аттестации выпускников, анализ успеваемости и качества знаний обучающихся по итогам учебного года 3 отчеты председателей предметных (цикловых) комиссий о проделанной работе 4 планирование основных направлений работы на следующий учебный год (предварительное) 5 ознакомление с госзаказом по набору контингента на 2026-2027 учебный год; 7 разное: награждение лучших преподавателей и сотрудников по итогам года	июнь	Протокол	1 Зам директора по УПР, УР, УМР, УВР, ПО 2 Зам директора по УР, УПР 3 Председатели ЦМК 4 Директор 5 Ответственный секретарь приемной комиссии 7 Директор

8 ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Цель: обеспечение качества учебно-методического сопровождения образовательного процесса, совершенствование профессиональной деятельности ИПР, повышение качества подготовки специалистов в соответствии с актуальными требованиями системы ТиППО, запросами рынка труда и работодателей

Задачи:

- обеспечение учебно-методического сопровождения реализации образовательных программ ТиППО;
- совершенствование содержания и качества РУПр, УМК, учебно-методических материалов;
- координация деятельности ЦМК;
- методическое сопровождение ИПР в условиях изменений требований к аттестации педагогов;
- развитие профессиональных компетенций ИПР;
- внедрение современных педагогических, цифровых и производственных технологий;
- развитие практико-ориентированного и дуального обучения;
- совершенствование системы оценки результатов обучения;
- методическое сопровождение подготовки к WorldSkills и другим конкурсам профессионального мастерства;
- развитие инклюзивного подхода и адаптация учебно-методических материалов для обучающихся с ООП;
- использование цифровых ресурсов и инструментов ИИ в учебном процессе;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы / конечный результат	Ответственные
1	Заседание №1: Основные направления учебно-методической работы колледжа в 2026–2027 учебном году 1 анализ учебно-методической работы за 2025–2026 учебный год и определение приоритетных направлений на 2026–2027 учебный год 2 утверждение плана работы УМС на 2026–2027 учебный год 3 рассмотрение и утверждение планов работы ЦМК 4 рассмотрение РУПр и учебно-методического обеспечения образовательных программ на новый учебный год	сентябрь	аналитический отчет, рекомендации, план УМС, протокол, планы ЦМК, утвержденные РУПр, УМК, информационная справка	1 Зам. директора по УМР; 2 Зам. директора по УМР 3 Председатели ЦМК 4 Зам. директора по УР
2	Заседание №2: Совершенствование учебно-методической деятельности ИПР и повышение качества образовательного процесса 1 анализ состояния учебно-методической документации ИПР за I семестр: РУПр, журналы, УМК, методические разработки 2 анализ деятельности ЦМК за I семестр и выполнение планов методической работы 3 организация работы по профессиональному развитию ИПР: повышение квалификации, стажировки, семинары, мастер-классы 4 ознакомление ИПР с актуальными требованиями к аттестации педагогов 5 использование цифровых образовательных ресурсов и ИИ при разработке учебно-методических материалов 6 Подготовка обучающихся и ИПР к конкурсам профессионального мастерства, WorldSkills	декабрь	мониторинг, аналитическая справка, отчеты ЦМК, рекомендации, мониторинг ПК и стажировок, методические рекомендации, примеры разработок, план подготовки	1 Зам. директора по УМР 2 Председатели ЦМК 3 Зам. директора по УМР и ПО 4 Методист 5 ИПР, преподаватели информатики 6 Старший мастер, зав отделением ОП, мастера п/о, спецпредметники

3	Заседание №3: Повышение качества обучения через современные педагогические технологии и индивидуализацию образовательного процесса 1 итоги методической работы за I полугодие и задачи на II полугодие: 2 внедрение активных, практико-ориентированных, проектных и исследовательских технологий обучения 3 совершенствование оценивания результатов обучения и формирование профессиональных компетенций обучающихся 4 Методическое сопровождение работы с обучающимися, испытывающими трудности в обучении 5 Организация педагогических чтений, открытых занятий и обмена передовым педагогическим опытом 6 методическое сопровождение инклюзивного обучения и адаптация учебных материалов для обучающихся с ООП	февраль	аналитический отчёт, рекомендации, обобщение опыта ИПР, методические рекомендации, план коррекционной работы, банк опыта, адаптированные материалы	1 Зам. директора по УМР 2 Председатели ЦМК 3 Методист, председатели ЦМК 4 ИПР, зав. отделением 5 ИПР 6 Зам директора по УМР, психолог, ИПР
4	Заседание №4: Совершенствование практико-ориентированной подготовки и профессионального развития ИПР 1 анализ состояния учебно-методического обеспечения практической подготовки обучающихся 2 методическое сопровождение дуального обучения и взаимодействия с работодателями 3 Подготовка обучающихся и ИПР к конкурсам профессионального мастерства WorldSkills и другим профессиональным конкурсам 4 совершенствование методики подготовки обучающихся к итоговой аттестации и оценке профессиональных компетенций 5 формирование методического портфолио ИПР и подготовка к аттестации в соответствии с действующими требованиями 6 актуализация учебно-методических материалов с учётом современных требований производства и запросов работодателей	апрель	аналитическая справка, рекомендации, анализ, предложения по совершенствованию, план подготовки, методические рекомендации, материалы ЦМК, мониторинг, отчёты, портфолио ИПР, обновлённые УМК	1 Зам директора по УМР, УПР, старший мастер 2 Зам директора по ПО, старший мастер 3 Старший мастер, мастера п/о, председатели ЦМК 4 Зам. директора по УР, УМР, председатели ЦМК 5 Зам. директора по УМР, председатели ЦМК 6 Председатели ЦМК, ИПР
5	Заседание №5: Итоги учебно-методической работы колледжа за 2026–2027 учебный год и задачи на новый учебный год 1 итоги учебно-методической работы колледжа за 2026–2027 учебный год 2 анализ деятельности ЦМК и выполнения планов методической работы 3 анализ профессионального развития ИПР: повышение квалификации, стажировки, конкурсы, распространение опыта 4 анализ эффективности внедрения современных образовательных, цифровых и производственных технологий	июнь	аналитический отчёт, отчёты ЦМК, мониторинг, аналитическая справка, аналитический материал, анализ результатов, рекомендации, предложения, проект плана УМС	1 Зам директора по УМР 2 Председатели ЦМК 3 Зам директора по УМР 4 Отв по ИИ 5 Старший мастер, председатели ЦМК 6 Члены УМС 7 Зам директора по УМР

	5 анализ результатов участия обучающихся и ИПР в WorldSkills и профессиональных конкурсах 6 определение основных направлений учебно-методической работы на 2027–2028 учебный год 7 подготовка рекомендаций по совершенствованию работы УМС и ЦМК			
--	---	--	--	--

9 ПЛАНЫ РАБОТ ПО НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА

9.1 ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ЕДИНОЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ «АДАЛ АЗАМАТ»

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

Задачи Программы:

Воспитание духовно-нравственных качеств:

- формирование любви к Родине, своему народу, его истории и культуре;
- воспитание уважения к государственным символам Республики Казахстан;
- развитие честности, справедливости, доброты, заботы, милосердия и других нравственных

качеств;

- формирование бережного отношения к природе и окружающей среде.

Развитие гражданской ответственности и патриотизма:

- воспитание чувства гордости за свою страну и ее достижения;
- формирование сознательного отношения к своим обязанностям перед семьей, обществом

и государством;

- развитие готовности защищать свои права и свободы, а также права и свободы других

людей;

- вовлечение обучающихся в социально значимую деятельность.

Формирование добропорядочности и добросовестности:

- воспитание честности и справедливости в поведении и отношениях с окружающими;
- развитие ответственности за свои поступки и слова;
- формирование трудолюбия и стремления к самосовершенствованию;
- воспитание уважения к чужому труду и собственности.

Создание условий для гармоничного развития личности обучающегося:

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

Ожидаемый результат: воспитать и выпустить квалифицированного специалиста, обладающий профессионализмом, большим жизненным потенциалом, высоким уровнем духовно-нравственного развития, мировоззрением, качествами и свойствами специалиста, позволяющим максимально проявить себя в труде, занять достойное место в жизни, достигнуть различных целей, принести пользу казахстанскому обществу и государству, гордо носящий призвание «Я – патриот своей страны».

№	Наименование мероприятий	Ответственный е исполнители	Сроки исполнен ия	Форма завершения	Отметка о выполнении
1 Организационные мероприятия					
1.1	Разработка и утверждение планов работы общеколледжных воспитательных мероприятий по направлениям учебно-воспитательной работы на 2026-2027 учебный год: Данные идеи и ценности становятся основой Программы воспитания «Біртұтас тәрбие» (далее – Программа) и определяют основные цель и задачи, способствующие формированию личности обучающегося на основе ценностно-ориентированного и компетентностного подходов. Прогрессивное развитие страны зависит от подрастающего поколения, Глава государства К.Токаев в своем выступлении особое внимание уделил их воспитанию, а также определил ключевые ценности, определяющие образ нации: 1. независимость и патриотизм; 2. единство и солидарность; 3. справедливость и ответственность; 4. закон и порядок; 5. трудолюбие и профессионализм; 6. созидание и новаторство.	Зам. директора по УВР	28.08 2026	Годовой план	Утверждение директором
1.2	Утверждение планов работы педагога-психолога, соц.педагога, библиотекаря, мед.работника, графика проведения открытых кураторских часов	Зам. директора по УВР	сентябрь	Планы, график открытых кураторских часов	
1.3	Утверждение планов воспитательной работы кураторов и мастеров п/о обучения учебных групп на 2026-2027 учебный год	Зам. директора по УВР	сентябрь	Планы кураторов и мастеров п/о	
1.4	Утверждение расписания № 2	Зам. директора по УВР	сентябрь	расписание №2	
1.5	Закрепление кураторов в группы нового набора и внесение корректировок по кураторству	Зам. директора по УВР	сентябрь	Приказ	
1.6	Утверждение плана заседания Совета профилактики среди несовершеннолетних 2026-2027 учебный год	Зам. директора по УВР	сентябрь	План.приказ.положения.	
1.2 Контроль за деятельностью кураторов					
1.2.1	Контроль за проведением кураторских часов по расписаниям	Зам. директора по УВР	в месяц 2 раза	Справка	
1.2.2	Анализ проведения общеколледжных мероприятий	Зам. директора по УВР	по плану	Анализ	
1.2.3	Плановая проверка папки куратора	Зам. директора по УВР	до 24.10.2025 25.12.2025 23.06 2026	Справка	
1.2.4	Анализ работы УВР за 1 полугодие, за год	Зам. директора по УВР	Пед.совет	Отчет	
1.2.5	Мониторинг посещаемости	Зам. директора по УВР, зав.отделениям и	ежедневно	Рапортчик, анализ	
1.2.6	Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III.	Администрация школы	в течение года	Правовой всеобуч, родительский лекторий	
1.2.7	Кодекс Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье» от 26 декабря 2011 года № 518-IV.	Администрация школы	в течение года	Правовой всеобуч, родительский лекторий	
1.2.8	Постановление Правительства РК № 249 «Об утверждении Концепции развития дошкольного, среднего, технического и профессионального образования РК на 2023–2029 годы».	Администрация школы	в течение года	Правовой всеобуч, педсоветы, лектории	
1.2.9	Закон Республики Казахстан «О правах ребенка в	Администрация	в течение	Правовой всеобуч,	

	Республике Казахстан» от 8 августа 2002 года № 345.	школы	года	родительский лекторий	
1.2.10	Приказ Министра просвещения РК № 194 «Об утверждении Единой программы воспитания «Адал азамат» в организациях образования».	Администрация школы, педагогический коллектив	в течение года	План воспитательной работы организации, план внутришкольного контроля	
1.2.11	Приказ Министра просвещения РК № 506 «Об утверждении Правил профилактики травли (буллинга) ребенка».	Администрация школы, педагогический коллектив	в течение года	Мониторинг воспитательного процесса, журнал учета фактов травли, журнал учета консультаций психолога	
	Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 29 мая 2026 года № 144-НК. О внесении изменения в приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 29 апреля 2025 года № 92 "Об утверждении Правил деятельности службы психолого-педагогического сопровождения в организациях образования"	Отделы образования, администрация школы	сентябрь	Приказ о внесении изменений в деятельность службы СППС на 2026–2027 у.г.	
	Закон Республики Казахстан от 30 декабря 2025 года № 245-VIII ЗРК «О профилактике правонарушений».	Отделы образования, администрация школы	сентябрь	Мониторинг реализации плана, отчетная документация	
	Реализация Комплексного плана по защите детей от насилия, превенции суицида и обеспечению их прав и благополучия на 2026–2027 гг.	Зам. директора по ВР, педагог-психолог, соц. педагог	в течение года	Мониторинг, отчеты, профилактические акции и тренинги	
	Реализация областного Приказа «Об утверждении плана мероприятий по профилактике аутодеструктивного, асоциального и аддиктивного поведения среди несовершеннолетних».	Администрация школы, педагогический коллектив	в течение года	Мониторинг реализации плана, отчетная документация	
	Концепция проекта «Школы, способствующие укреплению здоровья».	Администрация школы, педколлектив	в течение года	План реализации Концепции, спортивные и оздоровительные акции	
	Об утверждении Плана мероприятий по профилактике аутодеструктивного, асоциального и аддиктивного поведения среди несовершеннолетних. Приказ Управления образования Карагандинской области от 25 августа 2026 года №475	Администрация школы, педколлектив	в течение года	план воспитательной работы, мониторинг	

II. Научно-методическое и информационное обеспечение

2.1	Размещение на официальных сайтах и в социальных сетях планов учебно-воспитательного процесса на 2026–2027 у.г.	Правовой всеобуч, родительский лекторий	Администрация	Информационная Дорожная карта	в течение года
2.2	Рассмотрение вопросов реализации Единой программы воспитания «Адал азамат» на педагогических советах.	Правовой всеобуч, родительский лекторий	Администрация	Протокол педсовета, презентации, методический раздаточный материал	По графику педсоветов
2.3	Разработка методических материалов для организации разнообразных форм внеурочной деятельности (духовно-нравственное, патриотическое, трудовое, физическое воспитание).	Правовой всеобуч, родительский лекторий	Администрация	Конспекты классных часов, программы кружков, материалы по интеграции воспитания в уроки	По графику ШМО

2.4	Рассмотрение на совещании при директоре хода реализации Программы «Адал азамат».	План воспитательной работы организации	Педагогический коллектив организации образования	Протокол, мониторинг показателей	В течение года
2.5	Методическое сопровождение и мониторинг динамики социализации обучающихся.	Все формы воспитательной работы	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог.	Методические разработки, семинары, аналитические материалы	Ежеквартально
2.6	Проведение диалоговых площадок, семинаров и форумов по развитию сознательного воспитания» областной родительский клуб".	Конспекты классных часов, программа кружковой деятельности и факультативных занятий, конспекты уроков с интеграцией содержания предмета	Заместители директора, руководители МО	результаты анкетирования	По плану
2.7	Социологические опросы		Психолог-педагог, кураторы	результаты анкетирования	в течение года по плану
2.8	Психологические консультации для учащихся образовательного процесса по запросам		Психолог-педагог, кураторы	мониторинг	В течение года
2.9	Обучение педагогов - психологов в рамках реализации модульной программы обучения» Психодиагностика-как инструмент психолого-педагогического сопровождения обучающихся Карагандинской области		Психолог-педагог	программа, график проведения, аналитическая справка	в течение года согласно графику
2.10	Областной этап республиканского конкурса «Лучший психолог года»		Психолог-педагог	положение, список участников, протокол	Декабрь 2026г.
2.11	Конкурс «Социальный вектор»			положение, программа, протокол	Январь 2027г.
2.12	«Хакатон» Психолог PRO: решения для сопровождения участников образовательного процесса".			Положение, программа, протокол	Февраль 2027г.
2.13	Областные супервизии и интервизии по регионам			программа, график проведения, аналитическая справка	В течение года

Сентябрь – месяц трудолюбия и профессионализма

1 сентября – «Білім күні» (День знаний)
5 сентября – День языков народов Казахстана
Второе воскресенье сентября – День семьи
Третье воскресенье сентября – День матери
Последнее воскресенье сентября – День труда

№	Наименование мероприятия	Форма завершения	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
---	--------------------------	------------------	---------------------------	------------------

1	1 сентября – День знаний: 1. «День знаний. День мира!». Торжественное собрание, посвященное Дню знаний. 2. «Права и обязанности учащихся» Тематический час для студентов 1 курса. 3. «Адаладам. Адалеңбек. Адалтабыс!». Воспитательные часы. / 2,3,4 курсы/	План мероприятий, методическая разработка, публикация в социальных сетях протоколы	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы	01.09.2026
2	Организация и проведение мероприятий ко Дню языков народа Казахстана: 1. «Мемлекеттік тілім – арым бұл! Классные часы. 3.«Тілім менің – мерейім!». Конкурс чтецов (реализация проекта «Балалар кітапханасы»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, методист, предметники-словесники	04.09.2026
3	Тематическая линейка с исполнением государственного гимна РК (отдельный график проведения линеек)	публикация в социальных сетях протоколы	Зам. директора по УВР, кураторы, мастера п/обучения	Каждый понедельник
Цитата недели: Жанұям – қорғаным, ата-анам – тірегім!				
	Тематическая линейка с исполнением государственного гимна РК Тема:Правила внутреннего распорядка	публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, психолог-педагог,библиотекарь, педагог-организатор,муз.руководитель	07.09.2026
4	Мероприятия ко Дню семьи: 1. «Семья – это колыбель человечества». Воспитательные часы.	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, методист, психолог,библиотекарь, педагог-организатор	07.09.2026
5	«Давай познакомимся!». Тренинг. 1 курсы.	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, Психолог, социальный педагог, кураторы	07-11.09.2026
Цитата недели: Ақырын жүріп анық бас, еңбегің кетпес далаға! /Абай/				
	Тематическая линейка с исполнением государственного гимна РК Тема: «Наркотик опасно»	публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе,Координатор общественного объединения «Центр гражданской инициатив»	14.09.2026
6	«В мире медиабезопасности». Правовой час. (реализация проекта «Цифрлықәлемдеқауіпсізқадам»)	Разработка,публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы	14.09.2026
7	2.Организация и проведение открытых уроков на тему: «Осенний призыв в ряды ВС РК»	<u>публикация в социальных сетях,</u> <u>рабочие материалы</u>	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы,	18.09.2026
8	«Қатты тәртіп көрсе бала күнінде...» Встреча с представителями правоохранительных органов («профилактические мероприятия») В общежитие	Протокол, публикация в социальных сетях, справка	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, представители правоохранительных органов	17.09.2026
	Общее собрание родителей колледжа. 1. Итоги работы 2025-2026 учебного года и определение предстоящих задач	Протокол	Администрация колледжа, кураторы, психолог	17.09.2026

	2. «Самая замечательная школа дисциплины – это семья».			
9	Проведение социального опроса (анкетирование) среди студентов колледжей на выявление фактов вымогательства	Аналитический отчёт по результатам анкетирования	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, психологическая служба	14-18.09.2026

Цитата недели: Еңбек — жайғана қызмет емес, адам болмысының айнасы. /Абай/

	Тематическая линейка с исполнением государственного гимна РК Тема: «Скажем НЕТ коррупции»	публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	21.09.2026
	«Семья – это колыбель человечества». Воспитательные часы.	Протокол	кураторы,	21.09.2026
	2. «Мы ищем таланты!». Конкурс среди 1 курса	Ссылку	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, муз.руководитель	24.09.2026
11	Заседания Совета по профилактики среди несовершеннолетних.	Протокол.	Комиссия СП, кураторы.	24.09.2026
	День здоровья: кросс «Золотая осень»	Ссылку соц.сеть	Физрук	25.09.2026
	Тематическая линейка с исполнением государственного гимна РК Тема: «Вопросы взаимоотношений несовершеннолетних в общественных местах «Цени себя и других»	публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, инспектор ГЮП УИП ОП Восточного ОП г.Темиртау	28.09.2026
12	Классный час ко Дню труда в Казахстане (реализация проекта «Еңбегі адал – жас өрен»)	Разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы	28.09.2026

Октябрь – месяц независимости и патриотизма

1 октября – Международный день пожилых людей

5 октября – День учителя

24 октября – День библиотекаря

25 октября – День Республики

	Праздничный концерт, посвящённый Дню учителя «Ұстаз – қлы тұлға».	Публикация в социальных сетях, сценария	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, музработник	02.10.2026
	Мероприятия к Международному дню пожилых людей «Қарттарын қадірлеген ел ардақты». Волонтерская акция «Қоғамға қызмет ету»: (реализация проекта «Қамқор»)	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, волонтерские клубы	1 неделя
18	Тематическая линейка с исполнением государственного гимна РК Тема: « ЗОЖ-залог успеха»	публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе,	05.10.2026
14	Мероприятия к Международному дню пожилых людей 1. «Қартыбардың – қазынасы бар». Кураторский час	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, координатор клуба «Қамқор»	.05.10.2026
17	Проведение мероприятий в рамках месячника по правовому воспитанию	Информация на сайт и социальные сети, лист регистрации, материалы	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе,	05.10.-.10.2026
18	“Наш Дом”- день рождения общежития	Разработка, публикация в социальных	Заместитель директора по учебно-воспитательной	08.10.2026

		сетях	работе, воспитатели общешития	
Цитата недели: Туған жердей жер болмас, туған елдей ел болмас!				
19	Тематическая линейка с исполнением государственного гимна РК Тема: Экстремизм и терроризм угроза для общества	публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	13.10.2026
20	Классный час «Культура общения. Толерантность»	Разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы	13.10.2026
	Акция «Табиғатқа қамқорлық жасаймыз»: уборка территории колледжа (реализация проекта «Еңбегіадал – жасөрен»)	социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, мастера п/о и кураторы групп	16.10.2026
Цитата недели: Отанды сүю – отбасынан басталады!				
	Тематическая линейка с исполнением государственного гимна РК Тема: «Культура межнационального согласия и толерантности»	публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе,	20.10.2026
	Правовой кураторский час. «В мире медиабезопасности». (реализация проекта «Цифрлық әлемде қауіпсіз қадам»)	План работы, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы,	20.10.2026
	Моя страна – Казахстан! Торжественное мероприятие, посвященное дню Республики	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, педагог-организатор	24.10.2026
	«Дисциплина – могучая сила». Встреча с представителями правоохранительных органов	Протокол	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, представители правоохранительных органов	23.10.2026
Цитата недели: Отаным – алтын бесігім!				
	Тематическая линейка с исполнением государственного гимна РК Тема: Ответственность за правонарушения. Борьба с дроперством и маженичеством	публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе,	27.10.2026
	Классный час «Профилактика вредных привычек»	Разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы	27.10.2026
25	Вежливость – признак красоты: основы нравственности. Тренинг («профилактическое мероприятие»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, психолог	28.10.2026
26	Областной конкурс эссе «Еңсең биік, тұғырың берік болсын, тәуелсіз елім!» (реализация проекта «Шабьт»)	лист регистрации, материалы мероприятия, протокол, информация на сайт и социальные сети	Филологи, методист	Согласно плана
27	Заседания Совета по профилактики среди несовершеннолетних.	Протокол.	Комиссия СП, кураторы.	30.10.2026
Ноябрь – месяц справедливости и ответственности				
15 ноября – День национальной валюты – тенге				
16 ноября – Международный день толерантности				
	Тематическая линейка с исполнением государственного гимна РК Тема: Права и обязанности граждан РК	публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	03.11.2026

	Классный час ««Я - гражданин Республики Казахстан»»	Разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы	03.11.2026
29	Книга – неиссякаемое духовное богатство. Литературный кейс. (реализация проекта «Читающий колледж»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, предметники-словесники, библиотекарь	05.11.2026
30	Организация и проведение интерактивных уроков по предупреждению и правил поведения при ЧС	публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, ДЧС (по согласованию)	06.11.2026
33	Организация торжественного посвящения в студенты «Студенттік өмір – жарқын сәттер кезеңі»	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, муз рук	07.11.26
Цитата недели: Тура биде туған жок!				
	Тематическая линейка с исполнением государственного гимна РК Тема: День национальной валюты в Казахстане	публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	10.11.2026
35	Материальные и духовные ценности: роль жизни человека» Кураторский час.	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы	10.11.2026
36	Мероприятия к Международному дню студентов. 1. День самоуправления. 2. «Спорт – это путь к здоровью». Спортивные соревнования («профилактические мероприятия»)	Публикация в социальных сетях, протокол соревнований	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, предметники, учителя физической культуры	14.11.2026
Цитата недели: Әділетте берік болсаң аяғың таймайды!				
38	Тематическая линейка с исполнением государственного гимна РК Тема: «Международный день борьбы со СПИДом».	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог	17.11.2026
	«Академическая честность». Кураторский час.	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы	17.11.2026
	Тематическая линейка с исполнением государственного гимна РК Тема: Молодежь и будущее независимого Казахстана	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог,	24.11.2026
	«Правильное питание и спорт в жизни студента». Кураторский час.	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы	24.11.2026
	Областной дебатный турнир среди студентов организаций (колледжей) технического и профессионального образования	Информация на сайт и социальные сети, материалы	Ответственные специалисты Сарыарка дарыны	Согласно плана
	Областная научно-практическая конференция на тему «ЗАКОН И ПОРЯДОК - основа академической честности и профилактики девиантного поведения в студенческой среде» (среди студентов и педагогов колледжей)	Информация на сайт и социальные сети, материалы	УМЦ РО КО КГУ «Темиртауский профессионально-технический колледж»	Согласно плана
39	«СПИД – это капкан смерти». Встреча с медицинскими работниками, приуроченная к Всемирному Дню борьбы со СПИДом («профилактические мероприятия»)	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы, медицинский работник колледжа, социальный педагог,	26.11.2026

