

Утверждаю
Руководитель колледжа
Мүбәрак А.М.



Годовой план колледжа

ПЛАН РАБОТЫ

НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Рассмотрен и одобрен на заседании педагогического совета
Протокол № «1» от «29» августа 2025 г.

Утверждаю
Руководитель колледжа
_____ **Мүбәрак А.М.**

Годовой план колледжа
ПЛАН РАБОТЫ
НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Рассмотрен и одобрен на заседании педагогического совета
Протокол № «___» от «___» _____ 2025 г.

Содержание:

План учебной работы	4
План учебно-методической работы.....	7
План учебно-производственной работы	13
План работы по развитию информационно-коммуникационных технологий.....	17
План воспитательной работы.....	20
План работы педагогического совета	30
План работы методического совета	32
План работы медпункта	34
План работы библиотеки	36

Краткая справка о колледже	КГКП « Баянаульский многопрофильный колледж» 140300, Павлодарская область, Баянаульский район веб-сайта организации: www.bmk.kz Электронный почтовый ящик (e-mail): bayankk@mail.kz
Миссия, видение, стратегическая цель и задачи колледжа	Миссия колледжа: Подготовка высококвалифицированных специалистов, обладающих профессиональными компетенциями, отвечающих современным требованиям рынка труда, свободно владеющих своей профессией, компетентных, обладающих высокими духовно-нравственными качествами, способных к профессиональному росту. Стратегическая цель: Стать ведущей организацией образования по подготовке высококвалифицированных кадров, соответствующих текущим и перспективным потребностям рынка труда, в условиях внедрения высокотехнологичных и наукоёмких производств, обеспечивающих экономический рост национальной экономики. Задачи колледжа: Предоставление высококачественных и конкурентоспособных услуг в области образования по подготовке высококвалифицированных специалистов,обеспечить безопасную и комфортную среду обучения; соответствующих потребности рынка труда, задачаминдустриально-инновационного развития страны.

План учебной работы

Цель: обеспечение качества образования в соответствии с приоритетными направлениями образовательной политики государства на основе социального взаимодействия и внедрения инноваций в образовательный процесс.

Задачи:

- Организация учебного процесса
- реализация образовательных программ с учетом требований профессионального стандарта, стандарта WorldSkills(если имеется) и работодателей;
- совершенствование материально-технической базы колледжа для творческого развития обучающихся и профессионального самовыражения педагогов;
- повышение эффективности системы мониторинга, контроля и оценки качества образования.
- Изучение передового педагогического опыта и использование информационных и коммуникативных технологий в процессе обучения.

Направления:

- нормативно-правовое обеспечение учебной работы;
- управление учебным процессом;
- работа с педагогическими кадрами;
- внутриколледжный контроль.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
Нормативно-правовое обеспечение учебной работы				
1.	Подготовка и оформление приказов, распоряжений, писем и отчетов по учебной работе.	В течение года	Информация	Зам. руководителя по УР
2.	Участие и проведение инструктивно-методических совещаний	В течение года	Проведение инструктажа с кураторами и преподавателями	Зам. руководителя по УР, УПР
3.	Подготовка пакета документов выпускных групп к итоговой аттестации студентов	Апрель-май	Сводная итоговая ведомость	Кураторы выпускных курсов, зам. руководителя по УР, УПР

4.	Подготовка приказов о составе ИГА	Май	Приказ о составе ИГА	Зам. руководителя по УПР
5.	Оформление документов об образовании студентов выпускных групп	Июнь	Выдача дипломов	Учебная часть
Управление учебным процессом				
6.	Составление и утверждение графика учебного процесса на учебный год.	Август	График учебного процесса на 2023-2024 учебный год	Зав. по УР, УПР
7.	Составление расписания учебных занятий и факультативов	Август, январь	Расписание учебных занятий и факультативов	Зав. по УР
8.	Подготовка отчетов 2 НК, ТП	Сентябрь-Октябрь	Информация	Учебная часть
9.	Проведение входного контроля знаний обучающихся 1 курса	Сентябрь	Аналитическая справка	Учебная часть
10.	Организация учебного процесса в соответствии с графиком	В течение года	Выполнение графика учебного процесса	Зам. руководителя по УР, УПР
11.	Семинар-инструктаж по заполнению журналов теоретического обучения, зачетных книжек, вычиток часов по месяцам и т.п.	Сентябрь	Информация	Зам.руководителя по УР
12.	Проверка журналов теоретического обучения на	Один раз в месяц	Справка	Зам.руководителя по УР

	соблюдение требований приказов МП РК № 130.			
13.	Проверка зачётных книжек на соблюдение требований в соответствии с рабочим учебным планом.	Январь, июнь	Справка	Зам.руководителя по УР
14.	Контроль за выполнением преподавателями объема учебной нагрузки.	В течение года	Справка	Зам.руководителя по УР
15.	Контроль за проведением учебных занятий.	В течение года	Информация	Зам.руководителя по УР, УПР
16.	Контроль за состоянием текущей успеваемости и рубежных аттестаций студентов.	После каждой рубежной аттестации	Мониторинг успеваемости и качественного освоения учебного материала обучающимися и качество преподавания.	Зам.руководителя по УР, УПР
17.	Организация промежуточной аттестации по учебным дисциплинам	Январь, июнь	Мониторинг успеваемости и качественного освоения учебного материала обучающимися и качество преподавания.	Зам.руководителя по УР, УПР
18.	Ознакомление студентов с Положением о проведении промежуточной, итоговой аттестации	По графику	Информация	Кураторы
19.	Анализ результатов проведения ИГА в 2025 году	Июнь	Годовой отчет	Зам.руководителя по УР
20.	Проверка годового учета часов	Май , июнь	Годовой отчет	Зам.руководителя по УР

	преподавателей.			
21.	Ведение журнала пропущенных и замещенных занятий	В течение года	Журнал пропущенных и замещенных занятий	Зам.руководителя по УР
22.	Контроль за ликвидацией академических задолженностей по рубежным, промежуточным аттестациям.	Январь, июнь	Информация	Зам.руководителя по УР, УПР
Работа с педагогическими кадрами				
23.	Согласование и утверждение тарификации преподавателей. Распределение учебной нагрузки по группам.	Август	Тарификация	Зам.руководителя по УР
24.	Контроль за проведением контрольных работ, курсового проектирования.	Согласно графика	Справка	Зам.руководителя по УР, УПР
25.	Посещение учебных и факультативных занятий	В течение года	Информация	Администрация
Внутриколледжный контроль				
26.	Контроль за посещаемостью обучающихся колледжа.	В течение года	Справка	Зам.руководителя по УВР
27.	Контроль над подготовкой к итоговой аттестации выпускников колледжа.	В течение года	Справка	Председатели ПЦК спец. дисциплин Зам.руководителя по УР, УПР
28.	Контроль качества обучения	По плану ВКК	Аналитическая справка	Учебная часть

План учебно-методической работы

Цель: создание условий, обеспечивающих совершенствование профессиональной компетентности педагогов колледжа, направленной на обеспечение качества подготовки специалистов.

Задачи:

- подготовка образовательных программ;
- освоение и внедрение в образовательный процесс передовых педагогических практик, обеспечивающих успешное освоение обучающимися образовательных программ, их саморазвитие и самореализацию;
- реализация мер по развитию научно-образовательной и творческой среды в колледже: активизация научно-методической работы педагогов колледжа, развитие самостоятельной, творческой и учебно-исследовательской деятельности обучающихся;
- развитие кадрового потенциала колледжа посредством повышения квалификации, аттестации и формирования ценностно–мировоззренческого единства педагогического коллектива.
- Изучение передового педагогического опыта и использование информационных и коммуникативных технологий в процессе обучения.

