

План работы рассмотрен и  
утвержден на заседании  
педагогического  
совета колледжа  
Протокол №1 от «28»  
августа, 2019 г.  
Председатель  
педагогического  
совета Колледжа  
  
М. В. Артыкунина



**ПЛАН работы**  
**КГКП « Аркалыкский политехнический колледж**  
**Управления образования акимата Костанайской области»**  
**2019-2020 учебный год**

## ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

### Регламент работы

Учебные занятия начинаются с 08.30.

### ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ

Понедельник	09.00 – производственное совещание администрации 10.00- линейка для студентов 15.00 – в 2 месяца 1 раз III неделя – педагогический совет
Вторник	15.00 – совещание МО кураторов групп и зав. общежития, воспитатели общежития, ПДО, библиотекарь, медсестра
Среда	15.00 – совещание с преподавателями спец. дисциплин и преподавателями общеобразовательных дисциплин
Четверг	15.00 – заседание с председателями ЦМК 15.00 – в 2 месяца 1 раз II неделя – методический совет 15.00 – в 2 месяца 1 раз III неделя – ЦМК
Пятница	Воспитательные мероприятия 15.00 – 2 раза в месяц совещание при директоре 16.00 – II неделя – студсовет
Суббота	Совещание с отделениями (3 отделение)

#### Сроки утверждения документации

1. Календарно-тематические планы – не позднее 31 августа
2. Планы ЦМК педагогических работников – 31 августа.
3. Планы работы кабинетов, лабораторий – 31 августа.
4. Материалы итоговой аттестации – 15 января.
5. Материалы промежуточной аттестации – за месяц до сессии.

#### Закрепление кабинетов и лабораторий

Закрепление кабинетов и лабораторий производится приказом по колледжу по состоянию на 02.09.2019 г.

## **ГРАФИК ДЕЖУРСТВА АДМИНИСТРАЦИИ**

ПОНЕДЕЛЬНИК – Ахметова С.С., Дакар А.Б.  
ВТОРНИК – Крыжанова И.В., Исакова М.Б.  
СРЕДА – Жайлаубаева Г.М., Муратова М.К.  
ЧЕТВЕРГ – Исмагулов Е.Н., Тургаев Б.Б.  
ПЯТНИЦА – Жиенбаева С.А., Каржауова Г.К.  
СУББОТА – Сейткалиева Г.Б., Сулейменова Б.К.

**АВГУСТ**

№	Разделы	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	<p><b>Деятельность педагогического, методического совета</b></p>	<p><b>Педагогический совет №1</b>                      1. Цели и задачи деятельности колледжа на новый 2019-2020 учебный год. Утверждение плана работы колледжа.                      2. Итоги и анализ приемной комиссии по набору на 2019-2019 учебный год                      3. Утверждение состава аттестационной комиссии и списка аттестуемых преподавателей на 2019-2020 учебный год</p>	28.08.19	<p>Крыжанова И.В и.о директора колледжа</p> <p>Ахметова С.С., отв.секретарь приемной комиссии. Жиенбаева С.А. зам. директора по УМР</p>
<p><b>Методический совет № 1</b>                      Тема: «Задачи, планы повышения эффективности и качества образования в новом учебном году»                      1.Представление на утверждение педагогическому совету планов на 2019-2020 учебный год (с учетом предложений и приложений).                      Методический план работы;                      - План методического совета;                      - План ЦМК;                      - План методической комиссии;                      - План школы молодых преподавателей;                      - Школа мастерства;                      - План работы аттестационной комиссии;                      - План научно-исследовательских работ обучающихся                      - Рабочие программы;                      - Календарно-тематический план;                      - План самообразования;                      - Утверждение состава методического совета;                      - Утверждение состава аттестационной комиссии и списка преподавателей, подавших заявление на присвоение, подтверждение категории;                      - Утверждение председателей ЦМК;                      - Утверждение состава «Школы молодого педагога» и наставников                      2. Обсуждение и представление на утверждение плана проведения недели ЦМК «Технических дисциплин»                      3.Утверждение правил конкурса профессионального мастерства «Лучший</p>		28.08.19	<p>Заместитель директора по учебной работе                      Заместитель директора по профессиональному обучению                      Заместитель директора по производственной работе                      Заместитель директора по учебно-методической работе                      Методист</p> <p>Председатель ЦМК Мажитова Н.Ж.</p> <p>Заместитель директора по учебно-методической работе</p> <p>Методист Каржауова Г.К.</p>	

		педагог». 4. Обсуждение и представление на утверждение положения конкурса научно - исследовательских работ обучающихся «Молодой ученый-2019"»		
2	<b>Воспитательная работа</b>	Заселение в общежитие	25-31.08.19	Зав общежитием, комендант общежития, воспитатели
3	<b>Производственное обучение</b>	1. Подготовка планирующей документации. 2. Контроль состояния и качества планирования ПО и его соответствие стандартам. 3. Акт готовности мастерских и лаборатории	25.08.20г. 25.08.- 15.09.20г. 20.08.- 29.08.20	зам.директора по УПР ст.мастер
4	<b>Работа отделений</b>	1. Комплектование учебных групп по специальностям нового набора 2. Составление плана работы отделения на учебный год	21- 25.08.19г 24- 29.08.19г	Члены приемной комиссии Зав. отделениями

### СЕНТЯБРЬ

№	Разделы	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	<b>Учебно-методическая работа</b>	1. Составление и утверждение расписания уроков, факультативных курсов. Корректировка списков обучающихся. 2. Проверка личных дел обучающихся. 3. Составление графика внутриколледжного контроля, составление базы НОБД. Подготовка статистической отчетности и тарификации. 4. Инструктаж по ведению учебной документации. Контингент обучающихся. 5. Совещание «Оформление КТП и журналов групп». 6. Заседание школы молодого педагога №1 9. Заседание научного студенческого общества № 1	02.-07.09.19 09.-14.09.19 23.-28.09.19  1 неделя 13.09 13.09 27.09	Зам по УР  Зам. УПР, УР, ПО, УМР, Методист
2	<b>Воспитательная работа</b>	1.«День знаний». Торжественная линейка 2. Единый кураторский час «Саналы ұрпақ – жарқын болашақ»	02.09.19 02.09.19	Замдиректора по ВР Кураторы