			медицинские работники поликлиники	
40	Заседания Совета по профилактики среди несовершеннолетних.	Протокол.	Комиссия СП, кураторы.	27.11.2026
Декабрь – месяц единства и солидарности				
5 декабря – Всемирный день волонтеров				
16 декабря – День Независимости Республики Казахстан				
	Тематическая линейка с исполнением государственного гимна РК Тема 9 декабря - День борьбы с коррупцией	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог	01.12.2026
42	«Народ и язык неразделимы». Кураторский час. (реализация проекта «Жеткіншектің Жеті жарғысы»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы, Предметники-словесники	01.12.2026
43	«Я прочел и вам советую». Библио-конкурс. (реализация проекта «Читающий колледж»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы, предметники-словесники, библиотекарь	03.12.2026
Цитата недели: Ынтымақ жүрген жерде ырыс бірге жүреді				
	Тематическая линейка с исполнением государственного гимна РК Тема: «Подготовка к сессии»	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, Психолог-педагог	08.12.2026
	к Международному дню борьбы с коррупцией. Честность – признак человечности Кураторский час.	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы, Предметники-словесники	08.12.2026
44	Мероприятие к Международному дню борьбы с коррупцией. Честность – признак человечности. Дебат. (реализация проекта «Ұшқыр ой аланы»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы, Преподаватель по истории,	10.12.2026
Цитата недели: Бірлік болмай тірлік болмас				
	Тематическая линейка с исполнением государственного гимна РК Тема: « Независимость Казахстана – достижения и ценности»	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, грТОРА-25 Темиров А.М. Раков А.А.	15.12.2026
	«У народа без единства нет будущего». Торжественное мероприятие, посвященное дню Независимости РК	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, муз. работник	15.12.2026
Цитата недели: Ынтымақ – бұзылмайтын қорған				
	Тематическая линейка с исполнением государственного гимна РК Тема: « Знаменательные даты на нового 2026 года»	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог	22.12.2026
50	«Буллинг и кибербуллинг среди подростков» Кураторский час с родителями. («профилактические мероприятия»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы, психолог	22.12.2026
51	Организовать и провести мероприятию на тему «Новый год-2026»	материалы мероприятия, информация на сайт и социальные сети	Преподаватель доп образования, кураторы, Координатор КСМ «Жігер»	24.12.2026
52	Заседания Совета по профилактики среди несовершеннолетних.	Протокол.	Комиссия СП, кураторы.	25.12.2026
Январь – месяц закона и порядка				

1 января – Новый год				
	Тематическая линейка с исполнением государственного гимна РК Правила внутреннего распорядка колледжа и зачитать отчисленных за не успеваемости, за пропуски и вновь восстановленных студентов «Незнание закона на освобождает от ответственности»	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, доклад Зам.директор по УВР Жагыпберова С.Т.	19.01.2027
35	Акция «Чистая сессия»: 1. «Будущее без коррупции». Встреча с представителями компетентных органов. 2. «Вместе против коррупции». Кураторский час. 3. «Нет – коррупции! Анкетирование среди студентов (реализация проекта «Саналыұрпак»)	Протокол, методическая разработка, результаты анкетирования, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы, представители компетентных органов, руководитель клуба «Саналыұрпак»	11.01.2027
	«Безопасный интернет». Тематический час. (реализация проекта «Цифрлық әлемде қауіпсіз қадам»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	19.01.2027
Цитата недели: Әділзаң – аспантірегі				
	Тематическая линейка с исполнением государственного гимна РК Тема: Кибербуллинг и его последствия	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог	26.01.2027
56	«Здоровье и Я». Кураторский час о вреде куренья	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	26.01.2027
57	Мастер-класс «Роль отца в воспитании детей». Онлайн беседа	Методическая разработка, Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	28.01.2027
Февраль – месяц созидания и новаторства				
14 февраля – Международный день дарения книг Первый вторник февраля — Всемирный день безопасного Интернета				
61	Тематическая линейка с исполнением государственного гимна РК Тема: Дружба, взаимопомощь, уважение	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог	02.02.2027
62	«Жаксы мінез – сарқылмас байлық». Кураторский час	Методическая разработка, Публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	02.02.2027
Цитата недели: Шығармашыл бала – ойлы бала				
63	Тематическая линейка с исполнением Государственного гимна РК «Ты и Закон»	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог	09.02.2027
64	«Подари книгу другу». Челлендж (реализация проекта «Балалар кітапханасы») Подари книгу другу	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы, библиотекарь, предметники-словесники	11.02.2027
Цитата недели: Өнерлі бала өрге жүзер				
	Тематическая линейка с исполнением государственного гимна РК Тема: Безопасность на улице и на транспорте	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог	16.02.2027
	«Жаксы мінез – сарқылмас байлық». Кураторский час	Методическая разработка, Публикация в	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы	16.02.2027

		социальных сетях,		
66	«Өмірге салауатты кадам». Шаг к здоровой жизни. Разъяснительные мероприятия по профилактике распространения синтетических наркотиков среди подростков (через Интернет-ресурсы) Встреча с представителями правоохранительных органов («профилактические мероприятия»)	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, медицинский работник колледжа, социальный педагог, представителями правоохранительных органов	.19.02.2027
Цитата недели: Жаңашылдық – заман талабы				
	Тематическая линейка с исполнением государственного гимна РК Тема: День благодарности в Казахстане	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог	23.02.2027
67	Мероприятия ко Дню благодарности: «Тысяча благодарностей». Кураторский час	Методическая разработка, Публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, Педагог-организатор	23.02.2027
68	Заседания Совета по профилактики среди несовершеннолетних.	Протокол.	Комиссия СП, кураторы.	26.02.2027
Март – месяц независимости и патриотизма				
1 марта – День Благодарности 8 марта – Международный женский день 21, 22, 23 марта – праздник Наурыз 30 марта – Всемирный день Земли				
Цитата недели: Патриотизм – ата-анандықұрметтейбілуін...(Б.Момышұлы)				
	Тематическая линейка с исполнением государственного гимна РК Тема День ГО и ЧС «Всемирный день Гражданской обороны »	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог организатор НВТП Мукушев Б.А.	02.03.2027
70	«Бәрі де, Ана, бір өзіңнен басталды». Кураторский час	Методическая разработка, публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы	02.03.2027
	Спортивная развлекательная шоу: “Крутая девченка”	Методическая разработка, публикация в социальных сетях,	Преподаватель Физры Раков А.А.	05.03.2027
71	«Табиғатқа қамқорлық жасаймыз» акциясы: Уборка территории колледжа (реализация проекта «Еңбегіадал – жасөрен»)	Публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы	05.03.2027
72	Праздничный концерт Международному женскому дню 8 марта «Весенняя мелодия»	Публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы.муз.руководитель	06.03.2027
Цитата недели: Ар-намысқана тәуелсіздікке тірек бола алады				
	Тематическая линейка с исполнением государственного гимна РК «Час земли». Экологическая акция	Публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы гр	09.03.2027
	Областной конкурс «Қыз тәрбиесі-ұлт тәрбиесі»	Информация на сайт и социальные сети, материалы	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы	По плану
Цитата недели: Патриотизмі жоқ халық жаны жок тәнмен тең				
	1. Тематическая линейка с исполнением государственного гимна РК Тема ««Нұр себеле, Ұлыстың ұлы күні»	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог	16.03.2027
	«Ұлттық сезім». Ұлттық мәдениетті және ұлттық киімді танымал ету флешмобы (ұжым, студенттер)	публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной	16-20. 03.2027

			работе, кураторы	
	Мероприятия, посвященные празднику Наурыз: 1. “Көресу күн!”. “Бауырсақ-party” 2. “Берекелі ауыл” конкурс среди студентов 3. «ҰлыстыңҰлыкүні – Наурыз мейрамы!». Праздничное мероприятие. 4. «ҰлыстыңҰлыкүні – Наурыз мейрамы!». спортивные народные игры	Методическая разработка, публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, воспитатели общежития, преподаватели физ-ры. Муз.руководитель	13.03.2027 18.03.2027 18.03.2027 20.03.27
	Участие в областной дебатный турнир для учащихся организаций технического и профессионального образования в честь праздника 22 Наурыз(реализация проекта «Шабьт»)	Турнир	Методисты РНПЦ ДО «Сарыаркадарыны», методисты районов и городов, руководители фракции «Жігер»	По плану
77	Заседания Совета по профилактики среди несовершеннолетних.	Протокол.	Комиссия СП, кураторы.	26.03.2027
	Тематическая линейка с исполнением государственного гимна РК воспитательная и познавательная тема «Бережем природу вместе».	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, гр ПС-2023 (Д) Мешкова В.Б. Сатбекова М.И.	31.03.2027
78	«Воспитание детей – общее дело». Родительский час (реализация проекта «Саналы ата-ана»)	План работы, публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы	30.03.2027

Апрель – месяц трудолюбия и профессионализма

2 апреля – Международный день детской книги
7 апреля – Всемирный день здоровья
12 апреля – День Науки
15 апреля – Международный день культуры
18 апреля – Международный день охраны памятников и исторических мест
23-апреля – Национальный день книги

	1. Тематическая линейка с исполнением государственного гимна РК Тема «Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних».	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, зам.директор по УВР Жагыпберова С.Т.	06.04.2027
79	Человек от лени болеет, а от труда здоровеет. Кураторский час	Методическая разработка, Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы	06.04,2027
80	Организация и проведение интерактивных уроков по предупреждению и правил поведения при ЧС	публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, ДЧС (по согласованию)	06.04.2027-10.04.2027

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

	Тематическая линейка с исполнением государственного гимна РК ознакомления с планом Оборонно - массовой и военно - патриотической работы колледжа	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, Преподаватель организатор НВПТ	13.04.2027
81	Человек от лени болеет, а от труда здоровеет. Кураторский час	Методическая разработка, Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы	13.04.2027
83	Проведение военно-спортивных игр «Болашақ жауынгер - 26» среди групп студентов 1 курса колледжа	Информация на сайт и в социальные сети, материалы, наградные	Организатор - преподаватель НВП	17.04.2027

		материалы		
Цитата недели: Болашағы зор мамандықтар жок, тек болашағы зор мамандар бар				
	Тематическая линейка с исполнением государственного гимна РК «Казакстан- наш общий дом» - День единства народов Казахстана	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, МДСМ-2023 (Д) Майкенов А.Е. /Нургалиев Н.М. Абдумуминов М.С.	20 .04.2027
84	«Я люблю тебя, жизнь!» конкурс плакатов, рисунков («профилактические мероприятия»)	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, психолог-педагог	20-23.04.2027
Цитата недели: Білікті білім жинап кәсіп етер, білімнің дәмін татып өсіп өнер				
86	Тематическая линейка с исполнением государственного гимна РК Как подготовиться к экзамену	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, психолог-педагог	27 .04.2027
87	Мероприятие приуроченное к 1 мая – Дню единства народа Казахстана «Процветай, мой край родной!». Кураторский час.	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы	27.04.2027
88	«Ата-ананың тәрбиесін жүз мектеп бере алмайды». Общее родительское собрание	Протокол	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы	29.04.2026
89	Участие в VII областной конкурс современных танцев среди студентов колледжей «STREET DANCE - 2025» (реализация проекта «Шабыт»)	Конкурс	заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, муз руководител	По плану
90	Неделя читательской грамотности в организациях технического и профессионального, послесреднего образования	Информация на сайт и социальные сети, материалы	Методист, ЦМК, кураторы, библиотекарь	22.04-26.04.2027
91	Заседания Совета по профилактики среди несовершеннолетних.	Протокол.	Комиссия СП, кураторы.	30.04.2027
Май – месяц единство и солидарности				
1 мая Праздник единства народа Казахстана 7 мая День защитника Отечества 9 мая День Победы 18 мая Международный день музеев 31 мая День памяти жертв политических репрессий и голода				
Цитата недели: Күннің көзі ортақ, жаксының сөзі ортақ				
92	Тематическая линейка с исполнением государственного гимна РК День вооруженных сил РК	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, Педагог организатор НВПТ	04 .05.2027
93	«Болашақ Жауынгер - 2026». военно-спортивное соревнование с военно-патриотической песни. (реализация проекта «Шабыт»)	Сценарий, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по УВР, кураторы, инспектор по делам молодежи, органы самоуправления колледжа	04.05.2027
	«Халықтың ерлігі ғасырлар бойы өмір сүреді! Кураторский час	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы	04.05.2027
Цитата недели: Бірлік жок болса ұйым жок, ұйым жок болса күн жок				
95	«Табиғатқа қамқорлық жасаймыз» акциясы: Уборка территории колледжа (реализация проекта «Еңбегіадал – жасорен»)	Публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы	06.05.2027

96	<i>Участие в областной конкурс, посвященный Дню защитника Отечества «Жігіт сұлтаны – 2025»(реализация проекта «Шабыт»)</i>	Конкурс	Методисты РНПЦ ДО «Сарыарка дарыны», методисты районов и городов, заместитель директора по УВР, кураторы, организатор педагог НВТП	Согласно плана
Цитата недели: Жалғанда ойлап тұрсаң бірлік керек, бірлікті ойлау үшін тірлік керек. (Төлеби)				
97	«Жаман әдет жастарға жат» Конкурс рисунков	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по УВР, кураторы, педагог-организатор	11-15.05.2027
Цитата недели: Тату елге ыныштық пен тоқшылық нәсіп. (Күлтегін)				
99	«Тәртіп – тән үшін, ынтымақ – жан үшін керек». Дисциплина нужна для тела, а единство – для дела. Встреча с сотрудниками Молодежного ресурсного центра.	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, психолог	Согласно плана
100	<i>«Поэты родного края». Поэтический вечер.</i>	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по УВР, кураторы, библиотекарь, предметники-словесники	23.05.2027
101	Заседания Совета по профилактике среди несовершеннолетних.	Протокол.	Комиссия СП, кураторы.	28.05.2027
102	<i>Проведение урока Памяти ко Дню жертв политических репрессий</i>	Информация на сайт и социальные сети	Заместитель директора по УВР, кураторы, библиотекарь, преподаватель истории	29.05.2027
Июнь – месяц созидание и новаторство				
1 июня Международный день защиты детей				
4 июня День государственных символов Республики Казахстан				
Цитата недели: Ең берік камал – Отанға деген сүйіспеншілік				
103	Государственные символы – национальная гордость! Кураторский час	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по УВР, кураторы, психолог	01.06.2027
Цитата недели: Бірлік пен жасампаздық – ел бағдары				
106	Акция «Чистая сессия»: 1. «Вместе против коррупции». Кураторский час. 2. «Нет – коррупции! Анкетирование среди студентов (реализация проекта «Саналыұрпақ»)	Протокол, методическая разработка, Результаты анкетирования, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по УВР, кураторы, представители компетентных органов, руководитель клуба «Саналы ұрпақ»	08.06.2027 12.06.2027
109	Встреча студентов с представителями правоохранительных органов по профилактике наркопреступности	Информация на сайт и социальные сети	Администрация колледжа, кураторы, медработник, психолог-педагог,	В течение учебного года
110	Проведение мероприятий по профилактике бытового насилия с привлечением правоохранительных органов	Информация на сайт и социальные сети, лист регистрации, материалы	Администрация колледжа, кураторы, психолог-педагог,	Ежеквартально
111	Проведение мероприятий по профилактике буллинга с привлечением психологов	Информация на сайт и социальные сети, лист регистрации, материалы	Администрация колледжа, кураторы	Ежеквартально
112	Организация встреч студентов с представителями Управления по делам религии, по вопросам внутренней политики по предупреждению и профилактике религиозного экстремизма и терроризма	Информация на сайт и социальные сети, лист регистрации, материалы	Администрация колледжа, кураторы	Ежеквартально

113	Проведение уроков добропорядочности и акций «Чистая сессия»	Информация на сайт и социальные сети, лист регистрации, 168материалы	Администрация колледжа, кураторы	Постоянно
114	Проведение встреч со студентами и родителями по вопросам права	Информация на сайт и социальные сети, лист регистрации, материалы	Администрация колледжа, кураторы	Постоянно
115	Развитие деятельности комитетов по делам молодёжи и студенческого парламента в колледжах	Информация на сайт и социальные сети, материалы	Администрация колледжа, кураторы	Постоянно
116	Проведение разъяснительной работы, направленной на обеспечение безопасности в интернет-пространстве	Информация на сайт и социальные сети, материалы	Администрация колледжа, кураторы	Постоянно
117	Провести встречи с интересными людьми области в сфере право, политики, бизнеса и.т.д (по направлениям)	Информация на сайт и социальные сети, материалы	Администрация колледжа, кураторы	Постоянно

9.2 ПЛАН РАБОТЫ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

Цель: создание благоприятных психолого-педагогических условий для успешного обучения, личностного развития, социальной адаптации и профессионального становления обучающихся, обеспечение психологической безопасности образовательной среды, а также оказание своевременной психолого-педагогической поддержки участникам образовательного процесса.

Задачи

1. психолого-педагогическое сопровождение обучающихся на всех этапах образовательного процесса, содействие их личностному развитию, профессиональному самоопределению и успешному освоению образовательных программ;
2. содействие адаптации первокурсников к условиям обучения в колледже, выявление возможных трудностей адаптационного периода и организация необходимой поддержки;
3. проведение психологической диагностики индивидуальных особенностей, эмоционального состояния, межличностных отношений, уровня адаптации и социально-психологического благополучия обучающихся;
4. организация профилактической работы по предупреждению правонарушений, буллинга, конфликтов, девиантного поведения, эмоционального неблагополучия и иных факторов, негативно влияющих на развитие обучающихся;
5. оказание консультативной помощи обучающимся, педагогам, кураторам и родителям (законным представителям) по вопросам обучения, воспитания, общения, адаптации и личностного развития;
6. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с особыми образовательными потребностями, содействие созданию доступной, безопасной и поддерживающей образовательной среды.
7. развитие навыков эмоциональной саморегуляции, стрессоустойчивости и конструктивного общения у обучающихся, формирование позитивного психологического климата в учебных группах;
8. выявление обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации или группе повышенного психолого-педагогического риска, организация индивидуального сопровождения и взаимодействия с соответствующими специалистами в пределах компетенции службы;
9. содействие формированию благоприятного социально-психологического климата в учебных группах и педагогическом коллективе, профилактика и конструктивное разрешение межличностных конфликтов;
10. повышение психолого-педагогической компетентности педагогов и кураторов посредством консультаций, семинаров, практикумов и методических рекомендаций по вопросам сопровождения обучающихся;
11. развитие взаимодействия с родителями (законными представителями), педагогами, администрацией и социальными партнёрами по вопросам поддержки и защиты интересов обучающихся;
12. мониторинг эффективности психолого-педагогического сопровождения, анализ результатов диагностической, профилактической, консультативной и коррекционно-развивающей работы с последующей разработкой рекомендаций по совершенствованию деятельности службы

№	Мероприятия	Направление деятельности	Целевая группа	Срок исполнения	Форма завершения	Ответственные
1	Составление и утверждение годового плана педагога-психолога	Организационно-методическое	Все участники образовательного процесса	сентябрь	Утвержденный годовой план педагога-психолога	Педагог-психолог
2	Участие в разработке годового плана СППС	Организационно-методическое	Педагоги	сентябрь	Утвержденный годовой план СППС	Координатор СППС, педагог-психолог
3	Участие в составлении списка обучающихся с ООП (ТППВ)	Организационно-методическое	Обучающиеся с ООП (ТППВ)	сентябрь	Утвержденный список учащихся с ООП (ТППВ)	Координатор СППС, педагог-психолог
4	Ознакомление с планом работы педагога-психолога	Профилактика и психолого-педагогическое просвещение	Педагоги	сентябрь	Протокол педагогического совета	Координатор СППС, педагог-психолог

5	Ознакомление с планом работы педагога-психолога	Профилактика и психолого-педагогическое просвещение	Родители обучающихся 1-2 курса	Сентябрь	Протоколы родительских собраний	Координатор СППС, педагог-психолог, классные руководители
6	Наблюдение на уроках	Диагностическое, организационно-методическое	Обучающиеся 1 курса, с ООП, (ОВ) вновь прибывшие (по запросу)	Сентябрь	Карты уроков, протоколы	Педагог-психолог
7	Анализ проведенного наблюдения на уроках	Организационно-методическое	Педагоги	Сентябрь	Аналитическая справка	Педагог-психолог
8	Составление индивидуальных планов психолого-педагогического сопровождения	Организационно-методическое	Обучающиеся с ООП	Сентябрь	Утвержденные планы индивидуального психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ООП	Педагог-психолог
9	Обучение "Вахтеров суицида", инструктаж по исполнению алгоритма выявления аутодеструктивного поведения несовершеннолетних	Профилактика и психолого-педагогическое просвещение	Сотрудники организации образования	Сентябрь	Протоколы проведенных занятий	Координатор СППС, педагог-психолог
10	Экспресс-анкетирование "Как с тобой обращаются?"	Диагностическое	Обучающиеся 1-2 курса	Октябрь, 1 декада	Аналитические справки	Координатор СППС, педагог-психолог
11	Проведение методики "Шкала психологического благополучия подростка" К.Рифф	Диагностическое	Обучающиеся 1-2 курса	Октябрь, 1 декада	Аналитические справки	Координатор СППС, педагог-психолог
12	Работа по результатам диагностики	Диагностическое, консультативное, развивающее (коррекционное), организационно-методическое	Обучающиеся 1-2 курса	После диагностический период	Протоколы	Координатор СППС, педагог-психолог, классные руководители
13	Реализация программы "Сенімділікке кадам"	Развивающее (коррекционное), организационно-методическое	Обучающиеся 1-2 курса	Октябрь, 3 декада	Протокол	Педагог-психолог
14	Тренинг по профилактике профессионального выгорания	Развивающее (коррекционное), организационно-методическое	Педагоги	Октябрь	Протокол	Координатор СППС, педагог-психолог
15	DASS-20	Диагностическое	Обучающиеся 1-2 курса	Ноябрь, 3 декада	Аналитические справки	Педагог-психолог
16	Тренинги по развитию жизнестойкости	Развивающее (коррекционное), организационно-методическое	Обучающиеся 1-2 курса, имеющие повышенный уровень тревоги и низкий уровень жизнестойкости	Ноябрь	Протоколы	Координатор СППС, педагог-психолог

17	Проведение "Декады психологии"	Профилактика и психолого-педагогическое просвещение, организационно-методическое	Все участники образовательного процесса	Декабрь	Публикации в социальных сетях	Координатор СППС, педагог-психолог
18	Диагностические исследования учащихся с ООП (ОВ)	Диагностическое, организационно-методическое	Обучающиеся с ООП (ОВ)	Декабрь	Психологические заключения	Педагог-психолог
19	Опросник Олвеуса "Буллинг"	Диагностическое, организационно-методическое	Обучающиеся 1-2 курса	Декабрь	Аналитические справки	Координатор СППС, педагог-психолог, классные руководители
20	Проведение методики Шкала Спилбергера-Ханина	Диагностическое, организационно-методическое	Обучающиеся 1-2 курса	Январь III декада	Аналитические справки	Координатор СППС, педагог-психолог
21	Экспресс анкетирование «Как с тобой обращаются?»	Диагностическое, организационно-методическое	Обучающиеся 1-2 курса	Январь III декада	Аналитические справки	Координатор СППС, педагог-психолог
22	Проведение методики ДОПО, Е.Н. Осин, Д.А. Леонтьев	Диагностическое, организационно-методическое	Обучающиеся 1-2 курса	Январь III декада	Аналитические справки	Координатор СППС, педагог-психолог
23	Выступление на педагогическом совете	Профилактика и психолого-педагогическое просвещение, организационно-методическое	Педагоги	Январь	Протокол	Координатор СППС, педагог-психолог
24	Тренинг по профилактике профессионального выгорания	Развивающее (коррекционное), организационно-методическое	Педагоги	Январь	Протокол	Координатор СППС, педагог-психолог
25	Профориентационная диагностика, профориентационные тренинги	Профилактика и психолого-педагогическое просвещение, диагностическое, организационно-методическое	Обучающиеся 1-2 курса	Январь	Протоколы, аналитические справки, разработки тренингов	Координатор СППС, педагог-психолог
26	Тренинги по половому воспитанию	Профилактика и психолого-педагогическое просвещение, организационно-методическое	Обучающиеся 1-2 курса	Март	Протоколы	Координатор СППС, педагог-психолог
27	Тренинги по половому воспитанию	Профилактика и психолого-педагогическое просвещение, организационно-методическое	Родители обучающихся 1-2 курса	Март	Протоколы	Координатор СППС, педагог-психолог
28	Тренинг по профилактике профессионального выгорания	Развивающее (коррекционное), организационно-методическое	Педагоги	Март	Протокол	Координатор СППС, педагог-психолог

29	Тренинги по развитию общечеловеческих ценностей	Развивающее (коррекционное), организационно-методическое	Обучающиеся 1-2 курса	Апрель	Протоколы	Координатор СППС, педагог-психолог
30	Тренинги по развитию стрессоустойчивости и подготовке к экзаменационному периоду	Профилактика и психолого-педагогическое просвещение, развивающее (коррекционное), организационно-методическое	Обучающиеся 1-3 курса	Май	Протоколы	Координатор СППС, педагог-психолог
31	Составление годового отчета	Организационно-методическое	-	Май	Годовой отчет	Педагог-психолог
32	Выступление на педагогическом совете по итогам проведенной работы	Профилактика и психолого-педагогическое просвещение	Педагоги	Май	Протокол	Координатор СППС, педагог-психолог
33	Диагностические мероприятия по запросам педагогов и родителей обучающихся	Диагностическое, организационно-методическое	Обучающиеся 1-2 курса	В течение учебного года	Психологические заключения	Координатор СППС, педагог-психолог
34	Индивидуальные и групповые консультации	Консультативное	Все участники образовательного процесса	В течение учебного года	Записи в журнале консультаций	Педагог-психолог
35	Консультирование родителей по решению психологических проблем в семье и выборе оптимальных методов взаимодействия с ребенком	Консультативное	Родители обучающихся	В течение учебного года	Записи в журнале консультаций	Педагог-психолог
36	Консультирование педагогов по вопросам личностного и профессионального развития, по решению проблем взаимоотношений с участниками образовательного процесса и выборе оптимальных методов учебно-воспитательной работы;	Консультативное	Педагоги	В течение учебного года	Записи в журнале консультаций	Педагог-психолог
37	Оказание первичной психологической помощи учащимся, находящимся в состоянии стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания	Консультативное	Обучающиеся 1-3 курса	В течение учебного года	Записи в журнале консультаций	Педагог-психолог
38	Участие в родительских собраниях	Профилактика и психолого-педагогическое просвещение	Родители обучающихся 1-2 курса	В течение учебного года	Протокол	Координатор СППС, педагог-психолог, классные руководители

39	Индивидуальные и групповые занятия с учащимися с ООП	Развивающее (коррекционное), организационно-методическое	Обучающиеся с ООП	В течение учебного года	ИППС	Педагог-психолог
40	Участие в Совете профилактики	Организационно-методическое	Все участники образовательного процесса	В течение учебного года	Протокол	Координатор СППС, педагог-психолог
41	Взаимодействие с ЦПП УО КО	Организационно-методическое	Куратор СППС от ЦПП УО КО	В течение учебного года	Ведение отчётной документации, в соответствии с намеченными сроками	Педагог-психолог

9.3 ПЛАН РАБОТЫ ПО ИНКЛЮЗИВНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ И СОПРОВОЖДЕНИЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОСОБЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ПОТРЕБНОСТЯМИ (ООП)

Цель: создание условий для получения качественного и доступного профессионального образования обучающимися с особыми образовательными потребностями посредством организации комплексного психолого-педагогического, учебно-методического и социального сопровождения, адаптации образовательного процесса и развития инклюзивной культуры колледжа.