Направления:

- проведение организационных мероприятий для педагогов и обучающихся;
- консультационно-методическое сопровождение педагогов;
- повышение квалификации педагогов;
- трансляция педагогического опыта.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
Организационная деятельность				
1.	Планирование методической работы колледжа на 2025-2026 учебный год	Август	План методической работы. Совершенствование качества преподавания, повышение уровня методической обеспеченности преподавания.	Методист
2.	Подготовка статистических отчетов	Сентябрь	Отчет	Методист
3.	Оформление и	Август	Приказы	Методист

	регистрация приказов по организации учебно-методической деятельности колледжа			
4.	Актуализация рабочих учебных программ	сентябрь	Утвержденные РУП	Методист
5.	Сбор и оформление материалов, методических разработок, докладов, открытых уроков	В течение года	Творческие материалы	Методист
6.	Разработка, составление, корректировка и утверждение рабочих учебных программ по модулям	Октябрь	Рабочие учебные программы по всем модулям/дисциплинам.	Методист
7.	Создание банка нормативной и учебно-методической документации	В течение года	Банк документации	Методист Председатели ПЦК
8.	Выступление на заседаниях Методического и Педагогического советов колледжа	В течение года	Материалы заседаний	Методист Председатели ПЦК
9.	Участие в районных областных семинарах	В течение года	Материалы мероприятий	Методист
10.	Проверка наличия и анализ планов занятий преподавателей	В течение года	Отчет	Методист
Консультационная деятельность				
1.	Консультации для преподавателей по составлению и оформлению методических материалов: разработок, рекомендаций, пособий и др.	В течение года	Отчет	Методист
2.	Консультирование преподавателей по вопросам совершенствования учебно-методических комплексов	В течение года	Отчет	Методист
3.	Методические консультации педагогов по подготовке открытых учебных занятий, внеаудиторных мероприятий, выступлений к заседаниям педсовета, семинарам	В течение года	Отчет	Методист

Повышение квалификации педагогов				
4.	Корректировка и утверждение плана по повышению квалификации преподавателей, стажировок педагогов на учебный год	В течение года	План	Методист
5.	Организация и проведение методических семинаров по различным вопросам образовательного процесса	В течение года	Информация	Методист
6.	Информационно-методическое сопровождение работы аттестуемых преподавателей по подготовке и проведению открытых мероприятий, подготовке и оформлению методических разработок	В течение года	Информация	Методист Председатели ПЦК
7.	Посещение и анализ учебных занятий	В течение года	Аналитический материал	Методист Председатели ПЦК
8.	Организация деятельности педагогов по самообразованию	В течение года	План самообразования. Повышение творческой активности преподавателей, обновление содержания образования.	Методист Председатели ПЦК
Работа с молодыми специалистами				
9.	Семинар-ознакомление преподавателей с локальными актами колледжа, инструктаж по ведению рабочей документации	Сентябрь	Материалы семинара	Методист
10.	Проведение консультаций по вопросам оформления учебно-планирующей документации	Сентябрь-октябрь	Методическая помощь	Методист
11.	Посещение молодыми специалистами уроков и занятий внеурочной деятельности наставников	В течение года	Повышение уровня профессионального мастерства	Методист

12.	Проведение открытых занятий молодыми специалистами	Март-апрель	Методическая помощь	Методист
13.	Индивидуальные консультации	В течение года	Методическая помощь	Методист
14.	Организация работы Школы молодого педагога	В течение года	Отчет	Методист
15.	Анализ рабочей документации	В течение года	Рекомендации	Методист
Трансляция педагогического опыта				
17.	Проведение заседаний учебно-методического совета	Сентябрь-май	Протоколы	Методист
19.	Участие в педагогических чтениях, конференция и семинарах	В течение года	Сертификаты	Методист
20.	Подготовка педагогов к участию в конкурсах	В течение года	Материалы	Методист
21.	Проведение открытых занятий	По отдельному плану	Разработки открытых уроков, анализ уроков	Методист Председатели ПЦК
22.	Обобщение материалов по подготовке и проведению лучших открытых учебных занятий, внеаудиторных мероприятий в колледже	Июнь	Материалы мероприятий	Методист
Аттестация педагогов				
23.	Составление перспективного плана-графика прохождения аттестации педагогами колледжа	Сентябрь	План-график	Методист
24.	Консультация для педагогов «Формирование электронного портфолио»	В течение года	Методическое сопровождение аттестуемых педагогов	Методист
25.	Индивидуальные консультации по подготовке аттестационных материалов при аттестации	В течение года		Методист
Работа предметно-цикловых комиссий				

1.	Организация и проведение олимпиад по общеобразовательным дисциплинам	Октябрь	Материалы мероприятий Информация на сайт и соц.сети	Методист Председатели ПЦК
2.	Организация и проведение олимпиад по спецдисциплинам	Март	Материалы мероприятий Информация на сайт и соц.сети	етодист Председатели ПЦК
3.	Проведение заседаний ПЦК	Сентябрь-май	Протоколы	Председатели ПЦК
4.	Проведение предметных недель:	Октябрь-май	Отчет, методические разработки Информация на сайт и соц.сети	Методист Председатели ПЦК
5.	Неделя языков Неделя веб-технологий Неделя физики и химии Неделя программирования Неделя математики и информатики Неделя программного обеспечения Неделя истории Неделя физической культуры Неделя сецдисциплин Неделя производственного обучения Неделя информационной безопасности	18-22.09 25-29.09 09-13.10 23-27.10 13-17.11 27.11-01.12 11-15.12 05-09.02 12-06.02 04-08.03 11-15.03	Материалы мероприятий Информация на сайт и соц.сети	Председатели ПЦК
6.	Анализ результатов олимпиад	Май	Аналитический материал	Методист
7.	Анализ посещенных мероприятий и проведения предметных недель	В течение года	Аналитический материал	Методист
Учебно-методическая деятельность				

1.	Организация рейтинговой оценки педагогической деятельности преподавателей колледжа	В течение года	Рейтинг преподавателей	Методист
3.	Проведение студенческой научно-практической конференции «Цифровая трансформация образования»	Апрель	Сборник материалов	Методист Председатели ПЦК
4.	Участие в научно-практических конференциях и конкурсах обучающихся и педагогов	В течение года	Материалы аттестации	Методист
5.	Организация и проведение конкурса «Лучший мастер производственного обучения»	Апрель-май	Материалы конкурса Информация на сайт и соц.сети	Методист

План учебно-производственной работы

Цель: создание и совершенствование системных условий для развития сетевого взаимодействия колледжа, обеспечивающих подготовку кадров в соответствии с запросами работодателей.

Задачи:

- организация образовательной и учебно-производственной деятельности в колледже;
- развитие механизмов социального взаимодействия с предприятиями региона;
- оптимизация методов обучения для повышения эффективности качества прохождения учебных, учебно-производственных и профессиональных практик.