	3. Составление и утверждение планов работы на учебный год: МО кураторов; Совета по профилактике; Психологической службы; по военно-патриотическому воспитанию; по пропаганде, разъяснению и применению Государственных символов РК; по физкультурно - оздоровительному воспитанию; по профилактике терроризма и религиозного экстримизма; по правовому воспитанию студентов; по анти-коррупционному воспитанию; по профилактике суицидального поведения среди обучающихся колледжа; по антикоррупционному воспитанию план воспитательной работы группы	2.09.19-10.09.19	Замдиректора по ВР Социальный педагог Психолог Заведующие отделением Медик Руководитель НВП Руководители физвоспитания Председатель ИРГ Кураторы групп
	4. Составление и утверждение графиков: - работы кружков - спортивных секций	2.09.19-10.09.19	Замдиректора по ВР
	5. Составление социального паспорта колледжа, группы, предоставление документов на определение социальных услуг	2.09.19-10.09.19	Социальный педагог Кураторы
	6. Тематические кураторские часы « <i>Наши колледж: традиции и нормы</i> »	7.09.19	Кураторы
	7. Собрание со студентами, проживающими в общежитии	5.09-06.09.19	Комендант, воспитатели, соцпедагог, ИДН
	8. Проведения Фестиваля здоровья	7.09.19	Замдиректора по ВР, препод физ культуры
	9. Анкетирование студентов « <i>Мои интересы</i> », « <i>Моя семья</i> », « <i>ЗОЖ</i> » и тд	9.09.19-14.09.19	Кураторы, воспитатели общежития
	10. Психологическое тестирование обучающихся групп нового набора: диагностика эмоционально-волевой сферы, уровня социализации	9.09.19-21.09.19	Психологическая служба, кураторы
	11. Флешмоб « <i>Сау денеде – салауатты рух!</i> » (общежитие)	13.09.19	Воспитатели
	12. Собрания в учебных группах « <i>Выбираем актив группы</i> »	16.09.19-21.09.19	Кураторы
	13. Организационно-психологические тренинги в группах нового набора, направленные на формирование коллектива, выявление актива, лидеров	16.09.19-28.09.19	Психологическая служба
	14. Формирование системы студенческого самоуправления в колледже	16.09.19-21.09.19	Замдиректора по ВР, КДМ, кураторы
	15. Кросс «Золотая осень»	20.09.19	Преподаватели физической культуры
	16. Кураторский час « <i>Я – студент АПК</i> » (знакомство с Уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка и др.)	21.09.19	Кураторы
	17. Декада к Дню языков народов	16.09.19-	Саламатова А.К.,

		Казахстана	21.09.19	Калкаева Г.Т. Балмашева Б.К. Каражигитова Д.Т.
		18.Посещение краеведческого областного музея, экскурсия по культурно-развивательным центрам города	27.19.19	Кураторы 1 курсов
3	<b>Производственное обучение</b>	1.Работа мастера ПО по развитию у учащихся первого курса интереса к избранной профессии.	06.09.19	ст.мастер
		2.Распределение обучающихся 3 курса на производст. практику на предприятиях.	01.09.19	зам.поУПР ст.мастер Мастера П/О
		3.Изучение инструкций о гос.стандартах образования,о планировании и проведение производственной практики в мастерских и на предприятии	01.09-04.09.2019г.	зам.поУПР ст.мастер мастера ПО
		4.Подготовка гос статического отчета 2-НК в УО	05.09.-15.09.19	зам.поУПР
		5.Сбор и анализ информации о потребности предприятия,организаций,других работодателей города и региона в рабочих кадрах.	21.09.-29.09.19	зам.директора по ст.мастер Мастера П/О,
4	<b>Профессиональное обучение</b>	1. Подготовка учебных мастерских и кабинетов к началу учебного года	2 сентября	Зам. директ ора ПО
		2. Контроль заведением учебной документации	25 сентября	
5	<b>Работа отделений</b>	1. Оформление документации: списки, личные дела обучающихся зачисленных в колледж, студенческие билеты, книжки успеваемости обучающихся.	1-5.09.2019г	Секретарь учебной части
		2. Производственные совещания по вопросам учебно - воспитательной работы	ежемесячно	Зав. отделениями
		3. Изучение поступающих нормативно – правовых актов, документов ТиПО	По мере поступления	Зав. отделениями
		4.Составление расписания факультативных занятий	сентябрь, январь	Зав. отделениями
		5.Контроль проведения факультативных занятий	систематически	Зав. отделением
		6.Контроль за выполнением годового учета часов преподавателей	ежемесячно	Зав. отделениями
		Осуществлять контроль за посещаемостью	ежедневно	Зав. отделениями
6	<b>Повышение квалификации преподавателей и мастеров п/о</b>	Создание аттестационной комиссии и экспертной группы для аттестации преподавателей и мастеров по по колледжу	2 неделя	Зам по УМР Методист
		Заседание аттестационной комиссии № 1 1.Собеседование с преподавателями и мастерами по вопросам единого портфолио. 2.Семинар «Нормативно – правовая база и методические рекомендации по вопросам аттестации». Ознакомление преподавателей и мастеров с правилами аттестации.	11.09.	
7	<b>Хозяйственная деятельность</b>	1.Опрессовка системы отопления 2.Уборка территорий	в течение года	Зам по АХЧ
8	<b>Финансовая деятельность</b>	1. Составление тарификации преподавателей и мастеров п/о.	В течение мес.	Главный бухгалтер

		<p>2. Заключение договоров с Управлением образования по финансированию на доучивание.</p> <p>3. Выплата заработной платы работникам колледжа.</p> <p>4. Обязательства по налогам и другим обязательным платежам в бюджет</p>		
--	--	--	--	--

