

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

УТВЕРЖДАЮ  
директор КГП на ПХВ "ВМКгЖ"  
\_\_\_\_\_ Молдина М.А.  
« 01 » сентябрь 2022г.

**План работы  
КГП на ПХВ «Высший медицинский колледж города  
Жезказган»  
на 2022-2023 учебный год**

Рассмотрен и одобрен  
на заседании педагогического совета  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2022 г.

Жезказган, 2022

## 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	10
7	План работы школы передового опыта	11
8	План работы школы начинающих преподавателей	12
9	План аттестации педагогических кадров	14
10	План воспитательной работы	16
11	План профессиональной воспитательной работы	20
12	План совета профилактики правонарушений	21
13	План мероприятий по пропаганде государственных символов и формированию чувства патриотизма	22
14	План заседаний совета профилактики правонарушений	23
15	План работы наркологического поста	24
16	План мероприятий по борьбе с правонарушениями и преступностью среди несовершеннолетних студентов совместно с ЮПТ МУП ОП	25
17	План работы старостата	26
18	План работы по направлению «Профилактика религиозного экстремизма и терроризма	26
19	План мероприятий на противодействие коррупции	27
20	План правового всеобуча для родителей	28
	План работы психологической службы колледжа	29
21	План работы социального педагога	30
22	План работы профориентационного Центра	33
23	План работы библиотеки	35
24	План работы заведующего отделением «Лечебное дело и стоматология»	37
25	План работы заведующего отделением «Сестринское дело и лабораторная диагностика»	39
26	План работы отделения повышения квалификации	40
27	План работы педагогического совета	42
28	План работы методического совета	44

## 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	<b>09130200</b>	<b>Акушерское дело</b>	<b>2 г. 10 мес.</b>
	4S09130201	Акушер	
2	<b>09140100</b>	<b>Лабораторная диагностика</b>	<b>2 г.10 мес. 3 г. 10 мес.</b>
	4S09140101	Медицинский лаборант	
3	<b>09120100</b>	<b>Лечебное дело</b>	<b>2 г.10 мес. 3 г. 10 мес.</b>
	4S09120101	Фельдшер	
4	<b>09130100</b>	<b>Сестринское дело</b>	<b>2 г.10 мес. 3 г. 10 мес.</b>
	4S09130103	Медицинская сестра общей практики	
	5AB09130101	Прикладной бакалавр сестринского дела	<b>1 г. 6 мес.</b>
5	<b>09110100</b>	<b>Стоматология</b>	<b>2 г.10 мес. 3 г. 10 мес.</b>
	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 жанғыру», 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.

