

Государственное коммунальное казенное предприятие
«Аграрно-индустриальный колледж,
город Атбасар, Атбасарский район»
при управлении образования Акмолинской области



ТВЕРЖДАЮ:
руководителя
В.В.

**План работы
на 2020-2021 учебный год
организации технического
и профессионального образования**

Рассмотрен и одобрен на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 28.08.2020 г.

Оглавление

Видение _____	3-4
Миссия колледжа _____	5
Циклограмма внутриколледжных мероприятий _____	6-7
Структура колледжа _____	8
План внутриколледжного контроля _____	9 -23
План работы педагогического совета _____	24-25
План работы Совещания при руководителе _____	26-27
План работы Административного совета _____	28
План учебной работы _____	29-31
План учебно-производственной работы _____	32-34
План научно-методической работы _____	25-37
План воспитательной работы _____	38-48
План мероприятий по пропаганде и применению государственных символов Республики Казахстан _____	49-50
План мероприятий по противодействию религиозному экстремизму и терроризму _____	51-54
План мероприятий по профилактике правонарушений _____	55-57
План работы Совета по правовому воспитанию и профилактике правонарушений _____	58-60
План мероприятий по усилению безопасности _____	61-62
План работы по профилактике аутодеструктивного поведения _____	63-68
План работы социально-психологической службы колледжа _____	69-76
План работы библиотеки _____	77-81
План работы медицинского пункта _____	82-83

Видение

ГККП «Аграрно-индустриальный колледж, город Атбасар, Атбасарский район» начал свою деятельность по представлению образовательных услуг 1959 году в соответствии с учредительными и правоустанавливающими документами.

Согласно постановлению о реорганизации А-8/328 от 23.07.2018 года КГУ «Индустриально-технический колледж №1, г. Атбасар, Атбасарский район» и КГУ «Агротехнический колледж №11, г. Атбасар, Атбасарский район» путём слияния переименовано в ГККП «Аграрно-индустриальный колледж, город Атбасар, Атбасарский район».

За время существования в колледжах произведено несколько переименований и реорганизаций.

Ведомственная принадлежность - Министерство образования и науки Республики Казахстан.

Форма собственности – государственная.

Основной вид деятельности – образовательный

Юридический адрес колледжа: 020400, г.Атбасар, микрорайон №1, дом №12

телефон/факс 8(71643) 5-38-82,

e-mail: itk-1_atbasar@mail.ru, адрес сайта колледжа pt0001.atbasar.agmoedu.kz

Уполномоченным органом является: Управление образования Акмолинской области. Колледж осуществляет образовательную деятельность на основании государственной лицензии № KZ12LAA00013856 от 24.08.2019 года, выданной Департаментом по контролю в сфере образования Акмолинской области Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан по следующим специальностям:

1304000 Вычислительная техника и программное обеспечение (по видам), 130401 2 специалист по обработке цифровой информации;

0513000 Маркетинг (по отраслям), 051302 2 продавец непродовольственных товаров, 051301 2 продавец продовольственных товаров, 051303 2 контролёр-кассир, 051305 3 маркетолог;

0506000 Парикмахерское искусство и декоративная косметика, 050601 2 парикмахер-модельер;

0510000 Делопроизводство и архивоведение (по отраслям и областям применения), 051001 2 секретарь-референт, 051002 3 делопроизводитель;

1510000 Механизация сельского хозяйства, 151004 3 техник-механик;

1401000 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, 140104 2 штукатур, 140121 3 техник-строитель;

1201000 Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация автомобильного транспорта, 120107 2 слесарь по ремонту автомобилей;

1109000 Токарное дело и металлообработка (по видам), 110901 2 токарь;

0516000 Финансы (по отраслям), 051605 3 Экономист по финансовой работе;
1211000 Швейное производство и моделирование одежды, 121107 2 модельер-закройщик, 121106 2 портной;
1504000 Фермерское хозяйство (по профилю), 150406 2 тракторист-машинист сельскохозяйственного производства,
150408 2 водитель автомобиля, 150410 2 слесарь-ремонтник, 150409 2 электромонтер по обслуживанию
электрооборудования;
1115000 Электромеханическое оборудование в промышленности (по видам), 111504 2 электромонтер по ремонту и
обслуживанию электрооборудования;
1403000 Монтаж и эксплуатация внутренних санитарно-технических устройств вентиляции и инженерных систем (по
видам), 140308 2 электрогазосварщик;
0902000 Электроснабжение (по отраслям), 0902203 3 техник-электрик;
058000 Организация питания, 050801 2 повар, 050802 2 кондитер, 050804 2 официант, 050805 2 бармен, 050803 2
калькулятор.

Подготовка специалистов ведется по 15 специальностям на русском языке, две из них на государственном языке.

Обучение ведется по очной форме на базе основного среднего и общего среднего образования. Для доступности информации о деятельности колледжа, предоставляемых образовательных услугах создан сайт pt0001.atbasar.agmoedu.kz

Обучение по специальности 0513000 «Маркетинг (по отраслям)» квалификация 051301 2 «Продавец продовольственных товаров» проводится на русском языке по очной форме обучения.

Профессиональная практика проходит в торговых предприятиях (ТОО, ИП), что предоставляет возможность для обучающихся нашего колледжа подобрать подходящее для себя направление и работу в соответствующих торговых организациях города и области.

В настоящее время в колледже обучаются 24 обучающихся данной специальности.

Миссия колледжа: "Повышение конкурентоспособности учебного заведения в соответствии с требованиями индустриально-инновационного развития в сфере профессиональной подготовке и воспитания конкурентоспособных специалистов"

Ключевые направления деятельности:

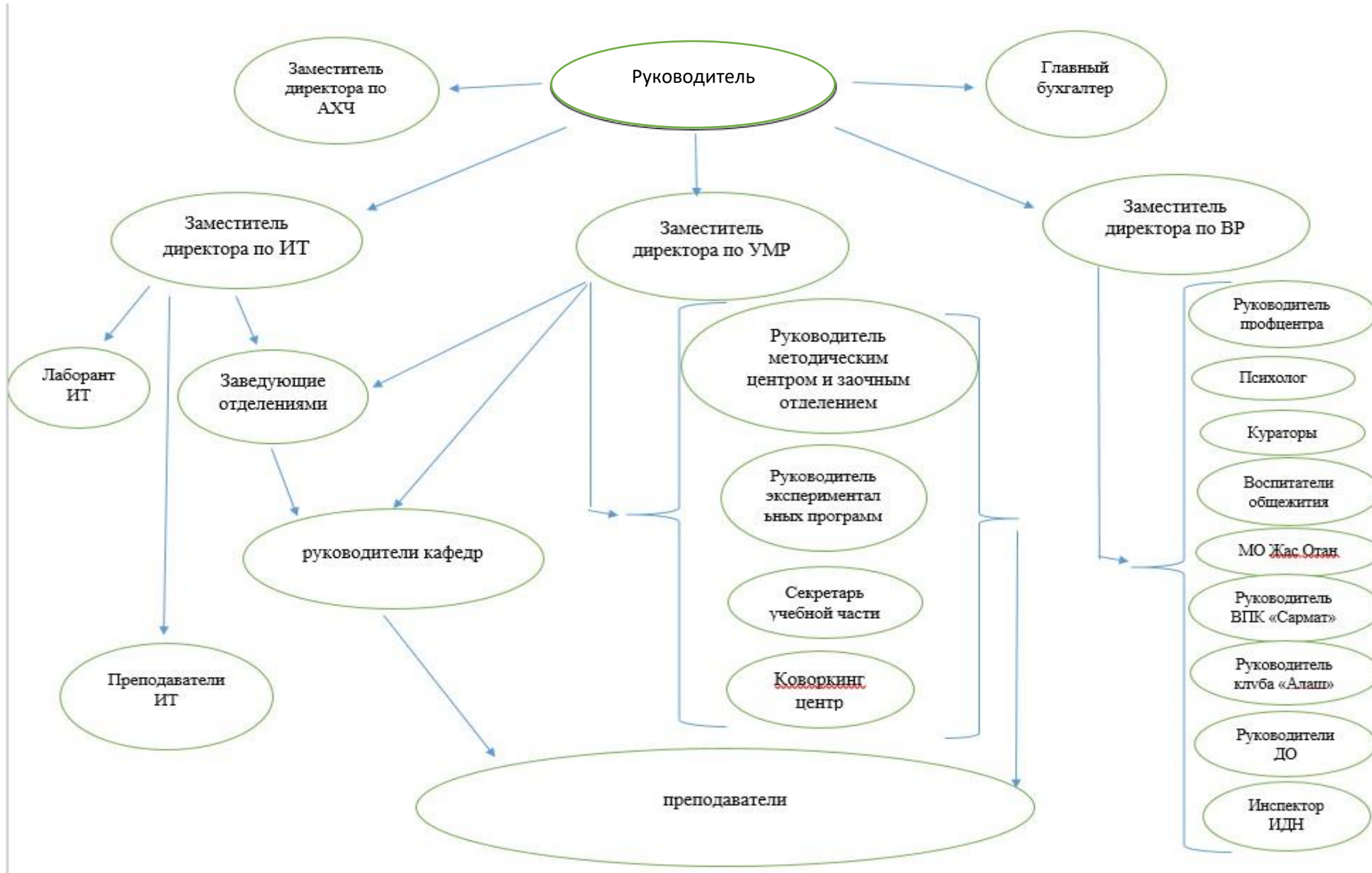
1. Совершенствование учебно-методического и учебно-программного обеспечения образовательного процесса с учетом требований образовательного стандарта среднего образования и профессиональных стандартов.
2. Усиление работы по научно-исследовательской и инновационной деятельности преподавателей и студентов.
3. Совершенствование содержания и организации учебных и производственных практик в контексте учета требований профессиональных стандартов.
4. Оптимизация форм социального партнерства в части организации производственных практик.
5. Совершенствование системы профориентации и содействия трудоустройству выпускников.
6. Совершенствование воспитательной работы по адаптации студентов к социально-экономическим условиям современного общества.
7. Систематизация условий воспитательной среды колледжа для формирования успешного специалиста.

Циклограмма проведения заседаний органов управления, структурных подразделений, объединений колледжа

№	статус, направления работы	наименования органов управления, структурных подразделений, объединений	нормативно-правовой акт, положение	периодичность проведения заседаний	ответственный руководитель	месяц	недели месяца (1 неделя начинается с первого понедельника месяца)			
							1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
1	органы управления	педагогический совет	Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 октября 2007 года № 506	не реже 1 раза в два месяца	Лукин В.В.					*
2		учебно-методический совет	Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 декабря 2007 года № 644	не реже 1 раза в два месяца	Каппасова Р.Н.			*		
		совещания при руководители	Положение, 31.08.2019 года	1 раз в месяц	Лукин В.В.	ежемесячно			*	

4	учебно-методическая работа	заседание кафедр	Положение, 31.08.2019 года		Каппасова Р.Н.		*			
5		школа молодого педагога	Положение, 31.08.2019 года	1 раз в месяц		ежемесячно			*	
6		аттестационная комиссия	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83							*
7	учебно-воспитательная работа	совет профилактики	Положение, 31.08.2019 года	1 раз в 2 месяца	Толкумбекова Т.П.		*			
8		старостат	Положение, 31.08.2019 года	1 раз в месяц	Толкумбекова Т.П.			*		
9		совет кураторов	Положение, 31.08.2019 года		Толкумбекова Т.П.				*	
10		совет общежития	Положение, 31.08.2019 года	1 раз в месяц	Толкумбекова Т.П.	ежемесячно				*
11		Кружки, секции	Положение, 31.08.2019 года		Толкумбекова Т.П.					
12		приемная комиссия	Постановление правительства РК от 19.01.2012 года № 130	не позднее 1 июня	Толкумбекова Т.П.					

Структура колледжа



План внутриколледжного контроля

Цели внутриколледжного контроля:

- совершенствование деятельности колледжа;
- повышение качества образования;
- соблюдение законодательства РК в области образования;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

Задачи:

- сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса колледжа;
- обеспечение обратной связи по реализации всех управленческих решений;
- изучение опыта работы преподавателей;
- оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа в учебно-воспитательной работе;
- периодическая проверка выполнения требований ГОСО РК, РУП, КТП по дисциплинам;
- систематический контроль качества преподавания учебных дисциплин, соблюдения преподавателями научно-обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;
- поэтапный контроль процесса усвоения знаний обучающимися, уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения знаний;
- постоянная проверка выполнения всех планов работы колледжа и принимаемых управленческих решений.

