

Управление здравоохранения Карагандинской области  
КГП на ПХВ «Высший медицинский колледж города Жезказган»



УТВЕРЖДАЮ  
директор КГП на ПХВ "ВМКгЖ"  
Молдина М.А.  
сентябрь 2021г.

**План работы  
КГП на ПХВ «Высший медицинский колледж города  
Жезказган»  
на 2021-2022 учебный год**

Рассмотрен и одобрен  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от 31, 08 2021 г.

Жезказган, 2021



## Содержание

№	Содержание	Страница
1	Краткая справка о колледже	3
2	Организационная структура колледжа	4
3	Циклограмма внутриколледжных мероприятий	5
4	План учебной работы	5
5	План учебно-производственной работы	8
6	План научно-методической работы	9
7	План работы школы правовых знаний	11
8	План работы школы передового опыта	11
9	План работы школы начинающих преподавателей	12
10	План воспитательной работы	13
11	План профессиональной воспитательной работы	18
12	План совета профилактики правонарушений	19
13	План мероприятий по пропаганде государственных символов и формированию чувства патриотизма	20
14	План заседаний совета профилактики правонарушений	21
15	План работы наркологического поста	23
16	План мероприятий по борьбе с правонарушениями и преступностью среди несовершеннолетних студентов совместно с ЮПТ МУП ОП	23
17	План работы старостата	24
18	План работы по направлению «Профилактика религиозного экстремизма и терроризма»	25
19	План мероприятий на противодействие коррупции	26
20	План правового всеобуча для родителей	26
21	План работы психологической службы колледжа	27
22	План работы социального педагога	28
23	План работы профориентационного Центра	30
24	План работы библиотеки	32
25	План работы заведующего отделением «Лечебное дело и стоматология»	34
26	План работы заведующего отделением «Сестринское дело и лабораторная диагностика»	35
27	План работы отделения повышения квалификации	37
28	План работы педагогического совета	38
29	План работы методического совета	40



### Краткая справка о колледже

КГП на ПХВ «Высший медицинский колледж города Жезказган» был создан в 1961 году. Колледж расположен по адресу: 100600, Карагандинская область, город Жезказган, ул.Тарадая, 8; телефон 8 7102 410230; e-mail zhezmedkol@mail.ru.; сайт: medkolledge-jezkazgan.kz/ru/. Директор колледжа Молдина Меруерт Айтмаганбетовна.

Образовательную деятельность колледж осуществляет в соответствии с лицензией № KZ82LAA00017058 от 25.09.2019 года, выданной ГУ «Департамент по обеспечению качества в сфере образования Карагандинской области Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки МОН РК».

В соответствии с приложением к лицензии колледж реализует образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования по 5 специальностям 6 квалификациям.

№	Шифр	Наименование специальности, квалификации	Срок обучения
1	09130200	Акушерское дело	2 г. 10 мес.
	4S09130201	Акушер	
2	09140100	Лабораторная диагностика	2 г.10 мес. 3 г. 10 мес.
	4S09140101	Медицинский лаборант	
3	09120100	Лечебное дело	2 г.10 мес. 3 г. 10 мес.
	4S09120101	Фельдшер	
4	09130100	Сестринское дело	2 г.10 мес. 3 г. 10 мес.
	4S09130103	Медицинская сестра общей практики	
	5AB09130101	Прикладной бакалавр сестринского дела	
5	09110100	Стоматология	2 г.10 мес. 3 г. 10 мес.
	4S09110102	Дантист	

Колледж имеет 3 учебных корпуса общей площадью 2524 кв.м. В структуре колледжа функционируют 6 отделений по подготовке кадров и 1 отделение по переподготовке и повышению квалификации средних медицинских работников, 3 симуляционных зала, конференц-зал «Рухани жангыру», методический кабинет, учебная часть, библиотека, спортивный зал, медицинский пункт, музей, 45 учебных аудиторий, 4 лаборатории, ЦМК общеобразовательных дисциплин, ЦМК социально-экономических дисциплин, ЦМК общепрофессиональных дисциплин, ЦМК специальных дисциплин, ЦМК кураторов. Проектная мощность колледжа 600 человек.

Колледж имеет собственную клиническую базу для специальности «Стоматология» – стоматологическое отделение, оснащенное самым современным оборудованием, где преподаватели колледжа ведут прием пациентов и студенты имеют доступ к реальным пациентам.

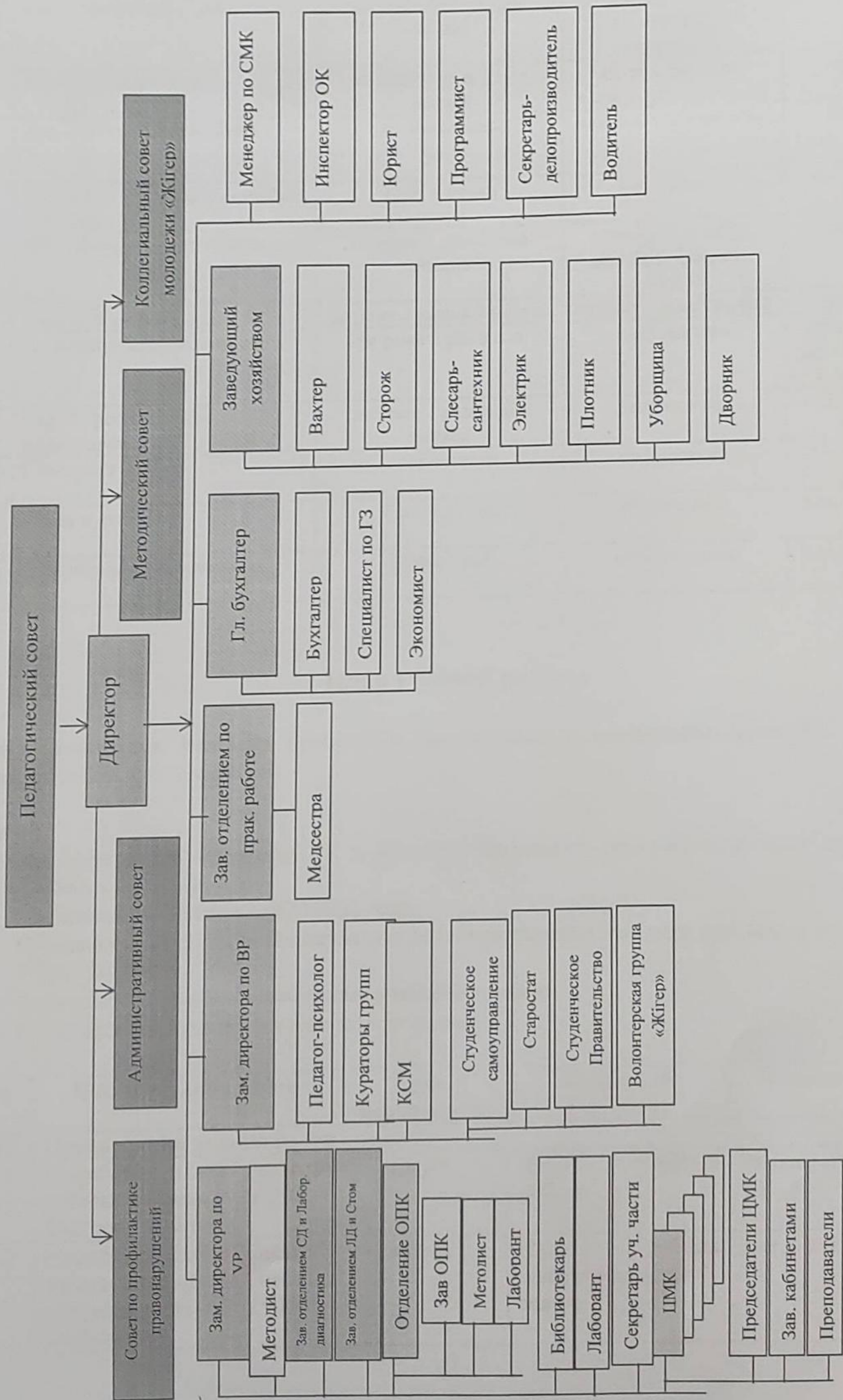
На базе КГП «Многопрофильная больница города Жезказган» расположены 6 учебных аудиторий, симуляционный зал (учебная операционная)

Миссия колледжа: подготовка профессионально компетентных, пациенториентированных медицинских работников среднего звена.

Стратегическая цель: удовлетворение потребностей всех заинтересованных сторон.



# Организационная структура колледжа





### Циклограмма внутриколледжных мероприятий

№	наименования органов управления, структурных подразделений, объединений	периодичность проведения	срок проведения	ответственный
1	Педагогический совет	не реже 1 раза в два месяца	август, ноябрь, январь, март, июнь	директор
2	Методический совет	не реже 1 раза в два месяца	август, октябрь, январь, апрель, июнь	методист
3	Административный совет	еженедельно	каждый понедельник	директор
4	Цикловая методическая комиссия	1 раз в месяц	ежемесячно	председатели ЦМК
5	Школа начинающего педагога	не реже 1 раза в два месяца	сентябрь, октябрь, декабрь, февраль, апрель	методист
6	Школа передового опыта	не реже 1 раза в 3 месяца	октябрь, декабрь, май	методист
7	Аттестационная комиссия	не реже 2 раз в год	май, декабрь	председатель аттестационной комиссии
8	Совет профилактики правонарушений	не реже 1 раза в два месяца	ежемесячно	зам. директора по ВР
9	Старостат	1 раз в месяц	ежемесячно	зам. директора по ВР
10	Совет кураторов	1 раз в месяц	ежемесячно	зам. директора по ВР
11	Стипендиальная комиссия	2 раза в год	январь, июнь	зам. директора по ВР

### План учебной работы

**Цель:** организация учебного процесса в соответствии с законодательством РК в области образования и здравоохранения

**Задачи:**

- Изучение законодательства РК в области образования, регламентирующего организацию учебного процесса;
- Изучение и внедрение ГОСО-2021 года;
- Составление всей учебной документации по организации учебного процесса в соответствии с ГОСО ТипПО;
- Создание условий для организации учебного процесса;
- Мониторинг результатов учебного процесса.