Направления деятельности:

- расширение социального партнерства;
- организация производственных и профессиональных практик;
- организация дуального обучения;
- методическое руководство организацией производственной практики;
- организация стажировок преподавателей колледжа на предприятиях;
- содействие трудоустройству выпускников колледжа.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1.	Разработка и утверждение графика учебного процесса проведения учебных, учебно-производственных и профессиональных практик на 2025-2026 учебный год	Август 2025	График учебного процесса	Зам.директора по УР Зам.директора по УПР
2.	Проверка готовности учебных кабинетов и мастерских, лабораторий к новому учебному году	Август 2025	паспорта кабинетов и мастерских	Директор Зам по УПР Зам по УР
3.	Согласование с работодателями Рабочих учебных планов профессиональных практик технического и профессионального образования на 2025-2026 учебный год	Сентябрь 2025	2025-2026 уч.г. согласованный план практики	Зам.директора по УПР , мастера ПО
4.	Проведение инструктажа по ТБ для руководителей учебных практик	Согласно графика учебного процесса	Журналы ТБ	Заместитель директора по УПР.
5.	Осуществить подбор и расстановку мастеров п/о по группам, закрепление кабинетов и мастерских	Сентябрь 2025	приказы	Зам.директора по УР, УПР
6.	Согласование с работодателями Рабочих учебных планов технического и профессионального образования по дуальному обучению на 2025-2026 учебный год	Сентябрь 2025	2025-2026 уч.г. Типовой двухст.договор	Зам.директора по УПР , мастера ПО

7.	Прием заявок на материалы и оборудование, необходимые для кабинетов специальных дисциплин и учебных мастерских	Сентябрь - июнь	Заяки	Заместитель директора по УПР
8.	Подготовка пакета документов для проведения производственных практик, согласно последним изменениям ТиПО.	Сентябрь 2025	Бланки договоров, дневников и направлений	Зам.директора по УПР
9.	Организация работы методического объединения мастеров специальных дисциплин и производственного обучения в колледже	2025-2026 уч.год	приказ, протокол	Зам.директора по УПР
10.	Обновление содержания стенда по дуальному обучению	Октябрь 2025	Стенд	Зам.директора по УПР
11.	Разработка Положений, правил и Методических рекомендаций по проведению профессиональных практик согласно изменениям и дополнениям законодательных актов РК	В течение 2025-2026 учебного года	Положения, Правила и Метод. рекомендации	Зам.директора по УПР
12.	Заседание по подготовке и проведении демонстрационного экзамена по рабочим квалификациям с применением инструментов международного движения WorldSkills и CIS стандартов	Декабрь 2025	Протокол заседания, стандарты	Учебно-производственный отдел
13.	Обучение и стажировка преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения на базе предприятий социальных партнеров	В течение 2025-2026 учебного года	Сертификаты Информация на сайт и соц.сети	Зам.директора по УПР
14.	Неделя производственного обучения	феврал-апрель 2026	мероприятий	Зам.директора по УПР
15.	Контроль взаимопосещения уроков производственного обучения и учебной практики мастерами п\о	в течение учебного года	лист взаимопосещения	Зам.директора по УПР;
16.	Планирование проведения учебных практик на базе колледжа	в течение года, согласно графику учебного процесса	Расписания практик	Зам.директора по УР, УПР
17.	Подготовка приказов о назначении руководителей практик от колледжа	В течение года, согласно графику учебного процесса	приказы практик	Зам.директора по УПР Отдел кадров
18.	Проведение собраний и заседаний по	В течение	Документы	Зам.директора

	организации проведения производственных практик согласно графику	года, согласно графику учебного процесса	по практикам (дневники, договора, план работы руководителя, РУПы)	по УПР, мастера ПО
19.	Проведение конструктивно-методических заседаний с руководителями производственных практик по организации, проведению, контролю и оформлению документации практик	Согласно графика учебного процесса	Заполнение журналов ПО, ведомостей практик	Зам.директора по УПР
20.	Анализ работы по расширению проведения производственного обучения в колледже в рамках внедрения дуального обучения	Февраль 2026, Июнь 2026	Отчеты УПР, реестр студентов по ДО для НПП «Атамекен»	Зам.директора по УПР
21.	Текущий контроль за проведением учебных, учебно-производственных и профессиональных практик	В течение 2025-2026 учебного года	Ведомости по практикам, журналы ПО	Зам.директора по УПР
22.	Контроль и мониторинг посещаемости учебных практик на базе колледжа	В течение 2025-2026 учебного года	Ежедневно	Зам.директора по УПР
23.	Контроль и мониторинг посещаемости учебных практик и производственного обучения на базе предприятий	В течение 2025-2026 учебного года	Ежедневно	Зам.директора по УПР
24.	Контроль и мониторинг проведения профессиональных практик на базе предприятий	В течение 2025-2026 учебного года	Еженедельно	Зам.директора по УПР
25.	Проверка выполнения учебных планов и программ производственного обучения и профессиональных практик.	Согласно графика учебного процесса	Отчеты обучающихся, ведомости по практикам, журнал по ТБ	Зам.директора по УПР
26.	Контроль за заполнением журналов производственного обучения, посещаемости, успеваемости, дисциплины учащихся в период прохождения практик	постоянно, согласно графика учебного процесса	Журналы ПО, Справка по итогам проверки журналов	Зам.директора по УПР
27.	Заключение договоров с предприятиями и организациями города на проведение производственного обучения и	в течение года	Договора с предприятиями и, журнал	Зам.директора по УПР

	профессиональных практик учащихся на новый учебный год		регистрации договоров	
28.	Подведение итогов успеваемости учащихся по результатам учебной и учебно-производственных практик по курсам и специальностям	согласно графику, по окончании практик	Сводные ведомости по группам колледжа	Зам.директора по УПР
29.	Подготовка к профессиональному конкурсу «Worldskills»	Октябрь – март 2025	производственная работа	мастера ПО
30.	Предварительное трудоустройство выпускников 3-4 курсов по итогам производственных практик	Июнь 2026	Отчёт по трудоустройству на 01.07.2026 года	Зам.директора по УПР, мастера ПО
31.	Мероприятий посвященные к году рабочих профессии	Сентябрь 2025- июнь 2026	Информация	Зам.директора по УПР
32.	Семинар-тренинг для мастеров ПО на тему «Дуальное обучение как важный фактор повышения инвестиционной привлекательности региона» с участием социальных партнеров	Февраль 2026	Информация на сайт и соц.сети	Зам.директора по УПР
33.	Ознакомительные экскурсии на предприятия по ДО для обучающихся 1 курсов	Апрель 2026	График посещения предприятий Информация на сайт и соц.сети	Мастера ПО
34.	Неделя специальных дисциплин	октябрь-декабрь 2025	Открытые уроки	преподаватели спецдисциплин
35.	Проведение внутри колледжского конкурса «Лучший по профессии»	декабрь 2025	Информация на сайт и соц.сети	Мастера ПО
36.	Анкетирование обучающихся 3-х курсов «Перспективы трудоустройства», «Удовлетворенность результатами образования»	Май 2026	Информация на сайт и соц.сети	Зам.директора по УПР
37.	Участие в конкурсе «Worldskills»	Май 2026	Информация на сайт и соц.сети	Зам.директора по УПР
38.	Участие в проведение конкурса «Лучший мастер производственного обучения»	Май 2026	Информация на сайт и соц.сети	Зам.директора по УПР
39.	Областной конкурс инсталляции	июнь 2026	призовое	Мастер ПО

			место	
40.	Размещение информации о мероприятиях года рабочих профессий	по мере проведения	информация в соц.сети	Ответственный
41.	Мероприятия по усилению взаимодействия с работодателями и имиджевые мероприятия по популяризации рабочих специальностей	2025 год	План	Зам.директора по УПР
42.	Встреча с представителями рабочих профессий	2025 год	Круглый стол	Зам.директора по УПР
43.	«Лучшая трудовая династия»	2025 год	Эссе	Мастера ПО
44.	"Лучший молодой работник"	2025 год	Конкурс	Мастера ПО
45.	Разработка пакета диагностических средств и рекомендаций по профориентационной работе.	2025-2026 уч.год	Материалы	Мастера ПО
46.	Внедрение практики проведения экскурсий на местные предприятия	2025-2026 уч.год	Экскурсии	Мастера ПО
47.	Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства "Junior Skills"	2025 год	Конкурс	Мастера ПО
48.	Создание ролика о ветеранах, династиях, лучших мастерах и молодых рабочих	2025 год	Ролик	Мастера ПО
49.	Жұмысшының бір күні" тақырыбында БАҚ-та мақалалар шығару	2025 год	Статья	Мастера ПО
50.	Подкаст с известными блогерами о достижениях работников различных отраслей экономики с хэштегом "#год рабочих профессий"	2025-2026 уч.год	Instagram-посты, онлайн-челленджи и ролики	Мастера ПО
51.	Популяризация модели "человека труда" путем визуализации образа рабочего в общественных местах	2025-2026 уч.год	художественные инсталляции, фотовыставки и галереи	Мастера ПО
52.	Проведение Дней открытых дверей и ярмарок вакансий с участием представителей предприятий, среднего бизнеса	2025-2026 уч.год	Презентация, блиц-беседы	Мастера ПО
53.	Реализация функционала производственной практики на базе электронной биржи труда	2025-2026 уч.год	Автоматизация процесса произв. практики	Мастера ПО
54.	Организация сезонной занятости студентов	2025-2026 уч.год	Обеспечение занятости	Мастера ПО
55.	Проведение спартакиады "чемпионы" и "Кубок труда" среди студентов и коллективов предприятий	2025-2026 уч.год	Спартакиада	Мастера ПО