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
АВГУСТ						
Готовность колледжа к началу учебного года	Оценка материально-технических, организационных условий колледжа на соответствие	Документация колледжа	Комиссионная приемка колледжа к новому	Осмотр кабинетов, помещений колледжа,	Руководитель Комиссия по приемке	Рассмотрение результатов

	требованиям пожарной безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологического режима		учебному году	изучение документации		проверки на совещани и при руководи теле
Комплектование групп	Соблюдение закона РК «Об образовании». Соблюдение правил приема в колледж	Личные дела учащихся	Обзорный	Анализ документов	Зам руководителя по УР	Приказ о зачислен ии; пед.совет
Анализ графика учебного процесса и РУП, групп нового набора	Соответствие графика учебного процесса и РУП требованиям ГОСО РК	График учебного процесса, РУП	Тематический	Анализ документов	Зам руководителя по УР	Информа ция на совещани и при директор е
Составление расписания занятий	Установление соответствия требованиям СанПиН и РУП	Расписание занятий	Тематический	Анализ расписания	Зам. руководителя по УР	Информа ция на совещани и при директор е
Обеспеченность кадрами	Анализ качественного состава пед. коллектива. Анализ «загруженности» преподавателей, соответствие требованиям по педнагрузке	Тарификация преподавателей	Тематический	Анализ тарификации преподавателей	Зам. руководителя по УР	Информа ция на совещани и при директор е
Повышение квалификации педагогических работников	Уточнить и скорректировать списки педагогов, которым	Уровень профессиональн	Предваритель ный	Собеседование с педагогами	Зам. руководителя	План повышен

	необходимо повышение квалификации	ой переподготовки			по УМР	ия квалификации педагогических работников
Аттестация педагогических работников	Уточнить и скорректировать списки педагогов, которым необходимо подтверждение категории	Уровень квалификации педагогов	Предварительный	Собеседование	Зам. руководителя по УМР	План аттестации педагогических работников
Обеспечение бланковой документацией по приказу № 502	Уточнить количество имеющихся учебных журналов, журналов производственного обучения, зачетных книжек	Наличие бланковой документации	Предварительный	Анализ количества	Зам. руководителя по УР	Информация на совещании и при руководителе
Методическая тема на новый учебный год. Состав цикловых методических комиссий и назначение председателей методических объединений на 2020-2021 уч. год.	Анализ методической темы колледжа. Определение состава МО.	Работа преподавателей над ЕМТ. Состав МО	Персональный	Работа над ЕМТ преподавателями, работа творческих групп и МО над ЕМТ, формирование документов над ЕМТ	Зам. руководителя по УР, Зам. руководителя по УМР	Протокол пед. совета

СЕНТЯБРЬ

Вопросы, подлежащие	Цель контроля	Объект	Форма	Методы	Ответственн	Форма
----------------------------	----------------------	---------------	--------------	---------------	--------------------	--------------

контролю		контроля	контроля	контроля	ые	завершен ия, итоги
Работа с личными делами студентов	Оценка правильности и качества оформления личных дел студентов классными руководителями. Проверка контингента на начало учебного года	Личные дела студентов	Тематический	Проверка личных дел	Зам. руководителя по УР, зам. руководителя по УПР	Справка
Проверка деятельности классных руководителей по соблюдению требований по оформлению учебных журналов, зачетных книжек	Соблюдение единых требований при оформлении журналов и зачетных книжек классными руководителями на начало учебного года.	Журналы и зачетные книжки	Фронтальный	Изучение журналов, зачетных книжек	Зам. руководителя по УР	Справка
Планирование УВП	Определение качества составления рабочих программ, календарно-тематических планов по дисциплинам	КТП, рабочие программы, планы уроков	Тематический	Проверка рабочих программ, КТП, планов уроков	Зам. руководителя по УР	Справка
Обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями	Анализ обеспеченности учебниками библиотечного фонда на новый учебный год	Библиотечный фонд	Обзорный	Предоставление отчета о получении учебников	Зав. библиотекой	Рассмотрение на совещании и при руководителе
Техника безопасности	Проверка наличия и правильности ведения документов по ТБ.	Документация по ТБ	Обзорный	Проверка документации по ТБ	Старший мастер	Справка рассмотрение на совещании и при руководителе

						теле
Обучающиеся «Группы риска»	Анализ работы психолога с обучающимися «Группы риска»	Психолог	Персональный	Проверка документации, собеседование	Зам. руководителя по УВР	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
Работа учебной части по учету движения контингента, проверка личных дел студентов нового набора	Проверка подготовки приказов для заполнения базы данных НОБД	Приказы, личные дела студентов.	Контрольный	Проверка приказов, необходимых документов в личных делах для НОБД	Зам. руководителя по УПР,	Рассмотрение на совещании при руководителе
Медицинский осмотр	Проанализировать допуск преподавателей к работе	Медицинские книжки	Обзорный	Проверка медицинских книжек	Медсестра	Рассмотрение на совещании при руководителе

ОКТАБРЬ

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Организация внеаудиторной работы	Работа предметных кружков и спортивных секций в колледже. Анализ выполнения планов.	Деятельность преподавателей	Персональный	Посещение предметных кружков и спортивных секций, проверка журнала	Зам. руководителя по УВР	Справка. Совещание при руководителе

				кружковой работы.		
Адаптация обучающихся 1 курса	Контроль адаптации обучающихся 1 курса	Деятельность преподавателей	Классно-обобщающий	Посещение занятий, анализ работы кл. руководителя	Зам руководителя по УВР, психолог	Справка
Профилактика суицидальных проявлений.	Работа с обучающимися склонных к суицидальным проявлениям	Деятельность преподавателей	Персональный	Тренинги, диагностика, профилактическая работа	Психолог	Справка
Контроль учебно-планирующей документации по практике	Проверка на соответствии требований типовым учебным программам практик, качество индивидуальных заданий	РП и КТП по практикам, индивидуальные задания	Тематический	Проверка РП, КТП, индивидуальных заданий	Зам. руководителя по УПР	Справка
Анализ трудоустройства выпускников 2019-2020 учебного года	Проверка на основании предоставленных документов количество трудоустроенных и занятых выпускников в процентном отношении	Документы, подтверждающие трудоустройство и занятость	Обзорный	Проверка наличия документов, подтверждающие трудоустройство и занятость у мастеров производственного обучения выпускных групп	Зам. руководителя по УПР	Справка. Совещание при руководителе
Мониторинг образовательной базы контингента 1-го курса по результатам входного контроля знаний и формирование целей	Анализ знаний обучающихся первого курса по результатам входного контроля.	Образовательная база студентов 1 курса	Персональный	Анализ образовательной базы контингента 1-го курса.	Зам. руководителя по УР	Протокол педагогического совета

образовательного процесса на их основе.						
Социально-психологический портрет студентов 1-го курса колледжа. Анализ состояния здоровья студентов нового набора.	Анализ психологического состояния обучающихся нового набора	Индивидуальная беседа	Тематический	Исследование, тренинги, беседы	Психолог	Справка. Совещание при руководителе

НОЯБРЬ

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Посещаемость занятий обучающимися	Выявление динамики пропусков занятий обучающимися по итогам двух месяцев. Анализ состава пропусков	Отчеты кл. руководителей	Тематический	Проверка отчетов, сравнение данных с данными административного контроля	Зам руководителя по УВР	Справка. Рассмотрение на Совещании при руководителе
Организация работы на практических занятиях специальных дисциплин	Анализ работы преподавателей на практических занятиях	Индивидуальная работа со студентами. Методическая деятельность преподавателей	Тематический	Посещение практич. занятий, анализ документации собеседование	Зам руководителя по УР, зам. руководителя по УМР	Справка
Дуальная система обучения	Анализ работы колледжа по дуальной системе обучения.	Работа преподавателей	Персональный	Посещение баз практик, анкетирование обучающихся и специалистов с	Зам руководителя по УПР	Справка. Рассмотрение на совещании и при руководителе

				предприятий.		теле
Организация мониторинга текущей успеваемости на 1 ноября	Проверка своевременности выставления аттестационных оценок, накопляемости оценок, объективность выставления	Работа преподавателей	Тематический	Проверка журналов учета теоретического обучения, проверка сводных аттестационных ведомостей	Зам. руководителя по УР	Мониторинг текущей успеваемости, сводные ведомости
УМКД преподавателей	Анализ качества УМКД преподавателей	Работа преподавателей	Персональный	Проверка качества УМКД преподавателей	Зам. руководителя по УР, зам. руководителя по УМР	Справка Рассмотрение на совещании и при руководителе
О работе школы молодого педагога	Оценка качества проведения школы молодого преподавателя	Организация проведения школ в соответствии с планом и посещаемость преподавателей	Тематический	Анализ проведения данных школ	Зам. руководителя по УМР	Справка Рассмотрение на совещании и при руководителе
Проведение кружков, секций в колледже	Анализ качества и своевременности проведения кружков и секций	Работа кружка и секций	Фронтальный	Анализ качества проведения кружков преподавателями	Зам. руководителя по УВР	Справка Рассмотрение на совещании и при руководителе

Учебные журналы	Соблюдение единых требований при оформлении журналов. Анализ качества заполнения журналов.	Проверка учебных журналов	Тематический	Анализ качества заполнения учебных журналов	Зам. руководителя по УР	Справка Рассмотрение на совещании при руководителе
Организация олимпиад по предметам для преподавателей и студентов.	Анализ качества участия в олимпиадах	Участие в олимпиадах	Персональный	Анализ участия в олимпиадах	Зам. руководителя по УР, зам. руководителя по УМР	Справка Рассмотрение на совещании при руководителе
Организации подготовки участников регионального конкурса профессионального мастерства Worldskills	Анализ организации подготовки участников регионального конкурса профессионального мастерства Worldskills	Деятельность преподавателей спец. дисциплин по компетенциям	Тематический	Мониторинг	Зам. руководителя по УПР, старший мастер	Протокол методического совета
Декада открытых уроков	Анализ качества проведения уроков преподавателями	Деятельность педагога по организации урока	Тематический	Посещение урока, заполнение бланка взаимопосещения	Зам. руководителя по УМР	Справка
ДЕКАБРЬ						
Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги

Проверка деятельности педагогов по обеспечению прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Выполнение графика проведения практической части учебных программ, анализ соответствия тем КТП и записи в журналах	Учебные журналы	Фронтальный	Изучение документации	Зам. руководителя по УР	Справка
Контроль УМК по дисциплинам	Состояние учебно-методического обеспечения	Документация	Тематический	Изучение документации	Председатели МО, зам. руководителя по УМР	Справка
Проверка деятельности новых классных руководителей	Изучение системы работы новых классных руководителей. Оказание методической помощи	Система воспитательной работы	Текущий	Собеседование	ЗДВР	Информационная справка
Организация повышения квалификации и стажировки преподавателей в учебном году.	Проанализировать состояние повышения квалификации и стажировки среди преподавателей	Личный листок по учету кадров, отчетная документация на 2020-2021 год	Тематический	Анализ качества прохождения курсов и стажировок	Зам. руководителя по УМР, старший мастер	Справка Рассмотрение на совещании и при руководителе
Составление расписания занятий	Установление соответствия требованиям СанПиН и РУП	Расписание занятий	Тематический	Анализ расписания	Зам. руководителя по УР	Информация на совещании и при руководителе
Реализация плана Рухани жангыру в колледже	Качественное проведение мероприятий в рамках	Мероприятия по направлению	Тематический	Анализ реализации плана	Зам. руководителя по УВР	Информация на совещании

	реализации плана Рухани жангыру					и при руководителе
Проверка и формирование документов преподавателей, повышающих категорию в 2020-2021 уч. г.	Сформировать портфолио по перечню документов для аттестации	Портфолио	Персональный	Проверка портфолио	Зам. руководителя по УМР	Протокол методического совета
ЯНВАРЬ						
Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Сохранность контингента	Анализ сохранности контингента по итогам первого полугодия	Приказы по движению контингента	Контрольно-оценочный	Анализ приказов по движению контингента	Зам. руководителя по УПР	Справка. Совещание при руководителе
О контроле по работе МО.	Анализ деятельности МО за первый семестр. Взаимоконтроль МО.	Документация МО	Тематический	Анализ деятельности МО, качество ведения документов	Председатели МО	Справка. Совещание при руководителе
О состоянии учебных журналов.	Соблюдение единых требований при оформлении журналов. Анализ качества заполнения журналов.	Журналы	Тематический	Проверка качества заполнения журналов	Зам. руководителя по УР	Справка
Деятельность Совета профилактики по итогам 1	Анализ деятельности Совета по профилактике по итогам	Документы по деятельности	Тематический	Анализ деятельности	Зам. руководителя	Справка. Совещание

семестра	первого семестра	Совета профилактики		Совета по профилактике по итогам 1 семестра	по УВР	ие при руководителе
Проверка и формирование документов преподавателей, повышающих категорию в 2020-2021 учебном году	Сформировать портфолио по перечню документов для аттестации	Портфолио	Персональный	Проверка портфолио	Зам. руководителя по УМР	Протокол методического совета
Самостоятельная работа педагогов над повышением квалификации	Качество прохождения педагогами повышения квалификации	Сертификат	Персональный	Курсы повышения квалификации (очные и дистанционные)	Зам. руководителя по УМР	Совещание при руководителе
ФЕВРАЛЬ						
Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Промежуточная аттестация студентов (первое полугодие)	Оценка уровня обученности и качество знаний студентов по дисциплинам. Анализ промежуточной успеваемости за первое полугодие	1-3 курс	Контрольно-оценочный	Экзамены, зач, контрольные работы	Зам. руководителя по УР	Приказ о переводе, справка Рассмотрение на пед. совете
Работа библиотеки по обеспечению реализации требований ГОСО	Анализ обеспеченности литературой	Библиотечный фонд	Обзорный	Количество литературы по дисциплинам	Библиотекарь	Рассмотрение на пед. совете
Работа методической службы	Анализ работы методической	Деятельность	Тематический	Анализ	Зам.	Справка

колледжа	службы в колледже	методиста, документы методиста		деятельности, качество ведения документов	руководителя по УМР	Рассмотрение на совещании и при руководителе
О реализации Государственной программы цифровой Казахстан в колледже.	Анализ реализации данной программы в колледже	Сайт колледжа, социальные сети, разработки на электронных носителях, работа творческой группы	Обзорный	Проверка накопляемости сайта колледжа и социальных сетей, анализ работы творческой группы	Зам руководителя по УР, УПР, УВР, УМР	Справка. Совещание при руководителе
Выполнение правил техники безопасности в кабинетах	Наличие инструкций по ТБ, своевременность и качество проведения инструктажа по ТБ	Зав кабинетами	Тематический	Проверка	Выполнение правил техники безопасности в кабинетах	Наличие инструкций по ТБ, своевременность и качество проведения инструктажа по ТБ
Аттестация педагогов	Проверить готовность документов преподавателей к аттестации, их соответствие для аттестации	Аттестующие педагоги	Тематический	Анализ деятельности аттестующих педагогов в соответствии с планом аттестации	Зам. руководителя по УМР	Протокол методического совета