**ОКТАБРЬ**

<b>№</b>	<b>Разделы</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственные</b>
<b>1</b>	<b>Деятельность методического совета</b>	<p><b>Методический совет № 2 Тема: «Методические работы, направленные на результат»</b></p> <p>1. Сентябрь О выполнении решения методического совета</p> <p>2. Обсуждение и утверждение плана проведения недели ЦМК « Предметы сферы обслуживания»</p> <p>3. Об утверждении правил внутриколледжного педагогического чтения на тему: «Профессиональная компетентность педагога-фактор повышения качества образования»</p> <p>4. Обсуждение и представление на утверждение правил профессионального конкурса «Мастер года-2020»</p> <p>5. Семинар-практикум. «Актуальные проблемы реализации образовательных программ, основанных на модульно-компетентностном подходе»</p>	11.10.19	<p>Методист Қаржауова Г.Қ. Председатель ЦМК Нурманбетова А.С. Заместитель директора по учебно-методической работе Жиенбаева С.А. Старший мастер Тургаев Б.Б. Заместитель директора по учебно-методической работе Жиенбаева С.А. Заведующий отделением Сулейменова Б.К.</p>
<b>2</b>	<b>Учебно-методическая работа</b>	<p>1. Учет посещаемости занятий. Проверка своевременности оформления журналов теоретического обучения.</p> <p>2. Инструктивно- методическое совещание по проведению обязательных контрольных работ, зачетов за I полугодие</p> <p>3. Мониторинг учебного процесса в рамках общеобразовательной программы по математике, физике, русскому языку, казахскому языку, информатики, английскому языку, истории Казахстана</p> <p>4. Посещение уроков аттестуемых преподавателей и мастеров ПО.</p> <p>5. Посещение уроков производственного обучения. Использование инновационных технологии и их применение на уроках.</p>	<p>01.-05.10.19</p> <p>07.-19.10.19</p> <p>21-26.10.19</p> <p>В течение месяца</p>	Зам.УР, УПР, ПО, УМР, Методист
<b>3</b>	<b>Воспитательная работа</b>	<p>1. Фотовыставка «Эмоции лета» общежитие</p> <p>2. Праздничный концерт к дню Пожилых и дню Учителя</p> <p>3. «День самоуправления»</p> <p>4. Тематические тренинги по формированию коммуникативной культуры (1-2 курсы)</p>	<p>1.10.19-5.10.19</p> <p>3.10.19</p> <p>4.10.19</p> <p>7.10.19-19.10.19</p>	<p>Студенческий совет общежития</p> <p>Организатор дополнительного обучения, КДМ, музрук</p> <p>Замдиректора по УВР, КДМ</p> <p>Психолог</p>



		5. Кураторский час «Я, мои права и обязанности»	12.10.19	Кураторы
		6. Анкетирование студентов на тему «Мен және заң»	14.10.19-16.10.19	Социальный педагог
		7. Проведение конкурса «Алло, мы ищем таланты!» с целью выявить творческие способности студентов	18.10.19	Педагог дополнительного обучения
		8. Встреча с врачом-гинекологом по профилактике ранней беременности	18.10.19	Медицинский работник, психолог
		9. Тематические кураторские часы «Этика поведения в колледже» День солидарности в борьбе с терроризмом	19.10.19	Кураторские часы
		10. Анкетирование «Мое отношение к алкоголю, табакокурению и наркомании» для групп нового набора	14.10.19-19.10.19	Психолог
		11. «Мистер и мисс колледжа» осенний бал	25.10.19	Организатор дополнительного обучения, музрук
4	Производственное обучение	1. Экскурсия группы ОП-17, ТО-11, П-11, ЭМ-12, Э-11, Э-11 спец.	18.10.19	зам. директора по УПР ст. мастер Мастера П/О, кураторы
		2. Работа по составлению модульных программ. Персональный контроль.	27.10.19	зам. директора по УПР ст. мастер Мастера ПО и преподаватели спец. дисциплин.
		3. Посещение уроков мастеров ПО	по графику	ст. мастер
		4. Мониторинг занятости выпускников колледжа: созданием и обновлением базы данных выпускников, сбор информации о профессиональной занятости выпускников	по графику	зам. директора по УПР
		5. Семинар-практикум «Роль производственного обучения в подготовке квалифицированных рабочих специалистов»	Октябрь. 2019г.	УПР ст. мастер. мастера П/О
5	Профессиональное обучение	1. Проведение оперативных совещаний с преподавателями специальных дисциплин	Каждая среда  в течении месяца  11 октября	Зам по ПО
		2. Посещение занятий преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения		
		3. Организация и контроль прохождения курсов повышения квалификации		
		4. Контроль за соблюдением техники безопасности в учебных кабинетах		
6	Работа отделений	1. Контроль за текущей успеваемостью и объективностью и своевременностью выставления оценок при аттестации	Октябрь	Зав. отделениями
		2. Производственные совещания по вопросам учебно-воспитательной работы	ежемесячно	Зав. отделениями
		3. Контроль проведения факультативных занятий	систематическ и	Зав. отделениями
		4. Контроль за выполнением годового учета часов преподавателей	ежемесячно	Зав. отделениями
		5. Осуществлять контроль за посещаемостью	ежедневно	Зав. отделениями

7	<b>Повышение квалификации преподавателей и мастеров п/о</b>	Руководствоваться планом преподавателей по квалификационным категориям, повышения педагогической квалификации	в течении месяца	Зам по УМР Методист
8	<b>Хозяйственная деятельность</b>	1.Контрольная ревизия системы отопления 2.Подготовительные работы по защите зеленных насаждений от снега	в течение года	Зам по АХЧ
9	<b>Финансовая деятельность</b>	1.Квартальный отчет по финансированию и расходу бюджетных средств. 2. Выплата заработной платы работникам колледжа. 3. Обязательства по налогам и другим обязательным платежам в бюджет	В течение мес.	Главный бухгалтер

### НОЯБРЬ

№	Разделы	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	<b>Деятельность педагогического совета</b>	<b>Педагогический совет №2</b> 1. Социальная адаптация обучающихся первых курсов 2. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в период адаптации. Отв. педагог -психолог 3. Жилищно-бытовые условия, организация питания и медицинского обслуживания обучающихся в колледже.	28.11.19	Секретарь педагогического совета Искакова М.Б. соц.педагог , Ахметова С.С.зам. директора по ВР. Педагог-психолог медицинский работник колледжа
2	<b>Учебно-методическая работа</b>	1.Психолого-педагогический анализ обучающихся 1 курса 2. Подготовка к педагогическому совету 3.Составление тестов, контрольных работ к проведению промежуточной (рубежной) аттестации 4.Заседание школы молодого педагога №2 5. Организация и проведение недели ЦМК технических дисциплин	04.11.19 11.-23.11.19 25.-30.11.19 28.11 18-25.11	Зам по УР  Зам УМР, методист, Председателей ЦМК
3	<b>Воспитательная работа</b>	1. Посвящение в студенты 2. Кураторские часы <i>«Моя будущая профессия»</i> 3.Диагностика аутодеструктивного поведения первокурсников 4, Встреча с представителями прокуратуры <i>«Жасөспірім және қылмыс»</i> 5.Встреча с наркологом <i>«Наркомания: проблемы и боль»</i> 6.Интеллектуальная игра <i>«Лидер XXI века»</i> на знание законов РК 7. Шоу двойников (общезитие) 8.Выставка <i>«Теңге – тәуелсіздік нышаны»</i> 9. Встреча с имамом <i>«Дін тәрбие бастауы»</i>	8.11.19 9.11.19 1.11.19-9.11.19 11.11.19 13.11.19 15.11.19 15.11.19 22.11.19	Кураторы, КДМ, актив группы Кураторы, мастера ПО Психологическая служба КДМ Медицинский работник, социальный педагог, психолог Социальный педагог Воспитатели, музрук Библиотекарь Социальный педагог, психолог