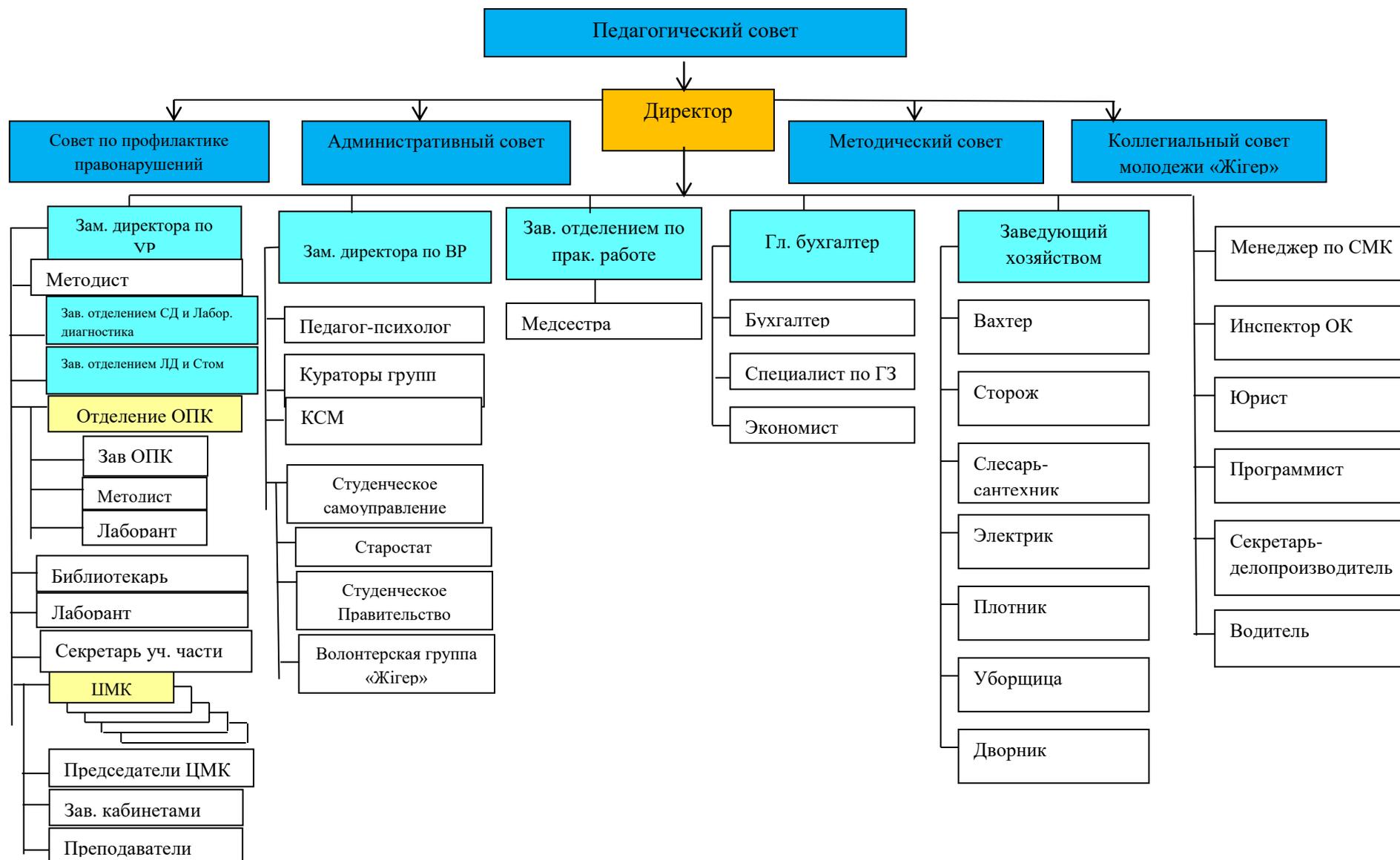
Колледж имеет собственную клиническую базу для специальности «Стоматология» – стоматологическое отделение, оснащенное самым современным оборудованием, где преподаватели колледжа ведут прием пациентов и студенты имеют доступ к реальным пациентам.

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-2022 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
<b>1</b>	<b>Организация деятельности</b>			
1.1	Разработка плана учебной работы колледжа на 2022-2023 учебный год	август	План учебной работы	Зам.директора по УР
1.2	Разработка плана работы педагогического совета колледжа на 2022-2023 учебный год	август	План работы педагогического совета	Зам.директора по УР

1.3	Составление плана работы колледжа на 2022-2023 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
<b>2</b>	<b>Разработка и утверждение документации, приказов</b>			
2.1	Разработка и утверждение рабочих учебных планов по специальностям в соответствии с ГОСО-2022 года	август	Рабочие учебные планы по специальностям	Зам.директора по УР
2.2	Составление графика учебного процесса на 2022-2023 учебный год	август	График учебного процесса	Зам.директора по УР
2.3	Составление и распределение педагогической нагрузки на 2022-2023 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 2022-2023 учебном году - о формировании групп нового набора 2022 года - об утверждении состава педагогического, методического советов, 2022-2023 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 2021-2022 учебного года	ежемесячно	Информация	Зав.отделениями
3.3	Составление отчета по итогам работы колледжа за 2022-2023 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

<b>7</b>	<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 на 2022-2023 учебный год