Задачи

1. обеспечить организационные, учебно-методические и психолого-педагогические условия для обучения и социальной адаптации обучающихся с ООП;
2. организовать изучение образовательных потребностей обучающихся и сопровождение с учетом рекомендаций специалистов и индивидуальных возможностей;
3. совершенствовать работу педагогов по адаптации учебных материалов, заданий, методов обучения и оценивания;
4. обеспечить взаимодействие администрации, педагогов, специалистов сопровождения, родителей (законных представителей) и социальных партнеров;
5. повышать профессиональную компетентность педагогов в вопросах инклюзивного образования;
6. развивать доступную и безопасную образовательную среду, способствующую полноценному участию обучающихся в учебной, практической и внеурочной деятельности;
7. проводить мониторинг образовательных результатов, посещаемости, адаптации и участия обучающихся с ООП в жизни колледжа;
8. обобщать и распространять эффективный педагогический опыт по вопросам инклюзивного образования.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы / конечный результат	Ответственные
1	Анализ работы по инклюзивному образованию и сопровождению обучающихся с ООП за 2025–2026 учебный год. Определение проблемных вопросов и приоритетных задач на 2026–2027 учебный год	сентябрь	Аналитическая справка, определены направления работы	Зам. директора по УМР, педагог-психолог, социальный педагог
2	Уточнение сведений об обучающихся с ООП, изучение имеющихся рекомендаций специалистов и документов, необходимых для организации образовательного процесса	сентябрь, по мере поступления обучающихся	Актуализированный список обучающихся, определены необходимые условия сопровождения	Зам. директора по УМР, председатели ЦМК, педагог-психолог, социальный педагог
3	Определение состава специалистов и педагогов, участвующих в сопровождении обучающихся с ООП. Распределение обязанностей и организация взаимодействия	сентябрь	Состав группы сопровождения, распределение обязанностей, план взаимодействия	Директор, зам. директора по УМР
4	Разработка и утверждение плана работы по инклюзивному образованию и сопровождению обучающихся с ООП на 2026–2027 учебный год	сентябрь	Утвержденный план работы	Зам. директора по УМР
5	Изучение индивидуальных образовательных потребностей обучающихся с ООП, определение необходимых адаптаций и форм педагогической поддержки	сентябрь–октябрь, далее по мере необходимости	Материалы изучения потребностей, рекомендации педагогам	Педагог-психолог, социальный педагог, председатели ЦМК, кураторы групп
6	Организация индивидуального сопровождения обучающихся с ООП. Определение ответственных педагогов, форм и периодичности взаимодействия	сентябрь–октябрь	Индивидуальные планы/маршруты сопровождения при необходимости, записи о проведенной работе	Педагог-психолог, социальный педагог, кураторы групп, мастера производственного обучения
7	Методическое консультирование педагогов по вопросам адаптации учебных программ, календарно-тематических планов, учебных материалов и практических заданий с учетом образовательных потребностей	в течение года	Методические рекомендации, адаптированные учебные материалы	Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦМК

	стей обучающихся			
8	Анализ доступности учебных материалов, инструкций, заданий и оценочных средств для обучающихся с ООП. Подготовка предложений по их адаптации	октябрь–ноябрь, далее по мере необходимости	Аналитическая справка, рекомендации педагогам	Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦМК
9	Проведение инструктивно-методического совещания для ИПР «Организация образовательного процесса с учетом особых образовательных потребностей обучающихся»	октябрь	Протокол, методические рекомендации	Зам. директора по УМР, педагог-психолог
10	Консультирование педагогов по вопросам дифференцированного обучения, индивидуального подхода, формирующего оценивания и создания благоприятного психологического климата в группе	в течение года	Консультации, рекомендации, материалы методической поддержки	Зам. директора по УМР, педагог-психолог, методист
11	Организация работы по адаптации первокурсников с ООП к условиям обучения в колледже, правилам внутреннего распорядка, учебной и практической деятельности	сентябрь–ноябрь	Материалы адаптационной работы, результаты наблюдений и консультаций	Кураторы групп, педагог-психолог, социальный педагог, председатели ЦМК
12	Проведение индивидуальных и групповых консультаций обучающихся с ООП по вопросам адаптации, общения, учебной мотивации и преодоления трудностей в обучении	в течение года	Журнал/учет консультаций, рекомендации по сопровождению	Педагог-психолог, социальный педагог
13	Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся с ООП: консультации, информирование, согласование мер поддержки	в течение года	Записи о консультациях, рекомендации, материалы взаимодействия	Кураторы групп, педагог-психолог, социальный педагог, председатели ЦМК
14	Мониторинг посещаемости занятий обучающимися с ООП, выявление причин пропусков и организация своевременной профилактической и поддерживающей работы	ежемесячно	Сведения о посещаемости, аналитические справки, меры сопровождения	Председатели ЦМК, кураторы групп, социальный педагог
15	Мониторинг учебных достижений и затруднений обучающихся с ООП. Обсуждение результатов и определение корректирующих мер	ежеквартально	Аналитические материалы, рекомендации педагогам и кураторам	Зам. директора по УМР, председатели ЦМК, педагог-психолог, председатели ЦМК
16	Изучение условий доступности учебных кабинетов, мастерских, санитарно-бытовых помещений и общих зон колледжа. Подготовка предложений по улучшению доступности и безопасности	октябрь–ноябрь	Акт/справка обследования, предложения по улучшению условий	Зам. директора по АХЧ, зам. директора по УМР, ответственные за кабинеты и мастерские
17	Методическое сопровождение педагогов и мастеров производственного обучения при организации лабораторных, практических занятий и производственного обучения обучающихся с ООП	в течение года	Адаптированные инструкции и задания, рекомендации по организации практических работ	Зам. директора по УМР, старший мастер, председатели ЦМК, мастера ПО
18	Организация участия обучающихся с ООП в воспитательных, культурных, спортивных, профориентационных и профессиональных мероприятиях колледжа с учетом их возможностей и потребностей	в течение года	Участие обучающихся, планы и материалы мероприятий	Зам. директора по ВР, кураторы групп, педагог-психолог, социальный педагог
19	Проведение тематического заседания ЦМК/методического объединения по вопросам инклюзивного образования: обмен опытом, рассмотрение практических случаев и эффективных педагогических приемов	ноябрь–декабрь	Протокол заседания, методические рекомендации	Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦМК
20	Организация повышения квалификации и	в течение года	Сертификаты, материалы	Зам. директора по УМР,

	самообразования педагогов по вопросам инклюзивного образования, адаптации учебных материалов и сопровождения обучающихся с ООП		самообразования, методические разработки	методист, ИПР
21	Обобщение и распространение педагогического опыта по вопросам инклюзивного образования: открытые занятия, мастер-классы, выступления, публикации и методические материалы	в течение года	Материалы мероприятий, методические разработки, публикации при наличии	Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦМК, ИПР
22	Проведение промежуточного анализа эффективности сопровождения обучающихся с ООП. Корректировка индивидуальных мер поддержки при необходимости	январь–февраль	Аналитическая справка, обновленные рекомендации/меры сопровождения	Зам. директора по УМР, педагог-психолог, социальный педагог, кураторы групп
23	Организация профилактической работы по предупреждению буллинга, дискриминации, социальной изоляции и конфликтных ситуаций в студенческой среде	в течение года	Проведенные мероприятия, материалы профилактической работы	Зам. директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог, кураторы групп
24	Рассмотрение вопросов инклюзивного образования и сопровождения обучающихся с ООП на заседаниях педагогического совета, учебно-методического совета и совещаниях при директоре	по плану работы советов и совещаний	Протоколы, решения, рекомендации	Директор, зам. директора по УМР, зам. директора по ВР
25	Подготовка рекомендаций педагогам по организации итогового оценивания, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся с ООП с учетом установленных требований и индивидуальных образовательных потребностей	апрель–май	Рекомендации, организационные материалы	Зам. директора по УМР, заведующие отделениями, педагог-психолог
26	Анализ участия обучающихся с ООП в учебной, практической, воспитательной и профессиональной деятельности колледжа за 2026–2027 учебный год	май	Аналитическая справка, выводы и предложения	Зам. директора по УМР, зам. директора по ВР, заведующие отделениями
27	Итоговый анализ работы по инклюзивному образованию и сопровождению обучающихся с ООП. Определение задач на 2027–2028 учебный год	май–июнь	Итоговый аналитический отчет, предложения в план следующего учебного года	Зам. директора по УМР, педагог-психолог, социальный педагог

9.4 ПЛАН РАБОТЫ МУЗЫКАЛЬНОГО ОРГАНИЗАТОРА

Цель: создание условий для творческого, эстетического и духовно-нравственного развития обучающихся посредством музыкального воспитания, организации культурно-массовых мероприятий, раскрытия творческих способностей и формирования активной гражданской позиции.

Задачи:

1. развитие творческих способностей и музыкальных интересов обучающихся через участие в вокальных, музыкальных, танцевальных и творческих коллективах колледжа;
2. формирование эстетической культуры и художественного вкуса обучающихся, приобщение их к отечественной и мировой музыкальной культуре, традициям и национальному искусству;
3. организация и проведение культурно-массовых мероприятий колледжа: праздничных концертов, тематических вечеров, музыкальных конкурсов, фестивалей, творческих встреч и торжественных мероприятий;
4. содействие патриотическому и духовно-нравственному воспитанию обучающихся посредством музыкальных и творческих мероприятий, посвящённых государственным праздникам, памятным датам и значимым событиям страны;
5. выявление и поддержка талантливых обучающихся, создание условий для их самореализации, участия в конкурсах, фестивалях, смотрах и творческих проектах различного уровня;
6. развитие инициативы, самостоятельности и навыков коллективной деятельности обучающихся через вовлечение их в подготовку и проведение концертных программ и творческих мероприятий;
7. сохранение и популяризация национальных культурных традиций, казахского музыкального наследия, народного творчества и культурного многообразия Казахстана;
8. формирование благоприятной творческой и эмоциональной атмосферы в колледже, укрепление корпоративной культуры и чувства принадлежности к коллективу колледжа;
9. развитие сотрудничества с педагогами, кураторами, студенческим самоуправлением и учреждениями культуры при организации воспитательных и культурно-массовых мероприятий;
10. совершенствование организации музыкально-воспитательной работы, обновление репертуара, использование современных музыкальных и цифровых средств при подготовке мероприятий и анализ результативности проводимой работы

№	Наименование мероприятия	Форма проведения	Цель	Участники	Срок, место проведения	Ответственные
1	День знаний	Линейка	Поздравление студентов с Днём знаний и торжественная встреча	Обучающиеся, администрация колледжа, мастера, кураторы	1 сентября	Заместитель директора по воспитательной работе, музыкальный руководитель
2	«Мы ищем талантливую молодёжь»	Конкурс	Повышение интереса студентов к искусству и творчеству	Обучающиеся, члены жюри	Октябрь	Заместитель директора по воспитательной работе, музыкальный руководитель
3	День города Темиртау	Видеослайд	Воспитание любви к родному городу и малой родине	Обучающиеся	Октябрь	Заместитель директора по воспитательной работе, музыкальный руководитель
4	День пожилых людей	Оказание помощи пожилым людям	Воспитание у молодёжи доброты, заботы и милосердия	Обучающиеся	Октябрь	Мастера производственного обучения и кураторы групп
5	День учителя	Концерт в актовом зале	Воспитание уважения к преподавателям	Участники творческих кружков	3 октября	Музыкальный руководитель
6	День профессионально-технического образования	Мероприятие в актовом зале	Популяризация профессионально-технического образования	Обучающиеся	3 октября	Заместитель директора по воспитательной работе, музыкальный руководитель
7	День Республики Казахстан	Военно-спортивная игра «Болашақ жауынгер»	Подготовка студентов к службе в Вооружённых силах	Обучающиеся	Октябрь	Преподаватель организатор начальной военной и технологической подготовки Мукишов Б.А.

8	День студентов	Развлекательная программа для молодежи	Организация культурного досуга студентов	Обучающиеся	Октябрь	Кураторы, мастера групп, музыкальный руководитель
9	День Независимости Республики Казахстан	Видеослайд	Воспитание у молодежи чувства патриотизма и любви к Родине	Обучающиеся	16 декабря	Заместитель директора по воспитательной работе, музыкальный руководитель
10	Новогодний праздник	Концерт	Организация и проведение праздничного мероприятия	Участники творческих кружков	26–27 декабря	Музыкальный руководитель
11	Международный женский день	Концерт	Воспитание уважения к женщинам и девушкам	Участники творческих кружков	7 марта	Музыкальный руководитель
12	Праздник Наурыз	Конкурсы между группами	Пропаганда и сохранение традиций и обычаев казахского народа	Обучающиеся	19–20 марта	Кураторы, мастера групп, музыкальный руководитель
13	День единства народа Казахстана	Видеослайд	Воспитание взаимного уважения, дружбы и единства среди студентов	Обучающиеся	30 апреля	Кураторы и мастера групп
14	День Вооружённых сил Республики Казахстан	Концерт	Проведение праздничного мероприятия на высоком уровне	Участники творческих кружков	2 мая	Преподаватель-организатор начальной военной и технологической подготовки Мукишов Б.А., музыкальный руководитель
15	День государственных символов Республики Казахстан	Видеослайд	Популяризация Государственного гимна, Государственного флага и Государственного герба Республики Казахстан	Обучающиеся	3 июня	Преподаватель-организатор начальной военной и технологической подготовки Мукишов Б.А., музыкальный руководитель
16	Прощание с выпускниками	Концерт	Проведение торжественного мероприятия и вручение дипломов выпускникам	Выпускники, администрация колледжа, кураторы, мастера	25 июня	Кураторы, мастера групп, музыкальный руководитель

10 ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОГО ОТДЕЛА

10.1 ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ

Цель: обеспечение качественной организации учебно-производственного процесса, совершенствование практической подготовки обучающихся в соответствии с современными требованиями производства и рынка труда, развитие социального партнёрства с предприятиями, повышение эффективности производственной практики и дуального обучения, содействие профессиональному становлению и трудоустройству выпускников.

Задачи:

1. совершенствование организации учебной и производственной практики обучающихся;
2. развитие и расширение партнерских отношений с предприятиями и организациями;
3. организация дуального обучения по востребованным профессиям;
4. обеспечение соответствия практической подготовки требованиям работодателей;
5. участие работодателей в разработке и актуализации образовательных программ;
6. организация наставничества обучающихся на производстве;
7. повышение качества подготовки обучающихся к квалификационным экзаменам и демонстрационным экзаменам;
8. организация и контроль проведения производственного обучения;
9. создание условий для участия обучающихся в конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах и движении WorldSkills, Abilympics;
10. организация стажировок и повышения профессиональной компетентности педагогов специальных дисциплин и мастеров производственного обучения;
11. развитие материально-технической базы учебно-производственных мастерских;
12. содействие трудоустройству выпускников и укрепление взаимодействия с работодателями;
13. ведение мониторинга качества практической подготовки и трудоустройства выпускников;
14. обеспечение соблюдения требований охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии при организации практического обучения.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
Учебно – организационная работа				
1	Подготовка и проведение августовского педсовета (задачи на новый учебный год, утверждение плана работы на 2026-2027 уч. год, режима работы)	август, сентябрь	Отчет	Зам. директора по УПР
2	Анализ работы приёмной комиссии		Отчет	Зам. директора по УПР, зам. директора по УВР, психолог
3	Комплектование учебных групп нового набора, издание приказа о зачислении обучающихся и регистрация их в Поимённой книге		Отчет	Зам. директора по УПР
4	Распределение учебной нагрузки ИПР, закрепление мастеров п/о за группами,		Уч нагрузка	Администрация
5	Составление графика учебного процесса на 2026-2027 учебный год		График УП	Зам. директора по УПР, зам. директора по УР
6	Контроль за движением контингента	в течение уч года	Отчет	Зам. директора по УПР
7	Утверждение и согласования РУП мастеров, графиков, планов отработки учебно-производственного материала и кружков технического творчества, работы Центров компетенций	август	Отчет	Зам. директора по УПР, ст. мастер, председатели ЦМК
8	Контроль за состоянием личных дел обучающихся	сентябрь / январь	Отчет	Зам. директора по УПР
9	Работа с обучающимися, которым предоставлен академический отпуск	в течение уч года	Отчет	
10	Работа с обучающимися с особыми образовательными потребностями	в течение уч года	Отчет	
11	Организация работы по академической мобильности педагогов и обучающихся	В течении года	справка	Зам. директора по УПР
Социальное партнерство и взаимодействие с предприятиями				

12	Актуализация базы «Колледж – предприятия-партнеры»	Сентябрь	База данных	Зам. директора по УПР
13	Проведение анкетирования работодателей «Требования производства сегодня»	Сентябрь–октябрь	Анкеты, анализ	Зам. директора по УПР
14	Проведение интервью со специалистами HR предприятий-партнеров	В течение года	Протоколы интервью	Зам. директора по УПР
15	Изучение потребности предприятий в квалифицированных кадрах	Ежеквартально	Мониторинг	Зам. директора по УПР
16	Расширение перечня предприятий-партнеров	В течение года	Договоры	Зам. директора по УПР
17	Проведение встреч с работодателями по вопросам качества подготовки кадров	Ежеквартально	Протоколы	Зам. директора по УПР
18	Организация участия работодателей в актуализации образовательных программ	В течение года	Предложения работодателей	Зам. директора по УПР
19	Организация экскурсий обучающихся на предприятия	По графику	Отчеты	Мастера п/о
20	Актуализация базы «Колледж – предприятия-партнеры»	Сентябрь	База данных	Зам. директора по УПР
Учебно – производственная работа				
21	Контроль за проведением техники безопасности обучающихся	ежемесячно	Отчет	Зам. директора по УПР, ст. мастер
22	Контроль за распределением обучающихся по практике, заключением договоров, направлений для прохождения производственной практики	в соответствии с графиком учебного процесса		
23	Утверждение табелей посещаемости обучающихся производственной практики	ежемесячно	Табеля посещаемости	Зам. директора по УПР
24	Анализ посещаемости студентов уроков производственного обучения			
25	Контроль за качеством прохождения практики на производстве	в течение учебного года	Отчет	Зам. директора по УПР, ст. мастер
26	Организация работы кружков технического творчества		Отчет	
27	Организация работы по отработке разделов и тем производственного обучения		Отчет	
28	Анализ деятельности проведения кружков технического творчества и отработок тем производственного обучения	ежемесячно	Отчет	
29	Контроль за качеством ведения журналов производственного обучения		Отчет	
30	Рассмотрение и утверждение графиков и экзаменационного материала промежуточной аттестации (проверочные работы), итоговой аттестации, демоэкзамена	декабрь / июнь	Графики	
31	Организация и проведение ПА, ИА, демоэкзамена: - издание приказов об организации и проведения экзаменов; - проведение педсовета по допуску обучающихся к итоговой аттестации		Приказы	
32	Мониторинг сдачи промежуточной и итоговой аттестации, демоэкзамена	январь / июнь	Отчет	Зам. директора по УПР
33	Работа по сотрудничеству с предприятиями города в целях прохождения производственного обучения и трудоустройства выпускников	в течение учебного года	Отчет	Зам. директора по УПР, ст. мастер
34	Планирование работы Центров компетенций	август	План	Зам. директора по УПР, зам. директора по ПО
35	Организация и контроль работы Центров компетенций	в течение учебного года	Отчет	Зам. директора по УПР

36	Организация и контроль производственной работы в колледже			Зам. директора по УПР, ст. мастер
37	Анализ трудоустройства выпускников прошлого учебного года	в течение уч года	Отчет	Зам. директора по УПР
Материально-техническое обеспечение				
38	Анализ состояния учебно-производственных мастерских	Сентябрь	Заместитель директора по УПР	Акт
39	Определение потребности в оборудовании, инструментах, материалах и сырье	Сентябрь–октябрь	Мастера ПО	Заявки
40	Разработка предложений по обновлению материально-технической базы	Октябрь	Заместитель директора по УПР	Предложения
41	Привлечение предприятий к обновлению мастерских и лабораторий	В течение года	Администрация	Соглашения
42	Контроль рационального использования оборудования и материалов	Постоянно	Заместитель директора по УПР	Контроль
Внеурочная работа по специальностям				
43	Разработка, согласование и утверждение плана работы и контроль за подготовкой к чемпионату профессионального мастерства WorldSkills, Abilympics, JasSkills и др.	сентябрь	План	Зам. директора по УПР, ст. мастер
44	Разработка, согласование и утверждения планов работы Центра Компетенций			
45	Мониторинг деятельности Центров компетенций	в течение уч года	Отчет	Зам. директора по УПР, зам директора по ПО
46	Анализ работы по подготовке к чемпионату WorldSkills и другим профессиональным конкурсам, фестивалям и соревнованиям	июнь		Зам. директора по УПР, ст. мастер
47	Организация и проведение Регионального чемпионата WorldSkills по компетенции «Отель ресепшенист», «Розничные продажи»	по плану УМЦ	План, отчет	Зам. директора по УПР, зам директора по ПО
48	Организация дополнительной индивидуальной работы со слабоуспевающими и одарёнными обучающимися	в течение уч года		Зам. директора по УПР, ст. мастер
49	Организация и проведение профессиональных проб школьников	по графику УМЦ		
50	Организация проведения внутренних конкурсов по профессиям	в течение уч года		
51	Организация и контроль участия обучающихся и мастеров п/о в профессиональных конкурсах различного уровня			
52	Организация работы по открытию бизнес-инкубатора			Зам. директора по УПР, зам директора по ПО
53	Мониторинг работы мастеров п/о в рамках ОМО различных направлений			Зам. директора по УПР, ст. мастер
Организационная работа				
54	Контроль за проведением субботников, «чистых четвергов» и мероприятий, направленных на благоустройство территории колледжа	в течение уч года	Отчет	Зам. директора по УПР, ст. мастер
55	Анализ качественного состояния МТБ, разработка плана мероприятий по её развитию для каждой профессии			
56	Составление бюджетных заявок на приобретение оборудования, расходных материалов, типографской продукции	ноябрь / декабрь	Бюджетная заявка	
57	Составление отчётной документации зам. директора по УПР (план развития колледжа, 2-НК, подушевое финансирование, ежемесячный отчёт по движению контингента, ежегодный отчёт по самооценке, трудоустройство и т.д.)	в течение уч года	Отчет	Зам. директора по УПР
58	Работа по оказанию государственных услуг: приём в	ежемесячно	Отчет	

	организации ТиПО, перевод и восстановление, предоставление академического отпуска, выдача справки, лицам не окончившим ТиПО, выдача дубликата диплома			
59	Работа в НОБД, Билимал и др. цифровых платформах	в течение уч года		Зам. директора по УПР, ст. мастер
60	Заполнение книг и бланков (поимённая книга, бланки строгой отчётности)	сентябрь / июнь	Поименная книга	Зам. директора по УПР
61	Стратегическое планирование и отчёт по работе деятельности колледжа	в течение уч года	План	Зам. директора по УПР, ст. мастер
62	Осуществление внутреннего контроля ПО и ПП		Отчет	Зам. директора по УПР, ст. мастер
63	Работа с молодыми мастерами производственного обучения по оказанию методической помощи в организации учебно – производственного процесса			Зам. директора по УПР, ст. мастер, зав мастерскими
64	Работа по сотрудничеству с предприятиями города в целях прохождения производственного обучения и трудоустройства выпускников			Зам. директора по УПР, ст. мастер
65	Организация работы Центра трудоустройства и карьерного роста		Отчет	Зам. директора по УПР, зам директора по ПО
66	Организация работы Палатой предпринимателей и Центром трудовой мобильности г. Темиртау	Зам. директора по УПР		
67	Анализ учебно – производственной работы за учебный год, выявления проблем и пути их решений	июнь		

10.2 ПЛАН УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Цель: повышение качества подготовки специалистов через внедрение современных образовательных технологий, усиление контроля и методической поддержки педагогов.