		10.Торжественная линейка, посвященная дню Первого Президента «Елін сүйген Елбасы»	29.11.19	Замдиректора по УВР, педагог дополнительного обучения, кураторы
		11.Торжественный концерт «Сіздей болсын бар қазақтың ұлдары» (общезитие)	29.11.2019	Воспитатели общежития
		12.Шоу «Голос»	29.11.19	Организатор дополнительного обучения, музрук, КДМ
		13.Декада, посвященная дню борьбы со СПИДом (конкурс стенгазет, эссе, инсценировки, встречи с представителями здравоохранения и тд)	25-30.11.19	Медицинский работник
4	<b>Производственное обучение</b>	1.Контроль правильности заполнения журналов ПО	01.11.19	зам. по УПР ст.мастер
2.Посещение производственной практики группы выпускных групп. (на предприятиях).		09.11.19	зам. по УПР Исмагулов Е.Н. ст.мастер Тургаев Б.Б.	
3.Мониторинг качества знаний по ПО и организация рабочих мест в мастерских для обучающихся 2 курса		29.11.19	зам. по УПР Исмагулов Е.Н. ст.мастер Тургаев Б.Б.	
5	<b>Профессиональное обучение</b>	1. Контроль за посещаемостью занятий обучающихся	в течении месяца	Зам по ПО
2. Проверка на соответствие КТП рабочим учебным программ		6.11.2019		
3. Организация работы по расширению партнерских отношений по реализации дуального обучения		в течении месяца		
4. Продолжение работы по укреплению материально технической базы.				
5. Контроль и анализ проведения предметных недель у ЦМК технических дисциплин и сферы обслуживания.		18-25.11		
6	<b>Работа отделений</b>	1.Производственные совещания по вопросам учебно - воспитательной работы	в течении месяца	Зав. отделениями
2.Контроль проведения факультативных занятий		систематическ и	Зав. отделениями	
3.Контроль за выполнением годового учета часов преподавателей		в течении месяца	Зав. отделениями	
7	<b>Повышение квалификации преподавателей и мастеров п/о</b>	Осуществлять контроль за посещаемостью	в течении месяца	Зам по УМР Методист
8	<b>Хозяйственная деятельность</b>	1.Ревизия основных средств у подотчетных лиц 2.Контроль работы системы водоснабжения и канализации	в течение года	Зам по АХЧ
9	<b>Финансовая деятельность</b>	1. Выделение финансовых средств на подписку газет и журналов. 2.Сдача отчетности по 249 форме –План развития для госпредприятий версия 2. 3.Произвести инвентаризационную опись 4.Выплата заработной платы работникам колледжа. 5.Обязательства по налогам и другим обязательным платежам в бюджет	В течение мес.	Главный бухгалтер

**ДЕКАБРЬ**

№	Разделы	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Деятельность методического совета	<p><b>Методический совет. Заседание №3</b>  <b>Тема: "Творческая работа-ключ к искоренению"</b>                      1.Ноябрь О выполнении решений методического совета.                      2. Обсуждение и представление на утверждение положения о проведении недели ЦМК «Общеобразовательных дисциплин»                      3. Мастер-класс. «Техника французской мастерской» (обмен опытом)                      4. Отчет ЦМК за I полугодие</p>	13.12.19	<p>Методист                      Қаржауова Г.Қ.                      Председатель ЦМК                      Бисенгалиева А.Г.                      Аттестуемый педагог преподаватель первой категории Бекеева Д.                      Торгайбайулы Д.                      Председатели ЦМК</p>
2	Учебно-методическая работа	<p>1. Выполнение практической части программы (лабораторные работы, практические работы). Журналы учета теоретического обучения                      2. Подготовка к проведению олимпиады по общеобразовательным дисциплинам                      3.Зимняя сесия. Итоги 1 полугодия.                      4. Посещение заседание ЦМК, взаимопосещение уроков.                      5. Посещение уроков подавших заявление на категорию.                      6. Заседание научного студенческого общества № 2                      7. Анализ посещенных уроков общеобразовательных дисциплин.</p>	<p>02.-07.12.19                      09-13.12.19                      23.-28.12.19                      В течение месяца                      12.12.</p>	<p>Зам по УР                      Зам. УПР, УР,ПО,УМР                      Методист                      Зам УМР, Методист</p>
3	Воспитательная работа	<p>Кураторский час <i>«Готовимся к первой сессии»</i>                      Спортивное соревнование к Дню Независимости РК <i>«Я самый сильный! Я самый ловкий!»</i>                      Дебаты <i>«Ел ертеңі – жастар!»</i> к дню Независимости РК                      Декада к Дню Независимости РК <i>«Тәуелсіздік деп соғады жүрегіміз!»</i>                      Торжественный концерт <i>«Желтоқсан – тәуелсіздік жаңғырығы»</i> (общезитие)                      Праздничный вечер <i>«Хош келдің, Жаңа жыл»</i> общезитие                      Новогодний бал маскарад</p>	<p>7.12.19                      10.12.19                      11.12.19                      9.12.19-14.12.19                      13.12.2019                      24-25.12.19                      26.12.19</p>	<p>Кураторы, психологическая служба                      Преподаватели физической культуры                      Руководитель дебатного кружка                      Замдиректора по УВР, педагог дополнительного обучения, кураторы                      Воспитатели общезития                      Воспитатели                      Организатор дополнительного обучения, музрук, КДМ</p>
		<p>Кураторские часы                      - <i>«Мое здоровье – мое богатство»</i>                      - <i>«Береги здоровье смолоду!»</i>                      - <i>«Денсаулық – табылмас қазына»</i></p>	Октябрь – декабрь	Кураторы