№	Наименование работ	Срок исполнения	Конечный результат	Ответственные
1	<b>Организация деятельности</b>			
1.1	Разработка плана учебной работы колледжа на 2021-2022 учебный год	август	План учебной работы	Зам.директора по УР
1.2	Разработка плана работы педагогического совета колледжа на 2021-2022 учебный год	август	План работы педагогического совета	Зам.директора по УР



1.3	Составление плана работы колледжа на 2021-2022 учебный год	август	План работы	Зам.директора по УР
1.4	Формирование групп из числа нового приема обучающихся. Работа с личными делами	август	Приказы Личные дела студентов	Зам.директора по УР
1.5	Составление расписания учебных занятий по семестрам	август январь	Расписание	Зам.директора по УР
1.6	Утверждение планов работ отделений	сентябрь	Планы работ	Зам.директора по УР
2	<b>Разработка и утверждение документации, приказов</b>			
2.1	Разработка и утверждение рабочих учебных планов по специальностям в соответствии с ГОСО-2021 года	август	Рабочие учебные планы по специальностям	Зам.директора по УР
2.2	Составление графика учебного процесса на 2021-2022 учебный год	август	График учебного процесса	Зам.директора по УР
2.3	Составление и распределение педагогической нагрузки на 2021-2022 учебный год	август	Педагогическая нагрузка	Зам.директора по УР
2.4	Составление и утверждение рабочих учебных программ и календарно-тематических планов по дисциплинам	август	РУП, КТП	Методист
2.5	Издание приказов: - об организации учебного процесса в 2021-2022 учебном году - о формировании групп нового набора 2021 года - об утверждении состава педагогического, методического советов, 2021-2022 учебный год	август	Приказы	Директор
2.6	Составление графика рубежного контроля	октябрь	График рубежного контроля	Зам.директора по УР
2.7	Составление графика промежуточной аттестации	декабрь май	График промежуточной аттестации	Зам.директора по УР
2.8	Утверждение экзаменационных материалов для промежуточной аттестации	декабрь май	Экзаменационные материалы	Зам.директора по УР
2.9	Ведение журнала замены занятий временно отсутствующих преподавателей	по необходимости	Журнал замены занятий	Зам.директора по УР



2.10	Организация итоговой аттестации выпускных групп (создание комиссии, проведение заседаний комиссии, разработка протоколов и приказов)	май июнь	Приказ о создании комиссии, протоколы, приказы	Директор Секретарь комиссии
<b>3</b>	<b>Составление отчетной документации</b>			
3.1	Составление и сдача государственной статистической отчетности 2-НК	До 10 октября	Стат.отчет	Зам.директора по УР
3.2	Мониторинг трудоустройства выпускников 2020-2021 учебного года	ежемесячно	Информация	Зав.отделениями
3.3	Составление отчета по итогам работы колледжа за 2021-2022 учебный год	июль	Отчет	Зам.директора по УР
<b>4</b>	<b>Контроль за учебным процессом</b>			
4.1	Организация работы по контролю качества работы	ежемесячно	План внутриколледжного контроля	Зам.директора по УР
4.2	Организация срезов знаний среди студентов выпускных групп	апрель	Аналитическая справка	Зав.практической работой
4.3	Организация входного теста для студентов первого курса по общеобразовательным предметам	октябрь	Аналитическая справка	Методист
4.4	Посещение занятий	регулярно	Аналитическая справка	Зам.директора по УР Методист
4.5	Осуществление контроля заполнения журналов теоретического и практического обучения	ежемесячно	Записи в журналах	Зав.отделениями
<b>5</b>	<b>Подготовка и организация мероприятий</b>			
5.1	Проведение Ярмарки вакансий	март	Аналитическая справка	Зав.практической работой
5.2	Организация проведения итоговой аттестации выпускников	Июнь (по графику НЦНЭ)	Отчет работы комиссии ИА	Директор Секретарь комиссии ИА
<b>6</b>	<b>Работа по повышению профессионального и педагогического мастерства</b>			
6.1	Изучение законов РК, НПА в области образования, здравоохранения РК	постоянно	документы	Зам.директора по УР
6.2	Изучение медицинской литературы	постоянно	документы	Зам.директора по УР
6.3	Посещение по возможности семинаров, мастер-классов, обучающих курсов	в течение года	сертификаты	Зам.директора по УР Методист



7	<b>Работа с родителями, общественностью</b>			
7.1	Прием родителей по учебно-воспитательным вопросам, общественности	В течение года	встречи	Директор Зам.директора по УР, ВР

### План учебно-производственной работы

**Цель:** организация производственного обучения и профессиональной практики в соответствии с законодательством РК в области образования и здравоохранения для обеспечения условий, направленных на совершенствование формируемых профессиональных компетенций.

**Задачи:**

- изучение законодательства РК в области образования и здравоохранения, регламентирующих организацию производственного обучения и профессиональной практики;
- составление учебно-планирующей документации по организации производственного обучения и профессиональной практики в соответствии с требованиями Государственного общеобязательного стандарта ТипПО;
- создание условий для организации производственного обучения и профессиональной практики;
- мониторинг результатов производственного обучения и профессиональной практики.

№	Наименование работ	Срок исполнения	Конечный результат	Ответственные
<b>1</b>	<b>Организация деятельности</b>			
1.1	Разработка календарного графика учебных и производственных практик на 2021-2022 учебный год	август	График УП	Заместитель директора по УР, зав.отд.по практич.работе
1.2	Организация составления и утверждения рабочих программ учебных и производственных практик на 2021-2022 учебный год	август	РУП	зав.отд.по практич.работе
1.3	Организация составления и утверждения календарно-тематических планов учебных практик на 2021-2022 учебный год	сентябрь	КТП	зав.отд.по практич.работе
<b>2</b>	<b>Обеспечение учебно-производственной деятельности</b>			
2.1	Сбор информации об имеющихся вакансиях для прохождения производственных практик и стажировок по специальностям	сентябрь	Список вакансий	зав.отд.по практич.работе
2.2	Запрос на предоставление рабочих мест для прохождения производственной практики студентами	октябрь	Письма	зав.отд.по практич.работе
2.3	Заключение договоров с предприятиями о прохождении производственной практики студентов, договоров о совместной деятельности	Сентябрь ноябрь	Договоры	зав.отд.по практич.работе



2.4	Распределение студентов по предприятиям для прохождения производственной практики	до начала практики	Приказы	зав.отд.по практич.работе
2.5	Проведение инструктажа перед учебной и производственной практикой	по графику	Записи в журналах	зав.отд.по практич.работе
2.6	Формирование учебно-методических комплексов (УМК) по проведению учебных практик	май-июнь	УМК	зав.отд.по практич.работе
2.7	Проведение «Ярмарки вакансий» с работодателями	май	Сценарий	зав.отд.по практич.работе
2.8	Составление отчета и анализ работы за 2021-2022 учебный год, планирование работы на 2022-2023 учебный год	Май - июнь	Отчет и проект плана	зав.отд.по практич.работе
<b>3</b>	<b>Контроль учебно-производственной деятельности</b>			
3.1	Контроль прохождения учебной практики	еженедельно	Записи в журналах	зав.отд.по практич.работе
3.2	Контроль прохождения производственной, преддипломной практики	не реже 2 раз за весь период практики	Записи в журналах	зав.отд.по практич.работе
3.3	Контроль завершения практики, своевременности сдачи отчетов	последняя неделя практики	Отчеты	зав.отд.по практич.работе
3.4	Проведение совещаний с руководителями практики и анализ её результатов			

### План научно-методической работы

**Методическая тема колледжа:** повышение квалификации преподавателей при подготовке конкурентоспособных специалистов, развитие их творческого потенциала.

**Цель:** повышение профессионального роста и педагогической компетентности преподавателей колледжа.

**Задачи:**

- повышение профессиональной компетентности преподавателей колледжа по актуальным направлениям развития системы образования;
- организация и осуществление повышения профессиональной квалификации педагогических кадров колледжа;
- пополнение нормативно-методической базы;
- изучение, обобщение, распространение передового педагогического опыта;
- мониторинг профессиональных и информационных потребностей преподавателей;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы, определение направлений ее совершенствования.



№	Наименование работы	Сроки исполнения	Конечный результат	Ответственные
<b>I Организационная работа</b>				
1	Составление плана методического совета, школы передовой практики, школы начинающих преподавателей	09.2021	План работы протоколы	Методисты
2	Согласование планов работы ЦМК с планом методиста		Планы	Председатели ЦМК
3	Оказание методической помощи преподавателям в разработке плановых работ		Информация	Методисты Председатели ЦМК
4	Организация школы начинающих преподавателей		Планы	Методисты
5	Подготовка информации для сайта колледжа		Информация	Методисты
<b>II Обучение и внедрение в практику педагогического коллектива новых подходов в обучении и воспитании</b>				
1	Продолжить составление электронных методических пособий, инструктивных пособий для самостоятельной работы студентов	По плану	Электронные пособия	Методисты Председатели ЦМК
2	Организация научно-теоретических конференций студентов: а) клинические и общепрофессиональные дисциплины, б) гуманитарно и социально-экономические, естественно - математические дисциплины.	12.2021 04.2022	Сертификаты	Методисты Председатели ЦМК
<b>III Изучение, обобщение и внедрение работ передовых опытных преподавателей</b>				
1	Организация школы начинающих преподавателей	По плану ШНП	Планы Протоколы	Методисты
2	Анализ посещенных уроков для выявления лучшего опыта по внедрению новых технологий	План ШПО	Листы взаимопосещения	Члены МС
3	Планирование и проведение педагогических чтений и семинаров	План ШПО	Планы	Методисты
<b>IV Контроль за методической и личностно-профессиональной саморазвитием преподавателей</b>				
1	Оказание методической помощи в составлении рабочих, поурочных планов, индивидуальных планов преподавателя, учебно-методического комплекса	09.2021	Информация	Методисты
2	Оказание методической помощи в проведении открытых уроков и мероприятий	В течение года	Информация	Методисты
3	Организация взаимопосещения занятий	09.2021	Листы взаимопосещения	Методисты



### План работы школы правовых знаний

№	Вид работы	Сроки проведения	Конечный результат	Ответственные
1	Обсуждение Послания Президента РК народу Казахстана	сентябрь	информация	Ораз Қ.Д.
2	Изменения в Закон Республики Казахстан Об образовании	октябрь	информация	Ораз Қ.Д.
3	Проведение лекций по профилактике правонарушений среди подростков	ноябрь	информация	Абильдаева А.К.
4	Об изменениях в законодательстве Республики Казахстан, связанных с медициной	декабрь	информация	Ораз Қ.Д.
5	О религиозной деятельности и религиозных объединениях	январь	информация	Ораз Қ.Д.
6	Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции»	февраль	информация	Нысамбаева Н.М.
7	На тему "Поколение Z"	март	информация	Ораз Қ.Д.
8	Воспитание по направлению «Рухани жаңғыру». Лекция	апрель	информация	Ораз Қ.Д.