56.	Аналитический отчет об учебно-производственной деятельности колледжа по курсам и специальностям	2025-2026 уч.год	Итоговый Семинар	Зам.директора по УПР
-----	---	---------------------	---------------------	-------------------------

План работы по развитию информационно-коммуникационных технологий

Цель – улучшение качества обучения на основе использования новых информационных технологий через вовлечение колледжа в построение единого информационного пространства и формирование у учащихся мировоззрения открытого информационного общества.

Задачи:

- внедрение в управленческую деятельность, учебный процесс, социально-воспитательную работу современных информационных технологий;
- развитие учебно-материальной базы колледжа на основе принципов информатизации, безопасности жизнедеятельности, здоровьесбережения и доступности образовательной среды
- повышение информационной культуры педагогических и управленческих кадров.

Направления деятельности:

- нормативно-правовое обеспечение деятельности;
- материально-техническое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- развитие информационной культуры обучающихся и преподавателей на основе информационных технологий;
- участие и организация в городских, региональных и международных мероприятиях по ИТ-технологиям.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Внедрение, поддержание и сопровождение информационных систем основных процессов деятельности колледжа.	В течение года	Эффективная работа с использованием ИС	программист
2	Разработка и утверждение по эксплуатации компьютерных кабинетов. Подготовка нормативной документации по работе аудиторий, паспортизация аудиторий с ИКТ-техникой.	Сентябрь	Пакет документов, регламентирующих работу аудиторий с компьютерной техникой	ответственные за аудиториями
3	Работа с официальным сайтом колледжа: обновление материалов, публикация статей.	В течение года	Обновленная информация	программист
1	Обеспечение условий для использования компьютерной техники в образовательном процессе.	В течение года	Эффективное использование компьютерного и мультимедийного оборудования на	Зам. директора по УПР, программист

			занятиях	
2	Установка необходимого программного обеспечения на компьютеры	По необходимости	Эффективная работа компьютеров	программист
3	Контроль работы сети Интернет и локальной сети.	Ежемесячно	Эффективное использование сети и непрерывная работа сети	программист
4	Техническое обслуживание компьютерной техники и периферийных устройств.	В течение года	Эффективное использование компьютерной техники	программист
5	Разработка информационных стендов для компьютерных кабинетов (лабораторий).	В течение года	Информационный носитель (стенд)	ответственные за аудиториями
6	Открытие центров компетенции и лаборатории.	В течение года	Центр компетенции	программист
8	Разработка, поддержка и контроль портала с расписанием	В течение года	Информация	программист
9	Разработка платформы «Банка лучших уроков»	В течение года	Платформа «Банк лучших уроков»	программист
10	Диагностирование потребностей преподавателей-предметников в использовании ИТ и глобальной компьютерной сети.	В течение года	Эффективная работа преподавателей	Зам. директора по УПР, программист
11	Оказание методической помощи по внедрению информационных технологий в образовательный процесс колледжа.	В течение года	Эффективная работа преподавателей	Зам. директора по УПР, программист
12	Организация работы кружков по ИКТ	В течение года	Исследовательская деятельность обучающихся	преподаватель информационных дисциплин
13	Участие в конкурсах по ИКТ городского, регионального и международного уровней.	В течение года	Повышение эффективности обучения	Преподаватель информационных дисциплин
14	Участие и организация регионального чемпионата профессионального мастерства «WorldSkills2025».	Согласно графика чемпионата	Повышение эффективности обучения Информация на сайт и соц.сети	Преподаватель информационных дисциплин
15	Привлечение студентов к участию на различных конкурсах идей по разработке IT-решений в различных	В течение года	Информация на сайт и соц.сети	Преподаватель информационных дисциплин

	отраслях с применением цифровых навыков – Hackathon, Гранд турнир «Я – предприниматель».			
16	Участие в проведении Фестиваля стартап проектов «Готовое решение»	Апрель	Повышение IT-компетентности преподавателей	Преподаватель информационных дисциплин
17	Организация киберспортивных турниров и «GAMEJAMINTC».	В течение года	Информация на сайт и соц.сети	Преподаватель информационных дисциплин

План воспитательной работы

Цель: формирование разносторонней, гармонично развитой личности. Воспитание и подготовка высококвалифицированных и разносторонне развитых специалистов и рабочих, высоконравственных, имеющих гражданскую позицию.

Задачи:

- формирование профессиональных качеств личности;
- формирование гражданско-патриотический позиций, социальной ответственности, проявляющихся в заботе о благополучии своей страны, колледжа, окружающих людей;
- нравственное воспитание, результатом которого является усвоение норм общечеловеческой морали и культуры, национальной культуры своего Отечества;
- воспитание положительного отношения к труду, развитие потребности в творческом труде;
- соблюдение норм коллективной жизни, опирающееся на уважение к закону, к правам окружающих людей;
- формирование здорового образа жизни, способности к физическому самосовершенствованию и развитию.

Направления деятельности:

- воспитание Казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание;
- духовно-нравственное воспитание;
- национальное воспитание;
- семейное воспитание;
- трудовое, экономическое и экологическое воспитание;
- поликультурное и художественно-эстетическое воспитание;
- интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры;
- физическое воспитание, здоровый образ жизни.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1. Организационная работа				
1.	Утверждение совместных планов работы с межведомственными организациями: РОВД Баянаульского района	Сентябрь	План	Зам. руководителя по УВР
2.	Составление социального паспорта колледжа, групп, предоставление документов на	Сентябрь	Документы	Зам. руков.по УВР, кураторы

	определение социальных услуг			
3.	Заседание студенческого совета молодежи	Один раз в месяц	Заседание	Комитет совета молодежи
4.	Мероприятия по профилактике и предупреждению правонарушений среди студенческой молодежи	В течении года	Заседание	Зам. руководителя по УВР, кураторы
5.	Организация проведения спортивных секций	По графику	План	Преподаватели физкультуры
6.	Контроль проведения кураторских часов	вторник, среда	Кураторские часы	Кураторы
7.	Работа со студентами, требующих особого педагогического внимания	В течение учебного года	Индивидуальная работа	Администрация
8.	Организация работы студенческих средств массовой информации	В течение учебного года	Публикации	Зам. руководителя по УВР
9.	Организация и проведение тематических и праздничных мероприятий	В течении года	Мероприятия	Администрация, кураторы
10.	Проведение родительских собраний по отделениям	Сентябрь	Собрание	Администрация, кураторы
11.	Мероприятий посвященные к году рабочий профессии	сентябрь-июнь	Мероприятия	Администрация, кураторы
12.	Мониторинг успеваемости, посещаемости студентов	В течение учебного года	Индивидуальная работа	Протоколы, акты