<b>4</b>	<b>Производственное обучение</b>	1. Заключение договоров с новыми социальными партнерами.	01.12-08.12.2019г.	зам. по УИР Исмагулов Е.Н. ст.мастер Тургаев Б.Б.
		2. Информирование студентов выпускного курса о ситуации на рынке труда, существующих вакансиях по специальностям.	13.12.19	зам. по УИР Исмагулов Е.Н. ст.мастер Тургаев Б.Б. П/О
		3. Защита практики у учащихся 3,4 курса	25.12-29.12.19г.	зам. по УИР Исмагулов Е.Н. ст.мастер Тургаев Б.Б. ст.мастер П/О
<b>5</b>	<b>Профессиональное обучение</b>	1. Составление графика проведения промежуточной аттестации	03.12..19	Зам по ПО
		2. Изучение экзаменационных материалов промежуточной аттестации	05.12.19	
		3. Участие в проведении защиты курсовых проектов 1-семестра	по графику	
<b>6</b>	<b>Работа отделений</b>	1. Контроль за ходом экзаменационных сессий, своевременно осуществлять замены отсутствующих преподавателей 2. Составлять графики и акты списания контрольных работ 3. Составление графика экзаменационных сессий 4. Обмен опытом работы по внедрению в учебный процесс новых педагогических технологий, нетрадиционных форм и методов обучения	в течении месяца	Зав. отделениями
<b>7</b>	<b>Повышение квалификации преподавателей и мастеров п/о</b>	Руководствоваться планом преподавателей по квалификационным категориям, повышения педагогической квалификации	в течении месяца	Зам по УМР Методист
<b>8</b>	<b>Хозяйственная деятельность</b>	1. Ревизия основных средств у подотчетных лиц 2. Контроль работы системы водоснабжения и канализации	в течение года	Зам по АХЧ
<b>9</b>	<b>Финансовая деятельность</b>	1. Утвердить штатное расписание Управлением образования 2. Произвести расчет с кредиторской задолженностью с поставщиками и подрядчиками. 3. Сдача отчетности по 249 форме – План развития для госпредприятий версия 1. 4. Выплата заработной платы работникам колледжа. 5. Обязательства по налогам и другим обязательным платежам в бюджет	в течение месяца	Главный бухгалтер

**ЯНВАРЬ**

<b>№</b>	<b>Разделы</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственные</b>
<b>1</b>	<b>Деятельность педагогического совета</b>	<b>Педагогический совет. Заседание № 3</b> 1. Качество образования — степень достижения целей и задач (анализ учебно-воспитательной работы за 1-е полугодие) 2. Сильные и слабые стороны деятельности ЦМК колледжа.	17.01.20	зам. директора по УР, зам. директора по ВР, зам.директора по ПР, зам. директора по ПО.  Жиенбаева С.зам.УМР
<b>2</b>	<b>Учебно-методическая работа</b>	1. Выполнение практической части программы (Лабораторные работы, практические работы). Журналы теоретического обучения. 2. Подготовка к педагогическому совету. 3. Изучение плана работы работы на УО на 2020 год. 4. Мониторинг качества и успеваемости в группах 1-полугодие. 5. Заседание школы молодого педагога №3 6. Заседание научного студенческого общества № 2 7. Внутриколледжные педагогические чтения «Профессиональная компетентность педагога-фактор повышения качества образования» 8. Организация и проведение недели ЦМК сфера обслуживание	В течении месяца  24.01.20 31.01.20  10.01.20  20 -27. 01.20	Зам. директора по УР, методист, ВР, ПО, ПР, УМР Зам. директора по УМР  Зам. УМР, Методист
<b>3</b>	<b>Воспитательная работа</b>	«Малые олимпийские игры» среди сотрудников колледжа Встреча с общественным деятелем города Шоптибаем Байдильдиным в рамках реализации программы «Рухани жангыру» под программы «100 новых лиц»	6-15.01.20 20.01.20	Замдиректора по УВР Замдиректора по УМР, преподаватели истории
<b>4</b>	<b>Производственное обучение</b>	1.Организация, контроль, соблюдение охраны труда, пожарной безопасности при организации и проведении учебно-производственного процесса. 2.Планирование производственной деятельности учебных групп в учебных мастерских. 3.Оформление лабораторий и мастерских. 4.Организация стажировки мастеров ПО на производстве: ГКП «Костанайюжэлектросервис», парикмахерская «Стиль» , ГКП «Аркалыкская ТЭК», столовая акимата «ИП Еденова» 5.Посещение уроков мастеров ПО	03.01.-10.01.20г 10.01.-13.01.20г 15.01.2020г. 04.01.-16.01.20г 16.01.-30.01.20	зам. по УПР зам по АХЧ ст.мастер зав.мастерскими, мастера ПО. ст.мастер зам. по УПР ст.мастер зав.мастерскими. мастера ПО зам. по УПР Зам. по УМР Зам. по УПР Исмагулов Е.Н. ст.мастер Тургаев Б.Б.
<b>5</b>	<b>Профессиональное обучение</b>	1.Встреча выпускников с сотрудниками городского центра занятости и представителями гос.органов. 2. Контроль и анализ проведения предметных	В течении месяца 20 -27. 01.20	Зам по ПО

		недель у ЦМК технических дисциплин и сферы обслуживания		
6	<b>Работа отделений</b>	1. Составление расписания учебных занятий 2. Анализ качества знаний и успеваемости по итогам семестра и учебного года по группам 3. Осуществлять контроль посещения занятий обучающимися 4. Контроль проведения занятий преподавателями, не допуская срывов, самовольного переноса занятий и сокращения их продолжительности 5. Контроль за выполнением годового учета часов преподавателей	04.01.2019г 14-19.01  21.01.19г –  Ежедневно	Зав. отделениями Зав. отделениями кураторы
7	<b>Повышение квалификации преподавателей и мастеров п/о</b>	1. Индивидуальные консультации «Как работать над темой самообразования». 2. Отчет аттестуемых преподавателей и мастеров ПО 3. Руководствоваться планом преподавателей по квалификационным категориям, повышения педагогической квалификации	В течении года  17.01.2019	Зам по УМР Методист
8	<b>Хозяйственная деятельность</b>	1. Организация работ по очистке территорий 2. Завершение по установке СКУД (Системы контроля и управление доступом)	в течение года	Зам по АХЧ
9	<b>Финансовая деятельность</b>	1. Сверка по потреблению коммунальных услуг. 2. Заключение договоров с Управлением образования по финансированию 3. Выплата заработной платы работникам колледжа. 4. Обязательства по налогам и другим обязательным платежам в бюджет 5. Выдача стипендий обучающимся студентам колледжа	В течение мес.	Главный бухгалтер

### ФЕВРАЛЬ

№	Разделы	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	<b>Деятельность методического совета</b>	<b>Методический совет. Заседание № 4</b> 1. Январь О выполнении решений методического совета. 2. Изучение, подготовка к изданию учебно-методических пособий преподавателей по дисциплине, о ходе публикации статей преподавателей в СМИ и педагогических изданиях 3. Утверждение правил конкурса «Лучший кабинет-2020» 4. Коучинг. "Особенности обучения предпринимательства в колледже в современных условиях, требования времени» 5. Отчет наставников «Школа молодых преподавателей»	14.02.20	Методист Қаржауова Г.Қ.  Заместитель директора по учебно-методической работе  Методист Қаржауова Г.Қ. Аттестуемый педагог Кокашова Г. А. преподаватель специальных дисциплин. Наставники