### План работы школы передового опыта

Творческая группа:

1. Медеубаева А.К. – магистр истории
2. Кенишбаева Г.Т. – преподаватель казахского языка и литературы
3. Коканова Т.А. – преподаватель ОПД
4. Тусупбекова А.Е. – преподаватель информатики

№	Наименование работы	Сроки исполнения	Конечный результат	Ответственные
1	Заседание №1 1. Организация работы по изучению, обобщению и распространению работ преподавателей с высоким уровнем профессионального мастерства. 2. Утверждение тем педагогических чтений 3. Разное	Октябрь, 2021г.	Семинар Протокол	Методисты Председатели ЦМК
2	Заседание №2 1. Распространение передового опыта преподавателей-новаторов. Пропаганда издательской деятельности. 2. «XXI Век-век образованной молодежи», «Цифровой мир», «Давайте защитим мир»	Декабрь, 2021г.	Сертификаты Информация	Творческая группа Методисты  Кенишбаева Г.Т. Тусупбекова А.Е. Медеубаева А.К.



3	Заседание №3 1. Итоги работы за 2021-2022 учебный год 2. Предварительное планирование 2022-2023 учебного года	Май, 2022г.	Рейтинг План	Методисты Председатели ЦМК
---	---	----------------	-----------------	----------------------------------

### План работы школы начинающих преподавателей

№	Наименование работы	Сроки исполнения	Конечный результат	Ответственные
	Заседание № 1	09.2021г.		
1	Ознакомление молодых специалистов с традициями колледжа, внутренними нормативно-правовыми актами, уставом колледжа. Методическая помощь в разработке рабочей учебной программы. Организация учебно-воспитательной работы		Устав колледжа	Юрист колледжа  Альменова А.Ж. Абильдаева А.К.
2	Ведение учебного журнала		Информация	Коканова Т.А. Жумабаева З.К. Алькенова М.А.
3	Практическое обучение. Документация.			
	Заседание № 2	10.2021г.		
1	Виды, типы, цели урока.		Информация	Альменова А.Ж.
2	Консультация психолога «Психологические особенности адаптации начинающих преподавателей»		Доклад	Оспанова Д.Ш.
	Заседание № 3	12.2021г.		
1	«Планирование воспитательной работы с учетом индивидуальных качеств учащихся»		Доклад	Рахметова Ж.О.
2	Организация самостоятельной работы студентов (методика работы с книгами проведения лабораторно-практических работ)		Информация	Альменова А.Ж. Алькенова М.А.
	Заседание № 4	02.2022г.		
1	«Применение современных образовательных технологий в учебном процессе»		Информация	Тусупбекова А.Е.
	Заседание № 5	05.2022г.		
1	Достижения молодых специалистов. Отчет начинающих преподавателей		Отчет преподавателей	Преподаватели

### Список преподавателей ШНП на 2021-2022 учебный год

№	ФИО преподавателя	специальность
1	Есіркеп Мөлдір Талғатқызы	Преподаватель биологии
2	Муқанова Айгерім Рахимовна	Преподаватель английского языка
3	Кожирбаев Дархан Курманаевич	Преподаватель английского языка



4	Мальшева Наталья Владимировна	Преподаватель стоматологии
5	Баймагамбетова Салтанат Қажымұратовна	Преподаватель казахского языка и литературы

**График проведения открытых занятий педагогов  
в плане аттестации на 2021-2022 учебный год**

№	Фамилия, имя, отчество	Дисциплина/модуль, группа	Дата проведения	Тема занятия
1	Тусупбекова А.Е.	информатика	декабрь	«3D-панорама және виртуалды саяхат жасау»
2	Ибраева Г.Б.	физика	декабрь	«Тұрақты ток»
3	Медеубаева А.К.	география	декабрь	«Қазақ хандығының құрылуы- тарихи үдерістердің заңды нәтижесі»
4	Жалғасбаева Ж.К.	өзін-өзі тану	октябрь	«Өнегелі өмір»

**План воспитательной работы**

**Цель:** подготовка личности будущего специалиста с большими мировоззренческими возможностями, способного к профессиональному, интеллектуальному и социальному творчеству, обладающего высокой социальной активностью, закаленным здоровьем, профессиональной направленностью и профессиональной компетентностью, профессионально и культурно адаптированной.

**Задачи:**

- воспитание у студентов гражданских качеств, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей среде, Родине, семье;
- формирование норм поведения для приобщения студентов к общечеловеческим ценностям, национальным традициям и истокам, необходимым в жизни, воспитание в направлении профессиональной этики и достоинства; воспитание у будущих медицинских работников доброжелательности, милосердия, смирения, отзывчивости и гуманистических качеств;
- формирование у студентов чувства оценивания будущей профессии, гражданской активности, компетентности, повышение качества профессиональной подготовки и формирование личностных особенностей модели специалиста;
- ориентация студентов на развитие активной мыслительной деятельности, умственных способностей, любознательных качеств, формирование системы глубокого обучения в соответствии со стандартом образования и осознание своей причастности к профессиональным достижениям;
- одним из основных направлений работы колледжа является формирование у студентов правового воспитания, воспитание гражданской ответственности, патриотизма, принципов активной жизни;
- естественную и музыкальную культуру, через приобщение к мировой культуре, через приобщение к национальным и общечеловеческим ценностям;

Своей главной целью формирование физической культуры и здорового образа жизни является формирование качеств личности, обеспечивающих здоровый образ жизни, психическую выносливость, необходимую молодому человеку для эффективной профессиональной деятельности.



№	Наименование работ	Срок исполнения	Конечный результат	Ответственные
<b>I</b>	<b>Организационная работа</b>			
1.	Рассмотрение и утверждение годового плана ВР	Сентябрь, 2021г.	Информация, отчет	ЗДВР
2	Ознакомление студентов с правилами внутреннего распорядка колледжа, контроль за соблюдением данных правил. Подготовка документации: журналов, зачетных книжек, студенческих билетов, личных карточек, портфолио	Сентябрь, 2021г.	Информация, отчет	Администрация, кураторы
3	Ежемесячное проведение заседания кураторов	ежемесячно	отчет	Председатель ЦМК кураторов, Кураторы
4	Ежемесячное проведение старостата	Каждый понедельник месяца	отчет	ЗДВР, Председатель ЦМК, кураторов КСМ
5	Проведение беседы с вновь принятыми студентами об их внешнем виде, сохранности материального имущества колледжа, учебном процессе, расписании занятий.	Сентябрь, 2021г.	информация	Администрация, кураторы
<b>II</b>	<b>Правовое воспитание</b>			
1	Проведение торжественной линейки, посвященной Дню знаний Конституции РК	Сентябрь, 2021г.	Сценарий, мероприятие фотоотчет	Администрация, ЗДВР, Кураторы
2	Организовать разъяснительную работу по Посланию Главы государства К. Токаева казахскому народу	Сентябрь, 2021г.	мероприятие фотоотчет	Кураторы
3	Проведение встречи с участковым инспектором по профилактике административных и уголовных правонарушений среди несовершеннолетних	Сентябрь, 2021г.	мероприятие фотоотчет	Ораз К.Д., ЗДВР
4	Проведение психологических тренингов и анкет в целях профилактики правонарушений среди подростков	в течении года	фотоотчет	Психолог, соцпедагог
5	Проведение классных часов в честь 180-летия Ибрая Алтынсарина	Сентябрь, 2021г.	Сценарий, мероприятие фотоотчет	ЗДВР, преподаватели истории, кураторы
6	Рассмотрение различных вопросов в школе правовых знаний	в течении года	мероприятие фотоотчет	Ораз К.Д., ЗДВР
7	Продолжить работу Совета по профилактике правонарушений	в течении года	Информация, отчет	Члены совета, кураторы
8	Встреча с работниками отдела по	Январь,	мероприятие	Ибадильдинов



	борьбе с наркобизнесом	2022г.	фотоотчет	Т.Ж., Оспанова Д.Ш.
<b>III</b>	<b>Формирование патриотического воспитания</b>			
1	Участие в городских мероприятиях, посвященных дню города	Сентябрь, 2021г.	мероприятие фотоотчет	ЗДВР кураторы КСМ
2	Проведение мероприятия ко дню языков	Сентябрь, 2021г.	мероприятие фотоотчет	Баймағамбетова С.К.
3	Встреча с ветеранами колледжа, вложивших вклад в развитие региона ко дню труда	Октябрь, 2021г.	мероприятие фотоотчет	Цай Л.Т., Есіркеп М.Т.
4	Проведение конкурса сочинений на тему «Почему я выбрал эту специальность»	Октябрь, 2021г.	мероприятие фотоотчет	Достанбекова К.Б.
5	"Рухани жаңғыру – будущее нации", посвященный 30-летию Независимости Республики Казахстан	Декабрь, 2021г.	мероприятие фотоотчет	Ораз К.Д., КСМ
6	Открытый воспитательный час, посвященный Дню Первого Президента. «Елбасы сенімі – ел сенімі»	Декабрь, 2021г.	Сценарий, мероприятие фотоотчет	Жалғасбаева Ж.К.
7	Ко дню рождения К. И. Сатпаева Проведение мероприятия «Ұлтының ұлы перзенті»	Апрель, 2022г.	Сценарий, мероприятие фотоотчет	Оспанова Д.Ш.
8	Открытый урок воспитания, посвященный 155-летию Алихана Бокейханова	Октябрь, 2021г.	Сценарий, мероприятие фотоотчет	Медеубаева А.К.
9	Проведение мероприятия, посвященного 1 мая – Дню единства народов РК	Май, 2022г.	Сценарий, мероприятие фотоотчет	Муканова А.Р.
10	Конкурс презентаций «Ұлы даланың-ұлы тұлғасы»	Ноябрь, 2021г.	Сценарий, мероприятие фотоотчет	Ораз К.Д.
11	Проведение конкурса строевой подготовки среди вновь прибывших групп	Май, 2022г.	мероприятие фотоотчет	Жанибеков Е.А., кураторы
12	Проведение праздничного мероприятия к 9 мая – Дню Победы	Май, 2022г.	Сценарий, мероприятие фотоотчет	Фазылова М.Ш., кураторы
13	Мероприятие к дню памяти политических репрессированных и пострадавших от голода в Казахстане	Май, 2022г.	Сценарий, мероприятие фотоотчет	Кенішбаева Г.Т.
14	Проведение мероприятия к Дню символики РК	Июнь, 2022г.	Сценарий, мероприятие фотоотчет	Қожырбаев Д.К.
<b>IV</b>	<b>Духовно-нравственное воспитание</b>			
1	Проведение классных часов «Отбасы – Бақыт мекені», посвященных Дню семьи РК	Сентябрь, 2021г.	мероприятие фотоотчет	кураторы
2	Проведение праздничного концерта к Дню учителя,	Октябрь, 2021г.	Видео Сценарий,	Муканова А.Р., Қалманбаева А.К.