Задачи:

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

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Разработка и утверждение новых и корректировка действующих рабочих учебных планов	август / сентябрь	РУПы	Зам дир.по УР, зам.дир. по УМР, методист
2	Обеспечение соответствия УВП к ГОСО и учебным программам по специальностям технического и профессионального образования		УВП	
3	Анализ выполнения учебных планов и программ	декабрь / июнь	Уч планы и программы	
4	Разработка и утверждение экзамена-ционных материалов для промежуточной аттестации обучающихся	декабрь	Экз материал	Зам дир.по УР, зам.дир. по УМР, методист
5	Разработка и утверждение образовательных модульных программ по специальностям	август / июнь	Образовательные программы	Зам дир.по УМР, методист
6	Проведение входного контроля обучающихся I курса	сентябрь	Задания	
7	Подготовка сводных ведомостей обучающихся по итогам семестров	декабрь / май / июнь	Сводные ведомости	Кураторы и мастера групп
8	Организация работы по проведению инструктивных семинаров для ИПР по ведению учебно-планирующей документации	сентябрь / декабрь / март / июнь	План	Зам дир.по УМР, методист
9	Организация промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам	октябрь – декабрь, март / май	Ведомости	Зам.дир. по УР, препод. спед. дисциплин
10	Организация проведения внеклассной работы по учебным дисциплинам: консультаций, факультативов	в течение уч года	План	Зам директора по УР
11	Проведение диагностики качества знаний по предметам ООД на начальной стадии обучения в учебных группах I курса	декабрь / май	Отчет	Зам директора по УР
12	Разработка и проведение мониторинга качества обучения. Анализ результативности, организации процесса обучения и его обеспечения	декабрь / май	Отчет	Зам директора по УР
13	Организация работы по проведению индивидуальных консультаций с молодыми ИПР по ведению учебно- планирующей документации	в течение уч года	План	Зам дир.по УМР, методист
14	Организация работы по проведению открытых занятий, предметных внеклассных мероприятий	по плану ЦМК	Планы ЦМК	Зам директора по УМР, методист, председатели ЦМК
15	Организация работы по проведению контрольных работ	декабрь / май	График, анализы	Зам дир.по УР
16	Организация работы по взаимопосещению занятий		График, анализы	Зам директора по УМР, методист
17	Закрепление наставников за молодыми ИПР	август	Приказ	
18	Методическое курирование новых педагогов и молодых специалистов	в течение уч года	Отчет	Зам директора по УМР, методист, наставники
19	Организация и проведение методических		по плану УМЦ	Зам директора по

	мероприятий городского, областного уровней на базе колледжа			УМР, методист
20	Организация работы методкомиссий, работы проблемных и творческих групп	в течение учебного года	План	Зам по УВР, медики
21	Организация работы методического совета колледжа	в течение учебного года	План	Зам директора по УМР, методист
22	Организация работы студенческих и педагогических конференций	в течение учебного года	по плану УМЦ	
23	Мониторинг рейтинговой системы оценки работы ИПР	январь / июнь		Зам директора по УР, зам директора по УМР, методист

10.3 ПЛАН УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Цель: обеспечение качества образовательного процесса посредством эффективной организации учебно-методической работы, совершенствования образовательных программ и учебно-методического обеспечения, повышения профессионального мастерства педагогических работников, внедрения современных образовательных и цифровых технологий с учетом требований системы ТиПО и потребностей рынка труда

Задачи:

- ✓ обеспечить качественное учебно-методическое сопровождение образовательного процесса;
- ✓ координировать деятельность ЦМК и контролировать выполнение их планов работы;
- ✓ обеспечить своевременную разработку, корректировку и актуализацию РУПл, РУПр, УМК и учебно-методических материалов;
- ✓ организовать системный контроль за ведением учебно-методической документации ИПР;
- ✓ совершенствовать формы и методы обучения, направленные на формирование профессиональных компетенций обучающихся;
- ✓ развивать практико-ориентированное, проектное, активное и цифровое обучение;
- ✓ организовать методическое сопровождение молодых специалистов и педагогов, нуждающихся в методической поддержке;
- ✓ содействовать профессиональному развитию ИПР, подготовке к аттестации и повышению квалификации;
- ✓ развивать ответственное использование искусственного интеллекта в образовательном процессе;
- ✓ совершенствовать работу с обучающимися с особыми образовательными потребностями;
- ✓ обобщать и распространять эффективный педагогический опыт;
- ✓ организовать подготовку обучающихся и педагогов к профессиональным конкурсам, WorldSkills, олимпиадам и другим мероприятиям;
- ✓ проводить мониторинг качества обучения и принимать меры по выявленным проблемам;
- ✓ обеспечить подготовку аналитических материалов и итогового отчета учебно-методического отдела.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы / Конечный результат	Ответственные
1	Анализ учебно-методической работы за 2025–2026 учебный год. Определение основных проблем и задач на 2026–2027 учебный год	сентябрь	Аналитическая справка, план корректирующих мероприятий	зам. директора по УМР, методист
2	Разработка и утверждение плана работы учебно-методического отдела на 2026–2027 учебный год	сентябрь	Утвержденный план	зам. директора по УМР
3	Анализ и актуализация РУПл, РУПр, учебно-методической документации по образовательным программам	сентябрь–октябрь	Актуализированные и утвержденные документы	зам. директора по УМР, председатели ЦМК
4	Методическое сопровождение ИПР при разработке и обновлении УМК, учебных материалов, практических и лабораторных работ	в течение года	Обновленные УМК и учебные материалы	методист, председатели ЦМК, ИПР
5	Организация работы ЦМК. Контроль выполнения планов работы ЦМК	ежеквартально	Протоколы, отчеты, рекомендации	зам. директора по УМР, председатели ЦМК
6	Методическое сопровождение вновь назначенных председателей ЦМК и молодых педагогов	в течение года	Консультации, индивидуальные планы сопровождения, методические рекомендации	зам. директора по УМР, методист, наставники
7	Организация взаимопосещений занятий ИПР с последующим обсуждением и обменом опытом	в течение года	График, листы взаимопосещения, рекомендации	председатели ЦМК, ИПР
8	Проведение открытых уроков, практических занятий, мастер-классов и методических мероприятий	по графику	Открытые занятия, методические разработки	ЦМК, ИПР
9	Методическое сопровождение практико-ориентированного обучения и формирования профессиональных компетенций	в течение года	Методические материалы, практические задания, рекомендации	зам. директора по УМР, ЦМК, мастера п/о
10	Анализ качества учебно-методического обеспечения дисциплин и профессиональных модулей	октябрь–ноябрь	Справка, перечень выявленных недостатков, рекомендации	зам. директора по УМР, методист
11	Контроль ведения учебно-методической	ежеквартально	Справки, результаты кон-	зам. директора по

	документации ИПР: журналы, планы, РУПр, УМК, методические разработки		троля, рекомендации	УМР, методист, председатели ЦМК
12	Мониторинг выполнения учебных программ и своевременности прохождения учебного материала	ежеквартально	Аналитические материалы	зам. директора по УМР, заведующие отделениями, председатели ЦМК
13	Мониторинг качества знаний обучающихся по итогам текущего и промежуточного контроля	декабрь, май	Аналитическая справка, рекомендации	зам. директора по УМР, методист, ИПР
14	Выявление обучающихся, испытывающих трудности в обучении, и методическое сопровождение ИПР по организации работы с ними	в течение года	Перечень проблем, индивидуальные меры поддержки	зам. директора по УМР, ЦМК, ИПР
15	Методическое сопровождение работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями	в течение года	Адаптированные материалы, рекомендации ИПР	зам. директора по УМР, методист, психолог, ИПР
16	Анализ и систематизация адаптированных учебных и дидактических материалов для обучающихся с ООП	октябрь–декабрь	Банк адаптированных материалов	методист, ЦМК, ИПР
17	Методическое сопровождение использования цифровых образовательных ресурсов	в течение года	Электронные материалы, цифровые ресурсы	методист, ИПР
18	Организация работы по ответственному использованию искусственного интеллекта в образовательном процессе	в течение года	Методические рекомендации, примеры использования ИИ	зам. директора по УМР, методист, рабочая группа
19	Проведение методического практикума «ИИ в работе педагога: подготовка материалов, заданий и проверка информации»	октябрь–ноябрь	Практикум, готовые материалы ИПР	методист, рабочая группа по ИИ
20	Формирование банка современных методических материалов, электронных ресурсов и лучших практик ИПР	в течение года	Электронный банк материалов	методист, председатели ЦМК
21	Организация методических семинаров по современным методам обучения, оцениванию и активизации познавательной деятельности обучающихся	по плану	Семинары, рекомендации, материалы	методист, ЦМК
22	Методическое сопровождение подготовки ИПР к аттестации	в течение года	Консультации, портфолио, методические материалы	зам. директора по УМР, методист
23	Анализ прохождения педагогами курсов повышения квалификации и профессионального развития	ежеквартально	Банк данных, аналитическая справка	зам. директора по УМР
24	Формирование перспективного плана повышения квалификации ИПР	октябрь	Утвержденный перспективный план	зам. директора по УМР
25	Организация методического сопровождения профессионального развития молодых педагогов	в течение года	План наставничества, отчеты, консультации	методист, наставники
26	Организация педагогических чтений, круглых столов, методических диалогов и обмена опытом	в течение года	Проведенные мероприятия, сбор материалов	методист, ЦМК
27	Обобщение и распространение передового педагогического опыта ИПР колледжа	в течение года	Методические разработки, публикации, банк опыта	зам. директора по УМР, методист, ЦМК
28	Организация участия ИПР и обучающихся в олимпиадах, конкурсах, WorldSkills и профессиональных мероприятиях	в течение года	Участие, результаты, отчеты	ЦМК, ИПР, мастера п/о
29	Методическое сопровождение подготовки обучающихся к демонстрационным экзаменам, профессиональным конкурсам и другим формам оценки профессиональных компетенций	в течение года	План подготовки, материалы, результаты	ЦМК, мастера п/о, специальные дисциплины
30	Взаимодействие с работодателями по актуализации содержания учебно-методических материалов и практической подготовки	в течение года	Предложения работодателей, актуализированные материалы	зам. директора по УМР, ЦМК
31	Методическое сопровождение дуального и практико-ориентированного обучения	в течение года	Методические рекомендации, анализ результатов	зам. директора по УМР, мастера п/о
32	Проведение тематических недель по	по графику	Методические мероприя-	ЦМК, методист

	направлениям подготовки		тия, открытые занятия, материалы	
33	Проведение внутриколледжного конкурса методических разработок / лучших учебных материалов	февраль–март	Банк лучших разработок, дипломы/сертификаты	зам. директора по УМР, методист
34	Анализ эффективности проведенных открытых занятий, мастер-классов и методических мероприятий	ежеквартально	Аналитическая справка, рекомендации	методист
35	Организация заседаний учебно-методического совета и контроль выполнения его решений	согласно плану УМС	Протоколы, решения, контроль исполнения	зам. директора по УМР, методист
36	Подготовка материалов к педагогическим советам по вопросам качества образовательного процесса и учебно-методической работы	согласно плану	Аналитические материалы, решения педсовета	зам. директора по УМР
37	Контроль исполнения решений УМС, педсовета и рекомендаций учебно-методического отдела	ежеквартально	Справка о выполнении решений	зам. директора по УМР, методист
38	Проведение консультаций для ИПР по вопросам оформления учебно-методической документации	в течение года	Журнал/график консультаций, рекомендации	методист
39	Создание и систематизация электронного архива учебно-методических материалов отдела и ЦМК	в течение года	Электронный банк документов	методист, председатели ЦМК
40	Анализ обеспеченности дисциплин и профессиональных модулей учебно-методическими материалами	январь–февраль	Аналитическая справка, план доработки	зам. директора по УМР, методист
41	Корректировка учебно-методических материалов по результатам мониторинга качества знаний и посещаемости занятий	в течение года	Обновленные материалы, рекомендации	ЦМК, ИПР
42	Анализ посещаемости учебных занятий и выявление проблем, влияющих на качество обучения	ежемесячно / ежеквартально	Аналитические справки, предложения по улучшению	зам. директора по УМР, заведующие отделениями
43	Методическое сопровождение воспитательного потенциала учебных дисциплин: «Адал азамат», профессиональная этика, культура труда, ответственность	в течение года	Методические материалы, тематические задания	методист, ЦМК, ИПР
44	Организация работы по формированию функциональной грамотности и практического применения знаний обучающимися	в течение года	Практические задания, проекты, кейсы	ЦМК, ИПР
45	Анализ участия педагогов и обучающихся в методических, профессиональных и конкурсных мероприятиях за год	май	Аналитическая справка	зам. директора по УМР, методист
46	Анализ работы ЦМК за 2026–2027 учебный год	май–июнь	Аналитические отчеты ЦМК	председатели ЦМК
47	Итоговый анализ учебно-методической работы колледжа за 2026–2027 учебный год	май–июнь	Итоговый аналитический отчет	зам. директора по УМР, методист
48	Определение основных направлений и задач учебно-методической работы на 2027–2028 учебный год	июнь	Предложения в план работы на следующий учебный год	зам. директора по УМР, методист
49	Подготовка проекта плана учебно-методической работы на 2027–2028 учебный год	июнь–август	Проект плана	зам. директора по УМР, методист
50	Подведение итогов работы учебно-методического отдела	июнь	Итоговый отчет, рекомендации	зам. директора по УМР

10.3.1 ПЛАН НАСТАВНИЧЕСТВА И ШКОЛЫ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

Цель: создание условий для профессиональной адаптации, развития педагогического мастерства и формирования устойчивой мотивации к профессиональному росту молодых специалистов колледжа посредством индивидуального наставничества, методического сопровождения, практико-ориентированного обучения и освоения современных образовательных технологий

Задачи:

1. обеспечить методическую, психологическую и организационную поддержку молодых педагогов;
2. организовать индивидуальное сопровождение молодых специалистов с учётом их профессиональных потребностей;
3. содействовать освоению нормативной, учебно-планирующей и педагогической документации колледжа;
4. развивать навыки проектирования и проведения учебных занятий с применением практико-ориентированных, цифровых и интерактивных методов;
5. формировать компетенции в области формирующего оценивания, инклюзивного образования и педагогической коммуникации;
6. познакомить молодых педагогов с возможностями и правилами ответственного применения инструментов искусственного интеллекта в образовательном процессе;
7. развивать навыки самоанализа, рефлексии, взаимопосещения занятий и профессионального взаимодействия;
8. выявлять и распространять эффективные практики наставничества и профессионального становления молодых специалистов

№	Наименование работ, рассматриваемых во-просов	Срок ис-полнения	Индикаторы / конечный ре-зультат	Ответственные
1	Определение наставников из числа опытных педагогов. Утверждение пар «наставник – молодой специалист». Составление индивидуальных планов наставничества и профессионально-го развития молодых педагогов	Сентябрь	Приказ, утверждённые пары, индивидуальные планы	Заместитель директора по УМР, методист, председатели ЦМК
2	Заседание № 1 Школы молодого специалиста «Старт педагогической деятельности: особенности работы в колледже»	Сентябрь	Протокол, список участников, рекомендации	Заместитель директора по УМР, методист
3	Ознакомление молодых специалистов с локаль-ными нормативными документами колледжа, должностными обязанностями, правилами внутреннего распорядка и требованиями к педа-гогической документации	Сентябрь	Листы ознакомления, консуль-тации, перечень необходимых документов	Заместитель директора по УМР, методист, наставники
4	Практикум «Разработка и оформление рабочих учебных программ, календарно-тематического планирования и учебно-методических материа-лов»	Сентябрь – октябрь	Рабочие учебные программы, КТП, методические рекоменда-ции	Методист, председатели ЦМК, наставники
5	Индивидуальные консультации «Организация учебного занятия и ведение электронных жур-налов и другой учебной документации»	Сентябрь – октябрь	Проверенные документы, кон-сультационные листы	Наставники, председате-ли ЦМК
6	Практикум «Планирование занятия от целей обучения к результатам: формулирование учеб-ных целей и критериев оценивания»	Октябрь	Разработки занятий с целями и критериями оценивания	Методист, наставники
7	Тренинг «Педагогическое общение: установле-ние контакта с обучающимися, управление учебной группой и профилактика конфликтов»	Октябрь – ноябрь	Материалы тренинга, рекомен-дации психолога	Педагог-психолог, соци-альный педагог
8	Взаимопосещение занятий молодых специали-стов и наставников. Обсуждение наблюдений по согласованным критериям: структура заня-тия, активность обучающихся, обратная связь, достижение целей	В течение года	Листы наблюдений, рекомен-дации, индивидуальные задачи по развитию	Наставники, председате-ли ЦМК, методист
9	Практикум «Формирующее оценивание: крите-рии, дескрипторы, обратная связь и работа с учебными затруднениями»	Ноябрь	Примеры оценочных материа-лов, критерии и дескрипторы	Методист, наставники, председатели ЦМК

10	Открытые занятия молодых специалистов с последующим методическим анализом и обсуждением	Ноябрь – декабрь	Планы занятий, листы анализа, рекомендации	Молодые специалисты, наставники, председатели ЦМК
11	Заседание № 2 Школы молодого специалиста «Первые профессиональные трудности: анализ ситуаций и поиск решений»	Декабрь	Протокол, перечень проблем и рекомендации по сопровождению	Методист, наставники, педагог-психолог
12	Промежуточный мониторинг адаптации молодых специалистов: самооценка, анализ затруднений, оценка потребности в консультационной поддержке	Декабрь – январь	Анкеты, аналитическая справка, скорректированные индивидуальные планы	Методист, педагог-психолог, наставники
13	Семинар-практикум «Цифровые инструменты и искусственный интеллект в работе педагога: подготовка материалов, создание заданий и проверка достоверности результатов»	Январь – февраль	Практические задания, методические материалы, рекомендации по ответственному использованию ИИ	Методист, преподаватель информатики, наставники
14	Консультация «Академическая добросовестность, авторство учебных материалов и ответственное применение цифровых ресурсов»	Февраль	Памятка, примеры корректного использования источников и цифровых инструментов	Методист, председатели ЦМК
15	Практикум «Инклюзивные подходы в обучении: адаптация учебных заданий, доступность инструкций и поддержка обучающихся с особыми образовательными потребностями»	Февраль – март	Примеры адаптированных заданий, рекомендации педагогам	Методист, педагог-психолог, социальный педагог
16	Методическая консультация «Практико-ориентированное обучение: связь учебного материала с будущей профессией, производственными ситуациями и требованиями работодателей»	Март	Разработки профессионально ориентированных заданий и кейсов	Заместитель директора по УМР, заместитель директора по УПР, наставники
17	Заседание № 3 Школы молодого специалиста «Современное занятие в колледже: обмен опытом и методические находки»	Март	Протокол, представленные методические разработки	Заместитель директора по УМР, методист
18	Участие молодых специалистов в мероприятиях ЦМК, методических семинарах, мастер-классах, открытых мероприятиях и профессиональных конкурсах колледжа	В течение года	Материалы участия, разработки, фотоотчёты при наличии	Председатели ЦМК, наставники
19	Индивидуальная работа наставника с молодым специалистом по подготовке учебного занятия, оценочных материалов и методической разработки	В течение года	Индивидуальные консультации, разработанные материалы	Наставники
20	Практикум «Самоанализ занятия и профессиональная рефлексия: определение сильных сторон и зон дальнейшего развития»	Апрель	Листы самоанализа, индивидуальные рекомендации	Методист, наставники
21	Подготовка молодыми специалистами итоговых методических материалов: разработка занятия, практического задания, учебного кейса или цифрового образовательного ресурса	Апрель – май	Методическая копилка молодых специалистов	Молодые специалисты, наставники, методист
22	Итоговый мониторинг профессионального роста молодых специалистов: анализ индивидуальных планов, самооценка, обратная связь от наставников	Май	Аналитическая справка по итогам работы Школы молодого специалиста; отчёты наставников; результаты	Молодые специалисты, наставники, методист

10.3.2 ПЛАН АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Цель: обеспечение организованного и своевременного прохождения аттестации педагогическими работниками колледжа, совершенствование профессионального мастерства педагогов и повышение качества образовательного процесса в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

Задачи:

1. обеспечить соблюдение действующих нормативных требований и установленных сроков проведения аттестации педагогических работников;
2. организовать информационно-методическое сопровождение педагогов по вопросам подготовки и прохождения аттестации;
3. обеспечить своевременное формирование и актуализацию списков педагогических работников, подлежащих аттестации;
4. оказывать методическую помощь педагогам в подготовке документов, материалов и сведений, подтверждающих профессиональные достижения и результаты педагогической деятельности;
5. организовать консультационную поддержку по вопросам подачи заявлений и работы с соответствующими цифровыми платформами;
6. обеспечить деятельность Аттестационной комиссии в пределах её полномочий, документальное оформление заседаний и принятых решений;
7. проводить мониторинг готовности педагогов к аттестации, выявлять затруднения и определять необходимые меры методической поддержки;
8. анализировать результаты аттестации и использовать их для планирования профессионального развития педагогических работников и совершенствования методической работы колледжа.

№	Наименование работ / рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы / конечный результат	Ответственные
1	Изучение и доведение до сведения педагогических работников действующих нормативных правовых актов по вопросам аттестации	Сентябрь, по мере внесения изменений	Педагогические работники ознакомлены с актуальными требованиями	Заместитель директора по УМР
2	Уточнение списка педагогических работников, планирующих прохождение аттестации в 2026–2027 учебном году, и определение заявляемых квалификационных категорий	Сентябрь–октябрь	Сформирован и актуализирован список аттестуемых педагогов	Заместитель директора по УМР, кадровая служба
3	Подготовка и утверждение графика организационного сопровождения педагогов, проходящих аттестацию	Сентябрь–октябрь	Утверждён график сопровождения	Директор, заместитель директора по УМР
4	Уточнение состава Аттестационной комиссии, распределение обязанностей между председателем, заместителем председателя и секретарём	Сентябрь	Издан приказ, определены обязанности членов комиссии	Директор
5	Разработка и утверждение плана работы Аттестационной комиссии на 2026–2027 учебный год	Сентябрь	Утверждён отдельный план комиссии	Председатель комиссии, секретарь
6	Проведение консультаций для педагогов по порядку прохождения аттестации, требованиям к документам и подтверждению профессиональных достижений	В течение года	Проведены консультации, педагогам оказана методическая помощь	Заместитель директора по УМР, члены комиссии
7	Оказание методической помощи по подготовке материалов, подтверждающих профессиональные достижения, результаты обучающихся и обобщение педагогического опыта	В течение года	Материалы педагогов подготовлены в соответствии с установленными требованиями	Заместитель директора по УМР, председатели ЦМК
8	Консультирование педагогов по вопросам использования цифровых сервисов и подачи документов через соответствующие информационные системы	По графику подачи заявлений	Педагоги проинформированы о порядке подачи документов через предусмотренные цифровые ресурсы	Заместитель директора по УМР, ответственный за цифровое сопровождение
9	Мониторинг сроков подачи заявлений и комплектности документов педагогов, проходящих аттестацию	В соответствии с графиком аттестации	Своевременное информирование педагогов о сроках и выявленных недостающих доку-	Секретарь комиссии, заместитель директора по УМР

			ментах	
10	Организация заседаний Аттестационной комиссии по вопросам, входящим в её компетенцию; оформление протоколов и иных документов	По мере необходимости, согласно графику	Заседания оформлены протоколами, решения документированы	Председатель и секретарь комиссии
11	Сопровождение педагогов при подготовке к комплексному аналитическому обобщению результатов деятельности	В период, установленный действующими Правилами и графиком аттестации	Педагогам оказана консультационная и методическая поддержка	Заместитель директора по УМР, председатели ЦМК
12	Контроль соблюдения сроков рассмотрения документов и выполнения организационных мероприятий по аттестации	В течение года	Соблюдены установленные сроки и порядок организационного сопровождения	Заместитель директора по УМР
13	Анализ результатов аттестации педагогических работников, выявление затруднений и определение направлений дальнейшей методической поддержки	По завершении процедур аттестации	Подготовлена аналитическая справка, определены меры методической поддержки	Заместитель директора по УМР
14	Рассмотрение итогов аттестации и вопросов профессионального развития педагогов на заседании УМС	По итогам аттестации	Итоги рассмотрены на УМС, определены рекомендации	Заместитель директора по УМР, председатели ЦМК
15	Формирование и систематизация документов по аттестации в соответствии с номенклатурой дел колледжа	В течение года, по завершении аттестации	Документы систематизированы и переданы на хранение в установленном порядке	Секретарь комиссии, ответственные лица

10.3.3 ПЛАН РАБОТЫ ПО ОБОБЩЕНИЮ И РАСПРОСТРАНЕНИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОПЫТА

Цель: создание условий для выявления, изучения, обобщения и распространения эффективного педагогического опыта педагогических работников колледжа, содействие профессиональному развитию ИПР, повышению качества образовательного процесса и внедрению современных педагогических практик.