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

**Задачи:**

- изучение законодательства РК в области образования, регламентирующего 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 2022-2023 учебный год	август	График УП	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
1.2	Организация составления и утверждения рабочих программ учебных и производственных практик на 2022-2023 учебный год	август	РУП	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
1.3	Организация составления и утверждения календарно-тематических планов учебных практик на 2022-2023 учебный год	сентябрь	КТП	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
<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	Заведующие отделениями
2.2	Запрос на предоставление рабочих мест для прохождения производственной практики	октябрь	Письма	Заведующие отделениями

	студентами			
2.3	Заключение договоров с предприятиями о прохождении производственной практики студентов, договоров о совместной деятельности	Сентябрь ноябрь	Договоры	Заведующие отделениями, руководители практик
2.4	Распределение студентов по предприятиям для прохождения производственной практики.	до начала практики	Приказы	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
2.5	Проведение инструктажа перед учебной и производственной практикой	по графику	Записи в журналах	Руководители практик
2.6	Проведение конкурса «Лучший выпускник -2023»	май	Сценарий	Заведующие отделениями, заведующий по практике
2.7	Формирование учебно-методических комплексов (УМК) по проведению учебных практик	май-июнь	УМК	Руководитель МЦ
2.8	Проведение «Ярмарки вакансий» с работодателями	май	Сценарий	Руководитель рекрутингового центра
2.9	Составление отчета и анализ работы за 2022-2023 учебный год, планирование работы на 2023-2024 учебный год	Май - июнь	Отчет и проект плана	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
<b>3</b>	<b>Контроль учебно-производственной деятельности</b>			
3.1	Контроль прохождения учебной практики	еженедельно	Записи в журналах	Заведующие отделениями, руководители практик
3.2	Контроль прохождения производственной практики	не реже 2 раз за весь период практики	Записи в журналах	Заведующие отделениями, руководители практик
3.3	Контроль завершения практики, своевременности сдачи отчетов	последняя неделя практики	Отчеты	Заведующие отделениями
3.4	Проведение совещаний с руководителями практики и анализ её результатов			Заместитель директора по УР, заведующие отделениями

## План научно-методической работы

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

**Методическая тема колледжа:**

Повышение профессионального и методического мастерства преподавателей в подготовке медицинских специалистов и направление деятельности коллектива на новаторство.

**Цель методической службы:** Повышение профессиональной компетентности и мастерства 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;

Совершенствование научно-методического уровня педагогов в овладении инновационными педагогическими технологиями;

Состав методического совета:

Токтыбаева С.А.– заместитель директора по учебной работе, председатель

Алькенова М.А.– заведующая отделения производственной практики

Рахметова Ж.О., Абильдаева А.К.– зам.директора по ВР

Альменова А.Ж. – методист, председатель ЦМК ОГД

Медеубаева А.К.- методист, председатель ЦМК СЭД

Жумабаева З.Қ – заведующая отделении СД, Лаб.диагностики

Коканова Т.А. – заведующая отделении ЛД, Стоматология

Фазылова М.Ш.– председатель ЦМК ОПД

Қалманбаева А.Қ.– председатель ЦМК СД

Кенішбаева Г.Т. – председатель ЦМК классных руководителей

### План работы методического кабинета

№	Наименование работ	Сроки исполне ния	Индикаторы /результаты	Ответственные
<b>I ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b>				
1	Составление планов Методического совета, Школы передовых знаний, ШНП	09. 2022	План	Альменова А.Ж.
2	Согласование планов работы ЦМК с планом методиста		План	Председатели ЦМК
3	Оказание методической помощи преподавателям в разработке планировочной работы			Альменова А.Ж. Председ. ЦМК
4	Организация школы начинающих преподавателей		План	Альменова А.Ж.
5	Подготовка информации для сайта колледжа		Информация	Альменова А.Ж.
6	"Білімал. Электронный колледж»		Білімал портал	Тусупбекова А.Е.
<b>II НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ НАПРАВЛЯЮЩАЯ РАБОТА</b>				
1	Продолжить составление электронных методических пособий, инструктивных пособий	По плану ЦМК	Электронные методические	Члены ЦМК, методисты