	церемония награждения		мероприятие фотоотчет	
3	«Посвящение в студенты – 2021»	Октябрь, 2021г.	Видео Сценарий, мероприятие фотоотчет	Тусупбекова А.Е.
4	Проведение классного часа, посвященного Дню студента	Ноябрь, 2021г.	мероприятие фотоотчет	кураторы
5	Провести праздничное онлайн мероприятие к празднику Нового года – 2022	Декабрь, 2021г.	Сценарий, мероприятие фотоотчет	Моторыкина О.В.
6	Встреча с ветеранами Афганской войны	Февраль, 2022г.	Сценарий, мероприятие фотоотчет	Есіркеп М.Т.
7	Мероприятие к 1 марта – Дню благодарности в РК	Март, 2022г.	Сценарий, мероприятие фотоотчет	Қожырбаев Д.К.
8	Проведение праздничного мероприятия с посещением дома престарелых	2 семестр	мероприятие фотоотчет	Волонтеры «Жігер»
9	«8 марта – Международный женский день»	Март, 2022г.	Сценарий, мероприятие фотоотчет	Преподаватели, студенты Преподаватели физической культуры
10	Празднование «Наурыз – мейрамы»	Март, 2022г.	Сценарий, мероприятие фотоотчет	Новые группы, кураторы
11	Встреча с ветеранами Чернобыля	Апрель, 2022г.	Сценарий, мероприятие фотоотчет	Цай Л.Т., Ким Т.Н.
12	«Лучший выпускник – 2022»	Апрель, 2022г.	Сценарий, мероприятие фотоотчет	Алькенова М.А.
13	Праздничное мероприятие ко Дню Защитников Отечества	Май, 2022г.	Сценарий, мероприятие фотоотчет	Есіркеп М.Т.
14	Организация мероприятия ко Дню медсестры	Май, 2022г.	Сценарий, мероприятие фотоотчет	Жумабаева З.Қ.
15	1 июня – День защиты детей	Июнь, 2022г.	Сценарий, мероприятие фотоотчет	Ибраева Г.Б. Волонтеры «Жігер»
16	Праздничное мероприятие к дню медицинского работника	Июнь, 2022г.	Сценарий, мероприятие фотоотчет	Фазылова М.Ш.
17	Торжественное вручение дипломов выпускникам	Июль, 2022г.	Сценарий, мероприятие фотоотчет	Муканова А.Р., Есіркеп М.Т.
<b>V</b>	<b>Формирование ЗОЖ</b>			
1	Проведение профилактической онлайн-лекции против Covid-19	Сентябрь, 2021г.	Информация фотоотчет	кураторы



2	Проведение встреч с медицинскими врачами в целях профилактики ранней беременности и абортс среди подростков	Октябрь, 2021г.	Информация фотоотчет	Ораз К.Д. Ибадильдинов Т.Ж., Жалмағанбетова Д.Б.
3	Проведение профилактической лекции «Наркомания – пристрастие слабых людей», «Курильные смеси»	Октябрь-ноябрь, 2021г.	Информация фотоотчет	Медсестра инспектор
4	Создание информационно-пропагандистских видеороликов по профилактике табакокурения, алкоголизма, наркомании, СПИДа	Ноябрь-декабрь, 2021г.	Информация фотоотчет	Баймағамбетова С.К., Оспанова Д.Ш.
5	Проведение открытого классного часа на тему профилактики наркомании, токсикомании и СПИДа	Декабрь, 2021г.	Информация фотоотчет	Кушекова Г.А.
6	Профилактика аутодеструктивного поведения среди молодежи	в течении года	Информация фотоотчет	психолог кураторы
<b>VI</b>	<b>Профилактика религиозного экстремизма и терроризма</b>			
1	Встреча с представителями религиозных конфессий	Ноябрь, 2021г.	Информация фотоотчет	Ораз К.Д.
2	Ознакомление с памятками и проведение эвакуационных учений	Май, 2022г.	Информация фотоотчет	Ибадильдинов Т.Ж. преподаватели физкультуры кураторы
3	Проведение беседы на тему: «Молодежь против религиозного экстремизма»	в течении года	Информация фотоотчет	кураторы Ораз К Д.
4	Проведение мероприятия по профилактике религиозного экстремизма и терроризма	Январь, 2022г.	Информация фотоотчет	Ибадильдинов Т.Ж. Жанибеков Е.А.
<b>VII</b>	<b>Работа с родителями</b>			
1.	Проведение родительских собраний	I,II семестр	Информация фотоотчет	Кураторы
2.	Проведение бесед с родителями по успеваемости и посещаемости студентов, об их поведении	постоянно	Информация	Кураторы
3.	Предоставление информации об успеваемости и посещаемости студентов (несовершеннолетних)	постоянно	фотоотчет	Кураторы
<b>VIII</b>	<b>Экологическое воспитание. Формирование бережного отношения к ОС</b>			
1	Выход групп на общегородские и областные субботники	2021-2022 по договоренности	Информация фотоотчет	Администрация кураторы
2	Организация работы по выходу групп на «чистые четверги»	по графику 2021-2022	Информация фотоотчет	Администрация кураторы
3	Организация работы по трудоустройству студентов в	Июнь, 2022г.	Информация	ЗДВР КСМ



	трудовые отряды «Жасыл ел»			МРЦ
<b>XI</b>	<b>Профилактика коррупции</b>			
1	Проведение мероприятия по профилактике коррупции	Ноябрь, 2021г.	Информация фотоотчет	Бейсекбаев К.М. Ибадильдинов Т.Ж. кураторы
2	Проведение в группах часов добропорядочности по антикоррупционному воспитанию	постоянно	Информация фотоотчет	Кураторы
3	Проведение антикоррупционного анкетирования среди студентов и сотрудников колледжа	1 семестр	информация	Ораз К.Д.

### План профессиональной воспитательной работы

**Цель:** подготовка личности будущего специалиста с большими мировоззренческими возможностями, способностью к профессиональному, интеллектуальному и социальному творчеству, высокой социальной активностью, закаленным здоровьем, профессиональной направленностью и профессиональной компетентностью, профессионально и культурно адаптированной.

**Задачи:** формирование у студентов устойчивого отношения и энтузиазма к выбранной профессии, труду, превращение труда в жизненную необходимость, формирование человеческого жизненного отношения к труду, обучение умению преодолевать трудности в процессе труда без затруднений, развитие целеустремленности, навыков и умений, качеств воли и терпения, любовь к труду, трудолюбие, умение работать самостоятельно привитие качеств образованности, ответственности за труд, культуры труда, бережного отношения к материалам труда, бережного отношения к орудиям труда и рабочему месту и др.

№	Вид работы	Сроки проведения	Конечный результат	Ответственные
1	Привить интерес к выбранной профессии	в течение года	информация	кураторы
2	Экскурсия в музей медицинского колледжа	сентябрь-ноябрь	информация, фотоотчет	кураторы
3	Привлечение к участию во внутриколледжных кружках (педиатрия, акушерство, терапия, хирургия) с целью проведения профессиональной воспитательной работы	в течение года	информация	руководители кружков
4	Привлечение к общественным работам, мероприятиям и спортивным соревнованиям в колледже	в течение года	информация	Заместитель директора по воспитательной работе
5	Программа «Жасыл ел», «Цвети, моя страна!» участие в субботниках и месячниках по озеленению нашего города, колледжа	по срокам	информация, фотоотчет	С участием преподавателей и студентов колледжа
6	«Будьте внимательны к своей работе!» проведение бесед на каждом лекционном занятии	ежедневно	информация	Все преподаватели



7	Проведение конкурса «Лучший выпускник года»	по плану	мероприятие	Заместитель директора по учебно-производственной практике
8	Подготовка конкурентоспособных специалистов /контроль в процессе обучения/	в течение года	информация, фотоотчет	Все преподаватели

### План совета профилактики правонарушений

№	Вид работы	Сроки проведения	Конечный результат	Ответственные
1.	Ознакомление с положением совета профилактики правонарушений	Сентябрь, 2021г.	информация	Члены Совета
2	Анализ плана нарушений на 2021-2022 учебный год	Сентябрь, 2021г.	план	Члены Совета
3.	Работа со студентами с трудным воспитанием	В течение года	информация	ЗДВР, Руководители групп, Психолог, соцпедагог
4.	Приглашать на заседание совета учащихся с заниженной дисциплиной, освобождающих занятия без уважительной причины	В течение года (по запросу)	отчет	Кураторы, Члены Совета
5.	Ознакомление студентов с правилами внутриколледжного поведения	Сентябрь, 2021г.	информация	ЗДВР, Руководители групп, Юрист колледжа
6.	Провести онлайн совещание с представителями удо для учащихся колледжей с целью профилактики правонарушений	Сентябрь, 2021г.	информация фотоотчет	ДТЖО, Ораз Қ.Д.
7.	«Консультация» роль родителей в воспитании детей	В течение года (по запросу)	информация	Психолог
8	Проведение психологических тренингов и анкет в целях профилактики правонарушений среди подростков	В течение года	информация	Психолог, соцпедагог
9.	«Наркомания – пристрастие слабых людей», «Курительные смеси» профилактикалық лекция өткізу	Октябрь-ноябрь 2021г.	информация фотоотчет	Мед сестра медицинского колледжа
10.	Проведение встреч с медицинскими врачами в целях профилактики ранней беременности и абортів среди подростков	Октябрь, 2021г.	информация фотоотчет	Ким Т.Н., Мед сестра медицинского колледжа