Задачи

- выявлять и систематизировать эффективный педагогический опыт преподавателей и мастеров производственного обучения;
- организовывать методическое сопровождение педагогов по подготовке и оформлению материалов педагогического опыта;
- содействовать распространению эффективных методик обучения и воспитания внутри колледжа и за его пределами;
- развивать практику открытых занятий, мастер-классов, взаимопосещений, семинаров и профессиональных обсуждений;
- стимулировать участие ИПР в методических мероприятиях, конкурсах, конференциях и публикационной деятельности;
- формировать и пополнять банк педагогического опыта колледжа;
- изучать результаты применения педагогических практик и определять возможности их дальнейшего использования;
- обеспечивать преемственность профессионального опыта через наставничество и взаимодействие педагогов

№	Наименование работ, рассматриваемых во-просов	Срок исполне-ния	Индикаторы / конечный результат	Ответственные
1	Анализ материалов по обобщению педагогического опыта за 2025–2026 учебный год. Определение педагогов, имеющих результативный опыт, и приоритетных направлений работы на 2026–2027 учебный год	Сентябрь	Аналитическая справка, перечень педагогов и направлений для изучения опыта	Заместитель директора по УМР, методист, председа-тели ЦМК
2	Формирование и утверждение плана работы по обобщению и распространению педагогическо-го опыта на 2026–2027 учебный год	Сентябрь	Утверждённый план, про-токол рассмотрения	Заместитель директора по УМР, методист
3	Выявление педагогов, имеющих эффективный опыт применения современных методов обуче-ния, цифровых ресурсов, практико-ориентированного и инклюзивного подходов	Сентябрь–октябрь	Перечень педагогов и тем педагогического опыта	Заместитель директора по УМР, методист, председа-тели ЦМК
4	Определение тем и форм представления педа-гогического опыта. Согласование индивиду-альных планов работы педагогов по обобще-нию опыта	Октябрь	Перечень тем, индивиду-альные планы, график методического сопровож-дения	Методист, председатели ЦМК, педагоги
5	Оказание консультационной помощи педагогам по структуре, содержанию и оформлению мате-риалов обобщения педагогического опыта	В течение года	Консультации, методиче-ские рекомендации, под-готовленные материалы	Заместитель директора по УМР, методист
6	Организация учебных занятий, производствен-ного обучения и воспитательных мероприятий с последующим обсуждением применяемых педагогических методов	В течение года, по графику	График открытых заня-тий, планы, отзывы, ана-лиз и рекомендации	Председатели ЦМК, пре-подаватели, мастера про-изводственного обучения
7	Проведение взаимопосещений занятий с целью изучения и распространения эффективных пе-дагогических приёмов и методик	В течение года	Журналы или листы вза-имопосещения, рекомен-дации, обмен опытом	Председатели ЦМК, пре-подаватели, мастера про-изводственного обучения
8	Организация мастер-классов педагогов по акту-альным вопросам преподавания общеобразо-вательных, специальных дисциплин и професси-ональных модулей	По графику ЦМК	Программы мастер-классов, методические материалы, фотоотчёты	Председатели ЦМК, педа-гоги
9	Изучение и распространение опыта применения активных методов обучения, проектной дея-тельности, практико-ориентированного и ду-ального обучения	В течение года	Методические материалы, рекомендации ЦМК, представление опыта на заседаниях	Заместитель директора по УМР, методист, председа-тели ЦМК

10	Изучение и представление опыта использования цифровых образовательных ресурсов и инструментов искусственного интеллекта в учебном процессе с соблюдением требований академической честности и информационной безопасности	В течение года	Методические разработки, презентации, рекомендации по применению	Заместитель директора по УМР, методист, преподаватели информатики, председатели ЦМК
11	Обобщение опыта педагогов по адаптации учебных материалов и применению инклюзивных подходов при работе с обучающимися с особыми образовательными потребностями	В течение года	Методические рекомендации, адаптированные материалы, обмен опытом	Заместитель директора по УМР, методист, социально-психологическая служба, педагоги
12	Организация методических диалогов, круглых столов и заседаний ЦМК по представлению и обсуждению эффективных педагогических практик	Согласно планам УМС и ЦМК	Протоколы, рекомендации, представленные материалы	Заместитель директора по УМР, методист, председатели ЦМК
13	Содействие участию педагогов в городских, областных, республиканских и международных семинарах, конференциях, конкурсах профессионального мастерства и методических мероприятиях	В течение года	Сертификаты, программы, публикации, отчёты об участии	Заместитель директора по УМР, методист, председатели ЦМК, педагоги
14	Оказание методической помощи педагогам при подготовке публикаций, докладов, методических разработок и презентаций педагогического опыта	В течение года	Подготовленные материалы, публикации, выступления	Методист, председатели ЦМК, педагоги
15	Систематизация материалов педагогического опыта: учебные занятия, мастер-классы, методические разработки, публикации, результаты внедрения	Ежеквартально	Пополненный банк педагогического опыта колледжа, электронный и/или бумажный архив	Методист, председатели ЦМК
16	Представление педагогического опыта на заседаниях ЦМК, учебно-методического совета и педагогического совета	По графику УМС, ЦМК и педсовета	Выступления, протоколы, рекомендации по распространению опыта	Заместитель директора по УМР, методист, председатели ЦМК, педагоги
17	Распространение эффективного опыта среди молодых специалистов в рамках наставничества и Школы молодого специалиста	В течение года	Совместные занятия, консультации, методические материалы, отчёты наставников	Методист, наставники, председатели ЦМК
18	Мониторинг выполнения индивидуальных планов педагогов по обобщению опыта, анализ готовности материалов и оказание адресной методической помощи	Декабрь, март	Справка о ходе работы, рекомендации педагогам	Заместитель директора по УМР, методист, председатели ЦМК
19	Анализ результативности представленного педагогического опыта: использование методик в образовательном процессе, отзывы коллег, результаты обучающихся и возможность дальнейшего внедрения	Май	Аналитическая справка, рекомендации по дальнейшему использованию опыта	Заместитель директора по УМР, методист, председатели ЦМК
20	Подведение итогов работы по обобщению и распространению педагогического опыта за 2026–2027 учебный год. Определение задач на следующий учебный год	Май–июнь	Итоговый аналитический отчёт, предложения в план на 2027–2028 учебный год	Заместитель директора по УМР, методист

11 ПЛАН РАБОТЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

Цель: обеспечение качества профессиональной подготовки обучающихся, соответствующей требованиям рынка труда, развитие практического обучения и взаимодействия с работодателями.

Задачи:

1. повышать качество профессионального обучения;
2. актуализировать образовательные программы с учетом требований работодателей;
3. развивать дуальное обучение и профессиональную практику;
4. повышать профессиональный уровень педагогов и мастеров производственного обучения;
5. развивать движение WorldSkills и профессиональные конкурсы;
6. Повышать уровень трудоустройства выпускников;
7. обеспечивать цифровизацию и своевременное ведение НОБД.

№	Наименование работ, рассматриваемых во-просов	Срок ис-полнения	Индикаторы / ко-нечный результат	Ответственные
1	Участие в разработке стратегических и нормативных документов учебного заведения	сентябрь / декабрь	Внедрение стратегических документов	Зам. директора по ПО
2	Контроль качества профессионального обучения и производственного обучения	в течение года	Листы наблюдения урока	Зам. директора по ПО
3	Организация и контроль профессиональной практики обучающихся	в течение года	Графики, договоры, отчеты	Зам. директора по УПР, Зам. директора по ПО, старший мастер, масте-ра п/о
4	Развитие дуального обучения, заключение 3-х сторонних договоров. Регистрация договоров в акционерном обществе «Атамекен» Карагандинской области	сентябрь–декабрь	Договоры, монито-ринг	Зам. директора по ПО, старший мастер, масте-ра п/о
5	Организация профессиональных проб и профориентационных мероприятий	в течение года	Графики, отчеты	Зам. директора по ПО, старший мастер, масте-ра п/о
6	Организация демонстрационного экзамена в соответствии с установленными требованиями	по графику	Результаты экзамена	Зам директора по УПР, Зам директора по ПО, мастера п/о
7	Организация внутриколледжных конкурсов профессионального мастерства и WorldSkills	октябрь–ноябрь	Приказы, результаты	Зам директора по УПР, Зам директора по ПО, мастера п/о
8	Подготовка обучающихся к областным и республиканским конкурсам WorldSkills, Abilympics и др.	по графику	Участие и результаты	Зам директора по ПО, зам директора по УПР, мастера
9	Организация повышения квалификации и стажировок мастеров п/о и преподавателей специальных дисциплин	в течение года	Графики, сертификаты	Зам. директора по ПО, Зам. директора по УМР
10	Работа с социальными партнерами и работодателями, привлечение новых предприятий	в течение года	Договоры, меморандумы	Зам. директора по ПО
11	Проведение дня открытых дверей	март-апрель	Сценарий	Зам директора по ПО, зам директора по УВР
12	Индивидуальная работа с обучающимися и родителями по вопросам профессионального обучения	в течение года	Беседы протоколы	Зам директора по ПО
13	Контроль ведения и своевременного обновления данных в НОБД и других информационных системах	в течение года	Актуальные данные	Зам. директора по ПО, Зам. директора по УМР
14	Контроль состояния и потребности в материально-техническом оснащении кабинетов, лабораторий и мастерских	в течение года	Анализ, предложения	Зам. директора по ПО, старший мастер
15	Подготовка и сдача отчетов по результатам работы заместителя директора по профессиональному обучению	в течение года	Отчеты, мониторинги	Зам директора по ПО

12 ПЛАН РАБОТЫ ЦМК

12.1 ПЛАН РАБОТЫ ЦМК ТЕХНИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

Цели:

- подготовка квалифицированных специалистов, конкурентноспособных на рынке труда и владеющих современными технологиями;
- активизация познавательной деятельности обучающихся в процессе профессионального обучения, овладение ими современных технологий;
- овладение педработниками ЦМК ТД инновационными педагогическими технологиями обучения и воспитания, обеспечивающими каждому студенту его развитие, саморазвитие и профессиональное становление.

Задачи:

- внедрение в учебный процесс инновационных технологий при проведении теоретического и производственного обучения;
- повышение педагогического мастерства педработников путем самообразования;
- поиск эффективных путей и приемов подготовки компетентного специалиста, конкурентноспособного на рынке труда;
- воспитание истинного патриота, достойного гражданина Республики Казахстан.

Основные направления работы ЦМК ТД:

- повышение научно- методического уровня инженерно- педагогических работников;
- организация исследовательской работы педработников;
- организация наставничества, оказание помощи молодым педработникам;
- оказание консультативной и методической помощи педработникам- членам ЦМК ТД;
- организация работы по методическому обеспечению образовательного и воспитательного процессов, внедрение компетентного подхода в обучении и воспитании;
- изучение и распространение передового опыта творчески работающих педработников;
- Контроль, диагностика и мониторинг деятельности ЦМК ТД;
- организация взаимопосещений занятий педработниками ЦМК ТД.

№	Рассматриваемые вопросы	Срок исполнения	Индикаторы /конечный результат	Ответственные
Организация работы по методическому обеспечению образовательного процесса				
1	Согласование и утверждение плана работы ЦМК ТД на 2026-2027 учебный год с учетом анализа работы за 2025-2026 учебный год, замечаний и изменений.	Август	Утвержденный план работы	Председ ЦМК ТД Зам. дир по УМР Члены ЦМК ТД.
2	Изучение нормативно- правовых документов по обновлению содержания образования, инструктивных писем на 2026-2027 уч.г, регламентирующих преподавание специальных дисциплин и производственного обучения.	Август	Составление учебно- планирующей документации согласно стандартов	Члены ЦМК ТД.
3	Разработка учебно-планирующей документации с учетом требований ведения документации: - Рабочие учебные программы по специальностям - Паспорт учебного кабинета/мастерской - План работы кружков по специальности и кружков технического творчества. Оформление планирующей документации, ведение электронных журналов теоретического и производственного обучения.	Август	Утвержденная учебно- планирующая документация	Председ ЦМК ТД Зам. дир по УМР Зам. дир по УР Члены ЦМК ТД.
4	Консультации по вопросам организации методического сопровождения при реализации учебных дисциплин и производственного обучения.	Сентябрь	Проведенные согласно графика консультации	Председ ЦМК ТД Зам. дир по УМР
5	Более широкое использование в работе искусственного интеллекта, современных информационных технологий; формирование базы современных информационных ресурсов, обеспечивающих образовательный процесс и учебно-инновационную деятельность: ЭОР, ЦОР, презентации, видеофильмы, флипчарты и др.	В течении года	Наличие разработанных методических пособий, разработанных электронных средств обучения	Члены ЦМК ТД.
5	Разработка различных видов методического обеспечения: учебно-методических пособий, методических рекомендаций, рабочих тетрадей, мультимедийной	В течении года	Наличие разработанных методических по-	Члены ЦМК ТД

	продукции по учебным дисциплинам и производственному обучению. Рассмотрение и утверждение методических пособий на заседании ЦМК ТД, методическом совете колледжа и экспертном Совете УМЦ Карагандинской области согласно имеющейся педагогической категории педработника.		собий, их рассмотрение и утверждение	
7	Проведение индивидуальных, групповых и тематических консультаций, собеседований с педработниками ЦМК по актуальным вопросам образовательного процесса: - по вопросам программно-методического обеспечения образовательного процесса; - по вопросам разработки и утверждению рабочих учебных программ; - по вопросам организации инновационной деятельности; - по разработке учебно-методического комплекса к выполнению образовательных программ; - по использованию технических и информационных средств в учебно-воспитательном процессе; - по созданию микроклимата в процессе обучения и воспитания; - по самодиагностике педагогической деятельности; - по самообразованию в педагогическом процессе (индивидуальные консультации).	В течении года	Проведенные согласно графика консультации	Зам. дир по УМР Председ ЦМК ТД
Повышение научно- методического уровня инженерно- педагогического коллектива.				
1	Формирование и пополнение Банка данных: - педагогической информации (нормативно-правовой, учебно-методической); - УМК по учебным дисциплинам; - актуального педагогического опыта.	В течении года	Наличие УМК по модулям и дисциплинам.	Члены ЦМК ТД.
2	Обзор научной, методической и учебной литературы. Знакомство с новинками образовательных сайтов.	В течении года	Наличие информации	Председ ЦМК ТД Библиотекарь
3	Планирование теоретических занятий, уроков производственного обучения, предметных недель по специальностям	Август	Составление графика	Члены ЦМК ТД
4	Обсуждение, выбор и согласование методических разработок внеклассных мероприятий, положений мастер-классов, конкурсов профессионального мастерства для проведения недель по профессии.	Август	Составление плана	Члены ЦМК ТД
5	Рассмотрение и утверждение экзаменационных билетов, тестовых заданий.	Сентябрь-ноябрь	Разработан экзаменационный материал	Члены ЦМК ТД
5	Согласование и утверждение графика проведения консультаций со студентами с низкой мотивацией к обучению.	Август	График консультаций	Члены ЦМК ТД
7	Рассмотрение положения об учебно-планирующей документации. Инструктаж о ведении учебно-планирующей документации.	Август	Проведенный инструктаж	Зам. дир по УМР
3	Разработка, согласование и утверждение вопросов контрольных работ по дисциплинам, тем билетов проверочных работ по производственному обучению.	Сентябрь	Утверждены вопросы контрольных работ и темы проверочных работ.	Председ ЦМК ТД Члены ЦМК ТД
9	Организация работы со студентами, имеющими высокий уровень познавательной активности и интеллектуальных способностей.	Сентябрь	График и план работы	Члены ЦМК ТД
10	Организация индивидуальной работы со слабоуспевающими студентами.	Сентябрь	График работы	Члены ЦМК ТД
11	Организация конкурсов проф.мастерства среди студентов по компетенциям WS	Согласно графика	График проведения конкурсов профмастерства среди студентов	Члены ЦМК ТД
12	Контроль за ведением журналов теоретического обучения и журналов факультативов, за накопляемостью оценок.	В течении года	Правильно заполненный журнал	Члены ЦМК ТД
13	Заполнение электронных журналов и документации в BIL-	В течении	Правильно запол-	Члены ЦМК ТД

	IMAL.	года	ненный журнал	
14	Проверка учебно- планирующей документации педрботников	Сентябрь, январь	учебно- планирующая документация	Зам. дир по УР Председ ЦМК ТД
Повышение квалификации педрботников ЦМК ТД.				
1.	Аттестация педрботников ЦМК ТД.	По графику	Удостоверения о присвоении квалификации	Члены ЦМК ТД. Зам. дир по УМР Зам. дир по УР Председ ЦМК ТД
2.	Публикации педрботников на образовательных сайтах, в областных СМИ.	В течении года	Статьи в областных и республиканских печатных изданиях.	Члены ЦМК ТД.
3	Прохождение курсов повышения квалификации педрботников в НАО ТАЛАП , «Өрлеу».	В течении года	Сертификаты о курсах	Члены ЦМК ТД
4	Прохождение стажировки педрботников в условиях производства.	В течении года	Сертификаты о стажировке	Члены ЦМК ТД
Организация исследовательской работы педрботников				
1	Выбор тем индивидуальной методической работы педрботниками ЦМК технических дисциплин.	Август	Наличие индивид. методич. темы	Председ ЦМК ТД Члены ЦМК ТД
2	Методическая разработка урока п/о	март	Наличие разработки, проведение занятия	Майкенов А.Е.
3	Методическая разработка внеклассного мероприятия «Игра «Знатоки дорожно- строительных машин»	Февраль	Наличие разработки, проведение мероприятия	Майкенов А.Е.
4	Разработка и проведение внеклассного мероприятия интеллектуальная игра «Моя профессия »	октябрь	Наличие разработки, проведение мероприятия	Маханбетов К.Ж.
5	Методическая разработка урока п/о АККК-26	Февраль	Наличие разработки, проведение занятия	Маханбетов К.Ж.
5	Методическая разработка урока производственного обучения .Такырып 1,12 Дәнекерленген косылыстарды жөндеу	Ноябрь	Наличие разработки, проведение занятия	Оспанова А.А.
7	Методическая разработка внеклассного мероприятия «Машинист 21 века: современные технологии . автоматизация и цифровизация дорожно-строительной техники»	март	Наличие разработки, проведение мероприятия	Оспанова А.А.
3	Методическая разработка урока теоретического обучения в гр.ТОРА, дисциплина ОБД и ПДД.	ноябрь	Наличие разработки, проведение занятия	Рабаев С.М.
9	Методическая разработка внеклассного мероприятия «Почему я выбрал свою профессию ?»	январь	Наличие разработки, проведение мероприятия.	Рабаев С.М.
10	Методическая разработка урока п/о	март	Наличие разработки, проведение занятия	Балиева Д.Ш.
11	Методическая разработка и проведение внеклассного мероприятия «Блиц стройка»	Ноябрь	Наличие разработки, проведение мероприятия.	Балиева Д.Ш.
12	Методическая разработка урока п/о «Виды наливных полов»	март	Наличие разработки, проведение занятия	Суесинова Б.Е.
13	Методическая разработка внеклассного мероприятия «Я и моя профессия»	Февраль	Наличие разработки, проведение мероприятия	Суесинова Б.Е.
14	Методическая разработка занятия « Цветовой круг для смешения красок»	Февраль	Наличие разработки, проведение занятия	Коровина Т.И.
15	Методическая разработка внеклассного мероприятия «Игра «Техника безопасности »	Март	Наличие разработки, проведение мероприятия	Коровина Т.И.
16	Методическая разработка занятия по п/о «Сезонное техническое обслуживание автомобильного крана»	декабрь	Наличие разработки, проведение	Муртазаев К.Н.

			занятия	
17	Методическая разработка внеклассного мероприятия на тему «Машинист автомобильного крана и стропальщик-работа в команде».	Февраль	Наличие разработки, проведение мероприятия	Муртазаев К.Н.
18	Методическая разработка урока п/о «Выполнение слесарных работ (разметка, рубка) при ежесменном обслуживании бульдозера»	апрель	Наличие разработки, проведение занятия.	Нургалиев Н.М.
19	Методическая разработка внеклассного мероприятия «Мастер дорожно- строительной техники»	март	Наличие разработки, проведение занятия	Нургалиев Н.М.
20	Методическая разработка внеклассного мероприятия «Автомобиль и человек : безопасность начинается с мастера.»	Февраль	Наличие разработки, проведение занятия	Темиров А.М.
21	Методическая разработка урока п/о «Разборка и сборка КШМ»	Февраль	Наличие разработки, проведение мероприятия	Темиров А.М.
22	Методическая разработка урока п/о	март	Наличие разработки, проведение мероприятия	Лукпанов Ж.Н.
23	Методическая разработка внеклассного мероприятия	февраль	Наличие разработки, проведение мероприятия	Лукпанов Ж.Н.

Проведение конкурсов профессионального мастерства среди студентов по специальности

1	Проведение конкурса профмастерства по специальности ТОРА	Февраль	Положение о конкурсе.	Члены ЦМК ТД по специальности
2	Проведение конкурса профмастерства по специальности МДСМ	Ноябрь	Положение о конкурсе.	Члены ЦМК ТД по специальности
3	Проведение конкурса профмастерства по специальности МОСР	Март	Положение о конкурсе.	Члены ЦМК ТД по специальности

Проведение недель по специальности

1	Неделя по специальности ТОРА	Февраль	План недели. Проведение недели Отчет	Маханбетов К.Ж. Рабаев С.М. Байсейит М.С. Темиров А.М. Майкенов А.Е.
2	Неделя по специальности МДСМ.	Ноябрь	План недели. Проведение недели Отчет	Майкенов А.Е. Нургалиев Н.М. Оспанова А.А. Муртазаев К.Н.
3	Неделя по специальности МОСР	Март	План недели. Проведение недели, Отчет	Коровина Т.И. Суесинова Б.Е. Балиева Д.Ш.

Выступления на «Школе молодого специалиста»

1	Использование игровых форм обучения на уроках спецдисциплин при обучении студентов с ООП.	По графику	Выступление на ШМС	Коровина Т.И.
2.	Использование тренажерных технологий автокрана «Форвард» в профессиональной подготовке машинистов строительно-дорожных машин	По графику	Выступление на ШМС	Оспанова А.А.

Подготовка участников к региональному чемпионату World Skills по компетенциям технических дисциплин

1	Подготовка участников к региональному чемпионату World Skills по компетенции «Малярные и декоративные работы»	Октябрь-февраль	Участие в региональном чемпионате	Балиева Д.Ш.
2	Подготовка участников к региональному чемпионату World Skills по компетенции «Слесарное дело»	Октябрь-февраль	Участие в региональном чемпионате	Майкенов А.Е.
3	Подготовка участника к региональному чемпионату World Skills по компетенции «Грузовая техника» Студент гр.МДСМ -24 Вашурин Юрий.	Октябрь-февраль	Участие в региональном чемпионате	Муртазаев К.Н.
4	Подготовка участника к региональному чемпионату World Skills по компетенции «Автопокраска» Студент гр.ТОРА-2025 Левинский Давид.	Октябрь-февраль	Участие в региональном чемпионате	Темиров А.М.
5	Участие мастера п/о Маханбетова К.Ж. в качестве главного эксперта при проведении регионального чемпионата World Skills по компетенции «Слесарное дело»	Согласно графика УО КО	Участие в региональном чемпионате в качестве гл.эксперта	Маханбетов К.Ж.

Изучение и распространение передового опыта творчески работающих педрботников.