	для самостоятельной работы студентов		пособия	
2	Участие в международных, республиканских, областных интеллектуальных олимпиадах.	В течение года	Дипломы, сертификаты	Члены ЦМК, методисты
3	Организация научно-теоретических конференций студентов: а) клинические и общепрофессиональные дисциплины, б) гуманитарно и социально-экономические, естественно - математические дисциплины.	04.2023	Сертификаты	Медеубаева А.К. Председатели ЦМК
<b>III</b>	<b>ШКОЛА ПЕРЕДОВОГО ОПЫТА</b>			
1	Анализ посещенных занятий для выявления лучшего опыта по внедрению новых технологий	План ШПО	Аналитические листы	Члены МС, Медеубаева А.К.
	Изучение, обобщение, популяризация и внедрение работ передовых, опытных преподавателей	План ШПО	Семинар, пед. чтения	Члены МС, Медеубаева А.К.
2	Планирование и проведение педагогических чтений и семинаров	План ШПО	Семинар, педаг. чтения	Методисты, творч. группа
3	Привлечение преподавателей к научно-исследовательской работе	План ШПО	Печатные работы	Члены МС, Медеубаева А.К.
<b>IV</b>	<b>ШКОЛА НАЧИНАЮЩИХ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ</b>			
1	Организация школы начинающих преподавателей	Жоспар	План	Альменова А.Ж.
<b>V</b>	<b>МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ И КОНТРОЛЬ</b>			
1	Оказание методической помощи в улучшении планов работы, уроков, индивидуальных планов преподавателя, учебно-методического комплекса	09. 2022	Заседания, Протокол	Методист
2	Оказание методической помощи в проведении открытых занятий и мероприятий	Жыл бойы	Методические работы	Методист
3	Организация взаимного посещения занятий	09.2022	План, листы взаимопосещения уроков	Альменова А.Ж.

### ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ ПЕРЕДОВОГО ОПЫТА

#### Творческая группа:

1. Медеубаева А.К.- методист, преподаватель истории
2. Кенішбаева Г.Т.– преподаватель казахского языка
3. Қалманбаева А.Қ.– преподаватель сд
4. Тусупбекова А.Е.- преподаватель информатики

№	Наименование работ	Сроки исполнения	Индикаторы /результаты	Ответственные
1	Заседание №1 1. Организация работы по изучению, обобщению и распространению работ преподавателей с оттачиванием профессионального мастерства. 2. Анализ и утверждение тем педагогических чтений.	09.2022	План	Председатели ЦМК Методист Жумабаева З.К. Рахметова Ж.О.
2	Заседание №2			

	1. Распространение передового опыта преподавателей-новаторов. Пропаганда прессы. 2. Проведение "мастер-класса". Опыт предметной деятельности педагога-исследователя. 3. Информация о системе электронного журнала.	12.2022	Печатная работа	Методист Медеубаева А.К. Рахметова Ж.О. Түсіпбекова А.Е.
3	Заседание №3 1. 2022-итоги работы за 2023 учебный год 2. предварительное планирование 2023-2024 учебного года	05.2023	План	Председатели ЦМК Методист

**План работы  
Школы начинающих преподавателей**

№	Наименование работ	Сроки исполнения	Индикаторы /результаты	Ответственные
	Заседание № 1	09. 2022		
1	Ознакомление молодых специалистов с традициями, внутренними нормативно-правовыми актами колледжа, уставом колледжа. Методическая помощь в разработке рабочей учебной программы. Работа по назначению наставников. Организация учебно-воспитательной работы.		План	Юрист колледжа  Альменова А.Ж.  Абильдаева А.К.
2	Ведение учебных журналов.		документы	Коканова Т.А. Жумабаева З.К.
3	Практическое обучение. Документы.			Алькенова М.А.
	Заседание № 2	10. 2022		
1	Виды занятий, типы, цели.		Планы	Альменова А.Ж.
2	Консультация психолога: «Психологические особенности адаптации начинающих преподавателей к работе».		Доклад	Оспанова Д.Ш.
	Заседание № 3	12. 2022		
1	Планирование воспитательной работы с учетом личностных качеств учащихся.		Доклад	Рахметова Ж.О.
2	Организация самостоятельной работы студентов (методика работы с книгами проведения лабораторно-практических работ).		Методические указания	Альменова А.Ж. наставники Библиотекарь
	Заседание № 4	02. 2023		
1	«Применение современных образовательных технологий в учебном процессе»		Доклад	Тусупбекова А.Е.
	Заседание № 5	05. 2023		
1	Достижения молодых специалистов. Отчет начинающих преподавателей		Отчет	Члены ШНП