11.	Проведение встречи с представителями религиозных конфессий	Октябрь, 2021г.	Мероприятие фотоотчет	Ораз Қ.Д.
12.	Получение сведений о досуге учащихся колледжа, состоящих на учете	постоянно	информация	кураторы
13.	Организация встреч с сотрудниками против наркобизнеса	Январь, 2022г.	информация	Оспанова Д.Ш., Ибадильдинов Т.Ж.
14.	Проведение часов честности на тему борьбы с коррупцией	Ноябрь, 2021г.	Информация фотоотчет	Ибадильдинов Т.Ж., Бейсекбаев К.М., кураторы
15.	Проведение мероприятий по профилактике религиозного экстремизма и терроризма	Январь, 2022г.	Информация фотоотчет	Ибадильдинов Т.Ж., Жанибеков Е.А.
16.	Отчет за 2021-2022 учебный год	Июнь, 2022г.	отчет	Председатель совета

### План мероприятий по пропаганде государственных символов и формированию чувства патриотизма

№	Вид работы	Сроки проведения	Конечный результат	Ответственные
1.	Перед уроком исполняется гимн	Каждый понедельник	отчет	Администрация и преподаватели колледжа
2.	Проведение классных часов «государственные символы Республики Казахстан»	1 семестр	фотоотчет	кураторы
3.	"Рухани жаңғыру-будущее нации", посвященный 30-летию Независимости Республики Казахстан	декабрь	Мероприятие фотоотчет	Ораз Қ.Д., Баймагамбетова С.К.
4.	Проведение классных часов в честь 180-летия Ибрая Алтынсарина	сентябрь	Мероприятие фотоотчет	ЗДВР, преподаватели истории руководители групп
5.	Проведение классного часа «Елбасы Сенім-ел Сенім»	декабрь	Мероприятие фотоотчет	Жалғасбаева Ж.К.
6.	Проведение мероприятия, посвященного 1 мая – Дню единства народов РК	май	Мероприятие фотоотчет	Муканова А.Р.
7.	Открытый воспитательный час "9 Мая, День Победы"	май	Мероприятие фотоотчет	Фазылова М.Ш., кураторы
8.	Проведение открытых уроков, посвященных Дню Государственных символов	июнь	Мероприятие фотоотчет	Қожырбаев Д.К.

Все праздничные мероприятия патриотического, общественно-политического, военно-патриотического, гражданского воспитания, направленные на формирование патриотического



воспитания, открываются церемонией выноса Государственного флага РК и исполнением Гимна РК.

В этом направлении запланированы классные часы-беседы, экскурсии в краеведческий музей, открытые уроки.

### План заседаний совета профилактики правонарушений

№	Вид работы	Сроки проведения	Конечный результат	Ответственные
<b>№1 заседание</b>				
1	Ознакомление с Положением о совете профилактики внутриколледжных правонарушений	сентябрь	протокол	Председатель совета  Руководители групп, Юрист колледжа
2	Анализ плана Совета профилактики правонарушений на 2021-2022 учебный год			
3	Разные			
<b>№ 2 заседание</b>				
1	Предоставление сведений об онлайн встрече с инспекторами по делам несовершеннолетних в целях профилактики правонарушений	октябрь	протокол	ЗДВР, Кураторы  Соцпедагог, Психолог  Ким Т.Н.
2	Сведения о работе со студентами, состоящими в группе риска и на внутриколледжном учете			
3	Предоставление сведений о проведении онлайн встречи с медицинскими врачами в целях профилактики ранней беременности и абортов среди подростков			
<b>№3 заседание</b>				
1	Сведения о проведении профилактической лекции «Наркомания – пристрастие слабых людей», «Курительные беседы»	ноябрь	протокол	ЗДВР, Медсестра колледжа, Психолог
2	О консультировании родителей по теме «Роль родителей в воспитании детей»			
3	Разные			
<b>№ 4 заседание</b>				
1	Предоставление сведений о досуге учащихся колледжа, состоящих на учете	декабрь	протокол	Кураторы, Психолог, ЗДВР
2	Разные			



<b>№ 5 заседание</b>				
1	Проведение мероприятий по профилактике религиозного экстремизма и терроризма	январь	протокол	ЗДВР Кураторы  Юрист колледжа
2	Сведения о проведенной работе по направлению «Борьба с коррупцией»			
3	Разные			
<b>№ 6 заседание</b>				
1	Сведения об организации встреч с сотрудниками антинаркотического бизнеса для студентов	февраль	протокол	ЗДВР  Юрист колледжа
2	Предоставление сведений об организации и проведении встреч с инспекторами по делам несовершеннолетних в целях профилактики правонарушений			
<b>№ 7 заседание</b>				
1	Сведения о проведении психологических тренингов и анкет в целях профилактики правонарушений среди подростков	март	протокол	психолог
2	Разные			
<b>№ 8 заседание</b>				
1	Сведения о проведении мероприятий по профилактике религиозного экстремизма и терроризма	апрель	протокол	Жанибеков ЕА.
2	Разные			
<b>№ 9 заседание</b>				
1	Проведение работы по профилактике алкоголизма, табакокурения среди подростков	май	протокол	Кураторы Психолог
2	Разные			
<b>№ 10 заседание</b>				
1	Отчет Совета профилактики правонарушений за 2021-2022 учебный год	июнь	протокол	Замдиректора по ВР Кураторы Соцпедагог Психолог
2	Сведения о досуге учащихся колледжа, состоящих на учете			
3	Разные			



### План работы наркологического поста

№	Вид работы	Сроки проведения	Конечный результат	Ответственные
1	«Наркомания – пристрастие слабых людей», «Курительные смеси» профилактическая лекция	Октябрь-ноябрь	Информация, фотоотчет	Медсестра, инспектор
2	Создание информационных стенгазет антикоррупционной пропаганды по профилактике табакокурения, алкоголизма, наркомании, СПИДа	декабрь	Информация, фотоотчет	Баймагамбетова С.Қ., Оспанова Д.Ш.
3	Проведение открытого урока, посвященного Дню борьбы со СПИДом	декабрь	Информация, фотоотчет	Кушекова Г.А.
4	Организация встреч с сотрудниками по борьбе с наркобизнесом	январь	Информация, фотоотчет	Ибадильдинов Т.Ж.
5	Проведение бесед среди студентов с целью профилактики алкоголизма, наркомании, табакокурения	В течение года	Информация, фотоотчет	кураторы
6	Проведение психологических социологических анкет, тестов	В течение года	Информация,	Психолог, соцпедагог

### План мероприятий по борьбе с правонарушениями и преступностью среди несовершеннолетних студентов совместно с ЮПТ МУП ОП

№	Вид работы	Сроки проведения	Конечный результат	Ответственные
1.	Организация и проведение встреч учащихся колледжа с представителями УДО в целях профилактики правонарушений	январь	Информация, фотоотчет	Ахметова Г.Т., Ораз Қ.Д.
2.	О противодействии экстремизму	февраль	Информация, фотоотчет	Ахметова Г.Т., Ораз Қ.Д.
3.	Организация встреч с сотрудниками по борьбе с наркобизнесом	январь	Информация, фотоотчет	Ибадильдин Т.Ж., Оспанова Д.Ш.
4.	Проведение рейдовых мероприятий по борьбе с преступностью среди несовершеннолетних	В случае необходимости	Информация	Участковый инспектор полиции ЗДВР, психолог, соц.педагог юрист, руководители групп
5.	Плановая работа кураторов со студентами, состоящими на внутриколледжном учете или в отделе по делам	В случае необходимости	Информация	Участковый инспектор полиции ЗДВР, руководители групп



	несовершеннолетних			
6.	Продолжить работу школы правовых знаний	По индивидуальному плану	Информация	Ораз Қ.Д.
7.	Проведение плановой работы со студентами, состоящими на внутриколледжном учете или в отделе по делам несовершеннолетних, совета по профилактике правонарушений	По плану	Отчет	ЗДВР члены совета
8.	Проведение частых бесед среди студентов с целью профилактики алкоголизма, наркомании, табакокурения	В течение года	Информация	кураторы
9.	Проведение классных часов «Виды наиболее распространенных преступлений среди молодежи и меры по их предотвращению»	1,2 семестр	Ақпарат, фотоесеп	кураторы

### План работы старостата

№	Вид работы	Сроки проведения	Конечный результат	Ответственные
1	Анализ плана заседаний старост на 2021-2022 учебный год	сентябрь	протокол	ЗДВР, Старосты
2	Отчет старост по посещаемости и успеваемости учащихся группы	ежемесячно	протокол	Кураторы, старосты
3	"Посвящение в студенты-2021» обсуждение организационной работы	октябрь	протокол	ЗДВР, Активисты, КСМ
4	Обсуждение плана праздничных мероприятий, посвященных 30-летию Независимости Республики Казахстан	декабрь	протокол	ЗДВР, группы
5	Подготовка к празднику «Новый год – 2022»	декабрь	протокол	ЗДВР, Группы
6	Организация мероприятия, посвященного «Международному женскому дню 8 марта»	март	протокол	ЗДВР, Старосты, КСМ
7	Обсуждение подготовительной работы к празднику «Наурыз мейрамы»	март	протокол	ЗДВР, Старосты, КСМ
8	Обсуждение подготовительной работы к празднику 1 мая	аперль	протокол	ЗДВР, Старосты, КСМ
9	Утверждение ответственных лиц за мероприятие, посвященное Дню Победы	май	протокол	старосты



10	Проведение соревнований строевой подготовки среди вновь поступивших групп	май	протокол	ЗДВР, Старосты, КСМ
11	Воспитательный час «Менің туым, көк байрағым, әнұраным», посвященный Дню символов Республики Казахстан	июнь	протокол	1,2 курс старосты
12	Итоги II полугодия 2021-2022 учебного года	маусым	хаттама	старосты