МАРТ

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Проверка деятельности преподавателей по темам самообразования	Реализация преподавателями индивидуальных планов	Работа преподавателей	Тематический	Посещение занятий, беседа	Зам. руководителя по УМР	Справка Рассмотрение на Метод.совете
Состояние спортивно-массовой и военно-патриотической работы в колледже.	Проверить состояние ведение спортивной и военно-патриотической работы в колледже	Деятельность спортивных секций, военно-патриотического клуба, уроки НВП и физкультуры	Тематический	Анализ состояния спортивно-массовой и военно-патриотической работы в колледже	Руководитель ФВ и НВП	Справка. Совещание при руководителе
Профилактика правонарушений среди обучающихся колледжа	Выявление аутодеструктивного поведения среди обучающихся колледжа	1-3 курс	Контрольно-оценочный	Анализ проводимых мер по профилактике, тестирование, беседа, наблюдение	психолог	Справка. Совещание при руководителе

Об организации спортивно-оздоровительных мероприятий для обучающихся, занятий на уроках физвоспитания	Качество проведения спортивно-оздоровительных мероприятий для обучающихся	Организация спортивно-оздоровительных мероприятий для обучающихся	Обзорный	Анализ качества проведения спортивно – оздоровительных мероприятий для обучающихся	Руководитель ФВ и НВП	Справка. Собрание при руководителе
О реализации государственных услуг в колледже	Проверить качество осуществления государственных услуг, своевременность их выполнения и правильность ведения документов по государственным услугам	Государственные услуги, осуществляемые в колледже	Контрольно-оценочный	Анализ качества осуществления гос. Услуг и ведения документов по гос. услугам	Ответственные за осуществление государственных услуг	Справка Рассмотрение на совещании при руководителе
Контроль проведения учебных и производственных практик	Проверка качества организации практики и выполнения индивидуальных заданий	Занятия по практике, индивидуальные задания	Тематический	Посещение занятий, контроль индивидуальных заданий	Зам. руководителя по УПР	Справка.
Качество проведения занятий и ведение учебной документации преподавателями специальных дисциплин	Проверить качество ведения преподавателями специальных дисциплин уроков	Деятельность преподавателей специальных дисциплин	Тематический	Посещение занятий, контроль индивидуальных заданий	Зам. руководителя по УР, зам. руководителя по УМР	Протокол методического совета
АПРЕЛЬ						
Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Организации профориентационной работы по приему обучающихся на	Анализ мероприятий для проведения профориентационной работы	Мероприятия	Обзорный	Мероприятия, реклама, сайт,	Зам. руководителя	Протокол педагогического

2021-2022 учебный год	по приему обучающихся на 2020-2021 учебный год			социальные сети	по УВР	совета
Прохождение государственных программ	Анализ выполнения преподавателями государственных программ по дисциплинам учебного плана выпускных групп	Уч. журналы выпускных групп	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. руководителя по УР	Справка
Организация мониторинга текущей успеваемости на 1 апреля	Проверка своевременности выставления аттестационных оценок, накопляемости оценок, объективность выставления	Работа преподавателей	Тематический	Проверка журналов учета теоретического обучения, проверка сводных аттестационных ведомостей	Зам. руководителя по УР	Мониторинг текущей успеваемости, сводные ведомости
О работе сайта колледжа	Проверить периодичность накопления новостной ленты сайта колледжа, качество ведения сайта	Сайт колледжа	Обзорный	Анализ качества ведения сайта колледжа	Зам. руководителя по УПР, УР, УВР, УМР	Аналитическая справка.
О реализации государственных услуг в колледже	Проверить качество осуществления государственных услуг, своевременность их выполнения и правильность ведения документов по государственным услугам	Государственные услуги, осуществляемые в колледже	Контрольно-оценочный	Анализ качества осуществления гос. Услуг и ведения документов по гос. услугам	Ответственные за осуществление государственных услуг	Справка Рассмотрение на совещании при руководителе

МАЙ

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения
-------------------------------------	----------------------	------------------------	-----------------------	------------------------	----------------------	-------------------------

						ия, итоги
Организационно-методические потребности преподавателей	Анализ уровня удовлетворенности преподавателями методической работой в колледже. Выявление методических потребностей преподавателей.	Методические потребности преподавателей	Мониторинг	Опрос-исследование	Зам. руководителя по УМР, психолог	Справка Рассмотрение на совещании при руководителе
Состояние трудовой и исполнительской дисциплины	Посещение уроков, мероприятий, анализ своевременности предоставления учетной и отчетной документации	Ведение документов	Тематический	Анализ деятельности педагогов	Преподаватель и	Рейтинговая ведомость
Подготовка к промежуточной аттестации обучающихся по итогам обучения за год	Оценка уровня освоения обучающимися учебных программ	1-3 курс	Контрольно-оценочный	Промежуточная аттестация, тесты по дисциплинам	Зам. руководителя по УР	Справка
Контроль проведения учебных и производственных практик	Проверка качества организации практики и выполнения индивидуальных заданий	Занятия по учебной и производственной практике, индивидуальные задания	Тематический	Посещение занятий, контроль индивидуальных заданий	Зам. руководителя по УПР	Справка
О состоянии учебных кабинетов	Проверить санитарное состояние учебных кабинетов и их оснащенность	Учебные кабинеты	Контрольно-оценочный	Проверка состояния кабинетов комиссией	Зам. руководителя по УПР, УР, завхоз	Справка

Качество протоколов МО, анализ работы	Проверить качество ведения протоколов МО	Протоколы МО	Фронтальный	Проверка состояния протоколов МО	Зам. руководителя по УМР	Справка
Посещение баз практик	Проверить посещения студентами баз практик	Посещение производственной практики	Персональный	Посещение баз, беседа с руководителями	Зам. руководителя по УПР	Справка Рассмотрение на совещании и при руководителе

ИЮНЬ

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Итоги работы классных руководителей	Оценка организационно-педагогической работы классных руководителей за прошедший учебный год	Анализ работы кл. руководителей	Тематический	Изучение документации	Зам. руководителя по УВР	Протокол пед.совета
Итоги работы МО	Оценка качества работы МО	Анализ работы МО за учебный год	Тематический	Отчет МО	Зам. руководителя по УМР	Протокол пед.совета
Качество образовательного процесса	Оценка уровня обученности и качество знаний обучающихся по дисциплинам на конец учебного года. Анализ итогов успеваемости за второе полугодие.	1-3 курс	Контрольно-оценочный	Промежуточная аттестация, тесты по дисциплинам	Зам. руководителя по УР	Протокол пед.совета
Предварительные результаты	Анализ прогнозируемого	Мониторинг	Персональный	Мониторинг	Зам.	Протокол

трудоустройства выпускников колледжа 2021 года.	трудоустройства		й		руководителя по УПР, старший мастер	пед.совет а,
Контроль оформления дипломов выпускников	Правильность и своевременность оформления дипломов. Своевременность оформления приказов	Дипломы, приказы	Итоговый	Книга выдачи дипломов, приказы по выпуску	Зам. руководителя по УПР, УР	Приказы, Рассмотрение на совещании и при руководителе
Итоги летней экзаменационной сессии	Оценка уровня обученности и качество знаний студентов по дисциплинам. Анализ промежуточной успеваемости за второе полугодие	1-3 курс	Контрольно оценочный	Экзамены, зач, контрольные работы.	Зам. руководителя по УР	Приказ о переводе, справка Рассмотрение на пед.совете

План работы педагогического совета

Основными направлениями педагогического совета колледжа является:

- определение перспективы развития колледжа и его материально-технической базы;
- анализ итогов работы колледжа по семестрам и за учебный год, мониторинг деятельности и определение целей и задач, стоящих перед педагогическим коллективом;
- контроль качества подготовки компетентных специалистов, способных работать в новых экономических условиях в соответствии с новыми государственными общеобязательными стандартами образования;
- совершенствование педагогического мастерства преподавателей, внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий, обобщение и распространение опыта работы;
- внедрение инновационных методов организации учебно-воспитательного процесса;
- развитие социального партнерства, дуальной системы обучения и трудоустройства выпускников;
- воспитание разносторонней личности, подготовленной к успешной социализации и адаптации в современном обществе.

№	Рассматриваемые вопросы	Сроки проведения	Ответственные лица
1.	<p>1. Рассмотрение и утверждение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • график учебного процесса, рабочего учебного плана по специальностям на 2020-2021 учебный год. <p>2. Отчет приемной комиссии об итогах работы по приему абитуриентов.</p> <p>3. Рассмотрение и утверждение Плана работы колледжа на 2020-2021 учебный год.</p> <p>5. Ознакомление педагогического коллектива с процедурой прохождения аккредитации.</p> <p>4. Педагогическая этика.</p>	август	<p>Заместитель руководителя по УР</p> <p>Ответственный секретарь приемной комиссии</p> <p>Заместитель руководителя по УПР</p> <p>Заместитель руководителя по УПР</p> <p>Заместитель руководителя по ВР</p>

2.	<p>1. Развитие познавательного интереса на уроках производственного обучения.</p> <p>2. Повышение качества знаний путем применения новых инновационных технологий</p>	ноябрь	<p>Мастер п/о Тарынина Н.С.</p> <p>Методист Каппасова Р.Н.</p>
3.	<p>1. Совершенствование эффективности воспитательных технологий в формировании стремления студентов к укреплению нравственности и физического здоровья</p> <p>2. Допуск к промежуточной аттестации (зимней экзаменационной сессии) обучающихся 1, 2-3 курсов.</p> <p>3. Информация о выполнении решений предыдущего педсовета</p>	февраль	<p>Заместитель руководителя по ВР</p> <p>Заместитель руководителя по УПР</p> <p>Секретарь педсовета</p>
4.	<p>1. Инструменты движения WorldSkills и атлас профессий будущего.</p> <p>2. Воспитательная среда колледжа – важнейшее условие становления профессиональной компетентности будущих специалистов</p> <p>3. Самообразование – одна из форм повышения профессионального мастерства педагога в деле повышения качества образования.</p>	апрель	<p>Мастер п/о Ющенко Н.С.</p> <p>Методист Каппасова Р.Н.</p>
5.	<p>1. Утверждение списка аттестуемых преподавателей на 2020 - 2021 учебный год.</p> <p>2. Определение состава аттестационной комиссии колледжа на 2020-2021 учебный год.</p> <p>2. Допуск обучающихся к сдаче промежуточной (летней экзаменационной сессии) и итоговой аттестации выпускных групп</p> <p>3. Информация о выполнении решений предыдущего педсовета</p>	июнь	<p>Методист</p> <p>Методист Заместитель руководителя по УПР</p> <p>Секретарь педсовета</p>

План работы Совещания при директоре

№	Тематика	Ответственные	Сроки
Заседание 1.			
1	Работа с личными делами студентов	Секретарь учебной части	Сентябрь
2	Работа учебной части по учету движения контингента, сотрудников колледжа	Заместитель руководителя по УПР	
Заседание 2.			
1	Класно-обобщающий контроль на 1 курсе	Психолог	Октябрь
2	Работа предметных кружков и спортивных секций в колледже	Заместитель руководителя по ВР	
Заседание 3.			
1	Обучающиеся «Группы риска»	Заместитель руководителя по ВР	Ноябрь
2	Мониторинг посещаемости учебных занятий	Заместитель руководителя по ВР	
Заседание 4.			
1	Организация мониторинга текущей успеваемости	Заместитель руководителя по УПР	Декабрь
2	Работа по профилактике суицидальных проявлений	Заместитель руководителя по ВР	
Заседание 5.			
1	Промежуточная аттестация студентов (первое полугодие)	Заместитель руководителя по УПР	Январь
2	Контроль проведения учебных практик	Заместитель руководителя по УПР	
Заседание 6.			

1	Сохранность контингента	Заместитель руководителя по УПР	Февраль
2	Результативность внедрения в образовательный процесс педагогических инноваций, активных методов обучения	Руководитель МЦ	
3	Деятельность Совета профилактики	Заместитель руководителя по ВР	
Заседание 7.			
1	Работа методической службы колледжа	Заместитель руководителя по УПР	Март
2	Профилактика религиозного экстремизма и терроризма	Заместитель руководителя по ВР	
Заседание 8.			
1	Использование ИКТ в образовательных целях	Методист	Апрель
2	Реализация единой методической темы колледжа	Руководители МО	
Заседание 9.			
1	Проверка деятельности преподавателей кафедры социальных дисциплин	Заместитель руководителя по УПР	Май
2	Контроль проведения учебных и производственных практик	Заместитель руководителя по УПР	

План работы Административного совета

№ п/ п	Тематика совещаний	Сроки проведения	Ответственные лица
1	<ul style="list-style-type: none"> - Готовность колледжа к началу учебного года; - Составление расписания занятий; - Обеспеченность кадрами 	Август	Заместитель руководителя по АХЧ Заместитель руководителя по УР Заместитель руководителя по УПР
2	<ul style="list-style-type: none"> - Обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями; - медицинский осмотр сотрудников колледжа 	Сентябрь	Зав. библиотекой Мед. работник
3	<ul style="list-style-type: none"> - Проверка деятельности вновь принятых педагогов 	Октябрь	Заместитель руководителя по УР Заместитель руководителя по УПР
3	<ul style="list-style-type: none"> - Организация работы экспериментальных программ 	Ноябрь	Заместитель руководителя по УПР
5	<ul style="list-style-type: none"> - О работе школы молодого преподавателя; - Организация работы вновь принятых преподавателей кафедры финансовых дисциплин 	Декабрь	Заместитель руководителя по УПР Руководитель МЦ
6	<ul style="list-style-type: none"> - Работа библиотеки - Посещаемость занятий обучающимися 	Январь	Заместитель руководителя по ВР Заместитель руководителя по ВР
7	<ul style="list-style-type: none"> - Организация работы вновь принятых преподавателей; - Проверка деятельности работников столовой по выполнению санитарно-гигиенических требований 	Февраль	Методист Мед. работник
8	<ul style="list-style-type: none"> - Аттестация педагогов 	Март	Методист
9	<ul style="list-style-type: none"> - Проверка деятельности новых кураторов групп 	Апрель	Заместитель руководителя по ВР
10	<ul style="list-style-type: none"> - Организационно- методические потребности преподавателей; - Контроль оформления дипломов выпускников 	Июнь	Методист Заместитель руководителя по УПР