1. Гражданско-патриотическое, правовое и поликультурное воспитание

1.	Единый урок знаний - «Адал адам. Адал еңбек. Адал табыс!».	сентябрь	Разработки Информация на сайт и соц.сети	Кураторы групп Зам. руководителя по УВР
2.	Знакомство обучающихся I-х курсов с Уставом и с внутренним распорядком колледжа	сентябрь	Ознакомление	Администрация, Кураторы групп
3.	Организация и проведение родительского собрания групп	Октябрь-май	Фотоотчет, протоколы	Зам. руководителя по УВР, кураторы групп
5.	Работа клубов «Жас Сарбаз», «Саналы ұрпак», «Дебаты» и др.	В течении года	Информация на сайт и соц.сети	Педагог-организатор по НВП, Кураторы групп
6.	Работа со студентами испытывающие трудности при адаптации (беседы и	Сентябрь-ноябрь	Протокол	Педагог-психолог

	консультирование по дезадаптации).			Кураторы групп
7.	Беседы по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	октябрь	Разработки КЧ	Кураторы групп
8.	Кураторский час «Уголовная и административная ответственность»	октябрь	Разработки	Кураторы групп
9.	Беседа с приглашением представителей правоохранительных органов и врачей «Жизнь без наркотиков»	ноябрь	Разработки	Кураторы групп
10.	Кураторский час «Почему подросток совершает преступления?»	ноябрь	Разработки	Кураторы групп
11.	Семинар-встреча «Что значит быть законопослушным гражданином?»	декабрь	Фотоотчеты, Справка, протоколы	Зам. руководителя по УВР Кураторы групп
12.	Подготовка к сессии. Итоги 1 семестра	декабрь	Разработки	Кураторы групп
13.	Проведение и участие в акциях по направлению волонтерской деятельности	В течение года	Проведение акций Информация на сайт и соц.сети	Зам. руководителя по УВР Кураторы групп
14.	Кураторский час «Стоп буллинг»	февраль	Разработки	Кураторы групп
15.	Проведение месячника по профилактике и предупреждению правонарушений среди несовершеннолетних	февраль	Справка, Протоколы	Зам. руководителя по УВР, совместно с ОЮП Кураторы групп
16.	Кураторский час «Борьба с коррупцией-долг каждого из нас»	Март	Разработки	Зам. руководителя по УВР Кураторы групп
17.	Кураторский час, посвященный ВОВ «Вечная память!»	май	Разработки	Кураторы групп
18.	Анкетирование студентов 1-го курса по качеству организации учебного процесса в колледже и качеству преподавания дисциплин.	Ноябрь, май	Анализ анкет	Зам. руководителя по УВР Кураторы групп
2. Духовно-нравственное воспитание				
1.	Анкетирование студентов первого курса и консультирование по снижению трудностей в процессе адаптации	октябрь	Анализ анкет	Психолог
2.	Праздничное мероприятие ко дню Учителя	октябрь	Информация на сайт и	Зам.руководителя по УВР

			соц.сети	
3.	конкурс творческих номеров «Алло, мы ищем таланты»	октябрь	Фотоотчеты, Разработки	Кураторы групп
4.	Кураторский час «Как ладить с людьми»	ноябрь	Фотоотчеты, Разработки	Кураторы групп
5.	Кураторский час «Казахстанцы, прославившие страну»	октябрь	Протоколы, Разработки	Кураторы групп
6.	Кураторский час «Инновации в моей профессии»	май	Разработки	Кураторы групп
7.	Тренинг «Как себя выразить среди студентов»	ноябрь	Разработки Фотоотчет	Педагог-психолог
8.	Кураторский час «Жестокость, равнодушие и сочувствие»	январь	Разработки	Кураторы групп
9.	Тренинг «День счастья»	февраль	Разработки Информация на сайт и соц.сети	Педагог-психолог Кураторы групп
10.	Конкурс среди юношей «Жігіт сұлтаны!»	март	Разработки Информация на сайт и соц.сети	Зам.руководителя по УВР Педагог-организатор НВП Кураторы групп
11.	Конкурс среди девушек «Мисс IT 2025»	апрель	Разработки Информация на сайт и соц.сети	Зам.руководителя по УВР Кураторы групп

3. Национальное воспитание

1.	Конкурс фото и видео материалов «Мой Казахстан!»	Сентябрь	Информация на сайт и соц.сети	Зам.руководителя по УВР Кураторы групп
2.	Кураторский час «Моя страна – моя гордость!»	октябрь	Разработки	
3.	Кураторский час «Национальные ценности казахского народа»	декабрь	Разработки	Кураторы групп
4.	Организация посещения музеев им. К.Сатпаева	В течение года	Разработки	Кураторы групп
5.	Кураторский час «Ценности мировой культуры и искусства»	февраль	Разработки	Кураторы групп
6.	Смотр игры на инструменте «Домбра party»	февраль	Информация на сайт и соц.сети	Зам.руководителя по УВР Кураторы групп

7.	Мероприятие «Праздник Наурыз»	Март	Разработки Информация на сайт и соц.сети	Зам.руководител я по УВР Кураторы групп
8.	Праздник «День бауырсака»	март	Информация на сайт и соц.сети	Зам.руководител я по УВР Кураторы групп
9.	Кураторский час «Под одним шаныраком»	Апрель	Разработки	Кураторы групп
4. Семейное воспитание				
1.	Анкетирование родителей на родительском собрании (изучение взаимоотношений в семье)	сентябрь	Аналитические справки	Зам.руководител я по УВР Кураторы групп
2.	Кураторский час « Семья-это колыбель человечества»	сентябрь	Разработки	Кураторы групп
3.	Проведение обследований ЖБУ с детьми нового набора, состоящих на учете в городе и внутри колледжа, и с детьми сиротами.	Сентябрь- ноябрь	Протоколы, акты	Кураторы группп, психолог
4.	«Моя семья-мое богатство» Выставка рисунков. (Челлендж «Отбасы-тәрбиенің алтын бесегі»)	сентябрь	Разработки	Кураторы групп
5.	Новогоднее мероприятие	декабрь	Информация на сайт и соц.сети	Зам.руководител я по УВР. кураторы
6.	Тренинг «Стрессоустойчивость студентов»	январь	Разработки	Кураторы групп
7.	Кураторский час «Как проявить себя и свои способности?»	март	Разработки	Кураторы групп
8.	Благотворительная ярмарка «Не оскудеет рука дающего»	февраль	Фототчеты	Зам.руководител я по УВР Кураторы групп
9.	Фотовыставка семейных фотографий «Моя семья – мое богатство»	февраль	Фототчеты	Кураторы групп
10.	Кураторский час «Существует ли настоящая любовь?»	май	Разработки	Кураторы групп
11.	Кураторский час «Дороже жизни только жизнь!»	май	Разработки	Кураторы групп
12.	Беседа с родителями обучающихся по итогам года	май	Протоколы	Кураторы групп
5. Трудовое, экономическое и экологическое воспитание				
1.	Кураторский час «Я студент. Мы коллектив»	сентябрь	Разработки	Кураторы групп

2.	Конкурс плакатов «Знакомство с группой»	сентябрь	Разработки	Кураторы групп
3.	Кураторский час «Профессии нужны стране»	октябрь	Разработки	Кураторы групп
4.	Кураторский час «Урок финансовой грамотности - как не попасть в ловушку?»	ноябрь	Разработки	Кураторы групп
5.	Кураторский час «Учись учиться- технология запоминания»	декабрь	Разработки	Кураторы групп
6.	Кураторский час «Подготовка к сессии. Итоги 1 семестра»	декабрь	Разработки	Кураторы групп
7.	Кураторский час «Деньги – это счастье?»	ноябрь	Разработки	Кураторы групп
8.	«Круг чтения грамотного человека»- книгообмен любимых произведений художественной литературы	февраль	Разработки	Кураторы групп
9.	Кураторский час «Успех-реальность или мечта?»	март	Разработки	Кураторы групп
10.	Кураторский час «Профессии созидające добро»	апрель	Разработки	Кураторы групп
11.	Экологическая акция «Экология в наших руках»-	март	Сценарий фототчет	Зам.руководителя по УВР Кураторы групп
12.	Кураторский час «Тайны космоса»	Апрель	Разработки	Кураторы групп
13.	Профориентационная работа	Январь	Информация на сайт и соц.сети	Администрация
14.	Кураторский час «Экологические проблемы. Как я могу помочь?»	апрель	Разработки	Кураторы групп
15.	Практический тренинг «Как провести свободное время?»	май	Разработки	Зам.руководителя по УВР Кураторы групп
16.	Кураторский час «Правила поведения в период каникул»	Июнь	Разработки	Кураторы групп

6. Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание

1.	Мероприятия для знакомства первых курсов «Квест-Day»	Сентябрь-ноябрь	Информация на сайт и соц.сети	Зам.руководителя по УВР Кураторы групп
2.	Кураторский час «Грязная речь-норма, мода, привычка?»	ноябрь	разработки	кураторы
3.	Организация и проведение концертов к праздничным датам (8 марта, 9 мая и др.)	В течении	Информация на сайт и	Зам. руководителя по

		года	соц.сети	УВР Кураторы групп
4.	Кураторский час «Знаменитые люди в IT»	январь	Информация на сайт и соц.сети	Кураторы групп
5.	Кураторские час «Ценности мировой культуры и искусства»	февраль	Разработки	Кураторы групп
6.	Круглый стол «Негативное влияние социальных сетей и интернета» среди студентов колледжа.	март	разработки	психолог, кураторы
7.	Студенческая почта «Мозаика любви»	Февраль, апрель	Информация на сайт и соц.сети	Кураторы групп
8.	Выставка, посвященная Всемирному дню книг	Март	Информация на сайт и соц.сети	Зав.библиотекой
9.	«Freedomweek» - неделя фантазии групп.	Май	Информация на сайт и соц.сети	Кураторы групп
10.	Кураторский час «Подведение итогов года»	июнь	разработки	Кураторы групп

7. Физическое воспитание, здоровый образ жизни

1.	Психологическое тестирование обучающихся учебных групп нового набора: диагностика эмоционально-волевой сферы, уровня социализации, психологического климата в учебных группах	сентябрь	Анкеты, тесты	Психолог
2.	Экскурсии и выезды на природу кураторов с группами	В течении года	фотоотчет	ЗДВР, Кураторы групп
3.	Кураторский час «Молодежь в мире соблазнов, что выберете вы?»	сентябрь	Разработки КЧ	Кураторы групп
4.	Беседы, посвященные профилактике алкогольной зависимости «PRO алкоголь»	Октябрь	Фотоотчеты, Справка,	Зам.руководител я по УВР Кураторы групп
5.	Турнир по мини-футболу на переходящий кубок руководителя колледжа	Октябрь	Фотоотчеты, Справка	Преподаватели физ.культуры Кураторы групп
6.	Кураторский час «Здоровье нации»	ноябрь	Разработки	Кураторы групп
7.	Организация и проведение мероприятий в рамках «Дня единых действий» - Международного дня борьбы сВИЧ/СПИДом	Октябрь, декабрь	Фотоотчеты, Протоколы Разработки	Зам.руководител я по УВР Кураторы групп

8.	Распространение информационного материала с целью профилактики табакокурения, алкоголизации, наркотизации	В течение года	брошюры	Зам. руководителя по УВР Кураторы групп
9.	Семинар-практикум «Оказание первой медицинской помощи, действия обучающихся в экстремальных и чрезвычайных ситуациях».	ноябрь	Беседа	Кураторы групп
10.	Кураторские час «Как снять нервное напряжение»	декабрь	Разработки	Кураторы групп
11.	Встречи с представителями ЗОЖ центра «Мы за здоровый образ жизни» среди обучающихся колледжа.	ноябрь	фотоотчет	Зам.руководителя по УВР, психолог.
12.	Кураторский час «Как управлять своими эмоциями?»			
13.	Профилактические беседы «Между нами девушками» среди девочек	январь	Информация на сайт и соц.сети	Психолог мед.работник
14.	Флешмоб по профилактике суицидоопасного поведения «Я люблю тебя, жизнь!»	Январь	Разработки	Зам.руководителя по УВР педагог-психолог, Кураторы групп
15.	Спортивные соревнования «Мы за спорт!»	Февраль	Информация на сайт и соц.сети	Кураторы групп Преподаватели физ. культуры
16.	Кураторский час «Наркотик, алкоголь, табак- я скажу нет!»	март	Разработки	Кураторы групп
17.	Кураторский час «Энергетические напитки в системе здорового питания»	апрель	Разработки	Кураторы групп
18.	Кураторский час «Игромания. Я и компьютер»	май	Разработки	Кураторы групп
19.	Акция «Мы против наркомании и незаконного оборота наркотиков»	май	Разработки	Совместно с АГЦФЗОЖ
20.	Эстафеты, посвященные к Дню Победы и Дню защиты детей	май	Информация на сайт и соц.сети	Преподаватели физической культуры

Профилактика наркомании

1.	Организация встречи студентов с представителями органов здравоохранения на тему: «Последствия употребления ПАВ»	2 раза в течение учебного года	Информация на сайт и соц.сети	Зам.руководителя по УВР, мед.работник
2.	Проведение молодежной акции, посвященной Всемирному Дню борьбы с наркоманией и	Март	Информация на сайт и	Зам.руководителя по УВР

	наркобизнесом		соц.сети	
Профилактика ВИЧ/СПИД				
1.	Организация встречи студентов колледжа с врачами-наркологами и представителями органов здравоохранения на тему: «ЖҚТБ мен нашақорлық – жаһандық дерт»	В течение года	Информация на сайт и соц.сети	Зам.руководителя по УВР, мед работник
2.	Лекции по профилактике ВИЧ/СПИД	В течение года	Информация на сайт и соц.сети	Зам.руководителя по УВР,, мед работник
Работа по профилактике правонарушений				
1.	Подготовка плана по взаимодействию с ОЮП МПС УВД Баянаульского района по профилактике правонарушении среди несовершеннолетних	Сентябрь	план	Зам.руководителя по УВР,
2.	Выявление и учет обучающихся, требующих повышенного педагогического внимания (группа риска)	Сентябрь-октябрь	анализ	Зам.руководителя по УВР, педагог-психолог.
3.	Корректировка банка данных и составление списка детей по социальному статусу	Сентябрь	анализ	Зам.руководителя по УВР, педагог-психолог.
4.	Профилактика дорожного травматизма	Сентябрь	беседы	Зам.руководителя по УВР,
5.	Проведение анкетирований и тестирований	Сентябрь Октябрь	Сбор данных	Зам.руководителя по УВР,, педагог-психолог
6.	Совместные мероприятия по профилактике предупреждению правонарушения среди несовершеннолетних с приглашением ОЮП МПС УВД Баянаульского района	В течении года	Собрания, встречи	Зам.руководителя по УВР, ОЮП МПС УВД
Работа по профилактике буллинга				
1.	Профилактика и коррекция отклонений вэмоциональной сфере подростков	В течении года	Аналитический материал	Зам.руководителя по УВР, педагог-психолог
2.	Проведение тренингов	В течении года	Информация на сайт и соц.сети	Зам.руководителя по УВР,, педагог-психолог
Работа с активом группы				
1.	Знакомство с правилами внутреннего распорядка	Сентябрь	Беседа	Кураторы

2.	Собрание «Как достичь успеха в учебной деятельности»	Сентябрь	Встреча	Совет Молодежи
3.	Работа Совета Молодежи	В течение учебного года	Собрание	Зам.руководителя по УВР,
4.	Участие в районных, областных мероприятиях	Ежемесячно	Соревнование	Совет молодежи
Работа с родителями				
1.	Общешкольное собрание с родителями учащихся 1 курса «Особенности учебного процесса и задачи на предстоящий год»	Сентябрь	Собрание	Зам.руководителя по УВР,, кураторы
2.	Родительское собрание в группах. Выборы родительских комитетов	2 раза в год	Собрание	Кураторы
3.	Беседа с родителями «трудных» детей. Заседание общешкольного родительского комитета	Ежемесячно	Беседа	Председатель родительского комитета
4.	Работа с родителями по вопросу поведенческих нарушений на уроках	Регулярно	Беседа	Кураторы
5.	Конференция «Проблемы отцов и детей: истина и реальность»	В течение учебного года	Беседа	Зам.руководителя по УВР, Педагог-психолог, кураторы
Работа психологической службы				
1.	Семинар «Подростковая психология» совместно с НЦФЗОЖ	В течение года	психолог	Семинар
2.	Диагностика 1 курса на выявление: а) акцентуации характера; б) темперамента учащихся; в) субъективного уровня одиночества; г) склонности к суицидальному поведению. Анализ результатов. Разработка рекомендаций.	В течение года	психолог	Тестирование
3.	Составление социальных паспортов 1, 2, 3 курсов.	В течение года	психолог	

Примечание:

В ходе выполнения учебно-воспитательного плана могут быть внесены корректировки проводимых мероприятий, с учетом поступающих нормативных документов с Управление образования области, Постановлений Правительства РК.