**План работы по направлению «Профилактика религиозного экстремизма и терроризма»**

№	Вид работы	Сроки проведения	Конечный результат	Ответственные
1	Утверждение плана работы воспитательного совета по направлению «Профилактика религиозного экстремизма и терроризма» и членов комиссии	сентябрь	план	Директор, Отдел кадров
2	Обсуждение плана с членами комиссии по направлению «Профилактика религиозного экстремизма и терроризма»	сентябрь	отчет	ЗДВР
3	Организовать встречу с инспектором по делам несовершеннолетних со студентами колледжа по теме: «Административная и уголовная ответственность»	сентябрь- ноябрь	фотоотчет	юрист
4	Составление плана работы со студентами, состоящими на внутриколледжном ведомстве, составление акт жбу	сентябрь	отчет	кураторы
5	Проведение встреч с представителями религиозных конфессий, теологами	ноябрь	информация, фотоотчет	Ораз Қ.Д.
6	Демонстрация видеороликов о религиозном экстремизме и терроризме	В течение года	видеоролик, информация	кураторы
7	Проведение мероприятий по профилактике религиозного экстремизма и терроризма	январь	видеоролик, информация	Бейсекбаев К.М.
8	Проведение эвакуационных учений. Ознакомление с памятками	май	фотоотчет	Ибадильдинов Т.Ж., Преподаватели физкультуры, кураторы
9	Отчет о работе комиссии воспитательного совета по направлению «Профилактика религиозного экстремизма и терроризма»	июнь	отчет	Председатель комиссии



## План мероприятий на противодействию коррупции

№	Вид работы	Сроки проведения	Конечный результат	Ответственные
1	Утверждение плана работы по направлению «борьба с коррупцией» и членов комиссии	Сентябрь	План	Директор, Отдел кадров
2	Обсуждение плана с членами комиссии по направлению «борьба с коррупцией»	Сентябрь	Отчет	ЗДВР, Юрист Ораз Қ.Д.
3	Проведение работы по плану клуба «Саналы ұрпақ»	2021-2022	Отчет	Руководитель клуба, Кураторы групп
4	Организация профильных встреч со студентами и сотрудниками колледжа на тему «Борьба с коррупцией»	Октябрь	Информация	ЗДВР, Юрист, Ораз Қ.Д.
5	Обсуждение доклада о борьбе с коррупцией в школе правового обучения	Ноябрь, 2021г.	Информация	Ораз Қ.Д.
6	Организация мероприятия по предупреждению коррупции	Ноябрь, 2021г.	Информация	Ибадильдинов Т.Ж., Бейсекбаев К.М.
7	Проведение классных часов по профилактике коррупции в группах	Постоянно	Видеоролик, фотоотчет	Кураторы групп
8	Проведение антикоррупционного анкетирования среди студентов и сотрудников колледжа	1 семестр	Отчет	Медеубаева А.К.
9	Размещение всей информации на сайте колледжа, в социальных сетях	Постоянно	Информация	ЗДВР

## План правового всеобуча для родителей

№	Вид работы	Сроки проведения	Конечный результат	Ответственные
1	Общеколледжное родительское собрание. Специфические психологические особенности аутодеструктивного поведения и пути его профилактики	сентябрь	информация	психолог
2	Административный, гражданский, уголовный кодексы Республики Казахстан: о правонарушениях несовершеннолетних. Защита прав ребенка, пропаганда насилия и жестокости. Закон Республики Казахстан «О браке в семье».	январь	информация	На род. собраниях кураторы Ораз Қ.Д.
3	ПАМЯТКА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ «Безопасные каникулы – 2022» «На летних каникулах с ребенком»	июнь	информация	кураторы



## План работы психологической службы колледжа

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

### Задачи:

- оказание содействия в решении проблем обучающимся, имеющим трудности в обучении, поведении и социализации, дезадаптированным, с особыми образовательными способностями, а также из социально незащищенных семей;
- организация активного сотрудничества администрации, педагога-психолога, педагогов, обучающихся, родителей, внешних социальных структур для способствования психическому здоровью и образовательным интересам подростков и юношества, оказания им реальной, квалифицированной и всесторонней помощи в процессе становления и развития его личности

№	Наименование работ	Срок исполнения	Конечный результат	Ответственные
1	Создание базы данных обучающихся «группы особого внимания» и «группы риска»	сентябрь	Списки	Педагог-психолог
2	Ведение журнала консультаций педагога психолога	сентябрь	Журнал	Педагог-психолог
3	Ведение журнала учета групповых форм работы	сентябрь	Журнал	Педагог-психолог
4	Обработка данных анкетирования, тестирования	сентябрь	Аналитическая справка	Педагог-психолог
5	Разработка программ тренинговых занятий	сентябрь	Программы	Педагог-психолог
6	Составление аналитического отчета о работе за 2021-2022 учебный год	июнь	Отчет	Педагог-психолог
7	Проведение Всемирного дня психического здоровья	октябрь	Аналитический отчет	Педагог-психолог
8	Диагностика адаптации обучающихся нового набора	Сентябрь-октябрь	Аналитическая справка	Педагог-психолог
9	Диагностическая работа по заявке администрации	Ситуативно	Аналитическая справка	Педагог-психолог
10	Посещение учебных занятий и внеклассных мероприятий	В течение года	Аналитическая справка	Педагог-психолог
11	Проведение тренинговых занятий, направленных на профилактику суицидального поведения	По результатам теста	Аналитическая справка	Педагог-психолог
12	Проведение индивидуальных консультаций	В течении года	Журнал консультаций	Педагог-психолог
13	Оказание психологической помощи обучающимся в периоды сдачи экзаменов	январь, июнь	Журнал консультаций	Педагог-психолог



## План работы социального педагога

**Цель:** создание условий для психологического комфорта и безопасности студентов, удовлетворение их потребностей с помощью социальных, правовых, психологических, медицинских, педагогических механизмов; предотвращение и преодоление негативных явлений в семье и колледже.

**Задачи:**

- социальная и педагогическая поддержка учащихся с учебными проблемами, трудностями в общении, адаптацией;
- выявление проблем, возникающих в ближайшем окружении студента;
- содействие созданию благоприятного микроклимата в группах;
- повышение правовой грамотности студентов и их родителей;
- обучение решению жизненно важных проблем, включение студентов в социально значимую деятельность;
- консультирование родителей (законных представителей) по вопросам, связанным с решением социально-педагогических проблем студентов и их воспитанием, и их педагогическое.

№	Наименование работ	Срок исполнения	Конечный результат	Ответственные
1	Утверждение годового плана	сентябрь	Годовой план	социальный педагог
2	Изучение социально-бытовых условий групп, создание социального паспорта	сентябрь	Список	социальный педагог кураторы
3	Создание социального паспорта обучающихся колледжа по социальному статусу колледжа в целом: 1. Многодетная семья 2. Малообеспеченная семья 3. Неполная семья 4. Опеканная семья 5. Студенты, оставшиеся без попечения родителей 6. Семья с единственным ребенком 7. Несовершеннолетние студенты 8. Студенты, состоящие на диспансерном учете	сентябрь	Социальный паспорт колледжа	социальный педагог
4	Составление списка студентов из других регионов 1. Студенты из регионов РК (Кроме Карагандинской области) 2. Студенты из районов Карагандинской области (Жезказганский, Сатпаевский, Кенгирский, Талапский, Улытау,	сентябрь	Список студентов	социальный педагог



	Жанаарка и др.) 3. Студенты, проживающие в общежитии			
5	Социальная адаптация студентов колледжа	октябрь	Встречи, беседы, тренинги	социальный педагог
6	Награждение в честь Дня опекунов 29 октября	октябрь	Встреча с родителями-опекунами	социальный педагог
7	Профилактика насилия среди несовершеннолетних. Воспитание девочек	ноябрь	Круглый стол	социальный педагог
9	Организация бесед с инспекторами по профилактике правонарушений	январь	Круглый стол	социальный педагог заместители по воспитательной работе
10	Проведение беседы о правовых знаниях: - Правила поведения в колледже -уголовная, административная ответственность несовершеннолетних	февраль 1-2 курсы	Собеседование	социальный педагог психолог
11	Благотворительная акция «Изетти көктем»	март	акция	социальный педагог
13	"Семья и родители глазами ребенка"	апрель	опрос 1-2 курсы	социальный педагог
14	«Социальное положение ребенка-общее для всех нас»	Май	Круглый стол (с преподавателями)	социальный педагог кураторы
15	Изучение социальных условий подопечных студентов	2 раза в год	заполнение акта	социальный педагог, кураторы
16	Наблюдение за посещаемостью занятий подопечными по расписанию колледжа	в течение года	контроль	социальный педагог, кураторы
17	Индивидуальные консультации	в течение года	беседы	социальный педагог
18	Разрешение конфликтов, возникающих между участниками образовательных отношений, оказание социальной помощи кураторам, преподавателям	в течение года	консультации	социальный педагог
19	Итоги работы социального педагога за 2021-2022 учебный год	Июнь	Годовой отчет	социальный педагог



## План работы профориентационного Центра

**Цель:** обеспечение непрерывной и целенаправленной профориентационной работы

### Задачи:

- организация и осуществление взаимодействия с лицеями, школами, гимназиями;
- обеспечение формирования контингента обучающихся по специальностям;
- оказание помощи приемной комиссии в качественном отборе абитуриентов;
- изучение и прогнозирование перспектив формирования ученического контингента;
- информирование об образовательной деятельности колледжа;
- организация работы со средствами массовой информации (радио, телевидение, печатные издания) по информационному обеспечению приема и популяризации специальностей и колледжа в целом.