План учебной работы

№	Наименование мероприятия	Сроки	Итоговый документ
1	Организация планирования деятельности педагогического коллектива		
1.1	Разработка плана колледжа на 2020-2021 учебный год	август	План работы колледжа
1.2	Разработка плана работы педагогического совета	август	План работы колледжа
1.3	Утверждение планов работы МО на учебный год, индивидуальных планов преподавателей	сентябрь	План работы МО, индивидуальный план преподавателя
2	Разработка и утверждение документации, приказов		
2.1	Составление графика учебного процесса на 2020-2021 учебный год	август	Сводный учебный план
2.2	Составление педагогической нагрузки преподавателей на 2020-2021 учебный год и ее распределение	август	Бланки тарификации
2.3	Закрепление преподавателей за кабинетами (лабораториями)	До 01.09.	Приказ
2.4	Организация работы по подготовке и проведению экзаменов, курсового проектирования	По учебному плану	Утверждение экз. билетов, тематики и графика курс.проектирования
2.5	Утверждение календарно-тематических планов и рабочих программ учебных дисциплин	август	КТП, рабочие программы
2.6	Подготовка документации и организация работы государственных экзаменационных комиссий (составление и утверждение председателей, членов ГЭК, составление Программ ГИА, отчетов ГЭК)	Октябрь июнь	Приказы, программы ГИА, отчетов ГЭК

2.7	Организация работы по разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям в соответствии с ГОСО	В течение года	Рабочие программы
3	Составление отчетной документации		
3.1	Организация работы по составлению отчетной документации	сентябрь	Отчетно-плановые материалы
3.2	Составление статистической отчетности	До 05.10. 2019	Форма СПО
3.3	Отчеты председателей ГЭК	Июнь 2020	Отчеты председателей ГЭК
3.4	Мониторинг трудоустройства выпускников прошлого года	Раз в два месяца	Старший мастер
4	Контроль за учебным процессом		
4.1	Организация работы по контролю качества знаний студентов	В течении года	План контроля
4.2	Организация входного контроля по общеобразовательным дисциплинам	Сентябрь 2019	Отчет, аналитические справки
4.3	Посещение занятий преподавателей	В течение года	Аналитические справки
4.4	Осуществление контроля за ведением журналов учебных занятий	В течение года	Записи в журналах
5	Подготовка и организация мероприятий		
5.1	Организация работы по проведению ГИА	Июнь 2021	Программа ГИА, расписание
5.2	Участие в работе ГИА	Июнь	Отчеты ГЭК
5.3	Участие в родительских собраниях первого курса	По плану	протоколы

6	Работа по повышению профессионального и педагогического мастерства		
6.1	Государственный общеобязательный стандарт технического и профессионального образования, утвержденный приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 3 августа 2022 года № 348	В течение года	Документы, подготовленные в соответствии с требованиями
6.2	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы»	В течение года	Приказ
6.3	Постановление Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года № 116 «Об утверждении Правил назначения, выплаты и размеры государственных стипендий обучающимся в организациях образования»	В течение года	

План учебно-производственной работы

Цель: Вовлечение социальных партнёров в организацию эффективной подготовки квалифицированных специалистов для организаций и предприятий Атбасарского района.

Задачи:

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

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1	Мониторинг трудоустройства выпускников	август	Заместитель руководителя по УПР
2	Составления графиков дежурства групп по колледжу, распределение территорий для благоустройства	сентябрь	Заместитель руководителя по УПР
3	Составление расписания. Корректировка учебных планов по профессиям 1 курса. Тематическое планирование часов т/о и п/о.	сентябрь	Заместитель руководителя по УПР, старший мастер
4	Назначение мастеров п/о за группами	сентябрь	Заместитель руководителя по УПР, руководитель МО
5	Составление и утверждение графика прохождения производственной практики на 2020-2021 учебный год	сентябрь	Заместитель руководителя по УПР

6	Подготовка пакета документов на осеннюю производственную практику групп 3 курса	сентябрь	Старший мастер
7	Проведение инструктажа по ТБ и ОТ с обучающимися и сотрудниками	сентябрь	Старший мастер
8	Организация и проведения преддипломной производственной практики группах третьего курса на предприятиях ТОО и КХ	По графику	Руководители практик
10	Организация дежурства МПО в столовой и общежитии	В течение года	Заместитель руководителя по УПР, руководители практик
11	Организация планирования развития кабинетов, мастерской, лабораторий		Заместитель руководителя по УПР, старший мастер
12	Назначение ответственных лиц по видам деятельности (пожарная безопасность, за технику и др.)		
13	Проведение заседания попечительского совета	В течение года	Старший мастер
14	Участие в региональном чемпионате Worldskills-2021	В течение года	Старший мастер, руководители практик
15	Организация курсов краткосрочного обучения	В течение года	Заместитель руководителя по УПР
16	Составление и утверждение учебного оборудования по проекту «Жас Маман»		
18	Формирование УМК всех видов практик , курсов профессионального обучения	1 семестр 2020 г	Заместитель руководителя по УПР, старший мастер.

24	Работа по взаимодействию с социальными партнёрами: - привлечение новых социальных партнеров; - привлечение спонсорских средств для укрепления учебно-материальной базы колледжа, -поздравление социальных партнеров с профессиональными праздниками и достижениями	В течение года	Заместитель руководителя по УПР, старший мастер
25	Проведение «Круглых столов» с работодателями по корректировке учебных планов и графиков учебного процесса	Январь, февраль 2021 года	Заместитель руководителя по УПР, старший мастер,
26	Проведение конференции по итогам прохождения студентами производственных практик	июнь	Заместитель руководителя по УПР, старший мастер, руководители практик
27	Составление отчета и анализ работы за 2020-2021 учебный год, планирование работы на 2021-2022 учебный год	июнь	Заместитель руководителя по УПР, старший мастер

План учебно-методической работы

Методическая проблема: "Интеграция ТиПО и послесреднего образования как условие формирования целостного образовательного процесса колледжа"

Задачи методического совета:

- организация мониторинга качества методического обеспечения учебного процесса;
- планирование, организация экспертизы и рекомендация к изданию учебной и учебно-методической литературы, пособий и других материалов;
- методическое обеспечение и совершенствование учебного процесса;
- обобщение и распространение передового опыта по организации и совершенствованию учебно-методической и научно-методической работы;
- координация методической работы;
- организация работы по использованию новых и совершенствованию существующих технологий, методов, средств обучения;
- организация работы творческих (постоянных и временных) групп преподавателей;
- координация работы по совершенствованию научно-методического потенциала педагогического коллектива;
- разработка предложений по вопросам развития колледжа и формированию приоритетных направлений в его реализации;
- участие в аттестации преподавателей колледжа.

Содержание заседаний Методического Совета:

№	Вопросы повестки дня	Ответственные
Сентябрь		
	ЗАСЕДАНИЕ 1	
1.	О результатах научно-методической работы колледжа за 2020-2021 учебный год.	Методист
2.	О планировании научно-методической работы колледжа на 2020-2021 учебный год (рассмотрение состава методического совета, планов научно-методической работы колледжа, методического совета, мероприятий, проводимых аттестуемыми преподавателями; графиков проведения методических дней, открытых уроков и аттестации преподавателей).	Методист
3.	О перспективных планах повышения квалификации, аттестации преподавателей, прохождения стажировки преподавателями специальных дисциплин на 2020-2021 годы. О рассмотрении локальных актов колледжа.	Старший мастер
4.	Об утверждении состава творческих групп педагогических работников для	Методист, руководители МО
5.	интенсивного внедрения в образовательный процесс педагогических инноваций и новых образовательных технологий, нацеленных на усиление роли практического обучения, активных методов обучения и плана их работы на 2020-2021 учебный год.	
Ноябрь		
	ЗАСЕДАНИЕ 2	
1.	О состоянии учебно-методического обеспечения образовательного процесса.	Руководители МО
2.	Об укомплектованности библиотеки учебной и методической литературой.	Заведующая
3.	О ходе реализации Программы комплексного развития колледжа.	библиотекой
Январь		

<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 	<p>ЗАСЕДАНИЕ 3</p> <p>О результатах анализа итогов деятельности аттестуемых педагогических работников.</p> <p>О реализации преподавателями индивидуальных планов самообразования.</p> <p>Об учебно-методической продукции преподавателей и результатах внутренней экспертизы.</p>	<p>Аттестационная комиссия</p> <p>Руководители МО</p> <p>Руководители МО</p>
Март		
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 	<p>ЗАСЕДАНИЕ 4</p> <p>О результативности внедрения в образовательный процесс педагогических инноваций и новых образовательных технологий, активных методов обучения.</p> <p>Об учебно-методической продукции преподавателей и результатах внутренней экспертизы.</p>	<p>Руководители МО</p> <p>Руководители МО</p>
Май		
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 	<p>ЗАСЕДАНИЕ 5</p> <p>Об итогах научно-методической работы преподавателей за 2020-2021 учебный год.</p> <p>О реализации комплексно-целевой программы «Адаптация специалистов в колледже» в 2020-2021 учебном году.</p> <p>О проекте плана научно-методической работы на 2020-2021 учебный год.</p>	<p>Руководители МО</p> <p>Методист</p> <p>Методист</p>

План воспитательной работы

Цель: Создание условий для подготовки конкурентоспособных специалистов, развитие творческой активности студентов, способности их к самостоятельному решению возникающих проблем и непрерывному самосовершенствованию.

Задачи:

- Содействовать формированию патриота и гражданина, способного жить в новом демократическом обществе; формировать политическую, правовую и антикоррупционную культуру личности; росту правосознания детей и молодежи, их готовности противостоять проявлениям жестокости и насилия в детской и молодежной среде.
- Способствовать формированию духовно-нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с нормами и традициями жизни казахстанского общества.
- Способствовать ориентации личности на общечеловеческие и национальные ценности, уважение к родному языку и культуре казахского народа, этносов и этнических групп Республики Казахстан.
- Способствовать просвещению родителей, повышению их психолого-педагогической компетентности в формировании личности ребенка, повышению их ответственности за воспитание детей.
- Формировать трудовые навыки, экономическое мышление личности и осознанное отношение к профессиональному самоопределению, развивать экологическую культуру.
- Формировать мотивационное пространство, обеспечивающее развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, способствовать формированию её информационной культуры.
- Способствовать созданию в организациях образования поликультурной среды, формировать общекультурные навыки поведения, развивать готовность личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности.
- Создать пространство для эффективного формирования навыков здорового образа жизни, сохранения физического и психологического здоровья, умения определять факторы, наносящие вред здоровью.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

Общечеловеческие и национальные ценности, являясь стержнем целостного педагогического процесса, пронизывают все направления воспитательной работы:

- 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.

Цель:

1. **Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание**
формирование патриота и гражданина, способного жить в новом демократическом обществе; политической, правовой и антикоррупционной культуры личности; правосознания детей и молодежи, их готовности противостоять проявлениям жестокости и насилию в детской и молодежной среде.
2. **Духовно-нравственное воспитание-** формирование духовно-нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческими ценностями, нормами и традициями жизни казахстанского общества.
3. **Национальное воспитание-** ориентация личности на общечеловеческие и национальные ценности, уважение к родному и государственному языкам, культуре казахского народа, этносов и этнических групп Республики Казахстан.
4. **Семейное воспитание-** просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.
5. **Трудовое, экономическое и экологическое воспитание-** формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности.
6. **Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры-** формирование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры.
7. **Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание**

формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды.

8. **Физическое воспитание, здоровый образ жизни**- создание пространства для успешного формирования навыков здорового образа жизни, сохранения физического и психологического здоровья, умения определять факторы, наносящие вред здоровью.