План работы педагогического совета

Цель: консолидация усилий педагогического коллектива колледжа на дальнейшее совершенствование образовательного процесса.

Задачи:

- совершенствование качества подготовки специалистов с учетом требований работодателей;
- выработка коллегиального решения и осуществление его на основе единого коллективного выработанного мнения и единства действий всех педагогов колледжа;
- организация, выявление, обобщение и распространение педагогического опыта.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	1. Перспективы развития колледжа на 2025-2026 гг. 2. Утверждение плана работы состава педагогического совета на 2025-2026 уч. год. Выборы секретаря педагогического совета. 3. Отчет приемной комиссии об итогах работы по приему абитуриентов 4. О педагогической нагрузке преподавателей на 2025-2026 учебный год. Утверждение нормативной и учебно-методической документации 5. Прохождение аттестации педагогическими кадрами за 2025 год 6. Трудоустройство выпускников колледжа 7. Утверждение кураторов и мастеров п/обучения за учебными группами на 2025-2026 учебный год 8. Проведение праздничной линейки, посвященной Дню знаний. О проведении классного часа. 9. Разное	Август	Протокол №1	Руководитель колледжа Зам.руководителя по УР,УПР Ответ.секретарь приемной комиссии Зам. руководителя по УР Зам. руководителя по УР Зам.руководителя по УПР Зам. руководителя по УР Зам.руководителя по УВР
2	1. Социально-психологический портрет студента. Результаты адаптационных мероприятий для студентов 1 курса 2. Об организации учебной и производственной практики 3. Анализ промежуточной аттестации по специальностям 4. Анализ воспитательной работы в общежитии 5. Профилактика и коррекция отклонений в эмоциональной сфере подростков	ноябрь	Протокол № 2	Соц.педагог, психолог Зам.директора по УПР Зам.руководителя по УР Зам..руководителя по УРВ, воспитатели, зав.общежитием Соц.педагог

	6. Разное			
3	1. Успеваемость и качество знаний обучающихся как показатель эффективности образовательного процесса. Мониторинг успеваемости за 1 семестр 2. Организация проведения спортивно-массовых мероприятий 3. Профориентационная работа – как важный элемент системы формирования контингента колледжа.	Январь	Протокол № 3	Зам.руководителя по УР зам.руководителя по УВР, преподаватели физической культуры Руководитель
4	1. Актуальные вопросы аттестации педагогов. Роль самообразования в развитии профессиональной компетентности педагога 2. Профессиональная практика – важный этап в подготовке специалиста. 3. Рассмотрение и утверждение Правил приема на 2026-2026 учебный год. Подготовка документации	март	Протокол № 4	Методист Зам.руководителя по УПР Руководитель
5	1. Анализ организации учебной работы по итогам 2025-2026 учебного года. 3. Анализ качества воспитательного процесса. 4. Мониторинг методической работы колледжа за 2025-2026 учебный год. 5. Об утверждении отчета о самооценке колледжа за 2025-2026 учебный год.	Июнь	Протокол № 5	Зам.директора по УР, УПР Зам.директора по УВР Зам.директора по УМР Администрация

План работы учебно-методического совета

Цель: планирование, организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса, координация деятельности педагогов колледжа по внедрению инновационных технологий в процесс обучения.

Задачи:

- выработка предложений и проведение мероприятий, направленных на повышение эффективности и качества образования;
- повышение качества подготовки квалифицированных специалистов на основе эффективной организации учебного процесса и его полноценного методического обеспечения;
- координация действий предметно-цикловых комиссий по формированию в колледже творческой среды, способствующей развитию педагогического мастерства и профессионального роста педагогов.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	1. Рассмотрение и утверждение планов работы Методического совета, ПЦК, ШПМ на учебный год. 2. Рассмотрение графика аттестации и повышения квалификации педагогов. 3. Проведение входного контроля знаний обучающихся 1 курса 4. Утверждение нормативной и учебно-методической документации.	Сентябрь	Протокол №1	Методист Председатели ПЦК
2	1. Рассмотрение материалов предметных олимпиад по специальным дисциплинам. 2. Рассмотрение оценочных материалов к промежуточной аттестации студентов за первое полугодие 2025-2026 учебного года. 3. Разное	Ноябрь	Протокол № 2	Методист Председатели ПЦК
3	1. О ходе внесения в Реестр образовательных программ колледжа 2. Влияние качества проведения воспитательных мероприятий на уровень воспитанности студентов колледжа. 3. Анализ посещения занятий преподавателей колледжа администрацией в соответствии с графиком посещения занятий в 1	Январь	Протокол № 3	Зам.руководителя по УР Зам.руководителя по УВР Председатели ПЦК

	полугодии			
4	1. О ходе подготовки к аттестации преподавателей колледжа. 2. Анализ научно-исследовательской работы преподавателей и учащихся колледжа 3. Рассмотрение оценочных материалов к промежуточной аттестации студентов за второе полугодие 2025-2026 учебного года.	Март	Протокол № 4	Методист Председатели ПЦК
6	1. Об итогах работы методического совета и ПЦК за 2025-2026 учебный год. 2. Отчет ПЦК. 3. Итоги методической работы за 2025-2026 учебный год.	Июнь	Протокол № 6	Методист Председатели ПЦК

План работы медпункта

Цель: контроль за здоровьем и развитием обучающихся, организация комплекса гигиенических, санитарно-противоэпидемических и лечебно-оздоровительных мероприятий, направленных на охрану и укрепления здоровья.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1.	Проверка учебных помещений на соблюдение требований СанПиН	Август	Информация	Медработн ик
2.	Составление годового плана работы медицинского кабинета	Август	План	Медработн ик
3.	Формирование аптечки первой помощи	Август	Информация	Медработн ик
4.	Оформление уголка здоровья.	Сентябрь	Стенд	Медработн ик
5.	Сверка списков обучающихся и наличия медицинской документации	Сентябрь	Информация	Медработн ик Кураторы групп
6.	Осуществление контроля за динамикой индекса здоровья обучающихся	Сентябрь	Информация	Медработн ик

7.	Осуществление контроля за своевременностью прохождения работниками медицинских осмотров	Сентябрь	Информация	Медработн ик
8.	Проведение инструктажа по правилам соблюдения санитарно-гигиенического режима в колледже	В течение года	Информация	Медработн ик
9.	Участие в заседаниях педсовета по вопросам охраны здоровья обучающихся и выполнения санитарных правил.	В течение года	Информация	Медработн ик
10.	Проведение скрининговых обследований обучающихся перед медицинским осмотром	По графику	Информация	Медработн ик
11.	Проведение анализа эффективности диспансеризации	По графику	Информация	Медработн ик
12.	Оказание медпомощи «острым» больным, ведение амбулаторного приема	В течение года	Информация	Медработн ик
13.	Присутствие на культурно-массовых и спортивных мероприятиях	В течение года	Информация	Медработн ик
14.	Санитарно-просветительская работа среди учащихся колледжа (лекции, беседы, приглашение лекторов из поликлиники)	По плану	Информация	Медработн ик
15.	Организация флюорографического обследования обучающихся	По графику	Информация	Медработн ик
16.	Организация допуска учащихся к занятиям только при наличии справки	По необходимости	Информация	Медработн ик
17.	Контроль за санитарным состоянием учебных помещений, коридоров, санузлов, спортивного зала	Ежедневно	Информация	Медработн ик
18.	Контроль за температурным режимом в учебных помещениях, спортивном зале	Ежедневно с 8.00 до 17.00	Информация	Медработн ик
19.	Контроль за соблюдением техники безопасности на уроках физкультуры и проведение отбора обучающихся на спортивные соревнования.	Январь-июнь	Информация	Медработн ик

План работы библиотеки

Цель: обеспечение читателям доступа к различным информационным ресурсам и содействие в развитии информационной культуры.