### Основные направления:

1. Привлечение абитуриентов к поступлению в колледж;
2. Осуществление профессиональной ориентации абитуриентов, поступающих в колледж с определенным акцентом по каждой профессии, специальности;
3. Оказание помощи абитуриентам в правильном профессиональном самоопределении;
4. Работа с абитуриентами и их родителями, администрацией школы, учителями, классными руководителями в школах
5. Вовлечение обучающихся колледжа в процесс профориентационной работы, организация волонтерского движения.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ конечный результат	Ответственные
<b>1. Работа с документацией</b>				
1.1	Разработать и утвердить план работы Профориентационного Центра	сентябрь	План	Руководитель профцентра
1.2	Подготовить приказа о составе Профориентационного Центра	сентябрь	Приказ	Руководитель профцентра
1.3	Составить график профориентационной работы преподавателей в школах	сентябрь	График	Руководитель профцентра
<b>2. Организационная работа</b>				
2.1	Оформление кабинета Профориентационного Центра и пополнение стендов	октябрь	Информация	Руководитель профцентра
2.2	Проведение заседаний Профориентационного Центра	в течение года	Протокол	Руководитель профцентра
2.3	Подготовка материала (информационные проспекты) для осуществления профориентационной работы	октябрь	Информация	Руководитель профцентра
2.4	Участие в подготовке и распространении рекламных материалов для поступающих: справочников и буклетов о специальностях колледжа, информационных справок, рекламных листовок, афиш и др.	в течение года	Информация	Руководитель профцентра



2.5	Проведение заседаний Профориентационного Центра с преподавателями колледжа по вопросам профориентации в школах, лицеях и гимназиях	ноябрь, апрель	Протокол	Руководитель профцентра
2.6	Проведение «Дня открытых дверей» в формате онлайн (рассылка приглашений в школы, составление плана проведения, подготовка раздаточного материала)	март	Фото и видео отчет	Руководитель профцентра
2.7	Подготовка в библиотеке и читальном зале выставки об истории, специальностях и педагогах колледжа	апрель	Информация	Библиотекарь
2.8	Подготовка профориентационного инструктажа среди выпускников колледжа для проведения профориентационной работы обучающимся школ города и районов во время прохождения зимних каникул и производственной практики	Декабрь январь март	Информация	Руководитель профцентра
<b>3. Профориентационная работа</b>				
3.1	Обновление сайта колледжа, информационного стенда	в течение года	Информация	Руководитель профцентра
3.2	Рассылка по социальным сетям информации о колледже, с целью пропаганды и привлечения, поступающих в колледж	в течение года	Информация	Руководитель профцентра
3.3	Работа с общеобразовательными учебными заведениями по профессиональной ориентации: мастер-классы, приглашение на мероприятия, тестирование выпускников, профориентационная диагностика, анкетирование, профессиональные пробы	в течение года	Информация фото отчет	Руководитель профцентра
3.4	Ведение профориентационных консультаций с абитуриентами, родителями в школах районных центров	в течение года	Информация	Руководитель профцентра
3.5	Информирование абитуриентов и родителей о правилах приема в колледж и перспективах развития рынка труда через социальные сети и СМИ	в течение года	Информация	Ответственный секретарь приемной комиссии
3.6	Организация и проведение экскурсий по колледжу для школьников	в течение года	Фотоотчёт	Руководитель профцентра



## План работы библиотеки

**Цель:** содействие формированию успешного специалиста в условиях модернизации содержания образования, ориентированного на индустриально-инновационное развитие страны, путем удовлетворения информационных запросов пользователей, создания необходимых условий для доступа к информации и современным информационным услугам.

**Задачи:**

- формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами;
- обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов;
- повышение качества информационно-библиографических услуг;
- формирование у учащихся информационной культуры и культуры чтения через систему библиотечных уроков;
- воспитание, высоконравственной, творчески мыслящей, физически здоровой личности, способной в дальнейшем участвовать в развитии общества.

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Сроки проведения	Индикаторы/ Конечный результата	Ответственный
1	Организационный момент 1. На педагогическом совете ознакомить коллектив о пополнении библиотечного фонда и планом работы библиотеки. 2. Знакомство с новыми преподавателями. 3. Ознакомление с правилами пользования библиотекой. 4. Подготовить график выдачи книг	Сентябрь, 2021г.	презентация  Заполнение формуляров  Экскурсия по библиотеке  График выдачи	Библиотекарь
2	Провести беседы с группами нового набора о правилах пользования библиотекой	Сентябрь, 2021г.	Формуляр экскурсия	Библиотекарь Кураторы
3	Выдача учебников студентам 1 курсов (присутствии кураторов)	Сентябрь, 2021г.	Заполнение формуляров	Библиотекарь Кураторы
4	Выдача учебников студентам 2,3,4 курсов	Сентябрь, 2021г.	Выдача книг	Библиотекарь Кураторы
5	1. Ознакомление преподавателей колледжа с новыми поступлениями и печатными изданиями 2. Укрепить взаимоотношения с кураторами групп 3. Оформлять подписку на периодические издания	В течение учебного года	Виртуальная выставка  Беседа с кураторами  Оформление заказа	Библиотекарь
6	Организация мероприятий: - Конституция РК «Айбарлы асқар елді асқақтатар Ата Заң»	В течение учебного года	Книжные выставки,  тематические	Библиотекарь и преподаватели, активисты колледжа



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- День знаний «Егемен елдің тірегі – білімді ұрпақ.»</li> <li>- День языков народов Казахстана «Тілім – тірегім, соғып тұрған – жүрегім</li> <li>- День учителя «Ұстаз – ұлы есім»</li> <li>- День духовного согласия «Дін – ұлттың дінгеі»</li> <li>- День здоровья «Дені сау ұрпақ – болашақ кепілі»</li> <li>- День благодарения</li> <li>- День Независимости РК «Мен – елімнің патриотымын»</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>полки,</li> <li>виртуальная выставка,</li> <li>походы в музеи</li> <li>выставочные залы,</li> <li>информационные листовки,</li> <li>классные часы,</li> <li>беседы, встречи</li> </ul>	
7	В конце 1-го полугодия проведения работы по сдаче учебников	Январь, 2022г.	Сбор учебников	Библиотекарь и кураторы
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 8 Марта – международный женский день</li> <li>- Праздник Наурыз</li> <li>- День Космонавтики</li> <li>- День единства народов Казахстана</li> <li>- День защитников РК</li> <li>- 9 Мая – день Победы</li> <li>- День государственной символики РК</li> <li>- День медицинского работника РК</li> <li>Участие на мероприятиях городских библиотек города</li> </ul>	В течение учебного года	<ul style="list-style-type: none"> <li>Классные часы,</li> <li>Встречи с ветеранами,</li> <li>Посещение парков и аллеи славы,</li> <li>видеофильмы,</li> <li>беседы, фото и видеосъемка</li> </ul>	Библиотекарь и преподаватели, активисты колледжа
8	Работать с преподавателями по подбору материалов для учебно-воспитательного процесса	В течение учебного года	Оформление заявки	Библиотекарь
9	Вести работу по обеспечению сохранности книжного фонда	В течение учебного года	Ремонт учебников	Библиотекарь и кураторы
10	Связь с городскими библиотеками города, в целях укрепления и развития грамотности студентов в чтении художественной литературы. Участие студентами в разных мероприятиях библиотек города	В течение учебного года	<ul style="list-style-type: none"> <li>Поход в городские библиотеки,</li> <li>проведение беседы, обзор новых художественных и медицинских книг</li> </ul>	Библиотекарь



## План работы заведующего отделением «Лечебное дело и стоматология»

**Цель:** ведение учебно-воспитательной работы отделения.

**Задачи:**

- организация учета успеваемости студентов;
- учет работы по отделению и предоставление отчетности.

№	Наименование работ	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
<b>Планирование, утверждение документации</b>				
1	Изучение нормативных документов, изменений и дополнений в них, регламентирующих деятельность отделения. Актуализация знаний законодательной базы	08.2021	Папка актуализированных НПА	Заведующий отделением
2	Разработка и утверждение плана работы зав.отделением на 2021-2022 учебный год	IX-2021	План работы отделения	Заведующий отделением
3	Участие в организации учебного процесса.	Постоянно	График уч.процесса, расписание занятий	Заведующий отделением
<b>Подготовка, организация и контроль учебного процесса</b>				
1	Рассмотрение предложения, докладных от преподавателей отделения	При поступления заявления, предложении	Предложения, докладные	Заведующий отделением
2	Контроль заполнения учебных журналов	Ежемесячно	Учебные журналы, расписание уроков	Заведующий отделением
3	Консультация преподавателей по заполнению учебной документации	При необходимости	Нормативные документы	Заведующий отделением
4	Контроль заполнения учебных журналов в соответствии с КТП и расписания уроков	Ежемесячно	Учебные журналы, расписание уроков	Заведующий отделением
5	Подготовка необходимых материалов на метод.совет, пед.совет	По плану педсовета, методсовета	Материалы метод.совета, пед.совета	Заведующий отделением
6	В сотрудничестве с куратором группы выявить не успевающих и пропускающих студентов и вести с ними работу	Ежемесячно	Учебные журналы, докладные преподавателей	Заведующий отделением



7	Заполнение формы 2 и учет часов проведенных уроков преподавателей	К концу семестра	Учебные журналы, форма 2	Заведующий отделением
8	Проверка зачетных книжек студентов, полученных итоговых оценок по предметам	К концу семестра	Учебные журналы, зачетные книжки	Заведующий отделением
9	Рассмотрение вопросов по проблемам студентов	При возникновении проблемы	Заявление студентов	Заведующий отделением
10	Посещение уроков преподавателей	По плану методиста	Листы посещения занятий	Заведующий отделением
11	Вести работу по профориентационной работе с выпускниками школ	С планом профориентации	План профориентационной работы	Заведующий отделением
12	Составление отчетов для статистического отдела, УМЦ	При необходимости	Стат форма №2, таблицы от УМЦ	Заведующий отделением

### План работы заведующего отделением «Сестринское дело и лабораторная диагностика»

**Цель:** управление учебно-воспитательным процессом в зависимости от профиля подготовки кадров по специальностям.

**Задачи:**

- организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на отделении;
- выполнение учебных планов и программ;
- организация учета успеваемости обучающихся;
- контроль за дисциплиной обучающихся;
- контроль за работой обучающихся в период курсового и дипломного проектирования;
- участие в работе стипендиальной комиссии;
- учет работы по отделению и представление отчетности.

№	Наименование работ	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
<b>Планирование, утверждение документации</b>				
1	Изучение нормативных документов, изменений и дополнений в них, регламентирующих деятельность отделения. Актуализация знаний законодательной базы	08.2021	Папка актуализированных НПА	Заведующий отделением



2	Разработка и утверждение плана работы зав.отделением на 2021-2022 учебный год	IX-2021	План работы отделения	Заведующий отделением
3	Участие в организации учебного процесса.	Постоянно	График уч.процесса, расписание занятий	Заведующий отделением
<b>Подготовка, организация и контроль учебного процесса</b>				
1	Рассмотрение предложения, докладных от преподавателей отделения	При поступления заявления, предложении	Предложения, докладные	Заведующий отделением
2	Контроль заполнения учебных журналов	Ежемесячно	Учебные журналы, расписание уроков	Заведующий отделением
3	Консультация преподавателей по заполнению учебной документации	При необходимости	Нормативные документы	Заведующий отделением
4	Контроль заполнения учебных журналов в соответствии с КТП и расписания уроков	Ежемесячно	Учебные журналы, расписание уроков	Заведующий отделением
5	Подготовка необходимых материалов на метод.совет, пед.совет	По плану педсовета, методсовета	Материалы метод.совета, пед.совета	Заведующий отделением
6	В сотрудничестве с куратором группы выявить не успевающих и пропускающих студентов и вести с ними работу	Ежемесячно	Учебные журналы, докладные преподавателей	Заведующий отделением
7	Заполнение формы 2 и учет часов проведенных уроков преподавателей	К концу семестра	Учебные журналы, форма 2	Заведующий отделением
8	Проверка зачетных книжек студентов, полученных итоговых оценок по предметам	К концу семестра	Учебные журналы, зачетные книжки	Заведующий отделением
9	Рассмотрение вопросов по проблемам студентов	При возникновении проблемы	Заявление студентов	Заведующий отделением
10	Посещение уроков преподавателей	По плану методиста	Листы посещения занятий	Заведующий отделением
11	Трудоустройство выпускников	сентябрь	Выписка из ГЦВП, справки с места работы	Заведующий отделением
12	Составление отчетов для статистического отдела, УМЦ	По необходимости	Стат форма №2, таблицы от УМЦ	Заведующий отделением



## План работы отделение повышении квалификации

**Цель:** Развитие профессионального мастерства и культуры, обновление теоретических и практических знаний в соответствии с современным требованиями к уровню квалификации, изменяющимися и требованиями государственных образовательных стандартов, необходимостью освоения инновационных методов решения.