2	<b>Учебно-методическая работа</b>	<p>1. Работа преподавателей по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся</p> <p>2. Работа с преподавателями по планированию уроков в коррекционной группе.</p> <p>3.Совещание по организации подготовки и проведения итоговой аттестации.</p> <p>4. Посещение уроков молодых специалистов. (Методика проведения лекционных занятий. Анализ урока. Виды анализа.)</p> <p>5. Организация и проведение недели ЦМК общеобразовательных дисциплины</p>	<p>03.02-08.02.</p> <p>10.02.-15.02.</p> <p>18.02.-28.02.</p> <p>в течение года</p> <p>10-17.02.20</p> <p>10-20.02.20</p>	<p>Зам по УР</p> <p>Зам. УМР, Методист</p>
3	<b>Воспитательная работа</b>	<p>Круглый стол «Латын әліпбиіне көшу – өркениетке бағыттылған қадам»</p> <p>Встреча «Дәстүрлі ұстанымдарымызды бүгін де қаништықты ұстап жүрміз?»</p> <p>Встреча с участниками афганской войны «Слава тебе, воин – афганец!»</p> <p>«Веселые старты»</p> <p>Встреча с тружениками тыла</p>	<p>03.02.20</p> <p>10.02.20</p> <p>14.02.20</p> <p>20.02.20</p> <p>28.02.20</p>	<p>Преподаватели казахского языка</p> <p>Замдиректора по ВР, Председатель Совета ветеранов</p> <p>Руководитель клуба «Сарбаз»</p> <p>Преподаватели физической культуры, медицинский работник</p> <p>Кураторы, КДМ</p>
4	<b>Производственное обучение</b>	<p>1.Контроль за соблюдением охраны труда и ведением журналов по охране труда</p> <p>2.Контроль за прохождением студентами производственной и учебной практик на предприятиях</p> <p>3.Семинар-совещание «Актуальные вопросы проведения производственного обучения»</p>	<p>Согласно графика</p> <p>05.02.20</p> <p>23.02.20</p>	<p>зам. по УИР Исмагулов Е.Н. ст.мастер Тургаев Б.Б.</p> <p>зам. по УИР Исмагулов Е.Н. ст.мастер Тургаев Б.Б.</p> <p>зам. по УИР Исмагулов Е.Н. Мастера п/о, ст.мастер Тургаев Б.Б.</p>
5	<b>Профессиональное обучение</b>	<p>1. Организация, координация работы преподавателей по разработке тем дипломных работ обучающихся выпускных групп.</p> <p>2. Участие в проведении профориентационной работы</p> <p>3. Организация работы с преподавателями в разработке учебных пособий, учебников</p> <p>4. Проведение выставки технического творчества среди обучающихся отделений - Электромеханики - Сфера обслуживания - Техническое обслуживание</p> <p>5. Подготовка к конкурсу профессионального мастерства «WorldSkills»</p>	<p>05.02.2020</p> <p>11.02.20</p> <p>18-25.02.20</p> <p>В течении месяца</p>	<p>Зам по ПО</p>
6	<b>Работа отделений</b>	<p>1. Состояние преподавания занятий спец. дисциплин</p> <p>2. Осуществлять контроль посещения занятий обучающимися</p> <p>3. Контроль проведения занятий</p>	<p>06.02</p> <p>07.02</p> <p>08.02</p> <p>11.02.19г</p>	<p>Зам по ПО, Зам по УИР, ст.мастер Зав. отделениями</p>



		преподавателями, не допуская срывов, самовольного переноса занятий и сокращения их продолжительности 4. Контроль за выполнением годового учета часов преподавателей 5. Контроль за сохранностью контингента обучающихся колледжа	в течение месяца 12-27.02  Ежедневно	Зав. отделениями
7	<b>Повышение квалификации преподавателей и мастеров п/о</b>	1. Заседание аттестационной комиссии № 2 2. Подготовка аттестационных материалов педагогических работников подлежащих аттестации 3. Повышение квалификации преподавателей и мастеров п/о при ИПК.	Согласно графика	Зам по УМР, методист
8	<b>Хозяйственная деятельность</b>	1. Работы по очистке территорий. 2. Контроль по расходу тепла воды и электроэнергии. 3. Завершение работ по организации центра обслуживания студентов	в течение года	Зам по АХЧ
9	<b>Финансовая деятельность</b>	1. Отчет по финансовому расходу бюджетных средств. 2. Выплата заработной платы работникам колледжа. 3. Обязательства по налогам и другим обязательным платежам в бюджет 4. Выдача стипендий обучающимся студентам колледжа	В течение мес.	Главный бухгалтер

### МАРТ

№	Разделы	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	<b>Деятельность педагогического совета</b>	<b>Педагогический совет. Заседание №4</b> 1. Производственная практика, как фактор формирования профессиональной компетентности обучающегося. 2. Профорientационная работа как важный элемент системы формирования контингента колледжа. 3. Итоги работы аттестационной комиссии.	18.03.20	зам. директора по ПР секретарь приемной комиссии Отв. Жиенбаева С.А. зам. УМР
2	<b>Учебно-методическая работа</b>	1. Составление тестов, контрольных работ к проведению промежуточной (рубежной) аттестации. 2. Анализ системы работы аттестуемых педагогических работников. 3. Совещание с председателями ЦМК по предупреждению неуспеваемости обучающихся 4. Заседание школы молодого педагога № 4 5. Заседание научного студенческого общества № 3 (Порядок проведения защиты научно-исследовательских работ). 6. Конкурс «Мастер года-2020» 7. Конкурс профессионального мастерства «Лучший по профессии» отбор на конкурс «WorldSkills»	В течение месяца   20.03.20 27.03.20 13.03.20 02.-05.03.	преподавателей подавших заявление на первую и высшую категорию, зам УР  Зам. УМР Методист  Зам УПР, ст.мастер Зам ПО, УПР, УМР
3	<b>Воспитательная работа</b>	Привлечение студентов к профагитационной работе	Март-май	Замдиректора по УВР, лаборант, КДМ,