**2022-2023 оқу жылына аттестаттау жоспарындағы педагогтердің ашық сабақтар өткізу кестесі/**

**График проведения открытых занятий педагогов в плане аттестации на 2022-2023 учебный год**

№	Педагогтің тегі, аты, әкесінің аты / Фамилия, имя, отчество	Пән/модуль, топ / Дисциплина/модуль, группа	Өткізу уақыты / Дата проведения	Сабақ тақырыбы/ Тема занятия
1	Абильдаева Айна Кенбаевна	История	2022.11	«Қазақ халқының жоңғар шапқыншылығына қарсы күресі»
2	Альменова Алмагуль Жакановна	Русский язык	2022.11.	«Значение и смысл ПМП. Стили речи»
3	Коканова Тулиу Абуталиповна	Фармакология	2022.10	«Лекарственные средства, влияющие на функции органов дыхания»
4	Муканова Айгерім Рахимовна	Английский язык	2022.11	Открытый урок «Work of the Human Heart. Verbs» «Работа сердца»

**Бастаушы оқытушылар мектебінің тізімі/  
Список преподавателей ШНП  
2022-2023**

№	ФИО преподавателя	специальность
1	Есіркеп Мөлдір Талғатқызы	Преподаватель биологии
2	Муканова Айгерім Рахимовна	Преподаватель английского языка
3	Кожирбаев Дархан Курманаевич	Преподаватель английского языка
4	Мальшева Наталья Владимировна	Преподаватель стоматологии
5	Жансарин Тулеген Бахытбекович	Преподаватель стоматологии
6	Марткамалова Камшат Санаковна	Преподаватель биологии
7	Айтан Мадира Муратбекқызы	Преподаватель фармакологии
8	Еламан Аман Жұмагельдіұлы	Преподаватель физической культуры
9	Қаршыбек Әділет Ғалымжанұлы	Преподаватель физической культуры
10	Сайлауова Аружан Дарханқызы	Преподаватель биологии

**ПЛАН АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ  
2022-2023 учебный год**

Цель: стимулирование повышения квалификации и профессионализма, качества педагогического труда,  
а также дифференцированная оплата труда в условиях рыночных экономических отношений  
обеспечение защищенности педагогов.

<b>№</b>	<b>Наименование работ</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Индикаторы /результаты</b>	<b>Ответственные</b>
1	Утверждение состава аттестационной и экспертной комиссии в колледже на 2022-2023 учебный год	сентябрь	Приказ	Директор колледжа
2.	Ознакомление с изменениями и дополнениями к аттестации. Ознакомление с Правилами аттестации	сентябрь	Предоставление информации	Методист
3.	Рассмотрение заявлений аттестуемых, утверждение списков	сентябрь	Составление списка	Отдел кадров
4.	Посещение занятий учителей, проходящих аттестацию	октябрь	Анализ урока	Аттестационная комиссия Методист
5.	I этап аттестации допуск учителей, проходящих аттестацию, к квалификационному тестированию. (Тестирование учителей, подавших досрочное заявление)	ноябрь	Прохождение тестирования	Аттестационная комиссия
6.	Помощь в подготовке портфолио педагогических достижений учителей, проходящих аттестацию. (II этап)	ноябрь апрель	Загрузка портфолио на портал ПедАтт	Методист
7.	Издание приказов по итогам аттестации.	июнь	Приказ	Директор колледжа
8.	Итоги работы за 2022-2023 учебный год Предварительное планирование 2023-2024 учебного года	июнь	Отчет	Методист