№	Мероприятие	Форма проведения	Сроки проведения	Ответственный
1. Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание <i>Реализация проекта «Жас сарбаз», проекта «SANALY URPAQ» в рамках проекта «JASTAR KZ»</i>				
1.	Классный час «Конституция-наше будущее»	Классный час	1.09.2020 г	Зам по ВР, Кл. руководители, мастера п/о
2	Топ жиналыстарын өткізу Проведение групповых собраний	Жиналыс Собрание	Қыркүйек Сентябрь	Зам по ВР, Кл.рук-ли, Мастера п/о
3	Проведение бесед в группах по Посланию Президента РК	собрание	Первая декада сентября	Зам по ВР, Кл.рук-ли, Мастера п/о
4	Организация онлайн-работы клуба «Саналы Урпак»	Положение, списки	Қыркүйек Сентябрь	КДМ
5	Студенттердің ортаға бейімделуін анықтау анкетасын өткізу. Анкетирование по определению уровня адаптации студентов нового набора.	Сауалдама Анкетирование	Қыркүйек Сентябрь Қараша Ноябрь	Педагог-Психолог Мастера п/о, кл.рук

6	Бірінші президент күніне арналған мерекелік іс-шаралар. Цикл мероприятий посвященных первому президенту РК(по отдельному плану)	Жиынның ашылуы Линейка Викторина Классные часы Беседы	С 23.11.2020- 27.11.2020	Зам . по ВР Мастера групп КДМ Воспитатель общезития Муз. рук. Библиотекарь
7	ҚР Тәуелсіздігіне арналған мерекелік іс-шаралар Мероприятия, посвященные Дню Независимости РК (по отдельному плану)	Жиынның ашылуы Линейка Викторина Классные часы Беседы	С 7.12.2020- 15.12.2020	Зам.по ВР Мастера групп, КДМ Воспитатель общезития Муз. рук. Библиотекарь
8	«Ал,қане жігіттер!» «А ну-ка парни!» «Жеңіс күніне» арналған іс-шара Мероприятие, посвященное «Дню Победы!»	Жиын Линейка Спорттық іс-шара спортивные мероприятия Внеклассное мероприятие	04.05.2021- 6.05.2021г.	Зам. по ВР, Мастера групп КДМ Воспитателя общезития Муз. рук. Библиотекарь Ответственные за мероприятие

2. Рухани-адамгершілік тәрбие-Духовно-нравственное воспитание

1	Мәдениеттік қатынастарды қалыптастыру тренингі. Тренинг по формированию коммуникативной культуры	Тренингі Тренинг	Қазан Октябрь	Психолог Мастера п/о,кл.рук
---	---	---------------------	------------------	--------------------------------

	Цикл мероприятий посвященных Дню семьи	Классные часы, Фотовыставка, беседы.	7-11.09.2020	Кл. руководители, мастера групп, педагог- психолог, воспитатель
2	«Танысу кеші» «Вечер знакомства»	Демалу кеші Вечер отдыха	3.09.2021г	КДМ, Воспитатель общечития
3	Акция «Қамқорлық» «Твори добро» ко Дню пожилых людей	Еңбек ардагерлерін құттықтау	Қазан Октябрь	КДМ, мастера п/о
4	«Мұғалімдер күніне арналған іс-шара. Праздничное мероприятие «Мұғалім колледждің жүрегі»	Сыныптан тыс іс- шара Внеклассное мероприятие	1.10.2020г.	Воспитательный отдел.
5	Цикл мероприятий посвященных Дню языков и народов РК(по отдельному плану)	Беседы, викторины, конкурсы	Сентябрь	Восп отдел, цикловая общеобразовательных дисциплин.
6	Сыныптан тыс іс-шара «Мен басымды иемін.....» Внеклассное мероприятие «Я низко голову склоню...» посвященное празднику 8 марта	Внеклассное мероприятие	Наурыз Март	Зам. по ВР Мастера групп КДМ Воспитатель общечития Муз. рук. Ответственные за мероприятие
7	«Дәстүрлі дін рухани-тәрбиенің құндылығы» «Духовно-нравственные ценности традиционных религий»	Сұхбат-Беседа, лекция	октябрь, февраль, апрель	Зам по ВР Отдел вн. политики, Кл.рук-ли, Мастера п/о
8	Педагогикалық назарды талап ететін «қиын» жасөспірімдер мен оқушыларға жеке сұхбат өткізу.	Сұхбат-Беседа, лекции	Барлық уақытта В течении года	Соц педагог Кл.рук-ли,

	Индивидуальные беседы с «трудными» подростками и учащимися, требующих особого педагогического внимания.			мастера п/о Педагог-психолог, инспектор ГЮП.
3. Ұлттық тәрбие-Национальное воспитание. <i>Реализация проекта «Ұлы дала» в рамках проекта «JASTAR KZ»</i>				
1	Цикл мероприятий посвященных Дню языков народа Казахстана (по отдельному плану)	Жиынның ашылуы Линейка Викторина Классные часы Беседы	Қыркүйек Сентябрь	Восп отдел, М.О общеобразовательных дисциплин, Мастера групп и кл.рук. Воспитатель общезития
2	ҚР Елтаңбасы, Туы мен Гимні туралы организационно-практические мероприятия по вопросам пропаганды, популяризации и применения гос символов Р.К.	Сұхбат-Беседа, лекции	В течении года.	Зам по ВР, Кл.рук-ли, мастера п/о
3	Индивидуальная разъяснительная работа с отдельными категориями студентов, наиболее подверженными влиянию нетрадиционных религиозных течений, с привлечением специалистов и психологов.	Сұхбат-Беседа, лекции	В течении года	Зам по ВР, психолог, воспитатель общезития, Кл.рук-ли, Мастера п/о, отдел внутренней политики.
4	Наурыз мейрамы (по отдельному плану)	Внеклассное мероприятие Линейка Классные часы Беседы	Март	Воспитательный отдел, кл руководители, мастера п.о
4. Отбасы тәрбиесі- Семейное воспитание				

1	Халықаралық Отбасы күні Международный День Семьи (по отдельному плану)	Классные часы Беседы Фотовыставка	7-11.09.2020	Зам. по ВР Мастера групп
2	«Воздействие ВИЧ и СПИДа на благополучие семьи»	Сұхбат-Беседа, лекция	Декабрь	Мед работник, мастера групп
3	Организация родительских собраний. Индивидуальные беседы с родителями.	Собрание Беседы	В течении года	Зам. Рук. По ВР Мастера п/о Психолог
4	Работа по противодействию религиозного экстремизма и терроризма (по отдельному плану)	Сұхбат-Беседа, лекция	Барлық уақытта В течении года	Зам.по ВР, Кл.рук-ли, Мастера п/о
5	Жағдайы қиын отбасыларға бару Посещения трудных семей	Үйлеріне барып бақылау	Барлық уақытта Постоянно	Социальный педагог, кл.рук-ли, Мастера п/о, Зам. по ВР
6	Дәрігер-нарколог және ЖҚТБ мамандарымен ақпараттық алдын алу кездесуін ұйымдастыру. Информационно-профилактические встречи в работниками центра АНТИ –СПИД и врача-нарколога	Сұхбат- беседа Лекция,	Желтоқсан Декабрь апрель	Мед работник, кл руководители, мастера п.о.

5. Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие

Трудовое, экономическое и экологическое воспитание

Реализация проекта «50 успешных бизнес идей», проекта «Ашық жүрек», проекта «BAGDAR KZ», проекта «КӘСІПҚОЙ» в рамках проекта «JASTAR KZ»

1	Тақырыптық сынып сағаты «Менің мамандығым» Тематические кл. часы «Мы- будущие специалисты, мы будущее Казахстана». Подготовка к внеклассному мероприятию WorldSkills	Сұхбат Беседы, лекции, внеклассное мероприятие	Ноябрь, сентябрь	Воспитательный отдел, Кл.рук-ли, мастера п/о, старший мастер
2	Кәсіптік техникалық білім күні День профессионально-технического образования.	Линейка	29.09.2020г.	Восит отдел.
3	Акция «Менің колледжім », акция «Мой колледж»	Сенбілік	Жыл бойында в течение года	КДМ,библиотекарь, Кл.рук-ли, мастера п/о
4	Табиғат зоналарын қоқыстан тазартуға қатысу	Сенбілік	Күзде Көктемде	Сын. жет., топ шеб-і Кл.рук-ли, мастера п/о
5	Студенттердің қатысуымен. Посвящение в студенты	Концерттік бағдарлама	29.10.2020г	Зам по ВР, Воспитательный отдел,
6	Тақырыптық сынып сағаты «Ақша.ақшаның белгіленуі мен қызметі.Қазақстан ақшасы.» Тематические кл. часы: «Деньги.Роль, назначение денег.Казахстанские деньги"»	Лекции, сұхбат- беседы	13.11.2020г	Преподаватели спец. Дисциплин, Кл.рук-ли мастера п/о
7	День открытых дверей	Концертная программа	22.05.2020г	Зам по ВР, Воспитательный отдел,

6 Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі

Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры

Реализация проекта «Лидер», проекта «ТОП 100 студентов колледжей РК» в рамках проекта «JASTAR KZ»

1	«Мистер-Күз және Мисс –Күз» сыныптан тыс іс-шара Внеклассное мероприятие «Мистер –Осень и Мисс-Осень»	Демалу кеші Вечер-отдыха	Согласно план-сетке.	Зам по ВР, Воспитательный отдел,
2	Все о космосе	Интеллектуалдық ойын	Сәуір апрель	Библиотекарь
3	Жаңа жыл Новый год	-Новогодний бал	Желтоқсан Декабрь	Зам по ВР, Воспитательный отдел
4	Күлкі күні День юмора Фестиваль «Студенческие шутки»	Сыныптан тыс «іс-шара	31.03.2021г	КДМ, Воспитатель общезития, муз. рук
5	Диплом табыстау Вручение дипломов	Бітірушілер кеші Выпускной вечер	Согласно план-сетке.	Зам по В,Р, воспитательный отдел.

7. Көп мәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие
7. Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание

1	Мұражайларға баруды ұйымдастыру Организация посещений объектов музейного показа	Саяхат Экскурсс.	В течении года	Зам по В,Р, Кл.рук-ли, мастера п/о, КДМ, преподаватель истории
2	Студенттердің көркем-өнер шығармашылығына қатысуы. Участие в фестивалях самодеятельного художественного творчества студентов	Сайыс Конкурс	В течении года	Воспитательный отдел, Кл.рук-ли, мастера п/о.

3	Қазақстан аумағындағы халықтардың бірлік күні. День единства народов, проживающих на территории Казахстан (по отдельному плану)	Линейка Сыныптан тыс «іс-шара Внеклассное мероприятие	26.04.2021- 30.04.2021 г.	Зам.по ВР Мастера групп КДМ Воспитатель общечития Муз. рук. Ответственные за мероприятие
8. Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты Физическое воспитание, здоровый образ жизни.				
1	Демалыс кезінде жетім балаларға әлеуметтік шаралар ұйымдастыру. Организация мероприятий по занятости студентов-сирот на период каникулярного времени	Іс-шара Мероприятия	В течении года	Зам.по ВР, Социальный педагог, кл.рук-ли, мастера п/о воспитатель общечития
2	Акция «Денсаулық фестивалі» «Фестиваль здоровья»	- Жиын-линейка Спорттық іс-шара	Қыркүйек Сентябрь	Организатор физ воспитания.
3	«Менің алкогольге, темекіге, нашақорлыққа деген ойым»анкета Анкетирование «Мое отношение к алкоголю, табакокурению, наркотикам»	Анкета Анкетирование	Жыл бойында в течение года	Психолог, Кл.руководители, мастера п/о
4	Дәрігер-нарколог және ЖҚТБ мамандарымен ақпараттық алдын алу кездесуін ұйымдастыру. Информационно-профилактические встречи в работниками центра АНТИ –СПИД и врача-нарколога	Сұхбат- беседа Лекция,	Желтоқсан декабрь, апрель	Социальный педагог, Медработник,
5	Тақырыптық сынып сағаты «Біз салауатты өмірді қолдаймыз» Тематические кл. часы	Лекции, баяндама- доклады, сұхбат- беседы	Осы жыл ішінде в течение года	Координаторы центра ЗОЖ, Кл.рук-ли,

	«Мы за здоровый образ жизни» Профилактика: наркомании, токсикомании, курения и алкоголя			мастера п/о, психолог, мед. работник
6	Жолдастық кездесу Товарищеская встреча -Футбол бойынша- -баскетбол бойынша -волейбол бойынша	Спорттық жарыстар- Спортивные соревнования	Осы жыл ішінде в течение года	Организатор физ воспитания
7	Демалыс клубының жұмысы Работа клуба выходного дня	Студенттердің бос уақты. Досуг студентов	Осы жыл ішінде в течение года	Воспитатель общежития, Физруки
8	Дәрігер-нарколог және ЖҚТБ мамандарымен ақпараттық алдын алу кездесуін ұйымдастыру. Информационно-профилактические встречи в работниками центра АНТИ –СПИД и врача-нарколога	Сұхбат- беседа Лекция,	Желтоқсан декабрь, апрель	Координаторы центра ЗОЖ, Кл.рук-ли, мастера п/о, психолог, мед. работник
9	Вовлечение учащихся в спортивные секции, кружки	Спорттық іс-шара	Барлық уақытта В течении года	Организатор физ восп Кл.рук-ли, Мастера п/о

П Л А Н
мероприятий по пропаганде и применению государственных символов РК

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
1.	Формирование инструктивно-методического материала для организации работы по воспитанию гражданственности, казахстанского патриотизма и толерантности.	в т.г.	Заместитель руководителя по ВР
2.	Проведение тематических программ к государственным праздникам РК: • Программа, посвящённая Дню независимости Республики Казахстан «Хроника нашей независимости». • Программа, посвящённая Дню защитников Отечества. • Программа, посвящённая Дню Победы.	в т.г. декабрь май май	Заместитель руководителя по ВР
3.	Использование государственных символов при проведении торжественных мероприятий.	в. т. г.	Заместитель руководителя по ВР
4.	Участие в республиканских акциях «Наш гимн», «Наш Флаг».	в. т. г.	Кураторы групп
5.	Проведение уроков знаний в группах нового набора по теме «Государственные символы нашей Республике».	сентябрь - ежегодно	Кураторы групп
6.	Изучение государственного гимна с обучающимися и работниками колледжа.	ежегодно	преподаватели казахского языка и НВП, Кураторы групп

7.	<p>Проведение внеклассных часов в учебных группах по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Символика нашей Родины». • «Рождение символа молодого государства». • «Казахстан – республика моя». • «История декабрьских событий – достоинство страны» • «Шаги истории». • «Основной закон страны». • «Я – патриот своей Республики». 	<p>в т.г.</p> <p>июнь</p> <p>декабрь</p>	<p>Кураторы групп</p>
8.	<p>Проведение информационных часов в группах, посвящённых важным событиям РК.</p>	<p>в т.г.</p>	<p>Кураторы групп</p>

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ РЕЛИГИОЗНОМУ ЭКСТРЕМИЗМУ И ТЕРРОРИЗМУ

Цели:

- противодействие терроризму, национализму и экстремизму, охрана жизни и здоровья обучающихся, педагогов и сотрудников колледжа;
- уменьшение проявлений экстремизма и негативного отношения к лицам других национальностей и религиозных конфессий;
- формирование у обучающихся внутренней потребности в толерантном поведении к людям других национальностей и религиозных конфессий на основе ценностей многонационального казахстанского общества, культурного самосознания, принципов соблюдения прав и свобод человека;
- формирование толерантности и межэтнической культуры у обучающихся, профилактика агрессивного поведения. **Задачи:**
- информирование обучающихся по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;
- содействие правоохранительным органам в выявлении правонарушений и преступлений данной категории, а также ликвидации их последствий;
- пропаганда толерантного поведения к людям других национальностей и религиозных конфессий; - организация воспитательной работы среди обучающихся, направленная на устранение причин и условий, способствующих совершению действий экстремистского характера;