				педагог дополнительного образования, музрук.
		Мероприятие, посвященное дню гражданской обороны	03.03.20	Руководитель клуба «Сарбаз»
		Конкурс среди девушек «А ну ка, девушки» (общезнание)	4 марта	Воспитатели
		Праздничный концерт, посвященный Международному женскому дню	5 марта	Организатор дополнительного обучения, КДМ
		Экскурсия на мавзолей Кейки батыра «Туған жерге ту тігу»	Март	Замдиректора по УВР, замдиректора по УМР, преподаватель истории
		Празднование «Армысың, эз наурыз!» (общезнание)	18-19.03.20	Воспитатели
		Празднование «Армысың, эз наурыз!»	20.03.20	Замдиректора по УВР, организатор дополнительного обучения
4	Производственное обучение	1. Организация и проведение текущей, промежуточной аттестаций студентов	01.03.- 20.03.20г.	зам.по УПР Исмагулов Е.Н.
		2. Анализ качества документации по учебной и производственной практикам по всем реализуемым программам	10.03.- 12.03.20	зам.по УПР Исмагулов Е.Н. ст.мастер Тургаев Б.Б.
		3. Контроль за ведением журналов п/о	13.03.20- 20.03.20	зам.по УПР Исмагулов Е.Н. ст.мастер Тургаев Б.Б.
5	Профессиональное обучение	1. Осуществление подбора кадров для соответствующих специальностей, установление контакта с выпускниками вузов 2. Организация профессиональной подготовки и повышение квалификации преподавателей спец.дисциплин и мастеров производственного обучения 3. Консультационная работы по темам самообразования	01.03-07.03.19  В течение месяца	Зам по ПО
6	Работа отделений	1. Осуществлять контроль посещения занятий обучающимися 2. Контроль проведения занятий преподавателями, не допуская срывов, самовольного переноса занятий и сокращения их продолжительности 3. Контроль за выполнением годового учета часов преподавателей 4. Контроль за сохранностью контингента обучающихся колледжа	в течение месяца  Ежедневно  в течение года	Зав. отделениями
7	Повышение квалификации преподавателей и мастеров п/о	Заседание аттестационной комиссии №3 1. Проведение работы аттестационной комиссии. Анализ работы педагогического коллектива по результатам посещения уроков аттестуемых преподавателей. 2. Подготовка документов к аттестационной комиссии	28.03.2019	Зам по УМР, Методист председателей ЦМК, аттестуемых преподавателей

8	<b>Хозяйственная деятельность</b>	1. Очистка территории колледжа от снега 2. Заготовка материалов для текущих ремонтных работ здания колледжа	в течение года	Зам. АХЧ
9	<b>Финансовая деятельность</b>	1. Квартальный отчет по финансированию и расходу бюджетных средств. 2. Выплата заработной платы работникам колледжа. 3. Обязательства по налогам и другим обязательным платежам в бюджет	В течение месяца	Зам. АХЧ Главный бухгалтер

**АПРЕЛЬ**

№	Разделы	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	<b>Учебно-методическая работа</b>	1. Проверка учебно - планирующей документации. Журналы и личные дела обучающихся. 2. Анализ деятельности об успешности работы в группах, обучающихся в режиме модульного обучения. 3. Подведение итогов внутриколледжного конкурса «Лучший преподаватель - 2020» 4. Организация городского конкурса научно-исследовательских работ студентов "Молодой ученый - 2020"	1 неделя , 2-3 неделя  4 неделя  17.04.2020  10.04.2020	Зам по УР      Зам. УМР, Методист
2	<b>Воспитательная работа</b>	1. «Торғайдың ақиық ақыны Айбек Қалиев» творческий вечер 2. Творческий вечер, посвященный 175-летию Абая Кунанбаева	13.04.20  24.04.20	Зам директора по УМР, методист  Преподаватели казахского языка языка и литературы
3	<b>Производственное обучение</b>	1. Составление графиков консультаций, выполнения и защиты КР (курсовой работы) 2. Производственная практика группы (согласно уч. плана) на предприятии 3. Подготовка к проведению КЭ. Подготовка мастерских и лабораторий, проверка наличия необходимых материалов для проведения КЭ	01.04.-14.04.20  16.04.20  01.04.-20.04.20	зам. по УПР., зам. по ПО, руководители КР  зам. по УПР ст. мастер мастера ПО.  зам. по УПР ст. мастер зав. мастерскими.
4	<b>Профессиональное обучение</b>	1. Мониторинг качества выполнения обучающимся курсовых работ 2. Контроль за реализацией дуальной системы обучения	20.04-25.04  29.04.20	Зам по ПО
5	<b>Работа отделений</b>	1. Осуществлять контроль посещения занятий обучающимися 2. Контроль проведения занятий преподавателями, не допуская срывов, самовольного переноса занятий и сокращения их продолжительности 3. Контроль за выполнением годового учета часов преподавателей 4. Контроль за сохранностью контингента обучающихся колледжа 5. Контроль за проведением факультативных занятий	в течение месяца  Ежедневно    в течение года	Зав. отделениями
6	<b>Повышение квалификации преподавателей и</b>	1. Руководствоваться планом преподавателей по квалификационным категориям, повышения педагогической квалификации	1 неделя	Зам по УМР Методист

	<b>мастеров п/о</b>			
7	<b>Хозяйственная деятельность</b>	1. Паводковые работы по недопущению подтоплений 2. Сан. очистка территории здания колледжа	в течение года	Зам по АХЧ
8	<b>Финансовая деятельность</b>	1.Квартальный отчет по финансированию и расходу бюджетных средств, квартально статистические отчеты. 2. Выплата заработной платы работникам колледжа. 3. Обязательства по налогам и другим обязательным платежам в бюджет	В течение месяца	Главный бухгалтер

**МАЙ**

<b>№</b>	<b>Разделы</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>
1	<b>Деятельность методического совета</b>	<b>Методический совет. Заседание № 5 «Итоги года: план, направленный на повышение качества образования»</b> 1. Март О выполнении решений методического совета. 2. О выполнении плана повышения квалификации преподавателей 3. Объявление итогов проведения этапа аттестации преподавателей, выдача удостоверений, уточнение списка аттестуемых преподавателей на 2020-2021 учебный год, проведение пропагандистской работы 4. Годовой отчет о работе молодых преподавателей 5. Годовой отчет о работе ЦМК 6. Направления методической работы на 2020 - 2021 учебный год	28.05.20	Методист Қаржауова Г.Қ. Заместитель директора по учебно-методической работе  Молодые преподаватели  Председатели ЦМК Заместитель директора по учебно-методической работе
2	<b>Учебно-методическая работа</b>	1. Подготовка графиков проведения итоговой и промежуточной аттестаций. 2. Допуск обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации 3. Заседание научного студенческого общества № 4 4. Заседание школы молодого педагога № 5 5. Конкурс «Лучший кабинет-2020»	В течение месяца  30.05.20 15.05.20  22.05.20 26.-28.05	Заместитель директора по УР     Зам. УМР, Методист
3	<b>Воспитательная работа</b>	1. Принять участие в городском мероприятии к дню единства народов Казахстана 2. Встреча с уважаемыми личностями города, представителями правоохранительных органов, медицины, образования, культуры « <i>Ерлік елдің қасиеті – жүректілік жігіттің қасиеті</i> » к дню защитников Отечества 3. Военно-спортивные мероприятия к Дню защитников отечества 4. Праздничный концерт, посвященный 75-летию дню победы Великой Отечественной войны 5.Участие в мирном митинге, посвященного	1 мая  4.05.20  4-6.05.20  8.05.20  30.05.20	Замдиректора по УВР, кураторы  Кураторы, КДМ  Военрук, преподаватели физической культуры  Замдиректора по УВР, кураторы  Замдиректора по УВР