1	Участие педработников в областных конкурсах профессионального мастерства по специальностям.	По графику УМЦ	Наличие сертификатов, дипломов	Члены ЦМК ТД.
2	Участие педработников в международной ярмарке социально- педагогических идей в сфере образования	Март	Наличие сертификатов, дипломов	Члены ЦМК ТД.
3	Участие педработников в научно- педагогической конференции «Практика инклюзивного образования: непрерывность и преемственность между школой и ТиПО»	Март	Наличие сертификатов, дипломов	Члены ЦМК ТД.
4	Участие педработников в ОМО по специальностям	В течении года	Результаты ОМО	Члены ЦМК ТД.
5	Участие педработников в проведении методических семинаров и педсоветов.	В течении года	Наличие сертификатов	Члены ЦМК ТД.
5	Подготовка сообщений педработников, посещающих предметные курсы, семинары, конференции.	В течении года	Презентации выступления	Члены ЦМК ТД.
7	Подготовка учебных, учебно-методических пособий по дисциплинам.	В течении года	Наличие пособий	Члены ЦМК ТД.
3	Организация и прохождение учащимися школ профессиональных проб на базе колледжа	Ноябрь- февраль	Фото отчеты	Члены ЦМК ТД
9	Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.	В течении года	Обобщение опыта	Члены ЦМК ТД
10	Участие педработников ЦМК ТД в профориентационной работе.	В течении года	Фотоотчет	Члены ЦМК ТД
11	Организация и контроль производственной практики в группах по специальностям	В течении года	Отчет о п/о	Мастера п/о ЦМК ТД
12	Соблюдение ТБ и пожарной безопасности в кабинетах, мастерских, ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа по ТБ.	В течении года	Наличие журнала по ТБ	Члены ЦМК ТД
13	Подготовка студентов к выпускным квалификационным экзаменам.	В течении года	Протокол квал.экзамена	Члены ЦМК ТД
Контроль, диагностика и мониторинг деятельности ЦМК ТД.				
1	Проведение промежуточной, итоговой аттестации студентов. Подведение итогов аттестации студентов за 1 полугодие и учебный год.	Декабрь, июнь	Отчеты	Члены ЦМК ТД.
2	Анализ результатов методической работы за учебный год. Выступление с творческим отчетом за учебный год.	июнь	Выступление с творческим отчетом	Зам. дир по УМР Председ ЦМК ТД Члены ЦМК ТД.
3	Проведение ремонтных работ в учебных кабинетах и закреплённых мастерских	Май, июнь	Кабинет отремонтирован	Члены ЦМК ТД.
4	Составление отчетности за 1 полугодие. Составление годовой отчетности о работе ЦМК ТД за 2026-2027 учебный год. - Итоги работы ЦМК технических дисциплин за 2026-2027 учебный год. - Составление отчетов по дисциплинам и производственному обучению. - Отчеты о выполнении методической работы членов ЦМК ТД - Подготовка презентации о работе ЦМК ТД - Составление плана работы ЦМК ТД на следующий учебный год	Январь, май, июнь	Отчет о работе за год; Презентация; выступление с отчетом.	Зам. дир по УМР Председ ЦМК ТД Члены ЦМК ТД.

12.2 ПЛАН РАБОТЫ ЦМК СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ

Цель: подготовка квалифицированных, разносторонне развитых специалистов сферы обслуживания и индустрии питания, конкурентоспособных на рынке труда, владеющих современными технологиями и оборудованием; повышение мотивации обучающихся и профессионального мастерства преподавателей через внедрение инновационных педагогических технологий, цифровизацию образования и укрепление партнёрства с работодателями.

Задачи:

1. поиск и внедрение эффективных приёмов подготовки компетентного специалиста;
2. воспитание патриота и достойного гражданина РК;
3. повышение педагогического мастерства преподавателей через самообразование и ИПР;
4. внедрение инновационных технологий в теоретическое и производственное обучение;
5. цифровая трансформация образовательного процесса и методической работы ЦМК;
6. развитие дуального обучения и укрепление связей с социальными партнёрами;
7. популяризация рабочих профессий и развитие профориентационной работы.

Стратегические направления работы ЦМК:

1. организация работы по методическому обеспечению образовательного процесса;
2. профессиональное развитие преподавателей;
3. повышение квалификации педагогов ЦМК СО;
4. организация исследовательской работы педагогов;
5. изучение и распространение передового опыта;
6. контроль, диагностика и мониторинг;
7. сотрудничество с работодателями;
8. цифровизация и внедрение ИИ;
9. развитие дуального обучения и НОК;
10. профориентационная работа;
11. взаимодействие с ОМО «Сервис».

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы /конечный результат	Ответственные.
Раздел 1. Организация работы по методическому обеспечению образовательного процесса				
1.1	Согласование и утверждение плана работы ЦМК СО на 2026-2027 уч. год	август	План	Пред ЦМК СО, зам директора по УМР
1.2	Изучение профстандартов и НПА по обновлению содержания образования	август	УПД	Члены ЦМК СО
1.3	Подготовка и корректировка УПД (планы кабинетов, РУП, КТП, паспорта, журналы)	август	УПД	Пред ЦМК СО, зам директора по УМР, УР
1.4	Анализ, оценка, обновление содержания РУП, утверждение КТП	август	УПД	Члены ЦМК СО
1.5	Консультации по методическому сопровождению	сентябрь	Отчёт	Пред ЦМК СО, зам директора по УМР
1.6	Формирование ЭОР, ЦОР, презентаций, видеофильмов	в течение года	Методические пособия	Члены ЦМК СО
1.7	Индивидуальные и групповые консультации с педагогами	в течение года	График	Пред ЦМК СО, зам директора по УМР
1.8	Разработка и внедрение ЭУМК в Bilimal	в течение года	ЭУМК	Члены ЦМК СО
Раздел 2. Профессиональное развитие преподавателей ЦМК СО				
2.1	Формирование банка педагогических и цифровых ресурсов	в течение года	УМК	Члены ЦМК СО
2.2	Обзор научной и методической литературы	в течение года	Доклад	Пред ЦМК СО, библиотекарь
2.3	Планирование открытых мероприятий и предметных недель	в течение года	График	Пред ЦМК СО
2.4	Согласование тем докладов и методических разработок	в течение года	План	Члены ЦМК СО
2.5	Утверждение экзаменационных билетов	декабрь, май	Экзаменационны	

			й материал	
2.6	Утверждение графика консультаций	декабрь, май	График	
2.7	Инструктаж по ведению УПД	август	Инструктаж	Зам директора по УМР
2.8	Разработка тестовых заданий по спецдисциплинам	май, июнь	Тесты	
2.9	Разработка кода для демо-экзамена	апрель, май	Код	
2.10	Работа с обучающимися с высоким уровнем познавательной активности	в течение года	График	
2.11	Работа со слабоуспевающими обучающимися	в течение года	График	
2.12	Отборочные конкурсы по стандарту WS	октябрь, ноябрь	График	
2.13	Контроль электронных журналов	в течение года	Журнал	
2.14	Проверка УПД педабработников	сентябрь, декабрь	УПД	
2.15	Вебинары, онлайн-курсы по цифровым компетенциям и ИИ	в течение года	Сертификаты	Члены ЦМК СО
2.16	Внедрение элементов дуального обучения	в течение года	Программы	Пред ЦМК СО, старший мастер
Раздел 3. Повышение квалификации педабработников ЦМК СО				
3.1	Аттестация педабработников	по графику	Приказ	Методотдел
3.2	Курсы повышения квалификации в НАО ТАЛАП	в течение года	Сертификаты	
3.3	Публикации на образовательных сайтах и в СМИ	в течение года	Статьи	
3.5	Стажировки на производстве	в течение года	Сертификаты	
3.6	Открытые мероприятия аттестующимися педагогами	в течение года	Поурочный план	Члены ЦМК СО
	Обучение цифровым навыкам (ИИ, кибербезопасность)	в течение года	Сертификаты	
Раздел 4. Организация исследовательской работы педабработников				
4.1	Выбор тем индивидуальной методической работы (ИМР)	декабрь	План	Пред ЦМК СО, члены ЦМК СО
4.2	Проведение исследовательской работы по внедрению дуального обучения	в течение года	Отчёт, рекомендации	
4.3	Участие в научно-практических конференциях по вопросам ТиПО	в течение года	Сертификаты, публикации	Члены ЦМК СО
4.4	Разработка методических рекомендаций по итогам ИМР	май, июнь	Методические рекомендации	
Раздел 5. Изучение и распространение передового опыта				
5.1	Областные конкурсы профмастерства педагогов	по графику УМЦ	Сертификаты, дипломы	
5.2	Конкурс «Астау-фест»	в течение года	Сертификаты, дипломы	
5.3	Международный конкурс «Дело-рук»	в течение года	Сертификаты, дипломы	Члены ЦМК СО
5.4	Ярмарка профессий	в течение года	Согласно плану УМЦ	
5.5	ОМО по специальностям	в течение года	План УМЦ	
5.6	Методические семинары и педсоветы	в течение года	Сертификаты	
5.7	Чемпионат «Абилимпикс»	в течение года	Сертификаты	
Раздел 6. Цифровизация методической работы и внедрение ИИ				
6.1	Создание электронной методической копилки ЦМК СО	в течение года	Электронный ресурс	Члены ЦМК СО
6.2	Внедрение ИИ-инструментов (чат-боты, автоматизация тестов)	в течение года	Пилотные проекты	
6.4	Обучение педабработников цифровым навыкам	в течение года	Сертификаты	Методотдео
6.5	Мониторинг эффективности цифровых ресурсов и ИИ	декабрь, июнь	Аналитическая справка	Пред ЦМК СО, зам директора по УМР
8.6	Проведение совместных профориентационных мероприятий с предприятиями-партнёрами (дни открытых дверей, мастер-классы на производстве)	в течение года	Планы, отчёты	Пред ЦМК СО, члены ЦМК СО
Раздел 7. Организация работы с обучающимися: конкурсы, профессиональные недели, профпробы				
7.1	Областной конкурс «Лучший по профессии»	в течение года	План	Члены ЦМК СО, УМЦ КО

7.2	Подготовка обучающихся к региональному чемпионату WorldSkills	ежемесячно	План	Члены ЦМК СО
7.3	Классные часы по профессиям	в течение года	План	
7.4	Конкурсы среди мастеров п/о	ноябрь, декабрь	План	
7.6	Проведение профпроб	ноябрь, январь, март	План	
7.7	Профессиональная неделя «Организация питания»	февраль	План	
7.8	Профессиональная неделя «Маркетинг»	январь	План	
7.9	Профессиональная неделя «Молочное производство»	февраль	План	
7.10	Профессиональная неделя «Парикмахерское искусство»	март	План	
7.11	Областная предметная олимпиада по «Организации питания»	декабрь	Программа, протокол	ОМО «Сервис», УМЦ КО
7.12	Участие в «I Международная студенческая научно-практическая конференция «Профи-Вектор: идеи, проекты, практика» по специальности «Организация питания» для студентов организаций технического и профессионального образования, послесреднего образования»	апрель	Программа, протокол	УМЦ КО, члены ЦМК СО
7/13	Чемпионат «Абилимпикс»	Согласно плану УМЦ КО	Сертификаты	УМЦ КО, члены ЦМК СО
Раздел 8. Профориентационная работа				
8.1	Выездные профориентационные мероприятия	в течение года	План	Члены ЦМК СО
8.2	Профпробы для школьников	ноябрь, январь, март	План	
8.3	Ярмарка профессий	в течение года	Согласно плану УМЦ	
8.4	Профориентационный контент в соцсетях	в течение года	Публикации	
8.5	Дни открытых дверей с предприятиями	в течение года	Планы, отчёты	
Раздел 9. Воспитательная работа и патриотическое воспитание				
9.1	Классные часы по профессиям	в течение года	План	Члены ЦМК СО
9.2	Мероприятия к государственным праздникам РК	в течение года	План	
9.3	Патриотическое воспитание через профессию	в течение года	План	
9.4	Волонтёрские и социальные проекты	в течение года	Отчёты	
Раздел 10. Работа с одарёнными обучающимися				
10.1	Подготовка к WorldSkills, «Абилимпикс»	в течение года	Сертификаты, дипломы	Члены ЦМК СО
10.2	Подготовка к областным олимпиадам	декабрь	Дипломы	
10.3	Подготовка к конференции «Профи-Вектор»	апрель	Программа	
10.4	Индивидуальные траектории одарённых обучающихся	в течение года	График	
Раздел 11. Инклюзивное образование				
11.1	Адаптация программ для обучающихся с ООП	в течение года	Программы	Члены ЦМК СО
11.2	Доступная среда в мастерских и кабинетах	в течение года	Паспорт кабинета	
11.3	Подготовка к «Абилимпикс»	в течение года	Сертификаты	
Раздел 12. Контроль, диагностика и мониторинг				
12.1	Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся	декабрь, июнь	Отчёты	Пред ЦМК СО, члены ЦМК СО
12.2	Подготовка кабинетов и мастерских	май, июнь	Паспорт кабинета	Члены ЦМК СО
12.3	Рейтинг деятельности педработников	июнь	Рейтинг	Зам директора по УМР, пред ЦМК
12.4	Отчётность за 1 полугодие и год	январь, май, июнь	Отчёт	Зам директора по УМР, пред ЦМК
12.5	Мониторинг эффективности цифровых ресурсов и ИИ	декабрь, июнь	Аналитическая справка	Пред ЦМК СО

12.6	Оценка удовлетворённости работодателей	май, июнь	Отчёт	Пред ЦМК СО, старший мастер
13. Сотрудничество с работодателями				
13.1	Реестр баз практики, договоры, стажировки, ярмарка вакансий	в течение года	% трудоустройства	Старший мастер, пред ЦМК
13.2	Экскурсии, круглые столы	в течение года	Отчёты	Члены ЦМК СО
13.3	Дуальное обучение: трёхсторонние договоры	в течение года	Договоры	Старший мастер, пред ЦМК
13.4	Привлечение работодателей к экспертизе программ	в течение года	Экспертные заключения	Пред ЦМК СО
13.5	Совместные профориентационные мероприятия	в течение года	Планы, отчёты	Члены ЦМК СО
14. Взаимодействие с ОМО «Сервис»				
14.1	Организационное заседание	август	Программа, протокол заседания, лист регистрации	Пред ЦМК СО
14.2	Семинар на тему «Внедрение искусственного интеллекта в подготовку специалистов сферы сервиса: новые возможности и педагогические практики»	сентябрь		Члены ЦМК СО
14.3	Мастер-класс «Демо-арена» для педагогов по специальности «Организация питания»	ноябрь		Члены ЦМК СО
14.4	Областная предметная олимпиада по специальным дисциплинам по специальности «Организация питания» среди студентов организаций технического и профессионального образования, послесреднего образования	декабрь		Члены ЦМК СО
14.5	Региональный этап Республиканского конкурса профессионального мастерства среди педагогов организаций технического и профессионального, послесреднего образования по отрасли сервиса и обслуживания	февраль		Члены ЦМК СО
14.6	I Международная студенческая научно-практическая конференция «Профи-Вектор: идеи, проекты, практика» по специальности «Организация питания» для студентов организаций технического и профессионального образования, послесреднего образования	апрель		Члены ЦМК СО

12.3 ПЛАН РАБОТЫ ЦМК ООД

Цели:

- подготовка квалифицированных специалистов, конкурентноспособных на рынке труда и владеющих современными и цифровыми технологиями, в том числе инструментами Искусственного Интеллекта (ИИ).
- активизация познавательной деятельности студентов в процессе профессионального обучения, овладение ими современных технологий.
- овладение педагогами ЦМК ООД инновационными педагогическими технологиями обучения и воспитания, обеспечивающими каждому студенту его развитие, саморазвитие и профессиональное становление.

Задачи:

- поиск эффективных путей и приемов подготовки компетентного специалиста, конкурентноспособного на рынке труда.
- воспитание истинного патриота, достойного гражданина Республики Казахстан.
- повышение педагогического мастерства педагогов путем самообразования
- внедрение в учебный процесс инновационных технологий при проведении теоретического и практического обучения.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы /конечный результат	Ответственные
1 Организация работы по методическому обеспечению образовательного процесса				
1	Согласование и утверждение плана работы ЦМК ООД на 2026-2027 учебный год с учетом анализа работы за 2025-2026 учебный год, замечаний и изменений.	август	План	Пред ЦМК ООД, зам директора по УМР, члены ЦМК ООД
2	Изучение ГОСО, типовых учебных программ ТипО и нормативных правовых документов по обновлению содержания образования, инструктивных писем, регламентирующих преподавание специальных дисциплин производственного обучения.	август	Учебно- планирующая документация	Члены ЦМК ООД
3	Подготовка и корректировка учебно-планирующей документации с учетом требований ведения документации: - План работы кабинетов, мастерских - Рабочие учебные программы по специальностям - Календарно-тематические планы по специальностям - Паспорт учебного кабинета/мастерской - План работы кружков по специальности и кружков технического творчества. Оформление планирующей документации, ведение журналов теоретического и производственного обучения	август	Учебно- планирующая документация	Пред ЦМК ООД, зам директора по УМР, зам директора по УР, члены ЦМК ООД
4	Анализ, оценка, обновление содержания РУП по результатам их реализации, внесение изменений и утверждение РУП, календарно-тематических планов, учебно-планирующей документации педагогов согласно нормативной документации	август	Учебно- планирующая документация	Члены ЦМК ООД
5	Консультации по вопросам организации методического сопровождения при реализации учебных дисциплин и производственного обучения	сентябрь	Отчет	Пред ЦМК ООД, зам директора по УМР
6	Формирование современных информационных ресурсов, обеспечивающих образовательный процесс и учебно-инновационную деятельность: ЭОР, ЦОР, презентации, видеофильмы, флипчарты и др. Разработка различных видов методического обеспечения: учебно-методических пособий, методических рекомендаций, рабочих тетрадей, мультимедийной продукции по учебным дисциплинам и производственному обучению.	в течение года	Методические пособия, электронные уч	Члены ЦМК ООД
7	Проведение индивидуальных, групповых и тематических консультаций, собеседований с педагогами ЦМК по актуальным вопросам образовательного процесса	в течение года	График консультаций	Пред ЦМК ООД, зам директора по УМР
2 Повышение научно- методического уровня инженерно- педагогического коллектива.				
1	Формирование и пополнение Банка данных: - педагогической информации (нормативно-правовой, учебно-методической); - УМК по учебным дисциплинам;	в течение года	УМК	Члены ЦМК ООД.

	- актуального педагогического опыта.			
2	Обзор научной, методической и учебной литературы. Знакомство с новинками образовательных сайтов.	в течение года	Доклад	Пред ЦМК ООД, библиотекарь
3	Планирование открытых уроков, предметных недель по специальностям	август	График	Члены ЦМК ООД
4	Обсуждение, выбор и согласование тематических докладов, тем методических разработок.	август	План	Члены ЦМК ООД
5	Рассмотрение и утверждение экзаменационных билетов.	сентябрь-ноябрь	Экзаменационный материал	Члены ЦМК ООД
6	Согласование и утверждение графика проведения консультаций.	август	График консультаций	Члены ЦМК ООД
7	Рассмотрение положения об учебно-планирующей документации. Инструктаж о ведении учебно-планирующей документации.	август	Проведенный инструктаж	Ззам директора по УМР
8	Разработка, согласование и утверждение вопросов контрольных работ по дисциплинам.	сентябрь	Контрольные работы	Преподаватели ЦМК ООД
9	Организация работы со студентами, имеющими высокий уровень познавательной активности и интеллектуальных способностей.	сентябрь	График	Преподаватели ЦМК ООД
10	Организация индивидуальной работы со слабоуспевающими студентами.	сентябрь	График	Преподаватели ЦМК ООД
11	Контроль за ведением журналов теоретического обучения и журналов факультативов, за накопляемостью оценок.	в течение года	Журнал	Преподаватели ЦМК ООД
12	Проверка учебно- планирующей документации педагогов	сентябрь, январь	Учебно- планирующая документация	Преподаватели ЦМК ООД
3 Повышение квалификации педагогов ЦМК ООД				
1	Аттестация педагогов ЦМК ООД	по графику	Приказ	Метод отдел
2	Публикации педагогов на образовательных сайтах, в областных СМИ.	в течение года	Статьи	Преподаватели ЦМК ООД.
3	Прохождение курсов повышения квалификации педагогов в НАО ТАЛАП , «Өрлеу».	в течение года	Сертификаты	Преподаватели ЦМК ООД
4	Проведение занятий аттестуемыми	в течение года	Поурочный план	Преподаватели ЦМК ООД
4 План мероприятия и организация исследовательской работы педагогов				
1	Выбор тем индивидуальной методической работы педагогами ЦМК ООД.	август	План	Преподаватели ЦМК ООД.
2	Участие в областной неделе информационной грамотности	октябрь	График	Преподаватели информатики Буркитбаева Ш.А. Темирбекова Г.Т.
3	Воспитательный час в форме состязания «Сөз кәдірін білген - өз кәдірін біледі»	сентябрь	разработка	Берлибекова Л.С.
4	День здоровья Кросс "Золотая осень"	сентябрь	Разработка	Оразгали М.Е Раков А.А.
5	Кубок колледжа по футболу	сентябрь	Разработка.	Оразгали М.Е Раков А.А.
6	«Қазақша QUIZ» викторина	октябрь	Разработка	Интыкбаева М.Б.
7	«Математиканың күнделікті өмірмен байланысы»	октябрь	доклад	Нарманова Н.М.
8	Спортивные мероприятия ко Дню Республики.	октябрь	Разработка	Оразгали М.Е Раков А.А.
9	Формирование ЗОЖ .	октябрь	Отчет	Оразгали М.Е
10	Интеллектуалды сайыс "Білімді мыңды жығар",	ноябрь	Разработка	Туысхан М.
11	«Интеллектуальная игра "Англоязычные страны"»	ноябрь	Разработка	Хамзина А.С.
12	Доклад на тему «Цифровая реконструкция истории».	ноябрь	Доклад	Ярулина А.М.
13	Участие в областной неделе финансовой грамотности	ноябрь	Отчет	Преподаватели Гельфанд Я.А.
14	Физическое и нравственное воспитание – приоритетная задача преподавателя физической культуры	ноябрь	Отчет	Оразгали М.Е
15	“Мой Казахстан ”	декабрь	разработка	Коликова О.Ю.
16	Литературная викторина «Слово – сокровище народа»	декабрь	разработка	Утеубаева С.А.
17	Неделя истории.	декабрь	Разработка	Ярулина А.М., Коликова О.Ю.

18	Супермен года	декабрь	Разработка	Раков А.А.
19	Подготовка отчета о работе ЦМК ООД за 1 полугодие 2026-2027 учебного года.	декабрь	План недели, отчет	Председатель ЦМК ООД
20	Повышение уровня владения казахским языком у студентов путем организации викторины «Қазақша QUIZ»	январь	Доклад	Интыкбаева М.Б.
21	Математический квест : думай, считай, побеждай!	январь	Разработка	Нарманова Н.М.
22	Роль предметов НВП и ФК в подготовке юношей к воинской службе в ВС РК	январь	доклад	Мукушев Б.А.
23	Интеллектуальная игра «Тайны живой природы» .	январь	Разработка	Кабаева Г.Б.
24	Участие в областной неделе математической грамотности	февраль	План недели, отчет	Нарманова Н.М.
25	Химический калейдоскоп	февраль	разработка	Шишук Т.А.
26	Доклад на тему «Физика пәнінен студенттердің білім сапасын жетілдіру жолдары»	февраль	Доклад	Туысхан М.
27	Участие в областной неделе естественно-научной грамотности.	февраль	План недели, отчет	Шишук Т.А., Туысхан М.,
28	Цифровые технологии и инструменты ИИ в обучении химии	март	Разработка	Шишук Т.А.
29	Доклад на тему “Использование искусственного интеллекта на уроках истории”	март	Доклад	Коликова О.Ю
30		март	Разработка	Кабаева Г.Б.
31	Методическая разработка «Қазақтың ұлттық ойындары»	декабрь	Разработка	Оразгали М.Е.
32	Участие в областной неделе физической грамотности	апрель	План недели, отчет	Оспанов Б.Т., Оразгали М.Е Раков А.А.
33	Цифровые инструменты при обучении английскому языку	апрель	доклад	Хамзина А.С.
34	Русский язык в эпоху искусственного интеллекта: помощник или угроза?	апрель	доклад	Утеубаева С.А.
35	Участие в областной неделе читательской грамотности .	апрель	План недели, отчет	преподаватели казахского языка и литературы, русского языка и литературы, иностранных языков
36	«Болашақ жауынгер – 2024»	май	Разработка	Мукушев Б.А.
37	Доклад на тему: «Использование метода проекта в преподавании истории. Викторина история независимости»	май	Доклад	Ярулина А.М.

5 Проведение недель по специальности

1	Участие в областной неделе трёхязычной образований	сентябрь	План недели, отчет	Преподаватели ЦМК ООД по специальности
2	Участие в областной неделе информационной грамотности	октябрь	План недели, отчет	Преподаватели ЦМК ООД по специальности
3	Участие в областной неделе финансовой грамотности	ноябрь	План недели, отчет	Преподаватели ЦМК ООД по специальности
4	Неделя истории.	декабрь	План недели, отчет	Преподаватели ЦМК ООД по специальности
5	Неделя математической грамотности	январь	План недели, отчет	Преподаватели ЦМК ООД по специальности
6	Неделя естественно-научной грамотности	февраль	План недели, отчет	Преподаватели ЦМК ООД по специальности
7	Неделя цифровой, медиа- и ИИ грамотности	февраль	План недели, отчет	Преподаватели ЦМК ООД по специальности
8	Неделя климатической и экологической грамотности	апрель	План недели, отчет	Преподаватели ЦМК ООД по специальности
9	Неделя читательской грамотности	апрель	План недели, отчет	Преподаватели ЦМК ООД по специальности

6 Организация наставничества , оказание помощи молодым педагогам

1	Взаимопосещение занятий, помощь в преодолении возникающих затруднений, обмен опытом	в течение года	Анализ занятия	Преподаватели ЦМК ООД
2	Организация наставничества	сентябрь	План, отчет	Члены ЦМК ООД

7 Изучение и распространение передового опыта творчески работающих педагогов.