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	I. Мероприятия с педагогическим коллективом, сотрудниками колледжа		
1.	Ознакомление с планом мероприятий по противодействию религиозному экстремизму и терроризму на учебный год.	сентябрь	Заместитель руководителя по ВР
2.	Учебно-тренировочное занятие по обучению персонала навыкам безопасного поведения при чрезвычайных ситуациях	август январь	Преподаватель-организатор НВП

3.	Рассмотрение вопросов, связанных с религиозным экстремизмом на совещаниях, административных советах, заседаниях методических объединений, планерках.	в течение года	администрация колледжа руководитель
4.	Организация дежурства преподавателей в колледже и общежитии	в течение года	администрация колледжа
5.	Проведение периодического осмотра территории колледжа.	в течение года	заместитель руководителя по АХЧ
II. Мероприятия с обучающимися			
1.	Проведение классных часов, профилактических бесед по противодействию религиозному экстремизму и терроризму Тема:1. «Религия в современном мире - буддизм, христианство, ислам» Тема:2. «Религия и конфликт в современном мире». Тема:3. «Экстремизм и терроризм», Тема:4. «Профилактика экстремизма, национальной и религиозной нетерпимости»	в течение года	Кураторы групп
2.	Проведение инструктажей с обучающимися в рамках проведения мероприятий к Международному дню ГО	1 марта	Руководитель кружка ИРГ Кураторы групп
3.	Цикл бесед на тему: 1. «Влияние социальных сетей на правосознание подростка: отрицательное или положительное» 2. «Конституционная законность и злоупотребления правом» 3. «О некоторых особенностях профилактики преступлений среди несовершеннолетних» 4. «Конституция РК о межэтнических отношениях». «Нормы административного, уголовного права, содержащие санкции за участие в экстремистской или террористической деятельности»	в течение года	Кураторы групп

4.	Мероприятия в рамках международного Дня толерантности: 1. Оформление книжной выставки о толерантности 2. Проведение круглого стола на тему: «Толерантная и интолерантная личность»; 3. Проведение классных часов на тему: «Толерантность и Мы», «Мы разные, но мы вместе», «Мы равны» 4. Участие в областном фестивале Толерантности	ноябрь	Руководитель ИРГ Кураторы групп
5.	Проведение тренировочных занятий на тему «Безопасность и защита человека в чрезвычайных ситуациях».	сентябрь апрель	Преподаватель-организатор НВП
6.	Изучение на уроках нормативных документов по противодействию религиозному экстремизму и терроризму.	в течение года	преподаватели
7.	Проведение круглых столов с обсуждением вопросов, связанных с распространением экстремистских взглядов среди молодежи: Тема:1. «Молодёжь и религия в Казахстане» Тема:2. «Роль религии в современном обществе»	в течение года	Кураторы групп
8.	Подбор литературы по противодействию религиозному экстремизму и терроризму, организация выставок литературы.	апрель	Библиотекарь
10.	Осуществление постоянной связи с Управлением внутренней политики (отдел по делам религии), Управлением по делам молодёжи г. Атбасар	в течение года	Заместитель руководителя по ВР
11	Оформление тематических стендов: «Молодежный экстремизм: формы проявления, профилактика», «Толерантность в правовом государстве»	Декабрь 2020 года	Классные руководители
III. Мероприятия с родителями			
1.	Рассмотрение на родительских собраниях вопросов, связанных с противодействием религиозному экстремизму и терроризму.	Ноябрь	администрация колледжа

			Кураторы групп
IV. Мероприятия совместно с субъектами профилактики			
1	Проведение совместных мероприятий по профилактике религиозного экстремизма и терроризма совместно с КНБ	Ноябрь	администрация колледжа
2.	Проведение совместных мероприятий по профилактике религиозного экстремизма и терроризма совместно с работниками правоохранительных органов.	Апрель	администрация колледжа
2	Проведение встреч с представителями духовенства по профилактике религиозного экстремизма и терроризма	Июнь	администрация колледжа
3	Привлечение сотрудников МЧС для проведения тренировочных занятий «Безопасность и защита человека в экстремальных ситуациях».	Декабрь	администрация колледжа

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

Цель: совершенствование системы профилактики правонарушений среди обучающихся ГККП «Аграрно-индустриальный колледж, город Атбасар, Атбасарский район»

Задачи:

- формирование у подростков и молодежи системы ценностей, ориентированной на ведение образа жизни, соответствующего нормам общества;
- развитие деятельности профессионального образовательного учреждения на совершенствование системы профилактики правонарушений и патриотического воспитания обучающихся;
- повышение потенциала семьи в вопросах профилактики правонарушений и наркомании;
- обеспечение максимальной занятости и активной деятельности, обучающихся в молодежном правоохранительном движении;
- повышение внутриколледжной дисциплины и успеваемости обучающихся;
- обеспечение информационно-пропагандистской деятельности по формированию привлекательности молодежного правоохранительного движения и системы здорового образа жизни.

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1. Организационно-профилактическая работа			
1.	Составление списков обучающихся, состоящих на учете в ИДН.	сентябрь	Заместитель руководителя по ВР, кураторы групп
2.	Выпуск тематических буклетов по профилактике правонарушений	в течение года	Пресс-центр
3.	Запись в предметные, спортивные кружки, кружок хореографии, вокала, кружок народных инструментов	сентябрь	Заместитель руководителя по ВР, кураторы групп
4.	Запись обучающихся в библиотеку колледжа	сентябрь	Библиотекарь

5.	Встреча с инспектором по делам несовершеннолетних, с представителями правоохранительных органов, представителями управления внутренней политики, КНБ, представителями духовенства	в течение года	Инспектор, Кураторы групп
6.	Проведение заседаний Совета по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних	ежемесячно	Совет по профилактике правонарушений
7.	Оказание психолого-педагогической помощи обучающимся (консультации психолога).	в течение года	Педагог-психолог
8.	Проведение профилактических бесед по искоренению поборов и вымогательств денежных средств у обучающихся в колледже.	в течение года	Инспектор, Кураторы групп
9.	Проведение бесед о правилах безопасного дорожного движения.	в течение года	Кураторы групп
2. Организация досуга обучающихся			
1	Участие в традиционных праздниках колледжа	в течение года	Кураторы групп
2	Участие в областных, городских и внутриколледжных соревнованиях по различным видам спорта	в течение года	Кураторы групп
3	Проведение тематических классных часов: 1) «Служу Казахстану!»: допризывная подготовка, сроки службы, роды войск, требования к призывникам, проблемы службы, войсковые традиции, личная значимость службы (с приглашением воинов запаса); 2) «Этих дней не смолкнет слава». 3) «Казахстанцы в годы Великой Отечественной войны».	май	Кураторы групп
4	Участие в акции «Мы за здоровый образ жизни!» – Цикл бесед по темам: «Правда об алкоголе», «О вреде курения».	в течение года	Медработник, Кураторы групп
5	Посещение памятных и исторических мест г. Атбасар	май	Заместитель руководителя по ВР, Кураторы групп

3. Работа с родителями			
1.	Родительское собрание для обучающихся 1 курса: – Особенности организации периода адаптации в группах первого года обучения. -Профилактика суицида. – Успеваемость и посещаемость занятий обучающимися.	ноябрь	Администрация колледжа, педагог-психолог, Кураторы групп
2.	Родительское собрание для обучающихся 2 курса: -«Уголовные и административные правонарушения» -«Успеваемость и посещаемость занятий обучающимися».	ноябрь	зав. отделениями, Кураторы групп
3.	Родительское собрание для обучающихся 3 курса: -Сроки экзаменов, прохождение производственной практики: требования, контроль».	ноябрь	зав. отделениями, Кураторы групп
4.	Организация помощи в проведении акции «Доброе сердце» в детских домах	декабрь	Зам по ВР Кураторы групп
4. Правовой всеобуч			
1.	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий в учебных группах: -«Конституционная законность и злоупотребления правом» -«Необходимость заключения трудового договора -Борьба с коррупцией в РК -«О некоторых особенностях профилактики преступлений среди несовершеннолетних»	Апрель	Кураторы групп
2.	Проведение классных часов на тему: «Конвенция ООН о правах ребенка», – «Молодёжь и проблема преступности»	июнь	классные руководители

ПЛАН
работы Совета по правовому воспитанию и профилактике правонарушений

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
1.	Утверждение приказом директора состава Совета по профилактике правонарушений и правовому воспитанию на 2020-2021 учебный год	до 1 октября	Руководитель, Заместитель руководителя по ВР
2.	Ознакомление членов Совета с положением о работе Совета.	октябрь	Заместитель руководителя по ВР
3.	Утверждение плана работы Совета и ознакомление с ним классных руководителей.	сентябрь- октябрь	Заместитель руководителя по ВР
4.	Регулярное проведение заседаний Совета: <input type="checkbox"/> Обсуждение фактов злостных нарушений дисциплины, правонарушений со стороны обучающихся. <input type="checkbox"/> Заслушивание отчётов классных руководителей, воспитателя общежития о состоянии профилактической работы среди обучающихся.	в. т. г. ежемесячно	Заместитель руководителя по ВР, педагог-психолог, КДМ и кураторы
5.	Организация работы школы правовых знаний для обучающихся колледжа: <input type="checkbox"/> проведение бесед, тематических мероприятий, лекций по разъяснению правил поведения и правовой информированности обучающихся, классных руководителей и родителей (согласно плану работы школы правовых знаний).	в. т. г.	Заместитель руководителя по ВР Кураторы групп
6.	Организация встреч обучающихся групп с инспектором по делам несовершеннолетних и работниками ДВД.	постоянно	Заместитель руководителя по ВР, педагог-психолог, Кураторы групп

7.	Ознакомление обучающихся нового набора с правилами внутреннего распорядка колледжа и осуществление контроля над их выполнением.	сентябрь	Заместитель руководителя по ВР, Кураторы групп
8.	Ознакомление проживающих в общежитии с правилами внутреннего распорядка общежития и осуществление контроля за их выполнением.	сентябрь	Заместитель руководителя по ВР, воспитатель общежития
9.	Выявление обучающихся, склонных к нарушению дисциплины, норм морали и права, уклоняющихся от учёбы: <input type="checkbox"/> определение причин отклонения в поведении и нравственном развитии, а также индивидуальных, психологических особенностей личности у выявленных обучающихся.	в. т. г.	члены Совета, Кураторы групп, педагог-психолог
10.	Заполнение и обновление карточек учёта "трудных" обучающихся. Ведение систематической работы со списками и картотекой.	в. т. г.	Заместитель руководителя по ВР Кураторы групп
11.	Оказание помощи классным руководителям в работе с "трудными обучающимися".	в. т. г.	Заместитель руководителя по ВР члены Совета
13.	Своевременное принятие мер по поступившим сигналам о правонарушениях обучающихся.	в. т. г.	Заместитель руководителя по ВР Кураторы групп
14.	Диагностика воспитанности обучающихся колледжа.	в. т. г.	Заместитель руководителя по ВР педагог-психолог
15.	Проведение в группах тематических бесед и других мероприятий по формированию здорового образа жизни.	в. т. г.	Заместитель руководителя по ВР Кураторы групп
16.	Проведение тематических внеклассных мероприятий в группах по нравственным и правовым проблемам.	в. т. г.	Заместитель руководителя по ВР Кураторы групп
17.	Организация работы по осуществлению пропускной системы в колледже и общежитии.	в. т. г.	Заместитель руководителя по ВР
18.	Организация работы по ведению дисциплинарных журналов в группах.	в. т. г.	Кураторы групп

19.	С целью обеспечения порядка в колледже и общежитии организация дежурства: □ дежурство членов администрации в колледже. □ дежурство преподавателей и классных руководителей в общежитии.	по графикам	Заместитель руководителя по ВР
20.	Проведение в учебных группах собраний и заседаний актива по вопросам укрепления дисциплины и повышению качества знаний.	ежемесячно	Кураторы групп, активы групп
21.	Организация работы по развитию самоуправления в колледже и учебных группах.	в. т. г.	Заместитель руководителя по ВР Кураторы групп
22.	Анализ состояния дисциплины в колледже и общежитии на заседаниях педагогического совета, административного совета, методического объединения классных руководителей, Совете самоуправления и Совете общежития.	в. т. г.	Администрация
23.	Проведение в колледже культурно-массовых и спортивных мероприятий с целью организации досуга обучающихся.	в. т. г.	Заместитель руководителя по ВР Кураторы групп
24.	Проведение родительских собраний в группах и колледже.	По плану	Заместитель руководителя по ВР
25.	Проведение индивидуальной работы с обучающимися и их родителями. Установление и поддержание контактов с родителями "трудных обучающихся".	в. т. г.	члены Совета Кураторы групп
26.	Отражение вопросов и проблем соблюдения правопорядка обучающимися колледжа в стенной печати.	в. т. г.	Заместитель руководителя по ВР
27.	Активизация работы кружков художественной самодеятельности, спортивных секций и научного общества с целью вовлечения в них обучающихся.	в. т. г.	Заместитель руководителя по ВР

УТВЕРЖДАЮ:
и.о руководителя
Лукин В.В.