		дню Памяти жертв политической репрессии б.Акция «Забота»	Май-июнь	Замдиректора по УВР, социальный педагог
4	Производственное обучение	1.Разработка нормативной и учебно-методической документации гос. итог. аттестации	02.05.-06.05.20	зам.директора по УПР, УМР. ст.мастер Тургаев Б.Б. мастера п/о
		2.Работа по трудоустройству выпускников, взаимодействие с работодателями.	09.05.-19.05.20	зам.директора по УПР Исмагулов Е.Н. ст.мастер Тургаев Б.Б. мастера п/о
		3.Контроль и анализ проведения учебной и производственной практик	20.05-29.05.20	зам.директора по УПР Исмагулов Е.Н. ст.мастер, мастера П/О
5	Профессиональное обучение	1. Посещение уроков преподавателей специальных дисциплин с целью оценки эффективного использования учебного времени	13.05-18.05	Зам по ПО
		2. Составление графика проведения промежуточной аттестации	20.05.20	
		3. Утверждение экзаменационных материалов преподавателей специальных дисциплин.	25.05.20	
6	Работа отделений	1. Осуществлять контроль посещения занятий обучающимися 2. Контроль проведения занятий преподавателями, не допуская срывов, самовольного переноса занятий и сокращения их продолжительности 3. Контроль за выполнением годового учета часов преподавателей 4. Контроль за сохранностью контингента обучающихся колледжа 5. Производственные совещания по отделению	в течение месяца  Ежедневно   в течение года	Зав. отделениями
7	Повышение квалификации преподавателей и мастеров п/о	1.Заседание аттестационной комиссии №3 2.Принятие заявлений преподавателей, подавших на аттестацию за 2020-2021 уч/год. 3.Руководствоваться планом преподавателей по квалификационным категориям, повышения педагогической квалификации	до 25.05.2020г	Зам по УМР Методист
8	Хозяйственная деятельность	1.Сан. очистка территории и помещений 2.Подготовительные работы по организации спортивного городка и установке баскетбольного щита	в течение года	Зам по АХЧ
9	Финансовая деятельность	1. Отчет по финансовому расходу бюджетных средств. 2. Выплата заработной платы работникам колледжа. 3. Обязательства по налогам и другим обязательным платежам в бюджет	В течение месяца	Главный бухгалтер

**ИЮНЬ**

<b>№</b>	<b>Разделы</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>
<b>1</b>	<b>Деятельность педагогического совета</b>	<b>Педагогический совет №5</b> 1. Анализ деятельности педагогического коллектива по реализации общеколледжных задач с целью последующего совершенствования образовательного процесса. (Анализ учебно-воспитательной работы за год.) 2. Анализ учебно-методической работы за год. Определение и присуждение номинации «Лучший кабинет - 2020», «Лучший преподаватель — 2020», " Лучшее УМК — 2020" 3. Перевод обучающихся на следующий курс обучения. Отв. 4. Предварительная нагрузка на 2020-2021 учебный год.	26.06.20	зам. директора по УР, и.о. зам. Директора по ВР, заведующие кабинетами ПК. методист  зав.учебной части. зам директора по УР
<b>2</b>	<b>Воспитательная работа</b>	1. Организация торжественного вручения дипломов	26.06.20	Замдиректора по УВР, педагог дополнительного обучения, музрук, КДМ
		2. Подведение итогов, награждение лучших спортсменов учебного года	26.06.20	Замдиректора по УВР, преподаватели физической культуры
		3. Сбор отчетной документации кураторов	20.06.20	Кураторы
<b>3</b>	<b>Производственное обучение</b>	1. Ярмарка вакансий выпускников 2018г.	02.06.20	зам.директора по УПР Исмагулов Е.Н. ст.мастер Тургаев Б.Б. мастера п/о
		2. Проведение итоговой аттестации учащихся	по графику	зам.директора по УПР Исмагулов Е.Н. ст.мастер Тургаев Б.Б. мастера П/О
		3. Отчеты мастеров П/О за 2019-2020 уч. год	02.06.-14.06.20	зам.директора по УПР Исмагулов Е.Н. ст.мастер Тургаев Б.Б.
		4. Анализы учебно-производственной работы за 2019-2020 учебный год.	26.06.20	зам.директора по УПР Исмагулов Е.Н. ст.мастер Тургаев Б.Б.
<b>4</b>	<b>Профессиональное обучение</b>	1. Проведение итоговой аттестации	15-25.06.20	Зам по ПО
		2. Анализ работы по выполнению учебных планов, программ результатов учебной деятельности	26.06.20	
		3. Проведение конкурса «Лучшее отделение колледжа»	19.06.20	
		4. Работа с учебной документацией, отчеты преподавателей по итогам учебного года	26-30.06	
<b>5</b>	<b>Работа отделений</b>	1. Контроль по защите курсовых проектов обучающихся 3 и 4 курса согласно	04.-18.06.20	Зав. отделениями

		<p>утвержденного графика</p> <p>2. Составление графика консультации, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся колледжа</p> <p>3. Сбор отчетной документации (сводные ведомости по группам, цифровые отчеты преподавателей, годовой учет часов)</p> <p>2. Составление плана на следующий год</p>	<p>01.-10.06.20</p> <p>24-28.06.20</p> <p>24.06.20</p>	
<b>6</b>	<b>Повышение квалификации преподавателей и мастеров п/о</b>	<p>1. Отчеты мастеров и преподавателей по реализации планов самообразования.</p> <p>2. Корректировка заявок на повышение квалификации преподавателей предметников.</p> <p>3. План работы аттестационной комиссии.</p> <p>4. План работы преподавателей по квалификационным категориям.</p> <p>5. План работы повышения педагогической квалификации.</p>	В течение месяца	Зам по УМР Методист
<b>7</b>	<b>Хозяйственная деятельность</b>	<p>1. Работы по строительству поля для волейбола</p> <p>2. Текущий ремонт помещений общежитий</p> <p>3. Завершение работ по наружному освещению</p>	В течение года	Зам по АХЧ
<b>8</b>	<b>Финансовая деятельность</b>	1. Начисление и выдача отпускных работникам колледжа	В течение месяца	Главный бухгалтер