**План работы аттестационной комиссии  
2022-2023 учебный год**

<b>№</b>	<b>Наименование работ</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Индикаторы /результаты</b>	<b>Ответственные</b>
1	Заседание № 1 1.2022-2023 утверждение состава аттестационной и экспертной комиссии в колледже по итогам 2023 учебного года 2. Ознакомление с изменениями и дополнениями, внесенными в аттестацию. Ознакомление с Правилами аттестации 3. Рассмотрение заявлений аттестуемых, утверждение списков	01.09.2022	протокол	Аттестационная комиссия Методист
2	Заседание № 2 1. Посещение уроков учителей, проходящих аттестацию 2. Разное	28.10.202	протокол	Аттестационная комиссия
3	Заседание № 3 1. I этап аттестации допуск учителей, проходящих аттестацию, к квалификационному тестированию. (Тестирование учителей, подавших досрочное заявление). 2. Помощь в подготовке портфолио педагогических достижений учителей, проходящих аттестацию. (II этап)	30.12.2022	протокол	Методист
4	Заседание № 4 1. 2022-итоги работы за 2023 учебный год 2. Предварительное планирование 2023-2024 учебного года 3. Издание приказов по итогам аттестации.	30.06.2023	протокол	Аттестационная комиссия

**Список аттестуемых педагогов  
по плану 2022-2023 учебного года**

<b>№</b>	<b>ФИО</b>	<b>Аттестация</b>
1	Абильдаева Айна Кенбаевна	Запланировано на 2022-2023 год
2	Альменова Алмагуль Жакановна	Запланировано на 2022-2023 год
3	Коканова Тилиу Абуталиповна	Запланировано на 2022-2023 год Пересдача
4	Муканова Айгерим Рахимовна	Запланировано на 2022-2023 год
5	Токтыбаева Сабира Абдыхашимовна	Запланировано на 2022-2023 год

**План воспитательной работы  
КГП на ПХВ «Высшего медицинского колледжа города Жезказган»  
на 2022-2023 учебный год**

**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.

**Обязанности:**

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

формирование духовно-нравственных ценностей через приобщение к красоте, через художественную 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 - 2022г.	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 - 2022 г.	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 - 2022 г.	информация	Администрация кураторы
<b>II</b>	<b>Правовое воспитание</b>			
1	Проведение торжественной линейки, посвященной Дню знаний, Конституции РК	сентябрь - 2022 г.	Сценарий, мероприятие фотоотчет	ЗДВР Кураторы
2	Проведение кураторского часа «Қазақстан Республикасының Конституциясының 30 жылдығы», «Білімге ұмтылу, еңбексүйгіштік және отаншылдық»	сентябрь - 2022 г.	мероприятие фотоотчет	кураторы
3	Проведение встречи с участковым инспектором по профилактике административных и уголовных правонарушений среди несовершеннолетних	сентябрь - 2022 г.	мероприятие фотоотчет	Ораз Қ.Д. ЗДВР.
4	Проведение психологических тренингов и анкет в целях профилактики правонарушений среди подростков	в течении года	фотоотчет	Психолог, соцпедагог
5	Рассмотрение различных вопросов в школе правовых знаний	в течении года	мероприятие фотоотчет	Ораз К. ЗДВР
6	Продолжить работу Совета по профилактике правонарушений	в течении года	Информация, отчет	Члены совета, кураторы
7	Встреча с работниками отдела по борьбе с наркобизнесом	январь, 2022г	мероприятие фотоотчет	Ибадильдинов Т.Ж. Оспанова Д.
<b>II</b>	<b>Формирование патриотического воспитания</b>			
1	Участие в городских мероприятиях, посвященных дню города	сентябрь - 2022 г.	мероприятие фотоотчет	ЗДВР кураторы КДМ
2	Встреча с ветеранами колледжа, вложивших вклад в развитие региона ко дню труда	Октябрь, 2022г	мероприятие фотоотчет	Профком, волонтеры
3	"Рухани жаңғыру-будущее нации", посвященный Независимости Республики Казахстан	Декабрь, 2022	мероприятие фотоотчет	Ораз К КДМ
4	Открытый урок воспитания, посвященный 155-летию Алихана Бокейханова	ноябрь, 2022	Сценарий, мероприятие фотоотчет	Медеубаева А.К.
5	Проведение мероприятия, посвященного 1 мая – Дню единства народов РК	май, 2023	Сценарий, мероприятие фотоотчет	Муканова А.Р.