ПЛАН
мероприятий по усилению безопасности
в случае введения уровней террористической опасности (объекты УТО)
ГККП «Аграрно-индустриальный колледж, город Атбасар, Атбасарский район»

1. Мероприятия при введении умеренного «жёлтого» уровня террористической опасности (вводится при наличии требующей подтверждения информации о реальной возможности совершения акта (актов) терроризма)		
№	Мероприятия	Ответственные исполнители
1.	Ознакомление и инструктаж персонала, осуществляющих функции по локализации кризисных ситуаций	Руководитель, заместитель руководителя по АХЧ
2.	Усиление взаимодействия с участковым инспектором полиции, с иными сотрудниками органов внутренних дел (УССО, ДПП)	Руководитель, заместитель руководителя по АХЧ
3.	Усиление режима охраны, пропускного и внутриобъектного режимов, выявление фактов несанкционированного проникновения на объект (незамедлительное информирование Управление образования)	Руководитель, заместитель руководителя по АХЧ
4.	Обеспечение объекта системой видеонаблюдения, проведение проверки имеющейся системы безопасности (охранная пожарная сигнализация, система видеонаблюдения) на предмет соответствия предъявляемым требованиям и бесперебойного функционирования	Руководитель, заместитель руководителя по АХЧ
2. Мероприятия при введении высокого «оранжевого» уровня террористической опасности (вводится при наличии подтвержденной информации о реальной возможности совершения акта (актов) терроризма)		

№	Мероприятия	Ответственные исполнители
1.	Организация проверки готовности персонала и подразделений объектов УТО, осуществляющих функции по локализации кризисных ситуаций, и отработки их возможных действий по пресечению акта терроризма и спасению людей	Руководитель, заместитель руководителя по АХЧ
2.	Усиление охраны объектов УТО	Руководитель, заместитель руководителя по АХЧ
3.	Обеспечение оперативного реагирования на сигналы срабатывания средств охранно-пожарной сигнализации и тревожной сигнализации	Руководитель, заместитель руководителя по АХЧ
4.	Проверка эвакуационных путей, систем оповещения	Директор, заместитель руководителя по АХЧ
5.	Решение по согласованию с вышестоящим руководством временной приостановки деятельности объекта УТО	Руководитель
3. Мероприятия при введении критического «красного» уровня террористической опасности (вводится при наличии о совершенном акте терроризма, а также подтвержденной информации о возможном совершении повторного акта (актов) терроризма или одновременных террористических атак на объекты, уязвимые в террористическом отношении)		
№	Мероприятия	Ответственные исполнители
1.	Перевод работы колледжа в чрезвычайный режим	Руководитель

И.о заместителя руководителя АХЧ _____ Гребенюков В.Н.

План работы по профилактике аутодеструктивного поведения

Цель: предупреждение и ранняя профилактика аутодеструктивного поведения среди студентов колледжа.

Задачи:

- выявление детей «группы особого внимания», «группы риска», обучение студентов данных групп методам релаксации и саморегуляции;
- пропаганда здорового образа жизни, ценностных ориентаций и направленности личности, формирование у обучающихся позитивного образа Я;
- межведомственное взаимодействие со специалистами различных учреждений и организаций.

№	Мероприятие	Форма завершения	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	2	3	4	5
1	Учет и выявление обучающихся «группы психологического сопровождения» ,с суицидальным поведением	Формирование банка данных	Зам. руководителя по УВР, педагог-психолог	Октябрь-ноябрь

2	Индивидуальные и профилактические беседы с обучающимися ,находящихся в трудной психологической ситуации, при необходимости организовать перенаправление детей «группы высокого риска» к ВОП для получения консультации	Отслеживание поведения обучающихся	Зам. руководителя по УВР, педагог-психолог	в течение года
3	Сбор информации о детях и семьях, состоящих на разных формах учета, формирования банка данных. Оформление карточек обучающихся.	Отслеживание результатов работы	Зам. руководителя по УВР, педагог-психолог	сентябрь-октябрь
4	Организация диагностической и коррекционной работы по профилактике суицидов.	Получение необходимой информации.	Педагог-психолог	в течение года
5	Участие в работе МО классных руководителей по проблеме.	Обмен опытом, получение информации.	Зам. руководителя по УВР, педагог-психолог	по плану
6	Изучение нормативно - правовой базы, повышение профессиональной компетенции, участие в семинарах-совещаниях по проблеме	Освоение новых методов для осуществления профессиональной деятельности.	Зам. руководителя по УВР, педагог-психолог	В течение года
7	Оформление отчетной документации.	Мониторинг деятельности.	педагог-психолог	В течение года

8	Оказание юридической помощи родителям и обучающимся колледжа	Оформление документов	Зам. руководителя по УВР социальный педагог	В течение года
9	Осуществлять контроль межличностных взаимоотношений между обучающимися и их родителями	Обмен опытом, получение информации.	Педагог-психолог, классные руководители, мастера п/о	В течение года
10	Сообщать родителям о состоянии учебно-производственной деятельности обучающихся и их занятости во внеурочное время	получение информации.	Зам. руководителя по УВР, классные руководители, мастера п/о ,	В течение года
11	Создавать условия для формирования и развития нравственных знаний, умений и совершение нравственных оправданных поступков.	формирования и развития нравственных знаний	Зам. руководителя по УВР, классные руководители, мастера п/о	Летний период
Работа с обучающимися				
1	МО классных руководителей и мастеров производственного обучения «Этот трудный подростковый возраст»	Рекомендации классным руководителям.	Педагог-психолог	по плану
2	Занятие с элементами тренинга «Жить в мире с собой и другими»	Обучение работе с группой	Педагог-психолог	по плану

3	Семинар классных руководителей «Профилактика стресса и суицида в подростковой среде»	Рекомендации классным руководителям	Педагог-психолог	по плану
4	Семинар по реализации программы "Формирование здоровья и жизненных навыков, а также превенция суицида среди несовершеннолетних"	Протокол, фотоотчет	Педагог-психолог	ноябрь
Работа с обучающимися				
1	Изучение психолого-возрастных особенностей подростков: - диагностика уровня адаптации - личностных особенностей - диагностика познавательной сферы - взаимоотношения со сверстниками	Социально-психологическая карта, отслеживание поведения обучающихся	Педагог-психолог	в течение года
2	Оказание помощи в преодолении негативных явлений в семье.	Акт	Зам. руководителя по УВР, педагог-психолог	по запросу
3	Занятие с элементами тренинга «Умей сказать нет!» «Эмоции и чувства»	Формирование умения принимать себя, свои достоинства и недостатки, принимать и понимать других людей.	Педагог-психолог	март
4	Психологические игры	Предоставление опыта межличностного взаимодействия.	Педагог-психолог	по запросу

5	Индивидуальные беседы «Моя самооценка», «Вера в себя и в свои возможности»	Усвоение необходимых конструктивных позиций и способов поведения в различных жизненных ситуациях.	Педагог-психолог	ноябрь
6	Посещение обучающихся и их семей на дому.	Изучение условий жизни и взаимоотношений в семье.	Зам. руководителя по УВР, педагог-психолог	по запросу
7	Участие в месячнике по профилактике вредных привычек: - Мы за ЗОЖ! - Профилактика жестокого обращения акция «Открой свое сердце»	Формирование положительного опыта, умение взаимодействия в коллективе сверстников.	Зам. руководителя по УВР, педагог-психолог	апрель февраль
8	Коррекция поведения обучающихся, нуждающихся в этом /агрессия, тревожность, адаптация, коммуникативное общение/	Формирование положительного опыта, умение взаимодействия в коллективе сверстников.	Педагог-психолог, социальный педагог	по показаниям
9	Воспитание толерантной личности. Беседа: «Устремляясь к звездам»	Формирование положительного опыта, умение взаимодействия в коллективе сверстников.	Педагог-психолог, социальный педагог, Руководители групп	март
10	Участие в спортивных соревнованиях, кружках технического творчества, художественной самодеятельности	Приобщение к ЗОЖ	Организатор физвоспитания, руководители групп	постоянно
11	Участие в декаде «Интересное в моей профессии»	Формирование позитивного отношения к профессии	Зам. руководителя по УПР Старший мастер, руководители групп	январь

12	Принять участие в лекции по вопросам профилактики насилия в отношении детей и обеспечения безопасности.	рекомендации	Администрация колледжа	По плану акимата 1 раз в год
Работа с родителями / участие/				
1	Общешкольное родительское собрание «Особенности культуры взаимоотношений» (с элементами тренинга)	Профилактика противоправного поведения.	Зам. руководителя по УВР, педагог-психолог, социальный педагог	октябрь
2	Родительский лекторий «Права и обязанности в семье».	Расширение психологических знаний.	Зам. руководителя по УВР, педагог-психолог, социальный педагог	декабрь
3	Индивидуальные консультации для родителей.	Психологическая помощь	Зам. руководителя по УВР, педагог-психолог, социальный педагог	по запросу
4.	Анкетирование «Знаю ли я своего ребенка?»	Изучение внутрисемейных взаимоотношений	Зам. руководителя по УВР, педагог-психолог, социальный педагог	декабрь
5	Организовать работу консультационного центра для родителей на базе социально-психологической службы «Доверие»	Рекомендации родителям	Зам. руководителя по УВР, педагог-психолог, социальный педагог	

6	Внедрить в учебный процесс практику Дня открытых дверей для родителей	Рекомендации родителям	Администрация колледжа	постоянно
8	Принимать участие в семинарах с участием неправительственных организаций по обучению родительской общественности правовой грамотности	Рекомендации родителям	Администрация колледжа	1 раз в полугодие по плану

План работы социально-психологической службы колледжа

Психологическое сопровождение осуществляется исходя из Положения о деятельности социально - психологической службы.

Задачи психологического сопровождения:

- создание психологической среды в колледже для сохранения и укрепления психологического здоровья, а также максимального проявления индивидуальных психологических особенностей каждого обучающегося;
- содействие формированию у обучающихся способности к самоанализу и саморазвитию.
- Формирование социально - психологической готовности студентов к овладению профессией;
- выявление и предупреждение факторов, препятствующих успешному обучению, воспитанию, профессиональному становлению личности;
- создание и поддержание комфортной эмоциональной среды, способствующей максимальному проявлению индивидуально- психологических особенностей каждого обучающегося;
- активизация процесса самопознания, самосовершенствования.

№ п/ п	Направление деятельности	Сроки исполнения	Категория	Ответственные
Психологическая диагностика				
1	Психодиагностика обучающихся на определение уровня социальной изолированности личности, с целью выявления трудностей адаптационного периода	ноябрь	1 курс	педагог- психолог
2	Оценка отношений подростка с группой	октябрь	1-2 курс	педагог- психолог
3	Определение доминирующего состояния (ДС) Куликова Л.В	февраль	1-3 курс	Педагог -психолог
4	Диагностика состояния агрессии (опросник А. Басса - А. Дарки)	сентябрь	1-3 курс	педагог- психолог
5	Выявление склонности к различным формам девиантного поведения «ДАП-П»	январь	1-3 курс	педагог- психолог
6	Тестирование «Безопасный интернет»»	апрель	1-3 курс	педагог- психолог
7	«Прогноз» для оценки нервно-психической неустойчивости	декабрь	По запросу	педагог- психолог
8	Анкетирование «Половые отношения»	октябрь	1-3 курс	педагог- психолог
9	Методика «Линия жизни»	май	1-4 курс	Педагог-психолог
10	«Детско-родительские отношения в подростковом возрасте» - родитель глазами подростка (ДРОП)	октябрь	1-4 курс	педагог- психолог

11	Изучение уровня адаптации студентов нового набора к условиям колледжа(тестирование)	октябрь	1 курс	Педагог-психолог
12	Тестирование в рамках реализации программы "Формирование здоровья и жизненных навыков, а также превенция суицида среди несовершеннолетних"	По графику	1 курс	Педагог-психолог
13	Графические тесты З.Королевой «Способность к сопереживанию» «Отношение к труду»	Март	1.2курс	Педагог-психолог
II Развивающая коррекционная работа				
1	Психологическая акция «Мой добрый учитель»	октябрь	1 курс	Педагог –психолог соц. педагог, КДМ
2	Психологическая акция «Холст свободы»	апрель	1-3 курс	Педагог –психолог, соц. педагог, КДМ
3	Психологическая акция «Моя малая Родина»	декабрь	1-3 курс	Педагог -психолог соц. педагог ,КДМ
4	Психологическая акция «Я и мой колледж»	январь	1-3 курс	Педагог -психолог соц. педагог, КДМ
5	Конкурс видеороликов «Я назову планету именем твоим...»	март	1-3 курс	Педагог -психолог соц. педагог, КДМ
6	Выставка-блокнот «Мудрость на каждый день»	ноябрь	педагоги	Педагог -психолог
7	Тренинг «Методы наставничества и влияния на подчиненных»(психология управления персоналом)	октябрь	администрация	Педагог-психолог
8	Тренинг «Педагог и обучающийся: бесконфликтное общение»		МО общеобразовательных дисциплин	Педагог -психолог

9	Тренинг «Невербальное взаимодействие в педагогическом процессе»		МО преподавателей специальных дисциплин	Педагог –психолог
10	Тренинг «Давайте в жизни искать позитив »		педагоги	Педагог –психолог
11	Тренинг «Мотивационный менеджмент»		педагоги	Педагог –психолог
12	Тренинг «Язык нашего общения»		Педагоги	Педагог –психолог
13	Час общения с психологом «Педагогическая этика»	ноябрь	педагоги	Педагог- психолог
14	Тренинг «Поговорим еще раз о любви»	март	1 курс	Педагог- психолог
15	Занятие с элементами тренинга «Формирование толерантных установок личности и профилактика экстремизма».	октябрь		Педагог- психолог
16	Классные часы по программе «Школа толерантности»: <ul style="list-style-type: none"> -«Толерантность - это гармония в многообразии» - «Толерантность - это уважение , принятия и понимание богатого многообразия культур нашего мира» - «Толерантность по отношению к себе и другим» 	Сентябрь Октябрь Декабрь	1-3 курс	Педагог- психолог
17	Классные часы на темы: <ul style="list-style-type: none"> - «Что такое терроризм?» 	декабрь	1-3 курс	Педагог- психолог