1	Участие педагогов в областных конкурсах.	по графику	Сертификаты,	Преподаватели ЦМК ООД
---	--	------------	--------------	-----------------------

		ку УМЦ	дипломы	
2	Участие педработников в научно- педагогической конференции «Практика инклюзивного образования: непрерывность и преемственность между школой и ТиПО»	март	Сертификаты, дипломы	Преподаватели ЦМК ООД.
3	Участие педработников в ОМО по специальностям	в течение года	План УМЦ	Преподаватели ЦМК ООД.
4	Участие педработников в проведении методических семинаров и педсоветов.		Сертификаты	Преподаватели ЦМК ООД.
5	Подготовка сообщений педработников, посещающих предметные курсы, семинары, конференции.	в течение года	Презентации	Преподаватели ЦМК ООД.
6	Подготовка учебных, учебно-методических пособий по дисциплинам.	в течение года	Пособие	Преподаватели ЦМК ООД.
7	Организация и прохождение учащимися школ профессиональных проб на базе колледжа	ноябрь-февраль	Фото отчеты	Преподаватели ЦМК ООД.
8	Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.	в течение года	Обобщение опыта	Преподаватели ЦМК ООД.
9	Участие педработников ЦМК ООД в профориентационной работе.	в течение года	Фотоотчет	Преподаватели ЦМК ООД.
10	Соблюдение ТБ и пожарной безопасности в кабинетах, мастерских, ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа по ТБ.	в течение года	Журнал по ТБ	Преподаватели ЦМК ООД.

8 Контроль, диагностика и мониторинг деятельности ЦМК ТД.

1	Проведение промежуточной, итоговой аттестации студентов. Подведение итогов аттестации студентов за 1 полугодие и учебный год.	декабрь, июнь	Отчеты	Преподаватели ЦМК ООД.
2	Рейтинг деятельности педработников ЦМК ООД Заполнение рейтинговой карты и анализ результатов методической работы за учебный год. Выступление с творческим отчетом за учебный год.	июнь	Рейтинг	Темирбекова Г.Т. Берлибекова Л.С. Преподаватели ЦМК ООД.
3	Проведение ремонтных работ в учебных кабинетах и закрепленных мастерских	май, июнь	Паспорт кабинета	Преподаватели ЦМК ООД.
4	Составление отчетности за 1 полугодие. Составление годовой отчетности о работе ЦМК ООД. за 2026-2027 учебный год. - Итоги работы ЦМК ООД за 2026-2027 учебный год. - Составление отчетов по дисциплинам и производственному обучению. - Отчеты о выполнении методической работы членов ЦМК ООД - Подготовка презентации о работе ЦМК ООД - Составление плана работы ЦМК ООД. на следующий учебный год	январь, май, июнь	Отчет	Темирбекова Г.Т. Берлибекова Л.С. Преподаватели ЦМК ООД.

13 ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Цель: обеспечение доступа к информационным ресурсам, содействие образовательному процессу и самообразованию, а также поддержка научно-исследовательской деятельности

Основными задачами библиотеки являются:

1. формировать библиотечный фонд в соответствии с профилем учебного заведения, образовательными учебными программами, заявками преподавателей и лицензионными нормативами;
2. обеспечить пользователям доступ к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях: традиционных (бумажных) и электронных;
3. формировать навыки независимого библиотечного пользователя, обучать поиску, отбору и критической оценке информации;
4. совершенствовать предоставляемые библиотекой услуги на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов;
5. проводить работу по сохранности фонда, обеспечить порядок приема и сдачи учебной и другой литературы;
6. организовать комфортную библиотечную среду

Основные функции библиотеки:

- образовательная – поддерживать и обеспечивать учебно-воспитательный процесс путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания всех категорий читателей;
- информационная – предоставлять возможную информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организовывать поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивать доступ к удаленным источникам информации;
- культурная – организовывать культурные, просветительские мероприятия, которые способствуют воспитанию гражданского самосознания обучающихся на основе отечественных нравственных и культурных традиций и ценностей с учетом современных условий и потребностей казахстанского общества.

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
I. Работа с читателями				
1	Регистрация обучающихся 1 курса, заполнение формуляров, подготовка и выдача учебной литературы в полном объеме, согласно учебным программам по графику	Сентябрь	Заполненные формуляры пользователей библиотеки	Библиотекарь
2	Подготовка и выдача учебной литературы учащимся 2 и 3 курсов	Сентябрь, октябрь	Анализ	Библиотекарь
3	Перерегистрация обучающихся, преподавателей и сотрудников	Сентябрь, октябрь	Запись в формуляре	Библиотекарь
4	Индивидуальная работа с читателями (прием заявок и выдача литературы в читальном зале и на абонементе, изучение читательских интересов, беседы, консультации, справки, индивидуальные информации и т.д.)	В течение года	Анализ, Справки, Заявки	Библиотекарь
5	Формирование информационно-библиографической культуры: проведение бесед о правилах пользования библиотекой, каталогами, картотеками, о бережном отношении к книгам, знакомство с комплексом библиотечных услуг, о культуре чтения	Постоянно	Фотоотчет	Библиотекарь
6	Работа с задолжниками с целью обеспечения сохранности библиотечного фонда, объяснять об ответственности за причиненный ущерб документам	В течение года	Отчет	Библиотекарь
7	Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных книг и других документов	В течение года	Анализ	Библиотекарь
8	Создавать и поддерживать комфортные условия для пользователей	В течение года	Фотоотчет	Библиотекарь
9	Работа «Читательского клуба» в рамках Проекта «Читающая нация»	В течение года	Протокол Фотоотчет	Библиотекарь Литературоведы
II. Информационно-библиографическое и справочное обслуживание				
1	Регистрировать поступление периодической печати в картотеке учета периодических изданий	В течение года	Ведение картотеки, мониторинг	Библиотекарь

2	Выполнение тематических, адресных, уточняющих, фактографических справок	В течение учебного года	Мониторинг	Библиотекарь
3	Информирование преподавателей и студентов о поступившей учебной и учебно-методической литературы: «Жаңа кітаптар»/ «Новые книги»	По мере поступления литературы	Информационный бюллетень	Библиотекарь
4	Обновление тематических папок	Постоянно	Мониторинг	Библиотекарь
5	Подбор материалов в помощь проведения предметных недель	В течение учебного года	Информационный бюллетень	Библиотекарь

Ш. Работа с библиотечным фондом

1	Комплектование библиотечного фонда в соответствии с профилем и спецификой колледжа и заявками преподавателей, соблюдая лицензионные нормативы (работа с библиографическими изданиями: прайс-листы, каталоги, тематические планы издательств, перечни учебной литературы, рекомендованной МОН РК), проведение мониторинга обеспеченности образовательного процесса учебной, методической, научной и справочно-библиографической литературой	В течение года	Мониторинг, анализ	Библиотекарь
2	Выявление и списание морально-устаревшей, ветхой, дуплетной, утерянной литературы по установленным нормам и правилам	В течение года	Акты	Библиотекарь
3	Формирование заявки на закупку учебной литературы в 2027 году, исходя из мониторинга обеспеченности, по заявкам преподавателей. Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа	Ноябрь	Мониторинг, Заявка	Библиотекарь
4	Расстановка в соответствии с таблицами ББК, проверка (алфавитный порядок)	Постоянно	Мониторинг	Библиотекарь
5	Оформление подписки на периодические издания). Контроль за доставкой	Ноябрь	Заявка	Библиотекарь
6	Прием и обработка поступившей литературы: оформление накладных, запись в КСУ и инвентарную книгу, штемпелевание, оформление картотеки	По мере поступления	Регистрация в учетных документах	Библиотекарь
7	Проведение санитарных дней	Последняя пятница каждого месяца	Отчет	Библиотекарь
8	Организация работы по мелкому ремонту изданий: «Продлить жизнь книги»	В течение года	Отчет	Библиотекарь
9	Оформление фонда (наличие полочных разделителей, индексов)	В течение года	Отчет	Библиотекарь
10	Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации, в установленном порядке	В течение года	Мониторинг	Библиотекарь
11	Ведение статистического учета работы библиотеки	В течение года	Отчет	Библиотекарь

IV. Повышение квалификации

1	Взаимодействие с библиотеками города в целях обмена опытом и самообразования, сотрудничество по обслуживанию учащихся (экскурсии, тематические беседы, библиографическая помощь и т.д.)	По индивидуальному плану	Мониторинг	Библиотекарь
2	Обучение на курсах повышения квалификации	По плану	Мониторинг	Библиотекарь
3	Работа по самообразованию: освоение информации из профессиональных изданий, использование передового опыта, изучение интернет-ресурсов, материалов по современному библиотековедению и библиографии	В течение года	Мониторинг	Библиотекарь
4	Участие в работе ОМО библиотекарей Карагандинской области	В течение года	Отчет	Библиотекарь

V. Внедрение информационных технологий в библиотеке

1	Ведение электронного каталога	Постоянно	Мониторинг	Библиотекарь
2	Продолжить работу по формированию медиа-фонда электронными ресурсами: «Библиотека в электронной среде»	В течение года	Мониторинг	Библиотекарь
3	Организация стабильной работы компьютерной и оргтехники, интернета	В течение года	Мониторинг	Библиотекарь

VI. Наглядная информация в библиотеке

Тематические папки:				
1	«Мой край – Республика Казахстан»	Постоянно	Мониторинг	Библиотекарь
2	«Традиции. Обряды»	Постоянно	Мониторинг	Библиотекарь
3	«Экология – наше завтра»	Постоянно	Мониторинг	Библиотекарь
4	«За здоровый образ жизни»	Постоянно	Мониторинг	Библиотекарь
5	«Город, который нам дорог»	Постоянно	Мониторинг	Библиотекарь
6	Тематические вечера. Беседы. «Афганистан. События. факты»	Постоянно	Мониторинг, анализ	Библиотекарь
7	«Путь мужества и славы»	Постоянно	Мониторинг	Библиотекарь
8	«Колледж в СМИ»,	Постоянно	Мониторинг	Библиотекарь
9	«Библиотека в СМИ»	Постоянно	Мониторинг	Библиотекарь
10	«Іс шаралар /Мероприятия»	Постоянно	Мониторинг	Библиотекарь
Организация новых и обновление постоянно действующих книжно-иллюстративных выставок:				
1	«Страна, устремленная в будущее»	Постоянно действ.	Фотоотчет	Библиотекарь
2	«Болашақ мамандарға - жана оқулықтар» / «Будущим специалистам – новые учебники»	По мере по- ступления.	Фотоотчет	Библиотекарь
3	«XXI ғасыр жастарының проблемалары мен болашағы» / «Молодежь XXI века: ее проблемы и перспективы»/Год волонтера	Постоянно действ.	Фотоотчет	Библиотекарь
4	«Мерейтойды атап –өтеміз» / «Отмечаем юбилей»	Постоянно действ.	Фотоотчет	Библиотекарь
5	Книжная выставка «Кітап оқитын ұлт» «Читающая нация»	Постоянно действ	Фотоотчет	Библиотекарь
6	Книжная выставка «Книжный звездопад»	Февраль	Фотоотчет	Библиотекарь
7	Книжно-иллюстративная выставка «Память сильнее вре- мени», посвященная 38-й годовщине вывода советских войск из Афганистана	Февраль	Фотоотчет	Библиотекарь
8	Книжная выставка «Путешествуем вместе с литературны- ми героями»	Март	Фотоотчет	Библиотекарь
9	«Подвигу жить в веках» Выставка ко Дню Победы	Май	Фотоотчет	Библиотекарь
10	Выставка – исповедь «По праву разделенного страдания»	Май	Фотоотчет	Библиотекарь
Информационные стенды				
1	«Эти книги помогут получить знания!»	По мере по- ступления	Фотоотчет	Библиотекарь
2	«Aqparat. Информация»	Постоянно	Фотоотчет	Библиотекарь
3	«Бір ел – бір кітап»	Постоянно	Фотоотчет	Библиотекарь
VII. Образовательная функция библиотеки				
1	Активно пропагандировать решения правительства РК, используя выставки, подбор материалов из периодических изданий	Постоянно	Фотоотчет	Библиотекарь
2	Способствовать развитию сознательной гражданской по- зиции учащихся пропагандируя общественно- политическую литературу, материалы о РК, Послания, используя выставку и тематическую полку	Постоянно	Фотоотчет	Библиотекарь
3	Своевременно выполнять все виды справок (регистрация в журнале)	В течение года	Анализ	Библиотекарь
4	Проводить работу по пропаганде произведений печати, используя устную, наглядную, индивидуальную, групповую формы работы (семинар молодых специали- стов, ознакомление студентов с фондом, привлечение к чтению)	В течение года	Мониторинг	Библиотекарь
5	Подготавливать сведения о наличии научной, учеб- ной, УМЛ на лицензии для рабочих специальностей по отдельным квалификациям (работа с учебными планами)	В течение года	Справка, отчет	Библиотекарь
6	Составление плана работы библиотеки на 2027-2028 учеб- ный год	Август 2027 г.	План	Библиотекарь
7	Составление годового отчета	Июнь 2027 г.	Отчет	Библиотекарь
8	Заключение договора о совместной работе с библиотеками централизованной библиотечной системы г. Темиртау	Январь	Договор	Библиотекарь
VIII. Массовая работа				
Сентябрь: Трудолюбие и профессионализм				
1	«Знакомьтесь: Библиотека!» Экскурсия в библиотеку для студентов 1-го курса	Сентябрь	Протокол, публи- кация в соцсетях	Библиотекарь

2	«Книга ищет друзей» (BookCrossing) (мероприятие по книжному обмену). реализация проекта «Балалар кітапханасы»	Ежеквар- тально	Фотоотчет	Библиотекарь
3	Книжная выставка «Тіл- достықтың алтын көпірі- Язык – золотой мост дружбы» (реализация «Балалар кітапханасы»)	Сентябрь	Фотоотчет	Библиотекарь
Октябрь: Независимость и патриотизм				
4	Библиотечная «Дозор- викторина» «Мой город, что в имени твоём?» к Дню города Темиртау, в рамках реализации проекта «Балалар кітапханасы»	Октябрь	Методическая раз- работка, соцсети	Библиотекарь,
5	Обычаи и традиции Казахстана в книжных источниках», реализация проекта «Адал азамат»	Октябрь	Выставка- просмотр	Библиотекарь
Ноябрь: Справедливость и ответственность				
6	Акция «Кітаптар айналымы», реализация проекта «Балалар кітапханасы»	Ноябрь	Публикация в соцсетях	Библиотекарь Филологи
7	«Книга- неиссякаемое духовное богатство» /Литературный кейс. реализация проекта «Балалар кітапханасы»	Ноябрь	Методическая раз- работка, соцсети	БиблиотекарьКураторы, Словесники
Декабрь: Единство и солидарность				
8	Литературная игра «Что? Где? Когда?»	Декабрь	Методическая раз- работка	Библиотекарь
Январь: Закон и порядок				
9	Акция «Оборот книг»: обновление и пополнение уголка буккроссинга (реализация «Балалар кітапханасы»)	Январь	Методическая разработка	Библиотекарь
Февраль:Созидание и новаторство				
10	Выставка «Бір ел – бір кітап»	Февраль	Фотоотчет	Библиотекарь
11	Акция в рамках Международного Дня дарения книг 14 февраля «Подари книгу в библиотеку	Февраль	Фотоотчет	Библиотекарь кураторы
12	«Герои необъявленной войны» Урок мужества, посвященный 38-летию вывода советских войск из Афганистана	Февраль	Методическая раз- работка, фотоот- чет	Библиотекарь
Март: Независимость и патриотизм				
13	«Ұлттық құндылық – ұлт негізі» (Национальная ценность – основа нации) «Балалар кітапханасы»	Март	Выставка,обзор	Библиотекарь
Апрель: Трудолюбие и профессионализм				
14	Неделя « Читающий колледж». Цель: популяризация и активизация чтения, как объекта интеллектуального и духовно-нравственного развития личности	Апрель	Отчет	Библиотекарь Филологи
Май: Единство и солидарность				
15	Встреча с поэтом г.Темиртау- реализация проекта «Балалар кітапханасы»	Май	Разработка, Фотоотчет	Библиотекарь Филологи
IX. Работа с библиотечным активом				
1	Выборы и распределение обязанностей между членами библиотечного актива	сентябрь	Мониторинг	Библиотекарь
2	Ремонт и реставрация книг, полочных разделителей	В течение учебного года	Мониторинг	Библиотекарь
3	Привлечение актива, волонтеров к оформлению выставок и проведению мероприятий	В течение учебного года	Мониторинг, отчет	Библиотекарь
4	Привлечение актива к подготовке заседаний «Читательско-го клуба»	В течение учебного года	Мониторинг, отчет	Библиотекарь
X. Материально- техническое обеспечение				
1	Изготовление печатной продукции (формуляры, дневники работы библиотеки)	Август 2027	Анализ	Библиотекарь
2	Оформление заявок на приобретение канцтоваров, оргтехники, мебели, учебной и учебно – методической литературы по заявкам преподавателей	Декабрь	Мониторинг, Заявка	Библиотекарь

14 ПЛАН РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ – ОРГАНИЗАТОРА НВТП

Цель: формирование представлений у обучающихся о службе в Вооруженных Силах Республики Казахстан и знаний по основам военного дела; содействие развитию жизненных навыков и способностей обучающихся

Задача: подготовка обучающихся к службе в Вооруженных Силах Республики Казахстан на основе прочного усвоения ими теоретических знаний и практических навыков

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения
1	Участие в работе по отбору кандидатов в высшие военные учебные заведения.	в процессе занятий по НВТП
2	Методические занятия с зам.командирами взводов и отделений.	каждая среда месяца
3	Участие в проведении городских соревнований по военно-прикладным видам спорта.	октябрь, апрель и май месяцы
4	Организация прохождения приписки юношей 2010 года рождения к призывному участку УДО города Темиртау.	октябрь-январь 2026-27 учебный год
5	Соревнование по стрельбе из ПВ посвященное к дню Независимости Республики Казахстан.	декабрь 2026
6	Проведения учебной эвакуации студентов, преподавателей и технического персонала, к дню Гражданской защиты.	март 2027
7	Учебно-полевые сборы на базе колледжа.	май
8	Проведение торжественной линейки посвященной ко дню Вооруженных сил Республики Казахстан	май
9	Экскурсия в воинскую часть № 5516	май

15 ПЛАН РАБОТЫ СТАРШЕГО МАСТЕРА

Цель: обеспечение качества профессионального обучения обучающихся через организацию и контроль практического обучения, учебной и производственной практики, развитие дуального обучения, взаимодействие с работодателями и совершенствование материально-технической базы.

Задачи:

- обеспечивать своевременное и качественное проведение практического обучения;
- контролировать выполнение учебных планов и программ профессионального обучения;
- организовывать учебную и производственную практику обучающихся;
- развивать дуальное обучение и взаимодействие с предприятиями;
- координировать работу преподавателей и мастеров производственного обучения;
- содействовать повышению профессионального уровня педагогических работников;
- организовывать участие обучающихся в конкурсах профессионального мастерства и WorldSkills;
- контролировать состояние учебных кабинетов, мастерских, оборудования и инвентаря;
- планировать обновление материально-технической базы;
- обеспечивать ведение необходимой документации, анализ и отчетность по практическому обучению.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы / конечный результат	Ответственные
1. Организация учебного и практического обучения				
1	Контроль проведения занятий практического обучения, посещение и анализ занятий	в течение года	Анализ, справка	Старший мастер
2	Контроль выполнения учебных планов и программ профессионального обучения	в течение года	Отчет	Старший мастер
3	Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся на практическом обучении	в течение года	Анализ	Старший мастер
4	Организация и контроль учебной и производственной практики обучающихся	в течение года	Графики, отчеты	Старший мастер
5	Контроль соблюдения требований охраны труда и техники безопасности при практическом обучении	в течение года	Журналы, инструкции	Старший мастер, мастера ПО
2. Дуальное обучение и взаимодействие с работодателями				
6	Организация и контроль дуального обучения совместно с предприятиями	в течение года	Договоры, графики, мониторинг	Старший мастер
7	Взаимодействие с предприятиями по вопросам практики, наставничества и подготовки обучающихся	в течение года	Встречи, соглашения, отчеты	Старший мастер
8	Контроль прохождения обучающимися практики на предприятиях и работы наставников	в течение года	Мониторинг	Старший мастер
9	Участие в мероприятиях по изучению соответствия профессиональных навыков требованиям работодателей	по графику	Анализ, предложения	Старший мастер
3. Методическая работа и работа с педагогами				
10	Участие в разработке и актуализации образовательных программ с учетом требований работодателей	сентябрь, в течение года	Обновленные программы	Старший мастер
11	Проведение инструктивных совещаний с мастерами производственного обучения	в течение года	Протоколы, рекомендации	Старший мастер
12	Оказание методической помощи мастерам производственного обучения	в течение года	Методические материалы	Старший мастер
13	Содействие в повышении квалификации и профессиональном развитии мастеров ПО	в течение года	Курсы, семинары, стажировки	Старший мастер
4. Конкурсы профессионального мастерства и демонстрационный экзамен				
14	Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства среди обучающихся	в течение года	Приказы, результаты	Старший мастер
15	Подготовка обучающихся к участию в WorldSkills и других профессиональных конкурсах	по графику	Участие, результаты	Старший мастер, мастера ПО
16	Организация и контроль подготовки к демонстрационному экзамену	по графику	Результаты экзамена	Старший мастер
5. Материально-техническая база				
17	Контроль состояния учебных кабинетов, мастерских, оборудования и инвентаря	в течение года	Акты, анализ	Старший мастер
18	Определение потребности в оборудовании, материалах и инвентаре для практического обучения	в течение года	Заявки, перечни	Старший мастер
19	Участие в работе по обновлению и модернизации материально-технической базы	в течение года	Предложения, заявки	Старший мастер

6. Анализ и отчетность			
20	Анализ результатов практического обучения, практики и дуального обучения, подготовка предложений на следующий учебный год	ежеквартально, ежегодно	Отчет, план Старший мастер

16 ПЛАН РАБОТЫ ЗАВЕДУЮЩЕГО ОБЩЕЖИТИЯ

Цель: обеспечение безопасных и комфортных условий проживания обучающихся, организация воспитательной и культурно-массовой работы, контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка

Задачи:

- ✓ обеспечить безопасные и комфортные условия проживания обучающихся в общежитии;
- ✓ организовать воспитательную и культурно-массовую работы;
- ✓ контролировать соблюдение санитарных норм и профилактики инфекционных заболеваний;
- ✓ осуществлять материально-техническое обеспечение и обновление базы общежития;
- ✓ работать с документацией и отчетностью;
- ✓ обеспечить безопасность проживающих

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1 Организационно-административная деятельность				
1	Проверка условий проживания обучающихся	регулярно	Отчет	Зав общежитием
2	Контроль за использованием имущества общежития	регулярно	Мониторинг	Зав общежитием
3	Заселение обучающихся в общежитие, обеспечением их необходимым инвентарем	сентябрь	Журнал	Зав общежитием, кастелянша
4	Ведение документации; журнал регистрации, инвентаризация имущества, посещаемость	постоянно	Журнал	
5	Составление графиков дежурств	ежемесячно	График	Зав общежитием
6	Знакомство с поступающими на проживание детьми-сиротами и иногородними обучающимися, сбор сведений обучающихся, общее собрание с проживающими в общежитие, встреча с родителями и проживающими, культура поведения, санитарное состояние мест общего пользования. (туалеты, кухня, комната отдыха)	сентябрь		Зав общежитием, медработник, воспитатели, мастера п/о, кураторы
2 Воспитательная работа				
7	Организация воспитательных, культурных, развлекательных мероприятий	в течение года	План	Воспитатели
8	Индивидуальная работа со студентами	в течение года		Зам директора по УВР, соц педагог, психолог, зав общежитием, воспитатели
9	Работа по профилактике вредных привычек	в течение года	План	Зам директора по УВР, соц педагог, психолог, воспитатели, медработник
3 Контроль за соблюдением санитарных норм				
10	Организация санитарных дней	ежемесячно	График	Зав общежитием, медработник, воспитатели
11	Контроль состояния санитарных узлов и помещений общего пользования	постоянно	График	
12	Проведение мероприятий по профилактике инфекционных заболеваний	по мере необходимости	Инструктаж	Медработник
4 Материально-техническая работа				
13	Поддержание оборудования в исправном состоянии	постоянно	График	Зав общежитием
14	Обновление материально-технической базы	ежегодно	Мониторинг	
15	Закупка необходимых материалов	по мере необходимости	Мониторинг	Зав общежитием
5 Работа с документацией				
16	Отчетность по результатам работы	ежемесячно, ежегодно	Отчет	Зав общежитием
17	Ведение учётных документов	постоянно	Учетные данные	
18	Составление плана работы на следующий учебный год	ежегодно	План	Зав общежитием
6 Работа по обеспечению безопасности				
19	Инструктажи по технике безопасности и пожарной безопасности	ежеквартально	Инструктаж	Зав общежитием
20	Контроль за соблюдением мер безопасности	постоянно	Журнал	
21	Проведение эвакуационных тренировок	ежегодно	График	Преподаватель-организатор НВТиП

17 ПЛАН РАБОТЫ ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛЕНИЕМ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 10130300 ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

Цель: обеспечение высокого качества образовательного процесса по специальности, координация работы преподавателей и учебно-методической работы в отделении, создание благоприятных условий для обучения студентов и их профессионального развития

Задачи:

1. организовать и контролировать образовательный процесс;
2. координировать работу педагогов и контролировать повышение их квалификации;
3. обеспечивать учебный процесс;
4. работать с обучающимися;
5. мониторить и анализировать качество образовательного процесса