**Задачи:** Удовлетворить потребности специалистов в получении полного спектра необходимой информации в сфере новейших научных достижений, а также передового зарубежного и отечественного опыта по какому-либо профилю.

Мотивация персонала. Когда работник получает, что руководство заботится о нем. Поэтому у сотрудника организации появляется стремление к повышению производительности труда.

Воспитание собственных кадров. Это является производственной стратегией некоторых компаний. Они предпочитают обучать своих сотрудников, нежели принимать на работу большое количество людей со стороны.

№	Наименование работ	Срок исполнения	Конечный результат	Ответственные
1	Неотложная доврачебная помощь на догоспитальном этапе-108 часов	Февраль, 2021г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т Касымбеков А.С
2	Актуальные вопросы иммунопрофилактики. Аспекты применения вакцины для профилактики коронавирусной инфекции.-54 часов	Апрель, 2021г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т Шлегель Л.А
3	Общие сестринские технологии-108 часов	Май, 2021г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т Гусманова А.С
4	Виды экстренной вакцинации от травм и укусов-54 часов	Май, 2021г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т Касымбеков А.С
5	Алкогольная и наркологическая экспертиза. Работа с алкотестером-54 часов	Май, 2021г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т Абилхамитов Ж.К
6	Избранные вопросы в стоматологии-108 часов	Август, 2021г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т Алимбетова З.А
7	ПАРАМЕДИКИ «Неотложная медицинская помощь.BLS-36 часов	Август, 2021г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т Токтыбаева С.А
8	ПАРАМЕДИКИ «Неотложная медицинская помощь.BLS -36 часов	Сентябрь, 2021г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т Токтыбаева С.А
9	«Неотложная медицинская помощь.BLS-60 часов	Ноябрь, 2021г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т Токтыбаева С.А Жумабаева З.К
10	Алкогольная и наркологическая	Ноябрь, 2021г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т Абилхамитов Ж.К



	экспертиза. Работа с алкотестером-60 часов			
11	«Неотложная медицинская помощь». BLS-54 часов	Ноябрь, 2021г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т Токтыбаева С.А Чернышова О.В
12	Виды экстренной вакцинации от травм и укусов-60 часов	Ноябрь, 2021г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т Жалмурзина Г.Ш
13	Общие сестринские технологии-120 часов	Декабрь, 2021г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т Моторыкина О.В
14	Актуальные вопросы иммунопрофилактики. Аспекты применения вакцины для профилактики коронавирусной инфекции-60 часов	Декабрь, 2021г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т Жалмурзина Г.Ш
15	ИВБДВ. Роль медсестры-60 часов	Декабрь, 2021г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т Тлеубергенова Г.С

### План работы педагогического совета

#### Задачи:

- диагностика состояния учебно-воспитательного процесса, уровня профессиональной подготовки преподавателей, обученности, воспитанности и развития обучающихся;
- разработка комплексно-целевых программ развития колледжа;
- объединение усилий педагогического коллектива колледжа для качественной учебно-воспитательной работы;
- создание условий для постоянного совершенствования качества подготовки кадров с учетом потребности рынка труда, перспектив развития экономики республики;
- обеспечение личностно-ориентированного образования и воспитания обучающихся;
- формирование компетентного подхода в организации учебно-воспитательного процесса;
- совершенствование форм и методов мониторинга результативности и эффективности учебно-воспитательного процесса;
- обеспечение творческого подхода в организации учебно-воспитательного процесса.

№	Наименование работ Заседания	Срок исполнения	Конечный результат	Ответственные
1	1. Рассмотрение и утверждение состава педсовета, плана работы колледжа. Выборы секретаря педсовета	август	Информация	Директор колледжа
	2. Задачи педагогического коллектива в 2021-2022 учебном году, знакомство с новыми кадрами.		ознакомление	Директор колледжа
	3. Отчет приемной комиссии об итогах работы по приему абитуриентов		отчет	Ответственный секретарь приемной комиссии
	4. Анализ трудоустройства		анализ	Зав. отделением



	выпускников предыдущего года			
	5. Обсуждение Миссии и стратегического плана развития колледжа, внесение дополнений.		ознакомление	Директор колледжа
	6. Ознакомление с кодексом чести для преподавателей и студентов медицинского колледжа		ознакомление	Юрист
	7. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка колледжа		Ознакомление	Юрист
	8. Обсуждение, представление на утверждение годового плана на 2021-2022 учебный год.		Годовой план	Зам директора по УР
	9. Разное			
2	1. Выполнение задач предыдущего педагогического совета	ноябрь	Отчеты	Ответственные лица
	2. Формирование учебной и социальной компетентности у вновь принятых студентов		Информация	Психолог
	3. Работа с документами и сведения о посещаемости занятий обучающимися		Отчеты	Заведующие отделениями
	4. Отчет заместителей по воспитательной работе о ходе работы		Отчет	Зам.директора ВР
	5. План повышения квалификации преподавателей колледжа		План	методист
	6. Разное			
3	1. Выполнение задач предыдущего педагогического совета	январь	Отчет	Ответственные лица
	2. Сравнительный показатель успеваемости и результатов входного тестирования знаний первокурсников		Анализ	Методист
	3. Итоговый анализ успеваемости за 1 семестр в 2021-2022 учебном году		Отчет	Зам.директора по учебной работе
	4. Работа с документами и сведениями по посещаемости учащихся		Отчет	Заведующие отделениями
	5. Работа приемной комиссии на 2022-2023 учебный год		Информация	Директор
	6. Разное			
4	1. Выполнение задач предыдущего педагогического совета	март	Отчет	Ответственные лица



	2. План повышения квалификации педагогических работников и аттестации на 2021-2022 г.		План	Методист
	3. Итоги ярмарки выпускников. Предварительное трудоустройство		Информация	Зав. отделением по практической работе
	4. Разное			
5	1. Выполнение задач предыдущего педагогического совета	июнь	Отчет	Ответственные лица
	2. Итоги учебной работы за учебный год		Отчет	Зам. директора по учебной работе
	3. Итоги практической работы за учебный год		Отчет	Зав. отделением по практической работе
	4. Итоги учебно-методической работы за учебный год		Отчет	Методист
	5. Итоги воспитательной работы за учебный год		Отчет	Зам. директора по ВР
	6. Отчет о работе библиотеки		Отчет	Библиотекарь
	8. Итоги рейтинга преподавателей		Отчет	Методист
	9. Организация работы приемной комиссии		Информация	Ответ. секретарь приемной комиссии
	10. Разное			

### План работы методического совета

#### Задачи:

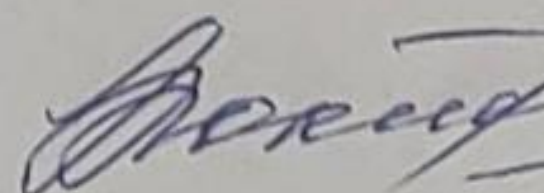
- организация мониторинга качества методического обеспечения учебного процесса;
- методическое обеспечение и совершенствование учебного процесса;
- обобщение и распространение передового опыта по организации и совершенствованию учебно-методической и научно-методической работы;
- совершенствование системы повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических кадров, анализ содержания учебного процесса;
- подготовка рекомендаций по внедрению результатов методических разработок в учебный процесс;
- координация методической работы в колледже;
- организация работы по внедрению новых и совершенствованию существующих технологий, методов, средств обучения;
- координация работы по совершенствованию научно-методического потенциала педагогического коллектива;
- участие в аттестации педагогических работников.

№	Наименование рассматриваемых вопросов	Сроки исполнения	Конечный результат	Ответственные
	№1 заседание	Август, 2021г.	Протоколы	Члены МС, Председатели
1	Анализ и утверждение методической			



	темы, планов методического совета, школы начинающих преподавателей, школы передового опыта		План ЦМК, протоколы	ЦМК, преподаватели
2	Анализ и утверждение планов ЦМК, рассмотрение паспортов кабинета и планов кружка		План школы передового опыта, протоколы	
3	Анализ, закрепление тем обобщения и распространения опыта		КТП, РУП	
4	Утверждение КТП, РУП преподавателей			
5	Разное			
<b>№2 заседание</b>				
1	Анализ ведения учебной документации	Ноябрь, 2021г.	Итоги входного тестирования	Зав.отделениями Члены МС Председатели ЦМК
2	Анализ входного тестирования 1 курса			
3	Разное			
<b>№3 заседание</b>				
1	Подготовка преподавателей к аттестации	Февраль, 2022г.	Планы	Методист Председатели ЦМК
2	Утверждение программы СНПК по специальностям СД, ОПД и ОГД			
3	Утверждение плана мероприятия по неделям Функциональной грамотности			
<b>№4 заседание</b>				
1	Сбор Портфолио аттестующихся преподавателей	Май, 2022г.	Портфолио	Председатели ЦМК  Алькенова М.А.
2	Подготовка студентов выпускного курса к профессиональной практике			
3	Разное			
<b>№5 заседание</b>				
1	Рейтинг преподавателей	Июнь, 2022	Листы рейтинга	Члены МС
2	Выявление лучших методических материалов, обобщение и распространения опыта			
3	Предварительное планирование на 2022-2023 учебный год			

Заместитель директора по учебной работе

 Токтыбаева С.А.