	- «Узнай, как защитить себя» - «Психологический портрет террориста и его жертвы»			
III Психологическое просвещение				
1	Часы общения «Что может психолог?», с целью знакомства со студентами и учащимися	сентябрь	1-3курс	педагог- психолог
2	Часы общения «Учимся общаться»(формирование социального доверия, коммуникативных навыков)	Октябрь	1-3курс	педагог- психолог
3	Часы общения «Быть здоровым –это модно»(формирование у студентов жизнеутверждающих установок)	Ноябрь	1-3курс	педагог- психолог
4	Часы общения «Вот я какой!?» (Профилактика межличностных конфликтов, сплочение группы)	Декабрь	1-3курс	педагог- психолог
5	Развивающее занятие «Как преодолеть тревогу»(обучение приемам овладения волнением, тревожностью)	январь	2-3 курс	педагог- психолог
6	Часы общения «Депрессия ,пути выхода» (профилактика суицидального поведения через профилактику подросткового одиночества)	октябрь	1-2 курс	Педагог -психолог
7	Проведение классного часа «Курение. Секреты манипуляции»	февраль	1-3курс	Зам. руководителя по УВР,
8	«Подросток и алкоголь» занятие по профилактике алкогольной зависимости у подростков			

9	Индивидуальная работа с обучающимися группы риска: <ul style="list-style-type: none"> • диагностика • беседы • консультации • посещение семей и составление актов обследования 	постоянно	1-3курс	заместитель руководителя по УВР, педагог- психолог,
10	Психологические последствия использования информационных технологий	март	1-3 курс	Педагог-психолог
11	Отношение к родным и близким	апрель		Педагог-психолог
12	Тренинг«Право в нашей жизни»	апрель	1-2 курс	Педагог-психолог
13	Интерактивная игра «Имею право»		1-2 курс	Педагог-психолог
14	Инсценировка «Сказка ложь, да в ней намек...»		1-2 курс	Педагог-психолог
15	Родительское собрание «Особенности культуры взаимоотношений» (с элементами тренинга)	октябрь	родители	Педагог-психолог
IV Психологическое консультирование				
1	Индивидуальная работа по оказанию психологической помощи студентам и учащимся с осложненным процессом адаптации, в целях полноценного развития личности		1 курс	педагог- психолог

2	Индивидуальное консультирование по вопросам обучения, взаимоотношений в системе: преподаватель – студент, студент – студент, детско – родительских отношений.		1-3курс	педагог- психолог
3	Индивидуальное консультирование обучающихся по результатам исследования психологических особенностей личности		1-3курс	педагог- психолог
4	Оказание помощи преподавателям и мастерам п/о с целью оптимизации форм общения преподавателей со студентами, учащимися, родителями.			педагог- психолог
5	Индивидуальное консультирование студентов и учащихся по волнующим их проблемам.		1-3курс	педагог- психолог
V Организационно- методическая деятельность				
1	Составление картотеки студентов			педагог- психолог
2	Организация и методическая подготовка к проведению психодиагностики студентов и учащихся I курса.			педагог- психолог
3	Оформление социального паспорта обучающихся: <ul style="list-style-type: none"> • неблагополучные семьи • многодетные семьи • подростки « группы риска» 	октябрь	1-3 курс	педагог- психолог
4	Обработка результатов психодиагностики обучающихся I курса в целях выявления трудностей адаптационного периода. Составление заключений по группам.	октябрь	1курс	педагог- психолог

5	Подготовка данных для вынесения на МО классных руководителей результаты анкетирования студентов и педагогов)	В течении года		педагог- психолог
6	Подготовка стимульного материала для проведения психодиагностики студентов 2 - 3курса.	В течении года		педагог- психолог
7	Обработка результатов психодиагностического исследования, составление заключений.	В течении года		педагог- психолог
8	Выработка рекомендаций индивидуально – психологического подхода к студентам с учетом возрастных и личностных особенностей.	В течении года		педагог- психолог
9	Участие в работе педагогических советов, методических объединений	По плану		педагог- психолог
10	Оформление тематических стендов «Тема дня», «Социально-психологическая служба»	В течении года		педагог- психолог
11	Подготовка анализа работы педагога – психолога за 2020 – 2021 учебный год.	июнь		педагог- психолог
12	Составление плана работы на 2021 – 2022 учебный год	июнь		педагог- психолог
VI Экспертная работа				
1	Психолого –педагогический консилиум	декабрь	Группы 1 курса	Зам руководителя по ВР, педагог- психолог, социальный педагог кл. рук, мастера п/о
2	Комиссия по профилактике правонарушений	по графику		Зам руководителя по ВР, педагог- психолог, социальный педагог кл. рук, мастера п/о
3	Административные совещания	по графику		Зам руководителя по ВР,

				педагог- психолог, социальный педагог кл. рук, мастера п/о
4	МО классных руководителей	по графику		

План работы библиотеки

Задачи библиотеки

1. Обеспечения образовательного и учебно-воспитательного процесса, отвечающего требованиям программы развития колледжа на 2020-2021 учебного года;
2. Комплектование литературы на современных и традиционных носителях в соответствии с профилем колледжа и информационными потребностями пользователей при переходе к обучению по новым образовательным программам;
3. Оперативное и качественное обслуживание и удовлетворение разносторонних потребностей различных категорий читателей в литературе и информации;
4. Воспитание информационной культуры учащихся, привития им навыков умелого пользования библиотекой, книгой, информационными ресурсами;

5. Совершенствование традиционных и освоение новых технологий в библиотечном обслуживании.

Комплектование.

Организация библиотечного фонда и каталогов

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственный
1	Активизировать работу по улучшению качественного состава фонда учебниками нового поколения на русском и государственном языках. - собрать заявки на учебную литературу, - просмотреть прайс-листы, - внести названия книг в журнал учета заявок на приобретение книг, - заказать или купить книги	В течение учебного года Сентябрь Сентябрь Октябрь Ноябрь	Навицкая А.В.
2	Пополнить фонд электронных учебников по специальным дисциплинам; - приобрести электронные учебники на компакт-дисках; - привлечь преподавателей для работы над пополнением БД «Электронные учебники»; - установить БД «Юрист» или другую законодательную БД РК;	В течение учебного года	Навицкая А.В.
3	Размножить учебно-методические пособия преподавателей с полученным ISBN кодом; -закупить переплетный материал, -переплести на брошюраторе, -внести в электронный каталог.	По мере поступления	Навицкая А.В.

4	<p>Оформлять новые книги</p> <ul style="list-style-type: none"> -записать в инвентарную книгу, -определить авторский знак, -внести в суммарную книгу, -зарегистрировать в электронном каталоге. - распечатать и влить каталожные карточки в алфавитный и систематический каталоги; -внести новые издания в таблицу книгообеспеченности по специальностям; -расставить книги по разделам ББК, видам, языкам, авторским знакам. 	По мере поступления	Навицкая А.В.
5	<p>Списывать устаревшие и ветхие издания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -отобрать ветхую и морально устаревшую литературу; -создать комиссию из членов коллектива и бухгалтерии; -составить акты на списание книг. 	Июнь	Навицкая А.В.
6	Производить ремонт книг	В течение учебного года	Навицкая А.В.
7	<p>Вести работу по обеспечению сохранности книжного фонда.</p> <ul style="list-style-type: none"> -выдавать книги на урок строго по количеству и под роспись дежурного или преподавателя; - соблюдать строгий инвентарный учет при индивидуальной записи; -вести систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. 	В течение учебного года	Навицкая А.В.
8	<p>Оформлять подписку на периодические издания.</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформить заказ; - заполнить квитанции. 	Октябрь, май	Навицкая А.В.
9	Регистрировать поступления периодической печати в картотеке учета периодических изданий.	По мере поступления	Навицкая А.В.
10	Проводить санитарные дни	Ежемесячно	Навицкая А.В.

Работа с пользователями

1	<p>Проводить во всех группах нового набора беседы о правилах пользования библиотекой:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление при экскурсии; - беседа при посещении библиотеки; - беседа при записи в библиотеку. 	Сентябрь ноябрь	Навицкая А.В.
2.	<p>Работать в тесном контакте с преподавателями, в подборе материалов для учебно-воспитательного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> -обеспечить преподавателям свободный доступ и выбор информации на печатных и электронных носителях; - оказывать помощь молодым и новым преподавателям в подборе информации; -подобрать информацию в помощь проведения предметных недель; -подготовить информацию для проведения классных часов. 	В течение учебного года	Навицкая А.В.
3.	<p>Выполнять оперативное и качественное обслуживание пользователей копировально-множительной техникой:</p> <ul style="list-style-type: none"> -оказать помощь при сканировании, при распечатывании на принтере; - делать ксерокопирование. 	В течение учебного года	Навицкая А.В.

Информационно - библиографическая работа

1	<p>Знакомить преподавателей и обучающихся с новинками литературы:</p> <ul style="list-style-type: none"> -выпускать информационные листы новых поступлений и размещать их на сайте колледжа, на стенде «Библиотека информационный центр», на доске объявлений; -оформить рекомендательные списки новой профессиональной литературы и раздать их преподавателям; -проводить обзоры-презентации профессиональной литературы для преподавателей. 	По мере поступления	Навицкая А.В.
---	--	---------------------	---------------

2	<p>Рекламирывать книжный фонд библиотеки;</p> <p>-выпустить рекомендательные списки, указатели литературы «Советуем почитать», «Забытые книги» «Прочти обязательно».</p> <p>-разместить их на сайте колледжа, на стенде «Библиотека информационный центр», на доске объявлений;</p> <p>-организовать свободный доступ к художественной литературе.</p>	В течение учебного года	Навицкая А.В.
3	<p>Знакомить преподавателей с новыми педагогическими технологиями:</p> <p>- отредактировать картотеку для преподавателей по новым технологиям;</p> <p>-просмотреть периодическую печать по педагогике;</p> <p>- выбрать наиболее интересные статьи.</p>	В течение учебного года	Навицкая А.В.
4	<p>Выполнять устные и письменные библиографические справки:</p> <p>- использовать книжный фонд, справочный фонд, периодическую печать, интернет.</p>	В течение учебного года	Навицкая А.В.
5	<p>Пополнять тематические папки:</p> <p>-просмотреть периодическую печать;</p> <p>- найти нужную информацию в интернете;</p> <p>-завести новые папки на актуальные темы.</p>	В течение учебного года	Навицкая А.В.

Массовая работа

№ п/п	Содержание работы	Дата проведения	Ответственные
----------	-------------------	--------------------	---------------

1	<p>Оформить книжные выставки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «День Конституции» - «Рухани жаңғыру: Туған жер» - «Казахстан – наш общий дом» - «Образование. Карьера. Успех.» - «Мир без опасности» - (по проблеме экстремизма и терроризма). - «В чести обычаи предков» - «Всемирный день здоровья» «День памяти политических репрессий» «День государственных символов Республики Казахстан» <p style="text-align: center;">Выставка – чествование</p> <p>«Достойный сын Отечества» (в рамках реализации программы «Рухани жаңғыру»)</p> <p>-10 января - 105 лет со дня рождения казахского писателя Ильяса Есенберлина (1915-1983)</p> <p>-2 февраля - 80 лет со дня рождения народного писателя Казахстана Мухтара Магауина (1940)</p>	<p>01.09.20.</p> <p>01.09.20.</p> <p>01.09.20.</p> <p>03.03.21.</p> <p>08.04.21.</p> <p>20.03.21.</p> <p>07.04.21.</p> <p>04.06.21.</p> <p>15.10.20.</p> <p>15.11.21.</p> <p>01.12.21.</p>	<p>Навицкая А.В.</p>
---	--	--	----------------------

План работы медицинского пункта

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
<i>Организационная работа:</i>			
1	Совместно с заместителем директора по воспитательной работе проверить готовность общежития к заселению	август	Медицинский работник
2	Проверить медицинские справки в личных делах абитуриентов	Август-сентябрь	Медицинский работник
3	Составить списки учащихся, согласно возрастной сетки	Сентябрь	Медицинский работник
4	Медицинский осмотр учащихся, заселяющихся в общежитие	Август-сентябрь	Медицинский работник
5	Составление годового отчета по медпункту	Сентябрь	Медицинский работник
<i>Лечебно-профилактическая работа:</i>			
1	Прием амбулаторных больных	Постоянно	Медицинский работник
2	Оказание экстренной помощи	По показаниям	Медицинский работник
3	Проведение профилактических прививок учащимся	По плану	Медицинский работник
4	Распределить учащихся по физкультурным группам по состоянию здоровья	Сентябрь октябрь	Медицинский работник
5	Проведение профосмотра учащихся 1-2курса	Октябрь	Медицинский работник
6	Проведение флюорографии учащихся 2-3курса	Сентябрь	Медицинский работник
7	Прохождение медосмотра сотрудников КЭК	Январь, октябрь	Медицинский работник
8	Участвовать в проведение спортивных соревнований для оказания первой медицинской помощи	Постоянно	Медицинский работник
9	Осмотр подростковым терапевтом учащихся состоящих на Д учете	Февраль, март, апрель	Медицинский работник
10	Осмотр учащихся на чесотку, педикулез, токсикоманию, наркоманию	Постоянно	Медицинский работник
<i>Санитарно-просветительская работа:</i>			
1	Осуществлять контроль за санитарным состоянием столовой, общежития и учебного корпуса	Постоянно	Медицинский работник
2	Оформление информационных бюллетеней	Постоянно	Медицинский работник

3	<p>В рамках Университета здоровья пропагандировать здоровый образ жизни: проводить беседы, лекции. Организовывать встречи с медицинскими работниками с Центра «СПИД», «ЗОЖ»:</p> <ul style="list-style-type: none"> -семинар «Профилактика онкозаболеваемости» -семинар «Профилактика туберкулеза» -семинар по профилактике травматизма среди студентов - проведение акции, приуроченной к Всемирному дню борьбы с курением -акция по профилактике алкоголизма, приуроченная к Национальному дню отказа от употребления алкоголя -акция, по профилактике ИППП и ВИЧ\СПИД 	<p>Ежемесячно</p> <p>Февраль, март, апрель, май</p> <p>октябрь</p> <p>ноябрь</p>	<p>Медицинский работник</p>
4	<p>Принять участие в организации и проведении Дня здоровья</p>	<p>Май</p>	<p>Медицинский работник</p>