I. Календарные сроки проведения основных мероприятий на отделение:

№	Наименование мероприятий	Сроки проведения
1.	Проведение классных часов по итогам текущей успеваемости и посещаемости	по плану
2.	Проведение производственных совещаний при администрации	по плану
3.	Проведение производственных совещаний с преподавателями отделения	по плану
4.	Проведение производственных совещаний с кураторами групп на отделении	по плану
5.	Участие в заседаниях совета по профилактике правонарушений колледжа	по плану

II. Учебная работа

1. Организационная работа

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Исполнитель
1.	Ознакомление с личными делами студентов, работа по их укомплектованию	Август-сентябрь	Зав. отделением, кураторы групп
2.	Проведение со студентами инструктажей по охране труда, пожарной безопасности, ПДД	Сентябрь, январь, по мере необходимости	Кураторы, преподаватели
3.	Оказание постоянного внимания студентам-сиротам в организации их учебы и быта	в течение года	кураторы групп, соц. педагог
4.	Организация и проведение профориентационной работы среди студентов, кураторов	в течении года	Зав. Отделением, кураторы
5.	Помощь в организации и проведении предметных недель, олимпиад по общеобразовательным и специальным дисциплинам	по графику	Зав. отделением, ЦМК, преподаватели

2. Учебная работа

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Подготовить журналы к новому учебному году	сентябрь	учебная часть, зав. отделением
2.	Составить график учебного процесса	сентябрь	Зав. отделением
3.	Составить расписание занятий	сентябрь	учебная часть
4.	Составить расписание промежуточной аттестации Iго семестра и экзаменов 2го семестра	в соответствии с учебным планом	Зав. отделением
5.	Проверка учебной программной документации преподавателей	сентябрь	Зав. отделением
6.	Согласование и утверждение рабочей программной документации преподавателей	сентябрь	Председатели ЦМК
7.	Разработка графиков посещения уроков	сентябрь	Зав. отделением, учебная часть
8.	Утверждение графиков проведения лабораторно-практических занятий	сентябрь	учебная часть
9.	Проведение контрольных срезов знаний студентов	в течение года в соответствии с учебным планом	учебная часть
10.	Осуществление контроля за ведением журналов	ежемесячно	Зав. отделением
11.	Подготовка выписки из рабочего учебного плана по дисциплинам	октябрь	Зав. отделением

	плинам для преподавателей		
12.	Проведение ежедневного учета посещаемости занятий обучающихся	в течение года	Зав. отделением
13.	Подготовка к проведению промежуточной аттестации	ноябрь, май	Зав. отделением
14.	Подготовка семестровых и годовых ведомостей успеваемости	декабрь, июнь	кураторы
15.	Анализ посещаемости и успеваемости студентов, проведение мониторинга	ежемесячно	Зав. отделением
16.	Анализ успеваемости по итогам промежуточной аттестации обучающихся	декабрь, июнь	Зав. отделением
17.	Посещение классных часов, учебных занятий, экзаменов	по графику	Зав. отделением
18.	Утверждение планов работы кабинетов	сентябрь	Руководитель ОСП по ООД
19.	Помощь преподавателям в составлении учебной документации	ежемесячно	Зав. отделением

III. Трудовое воспитание

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные участники
1.	Организация генеральных уборок кабинетов	в течение года	Зам директора АХЧ, кураторы групп
2.	Организация учебно-тематических экскурсий	апрель	Зав. отделением, кураторы, преподаватели
3.	Проведение дежурства по корпусу	по графику	кураторы

IV. Работа с родителями

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные участники
1.	Проведение родительских собраний (по группам)	по плану	Зав. отделением, кураторы
2.	Индивидуальная работа с родителями студентов по вопросам посещаемости и успеваемости	в течение года	зав. отделением, кураторы
3.	Ежемесячное извещение родителей о состоянии успеваемости посещаемости обучающихся	в течение года	зав. отделением, кураторы

V. Работа по сохранению контингента

1.	Проводить индивидуальные беседы со студентами, родителями	систематически	зав. отделением, педагог-организатор
2.	Оказание психологической помощи студентам и их родителям	В течение года	Педагог-психолог

VI. Контроль на отделении

1.	Осуществлять контроль за качеством проводимых занятий (посещение уроков)	по графику	зав. отделением
2.	Осуществлять контроль за посещаемостью	ежедневно	зав. отделением, кураторы
3.	Осуществлять контроль за выполнением учебных графиков	систематически	зав. отделением, учебная часть
4.	Вести учёт проводимых индивидуальных консультаций	систематически	Учебная часть
5.	Составлять квартальные, статистические и годовые отчеты.	систематически	зав. отделением

18 ПЛАН ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Цель: создание условий для осознанного профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них устойчивой мотивации к овладению выбранной профессией и успешной адаптации на рынке труда

Задачи:

- ✓ ознакомить обучающихся с современным рынком труда, востребованными профессиями и перспективами профессионального роста;
- ✓ сформировать у обучающихся адекватную самооценку, профессиональные интересы и склонности через диагностику и консультации;
- ✓ организовать встречи с работодателями, выпускниками, специалистами различных сфер для расширения профессионального кругозора обучающихся;
- ✓ проводить профориентационные мероприятия (дни открытых дверей, ярмарки профессий, экскурсии на предприятия).
- ✓ развивать профессионально значимые компетенции у обучающихся через мастер-классы, тренинги и участие в конкурсах;
- ✓ содействовать трудоустройству выпускников и укреплению сотрудничества колледжа с социальными партнёрами и работодателями;
- ✓ формировать положительную мотивацию к обучению и построению индивидуальной образовательной и карьерной траектории

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки реализации	Ответственные исполнители
1	Планирование профориентационных мероприятий на 2026-2027 уч. год.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2	Закрепление работников колледжа за общеобразовательными учреждениями	Сентябрь- октябрь	Преподаватели закрепленных школ
3	Дни проведения профориентации для учащихся общеобразовательных школ с тестированием	Ноябрь-май	Преподаватели закрепленных школ
4	Изготовление буклетов, рекламных проспектов, информационных материалов, создание видеороликов и презентаций	Октябрь-декабрь	Метдический цикл, Преподаватели закр-ных школ,
5	Обновление информации по профессиональной ориентации на официальном сайте колледжа	В течение года	Преподаватели закр-ных школ,
6	Работа со СМИ по информационному обеспечению приема и популяризации профессий/специальностей колледжа	Март – май	Заместитель директора по УЗР
7	Проведение мероприятия «День открытых дверей». Презентации профессий и специальностей	Январь -апрель	Заместитель директора по УВР, Преподаватели закрепленных школ, Методический цикл
8	Организация спортивных состязаний по различным видам спорта между студентами колледжа, учащимися общеобразовательных школ и воспитанниками интернатных учреждений	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители физической культуры, преподаватели закрепленных школ
9	Проведение рекламных компаний, информирующих о профессиях и специальностях колледжа	Ноябрь-июнь	Преподаватели закрепленных школ,
10	Встречи с родителями учащихся общеобразовательных школ	В течение года	Преподаватели закрепленных школ,
11	Организация встреч учащихся общеобразовательных учреждений с работодателями и выпускниками колледжа	В течение года	Зам.директора по ПО
12	Проведение предметных недель и конкурсов профессионального мастерства с приглашением учащихся общеобразовательных школ и воспитанников интернатных учреждений	По плану колледжа	Зам.директора по ПО
13	Индивидуальная профориентационная работа с конкретными выпускниками школ, изъявивших желание обучаться	Май	Преподаватели закрепленных школ
14	Работа по созданию профориентационных центров колледжа на базе школ	В течение года	Преподаватели закрепленных школ

19 ПЛАН РАБОТЫ ЗАВЕДУЮЩЕГО МАСТЕРСКИМИ

Цель: обеспечение эффективной организации учебно-производственного процесса в мастерских, безопасных условий обучения и труда, а также развитие и поддержание материально-технической базы для качественной практической подготовки обучающихся

Задачи:

- ✓ организация и контроль работы учебно-производственных мастерских;
- ✓ обеспечение мастерских необходимым оборудованием, инструментами и материалами;
- ✓ контроль соблюдения требований охраны труда и техники безопасности;
- ✓ контроль технического состояния оборудования;
- ✓ совершенствование материально-технической базы;
- ✓ оказание методической и организационной помощи мастерам производственного обучения;
- ✓ подготовка мастерских к проведению практического обучения, конкурсов профессионального мастерства и WorldSkills;
- ✓ рациональное использование оборудования, материалов и электроэнергии

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1. Организация и контроль учебно-производственного процесса в мастерских				
1	Инвентаризация оборудования, инструментов и материалов в мастерских	сентябрь	Акт, ведомость инвентаризации	Заведующий мастерскими
2	Подготовка мастерских к началу 2026–2027 учебного года	август–сентябрь	Готовность мастерских	Заведующий мастерскими, мастера п/о
3	Проверка технического состояния оборудования и инструмента	сентябрь, далее ежеквартально	Акты, журнал контроля	Заведующий мастерскими
4	Обеспечение мастерских учебными материалами, технической документацией, инструкциями и наглядными пособиями	в течение года	Учебные материалы, документация	Заведующий мастерскими, мастера п/о
5	Разработка и корректировка графиков работы мастерских и расписания практических занятий	в течение года	Графики, расписание	Заведующий мастерскими
6	Контроль выполнения программ производственного обучения	постоянно	Мониторинг	Заведующий мастерскими
7	Контроль качества выполнения практических работ обучающимися	постоянно	Мониторинг, анализ	Заведующий мастерскими, мастера п/о
8	Контроль наличия и правильности ведения журналов инструктажей	ежемесячно	Журналы, контрольные листы	Заведующий мастерскими
9	Подготовка мастерских к проведению открытых занятий, мастер-классов, профессиональных конкурсов и WorldSkills	в течение года	Подготовленные мастерские	Заведующий мастерскими, мастера п/о
2. Охрана труда и техника безопасности				
10	Проведение и контроль вводных, первичных и повторных инструктажей по безопасности	Постоянно	Журналы инструктажей	Заведующий мастерскими, мастера п/о
11	Плановые проверки соблюдения требований охраны труда и техники безопасности	ежемесячно	Акты, справки	Заведующий мастерскими
12	Проверка исправности станков, электрооборудования, инструментов и защитных устройств	ежемесячно	Журнал контроля	Заведующий мастерскими
13	Обновление инструкций по охране труда и безопасной работе с оборудованием	в течение года	Актуализированные инструкции	Заведующий мастерскими
14	Проверка наличия средств индивидуальной защиты и их правильного использования	в течение года	Мониторинг	Заведующий мастерскими, мастера п/о
15	Организация тренировок по эвакуации и действиям при чрезвычайных ситуациях	по графику	План, акт проведения	Заведующий мастерскими, ответственные лица
3 Повышение профессионального уровня мастеров производственного обучения				
16	Мониторинг повышения квалификации мастеров про-	в течение года	Мониторинг	Заведующий

	изводственного обучения			мастерскими, методист
17	Участие мастеров в семинарах, курсах, стажировках, мастер-классах	в течение года	Сертификаты, отчеты	Заведующий мастерскими, мастера п/о
18	Проведение внутренних совещаний и обмен опытом между мастерами	ежеквартально	Протокол, рекомендации	Заведующий мастерскими
19	Распространение передового производственного опыта и современных технологий	в течение года	Методические материалы	Заведующий мастерскими, мастера п/о
4 Развитие и модернизация материально-технической базы				
20	Анализ обеспеченности мастерских оборудованием, инструментами и материалами	сентябрь	Аналитическая справка	Заведующий мастерскими
21	Определение оборудования, требующего ремонта, замены или модернизации	в течение года	Перечень оборудования	Заведующий мастерскими
22	Подготовка заявок на приобретение оборудования, инструментов и расходных материалов	по мере необходи- мости	Заявки	Заведующий мастерскими
23	Контроль рационального использования материалов и оборудования	постоянно	Мониторинг	Заведующий мастерскими
24	Ведение актуального учета оборудования и матери- альных ценностей	в течение года	Реестр / ведомость	Заведующий мастерскими
25	Подготовка предложений по обновлению мастерских с учетом требований современных производств и рабо- тодателей	в течение года	Предложения	Заведующий мастерскими
5 Актуальные вопросы 2026–2027 учебного года				
26	Проверка готовности мастерских к безопасному ис- пользованию оборудования после ремонта или дли- тельного простоя	В течение года	Акты проверки	Заведующий мастерскими
27	Контроль соблюдения требований пожарной безопас- ности в мастерских	Постоянно	Мониторинг, журнал	Заведующий мастерскими
28	Обеспечение доступности и безопасных условий для обучающихся с особыми образовательными потребно- стями	В течение года	Адаптированные условия	Заведующий мастерскими
29	Контроль экономного использования электроэнергии, воды и расходных материалов	Постоянно	Мониторинг	Заведующий мастерскими
30	Подготовка мастерских к новому учебному году	Июнь–август	Акт готовности, план	Заведующий мастерскими
31	Подготовка годового отчета о работе мастерских и предложений на следующий учебный год	Июнь	Отчет, предложения	Заведующий мастерскими

20 ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЕ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА

Цель: организация осуществление эффективного медицинского обеспечения обучающихся, в том числе и обучающихся с ООП

Задачи:

- ✓ организовать квалифицированное проведение предварительных и периодических профилактических осмотров;
- ✓ организовать и проводить профилактические прививки взрослому населению и подросткам;
- ✓ пропагандировать среди населения санитарно-гигиенических знаний о здоровом образе жизни.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1 Организационная работа				
1.	Ознакомление с приказом МЗ.РК № ҚР ДСМ-76 от 05.08.21 «СанПиН требования к устройству, содержанию и условиям обучения ВКГКП ТПТК	сентябрь	Отчет	Мед работники
2.	Осуществление систематического учета всех подростков в возрасте от 15 до 18 лет согласно приказу 781 «Об утверждении правил организации медицинской помощи подростковому населению учащихся и студентов организаций среднего и высшего проф.образования РК» от 23.10.03. руководствоваться гос.программой развития здравоохранения РК «Салауатты Казахстан»	в течение года	Карточки	Мед работники
3.	Наладить совместную работу мед. работникам колледжа с подростковой службой и другими мед. учреждениями	постоянно	Карточки	Мед работники
2 Лечебно-профилактическая работа				
1.	Организация и проведение профилактических медосмотров обучающихся подростков согласно приказу № 685 и приложения № 145 «Об утверждении правил проведения профилактических мед.осмотров целевых групп населения» от 26.11.09	план мед.осмотров	План	Мед работники, подростковый врач, подростковая медсестра
2.	Регулярное направление девушек для гинекологического осмотра	периодически, 1р/3 мес	Справки	Мед работники
3.	Составление списков обучающихся, участвующих в кроссе «Золотая осень»	сентябрь октябрь	ЗОЖ	Мед работники
4.	Проведение осмотра обучающихся на выявление педикулеза, чесотки		Журнал	Мед работники
5.	Проведение совместно с врачами, специалистами периодических мед.осмотров, анализа итогов и разработка по его результатам планов лечебно-оздоровительных мероприятий согласно приказу № 685 « О профилактике заболеваний и динамическом медицинском наблюдении» от 27.12.2000 г.	после текущего мед.осмот-ра октябрь	Карточки	Мед работники, подростковый врач, подростковая медсестра
6.	Организация и проведение диспансерного наблюдения подростков, имеющих отклонения, в соответствии с метод.указаниями. приказ № 764 « Об утверждении протокола диагностики и лечения заболеваний». Своевременное взятие на «Д» - учет выявленных больных подростков. Завести форму № 30	в течение года	Карточки	Мед работники, подростковый врач, подростковая медсестра
7.	Направление призывников по спискам №№ 1,2, переданным из военкомата, на оздоровление в лечебные учреждения согласно приказу №№ 100,117 « Об утверждении правил военно-врачебной экспертизы в вооруженных силах, др. войсках формирования РК» от 4.03.05, 16.03.05	март	Оздоровление	
8.	Составление годового плана по иммунопрофилактике обучающихся по форме 63, 25-у Регулярное проведение иммунопрофилактики подростков в соответствии с календарем проф.прививок согласно приказа 2295 «Об утверждении перечня заболеваний, против которых проводятся профпрививки» от 30.12.09 с охватом 95-98%	октябрь	План	Мед работники, подростковый врач, подростковая медсестра
9.	Своевременное оформление временных и длительных мед.	в течение года	Мед отвод	Мед работники

	отводов от проф. прививок согласно приказ № 636			
10.	Взаимодействие со специалистами мед. учреждений: противотуберкулезного, кожен диспансеров, ц. СПИД согласно приказа № 678 «Об утверждении правил взаимодействия мед. организаций» от 12.09.03	постоянно	Лекции, беседы	Мед работники
3 Противозидемические мероприятия				
1.	Контроль санитарного состояния учебного корпуса,общежития согласно приказу МЗ.РК № КР ДСМ-76 от 05.08.21 «СанПиН требования к устройству, содержанию и условиям обучения» в КГКП ТПТК	ежедневно	Журнал	Мед работники
2.	Составление списков сотрудников, контроль прохождения мед. осмотра и ФШК согласно приказа № 678 «Об утверждении правил взаимодействия мед.организаций» от 12.09.03	в течение года	Своевременный проф.осмотр сотрудников	Мед работники
3.	Контроль пищеблока по качеству приготовления продукции приказом МЗ.РК № 2293 от 17.01.12 «СанПиН требования к устройству, содержанию и условиям обучения и питания» в КГКП ТПТК	ежедневно	Журнал	Мед работники
4.	Своевременное выявление и изоляция заболевших подростков	ежедневно	Лекции, беседы	Мед работники
5.	Проведение профилактических мероприятий против гриппа, ОРВИ, ОКИ,КВИ.	постоянно		Мед работники, подростковый врач, подростковая медсестра
4 Санитарно-эпидемиологические мероприятия				
1.	Профилактика педикулеза и чесотки	сентябрь-январь	Журнал	Мед работники
2.	Профилактика ОКЗ (дизентерии)	октябрь	Журнал	Мед работники
3.	Профилактика ОРВИ и гриппа: а) вывешивание санбюллетеня б) беседы с обучающимися и сотрудниками КГКП ТПТК	ноябрь	Лекции, беседы	Мед работники
4.	Круглый стол «Наркотики - дорога в никуда» (в рамках месячника по профилактике наркомании)	ноябрь	Лекции, беседы	Мед работники
5.	Диктант на тему: « Я выбираю ЗДОРОВЬЕ» (приуроченный ко Всемирному Дню отказа от курения). Лекция « Курить – себе вредить»	декабрь	Диктант	Мед работники, врач ЗОЖ
6.	Профилактическая беседа с девушками колледжа «Недопущение нежелательной беременности» «Будь здоровой – будущее в твоих руках»	декабрь-февраль	Лекции, беседы	Мед работники, врач ЗОЖ
7.	«Имеем право жить!» Брифинг, посвященный Дню борьбы со СПИДом.	декабрь	Лекции, беседы	Мед работники, гинеколог
8.	«Алкоголь – шаг в пропасть»	февраль		Мед работники, врач ЗОЖ
9.	Всемирный день борьбы с туберкулезом а) беседа «Профилактика туберкулеза» б) написание обучающимися диктанта	март	Диктант	Мед работники, врач ЗОЖ
10.	7 апреля – Всемирный День Здоровья	апрель	Лекции, беседы	Мед работники, врач ЗОЖ
11.	Беседа на тему: «Профилактика ХОБЛ»	апрель	Лекции, беседы	Мед работники, врач ЗОЖ
12.	Здоровое питание-современный стиль жизни	декабрь / май	Лекции, беседы	Мед работники, врач ЗОЖ
13.	Профилактическая работа с детьми, входящими в группу риска, участие в проведении цикла по профилактике употребления ПАВ	апрель	Лекции, беседы	Мед работники, врач ЗОЖ
14.	Беседа на тему: «Осторожно-клещи!»	май	Лекции, беседы	Мед работники, врач ЗОЖ
15.	Профилактика ИППП	май	Лекции, беседы	Мед работники, врач ЗОЖ
16.	Беседа-лекция на тему: «Безопасность на воде – ответственность каждого»	июнь	Лекции, беседы	Мед работники, врач ЗОЖ

21 ПЛАН РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ

Цель: создание безопасных, санитарно-гигиенических и комфортных условий для организации образовательного процесса, обеспечение исправного состояния зданий, помещений, инженерных систем и материально-технической базы колледжа.

Задачи:

- обеспечение безопасности зданий и территории колледжа;
- поддержание материально-технической базы в исправном состоянии;
- обеспечение санитарного состояния помещений;
- организация мероприятий по охране труда и пожарной безопасности;
- своевременная подготовка зданий и инженерных систем к осенне-зимнему периоду;
- техническое обеспечение образовательного процесса;
- рациональное использование коммунальных ресурсов;
- обеспечение безопасных и доступных условий для всех обучающихся

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1 Содержание территории и зданий колледжа				
1	Организация работ по благоустройству территории колледжа	В течение года	План, акты	Заместитель директора по АХЧ
2	Проверка состояния зданий, кабинетов, мастерских и подсобных помещений	Ежемесячно	Акты, мониторинг	Заместитель директора по АХЧ
3	Организация текущего ремонта помещений	По необходимости	План, акты выполненных работ	Заместитель директора по АХЧ
4	Контроль состояния эвакуационных выходов, проходов, коридоров и тамбуров	Ежемесячно	Журнал контроля	Заместитель директора по АХЧ
5	Организация уборки территории и помещений колледжа	Постоянно	Контроль качества уборки	Заместитель директора по АХЧ
6	Организация субботников и санитарных дней	В течение года	План, отчеты	Заместитель директора по АХЧ
2 Безопасность и охрана труда				
7	Контроль соблюдения требований охраны труда работниками колледжа	Постоянно	Мониторинг	Заместитель директора по АХЧ
8	Организация обучения и инструктажей работников по охране труда и технике безопасности	По графику	Журналы, протоколы	Ответственные лица
9	Контроль пожарной безопасности зданий и помещений	Постоянно	Журнал, акты проверок	Заместитель директора по АХЧ
10	Проверка исправности первичных средств пожаротушения и путей эвакуации	Ежемесячно	Акт, журнал	Ответственный за пожарную безопасность
11	Организация тренировок по эвакуации и действиям при пожаре и чрезвычайных ситуациях	По графику	Акт проведения	Ответственные лица
12	Актуализация инструкций и планов по пожарной безопасности	В течение года	Актуальные документы	Ответственный за пожарную безопасность
13	Контроль соблюдения требований охраны труда работниками колледжа	Постоянно	Мониторинг	Заместитель директора по АХЧ
3 Подготовка к отопительному сезону и инженерным системам				
14	Подготовка колледжа и общежития к осенне-зимнему периоду	Август–октябрь	План, акт готовности	Заместитель директора по АХЧ
15	Ревизия состояния отопительной системы, теплового узла и теплотрассы	Август–сентябрь	Акт проверки	Заместитель директора по АХЧ
16	Проверка состояния водоснабжения, канализации и вентиляции	В течение года	Акт, мониторинг	Заместитель директора по АХЧ
17	Организация профилактических испытаний электрооборудования и электрических сетей	По графику	Акты испытаний	Заместитель директора по АХЧ
18	Контроль исправности освещения помещений и территории	Постоянно	Мониторинг	Заместитель директора по АХЧ
19	Подготовка колледжа и общежития к осенне-зимнему периоду	Август–октябрь	План, акт готовности	Заместитель директора по АХЧ
4 Материально-техническое обеспечение				
20	Инвентаризация имущества и материальных ценностей	Сентябрь	Инвентаризационный акт	Заместитель директора по АХЧ

			онные докумен- ты	тора по АХЧ
21	Подготовка документов на списание неисправного и непригодного оборудования	По мере необходимости	Акты списания	Заместитель директора по АХЧ
22	Подготовка заявок на приобретение мебели, оборудования, хозяйственных и расходных материалов	В течение года	Заявки	Заместитель директора по АХЧ
23	Контроль рационального использования коммунальных услуг и материальных ресурсов	Постоянно	Мониторинг	Заместитель директора по АХЧ
5 Санитарное состояние и комфортные условия				
24	Контроль санитарного состояния учебных кабинетов, мастерских, коридоров, санузлов и территории	Постоянно	Журнал контроля	Заместитель директора по АХЧ
25	Контроль соблюдения санитарно-гигиенических требований	Постоянно	Мониторинг	Заместитель директора по АХЧ
26	Организация сезонного благоустройства и озеленения территории	Апрель–май	План, отчет	Заместитель директора по АХЧ
27	Контроль наличия и исправности урн, контейнеров и мест сбора отходов	Постоянно	Мониторинг	Заместитель директора по АХЧ
6 Современные и актуальные вопросы 2026–2027 учебного года				
28	Проверка доступности помещений и безопасного передвижения обучающихся с особыми образовательными потребностями	В течение года	Мониторинг, предложения	Заместитель директора по АХЧ
29	Контроль технического состояния систем видеонаблюдения	Ежеквартально	Акт, мониторинг	Заместитель директора по АХЧ
30	Проверка состояния ограждения территории, ворот и входных групп	Ежеквартально	Акт проверки	Заместитель директора по АХЧ
31	Контроль энергосбережения и экономного использования воды и электроэнергии	Постоянно	Мониторинг	Заместитель директора по АХЧ
32	Проверка готовности колледжа к новому учебному году	Июнь–август	Акт готовности	Заместитель директора по АХЧ
33	Подготовка годового отчета о работе АХЧ и предложений на следующий учебный год	Июнь	Отчет, предложения	Заместитель директора по АХЧ