№	Наименование работ, рассматриваемые вопросы	Время выполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственный
1.	Разработка комплекса учебной литературы на новый учебный год 1,2 семестр:	27.08-31.08 10.01-19.01	информационная справка	библиотекарь
2.	Подготовка формуляра для выдачи учебной литературы по всем дисциплинам на 1-4 курсы	27.08-31.08	Личные карточки читателя	библиотекарь
3.	Выдача литературы на абонементе	круглый год	проведение работ	библиотекарь
4.	Обслуживание читателей в читальном зале. Выбор литературы по запросу	круглый год	проведение работ	библиотекарь
5.	Продвижение книжного фонда посредством бесед, обзоров,	круглый год	проведение информационной работы	библиотекарь
6.	С читателями, задолжавшими библиотеке	круглый год	проведение работ	библиотекарь
7.	Заполнение книг, потерянных читателями, книжными изданиями.	круглый год	учет, размещение	библиотекарь
8.	Информирование читателей на методических советах о новых книгах через информационные листовки, книжные выставки	круглый год	предоставление информации	библиотекарь
9.	Постоянный отбор на ремонт и списание изношенной литературы	круглый год	акты списания книг	библиотекарь
10.	Запись читателей в библиотеку	круглый год	беседа	библиотекарь
11.	1 сентября - День знаний «справедливый Казастан: честное поколение, качественное образование, успешная нация»	сентябрь	выставка	библиотекарь
12.	"Государственные символы-национальные гордость»	сентябрь	выставка	руководители групп библиотекарь
13.	"Колледж, жаждущий учиться»	сентябрь	выставка	библиотекарь
14.	"bookcrossing" прочти сам да читай	круглый год	выставка	библиотекарь
15.	Ко Дню языков народов Казахстана по случаю «Язык мой-столп моей жизни»	сентябрь	выставка	учителя языка библиотекарь
16.	"Формирование абсолютной нетерпимости к проявлениям коррупции " брейн-ринг	октябрь	брейн - ринг	Центральная библиотека

17.	Абай Кунанбаев 180 лет	октябрь	интересные факты видео ролик	библиотекарь
18.	Малика Габдуллина 110 лет	октябрь	выставка	руководители групп библиотекарь
19.	Оформление подписки на периодические издания. - оформление заказа; - заполнение квитанций	октябрь май	оформление заказа	библиотекарь
20.	Что? Когда? Где?	ноябрь	интеллектуалды ойын	библиотекарь
21.	Один колледж, одна книжная акция	ноябрь	акция	библиотекарь
22.	Миржакип Дулат 140 лет	ноябрь	литературный познавательный час	библиотекарь
23.	130 лет со дня рождения Бегалина Сапаргали Искаковича	ноябрь	выставка	библиотекарь
24.	"Независимость-сын национального подъема сила " с начала истории Великой степи и после обретения независимости	декабрь	выставка	библиотекарь
25.	В честь месяца увлечения чтением: "Один день без интернета»	декабрь	проведение акции	учителя языка библиотекарь
26.	Бауыржан Момышулы 115 лет	декабрь	интересные факты видео ролик	библиотекарь центральная библиотека
27.	Сохранение национальной идентичности- Национальный на тему основы процветания обсуждение фильмов и книг	январь	Материалы выставки, материалы для сайта и социальных сетей	библиотекарь
28.	Шокан Уалиханов 190 лет	январь	литературный час	библиотекарь
29.	"Поэтический гигант - Жамбыл»	февраль	литературный час	библиотекарь
30.	В рамках проекта «Читающий колледж» прочитаны стихи Абая Кунанбаева	февраль	часов выразительно го чтения	учителя языка библиотекарь
31.	«Художественные фильмы по книгам «Алаш» Алихана Бокейханова	февраль	видео роль	библиотекарь
32.	В День благодарения: «Благодарить — мой долг!»	март	Круглый стол	библиотекарь
33.	"Лучший читатель студент»	март	сайыс	библиотекарь
34.	«Человек с высоким пьедесталом» Абай Кунанбаев	март	выставка	библиотекарь

35.	Жамбылу Жабаеву 180 лет	круглый год	выставка	библиотекарь
36.	22 марта в честь великого дня улуса "Добро пожаловать, благословенный Наурыз..."	март	выставка	руководители групп библиотекарь
37.	«Памятники — признак патриотизма»	апрель	выставка	библиотекарь
38.	«Сегодняшний читатель — завтрашний лидер» (23 апреля — Всемирный день книги и авторского права)	апрель	информация часы	библиотекарь
39.	115-летие со дня рождения Бауыржана Момышулы	круглый год	выставка	библиотекарь
40.	Instagram выполненных работ	круглый год	в социальные сети публикация.	библиотекарь
41.	Победы е толуына орай	май	выставка	руководители групп библиотекарь
42.	Не вредно читать книги, вредно не читать!	май	акция	Заместитель руководителя по кураторы группы библиотекарь
43.	День памяти жертв политических репрессий	май	видео релік	руководители групп библиотекарь кітапханашы
44.	Организация книжной выставки, мероприятий, посвященных юбилеям писателей	круглый год	информационн ая справка	библиотекарь
45.	Фактографиялық, кітапханалық, тақырыптық анықтамаларды жасау Составление фактографических, библиотечных, тематических справок	круглый год	информационн ая справка	библиотекарь
46.	Подписание, размещение экспертных карточек в каталогах	круглый год	информационн ая справка	библиотекарь
47.	Получение списанных карточек литературы из каталога	круглый год	информационн ая справка	библиотекарь
48.	Работа с тематическими папками	круглый год	учет, размещение	библиотекарь
49.	Проведение занятий с учащимися по библиотечно- книжной грамотности	круглый год	информацион ная справка	библиотекарь
50.	Осуществление технической обработки вновь поступившей литературы	круглый год	учет, размещение учета, размер	библиотекарь
51.	Своевременное проведение подписки на	круглый год	Оформление	библиотекарь

	периодическую печать в каждом полугодии		заказа	
52.	Фонд - устарело - изношенный - своевременное списание потерянной читателями литературы	круглый год	Списание книг акты	библиотекарь
53.	Восстановление книжного фонда	круглый год	информационная справка	библиотекарь
54.	Осуществление размещения книг и журналов, принятых от читателей	круглый год	информационная справка	библиотекарь
55.	Проведение дня уборки один раз в месяц	круглый год	Протирание пыли с коллекции книг	библиотекарь
56.	Проведение работ по заказу новой литературы в библиотеке	круглый год	информационная справка	библиотекарь

Примечание:

В ходе выполнения учебного годового плана могут быть внесены корректировки проводимых мероприятий, с учетом поступающих нормативных документов с Управление образования области, Постановлений Правительства РК.