6	Конкурс презентаций «Ұлы даланың-ұлы тұлғасы»	Ноябрь,2022	Сценарий, мероприятие фотоотчет	Ораз Қ,Д
7	Проведение конкурса строевой подготовки среди вновь прибывших групп	Май, 2023	мероприятие фотоотчет	Жанибеков Е.А кураторы
8	Проведение праздничного мероприятия к 9 мая – Дню Победы	май, 2023	Сценарий, мероприятие фотоотчет	Оспанова Д.Ш
9	Мероприятие к дню памяти политических репрессированных и пострадавших от голода в Казахстане	май, 2023	Сценарий, мероприятие фотоотчет	Айтан М.М
10	Проведение мероприятия к Дню символики РК	июнь 2023	Сценарий, мероприятие фотоотчет	Жумабаева З.К
<b>IV</b>	<b>Духовно-нравственное воспитание</b>			
1	Проведение праздничного концерта к Дню учителя, церемония награждения	октябрь 2022	Видео Сценарий, мероприятие фотоотчет	Есіркеп М.Т., Игенова Б.Н
2	«Посвящение в студенты -2022»	ноябрь 2022	Видео Сценарий, мероприятие фотоотчет	Қаршыбек Ә.Ф., Сайлауова А.Д
3	Проведение классного часа, посвященного Дню студента	Ноябрь,2022	мероприятие фотоотчет	кураторы
4	Провести праздничное мероприятие к празднику Нового года-2023	Декабрь, 2022	Сценарий, мероприятие фотоотчет	кураторы
5	Встреча с ветеранами Афганской войны	Февраль, 2023	Сценарий, мероприятие фотоотчет	Сайлауова А.Д
6	Мероприятие к 1 марта – Дню благодарности в РК	Март 2023г.	Сценарий, мероприятие фотоотчет	Альменова А.Ж., Ибраева Г.Б.
7	Проведение праздничного мероприятия с посещением дома престарелых	2семестр	мероприятие фотоотчет	Волонтеры «Жігер»
8	«8 марта – Международный женский день»	март 2023.	Сценарий, мероприятие фотоотчет	Медеубаева А.К
9	Празднование «Наурыз-мейрамы»	март 2023	Сценарий, мероприятие фотоотчет	новые группы кураторы
10	Встреча с ветеранами Чернобыля	апрель 2023	Сценарий, мероприятие фотоотчет	Айтан М.М
11	Праздничное мероприятие ко Дню Защитников Отечества	май 2023	Сценарий, мероприятие фотоотчет	Кенишбаева Г.Т

12	Организация мероприятия ко Дню медсестры	май 2023	Сценарий, мероприятие фотоотчет	Тусупбекова А.Е
13	1 июня – День защиты детей	июнь 2023.	Сценарий, мероприятие фотоотчет	Кожирбаев Д.К
14	Праздничное мероприятие к дню медицинского работника	июнь 2023	Сценарий, мероприятие фотоотчет	Калманбаева А.К.
15	Торжественное вручение дипломов выпускникам	июль-2023	Сценарий, мероприятие фотоотчет	Муканова А.Р., КДМ
<b>V</b>	<b>Формирование ЗОЖ</b>			
1	Проведение профилактической онлайн-лекции против Covid-19	сентябрь 2022	Информация фотоотчет	кураторы
2	Проведение встреч с медицинскими врачами в целях профилактики ранней беременности и абортов среди подростков	октябрь, 2022	Информация фотоотчет	Ким Т.Н.
3	Создание информационно-пропагандистских видеороликов по профилактике табакокурения, алкоголизма, наркомании, СПИДа	Ноябрь-декабрь, 2022	Информация фотоотчет	Кураторы 1-х курсов
4	Проведение открытого классного часа на тему профилактики наркомании, токсикомании и СПИДа	декабрь 2022	Информация фотоотчет	Малышева Н.В.
5	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 2022	Информация фотоотчет	Қаршыбек Ә.Ғ.
2	Ознакомление с памятками и проведение эвакуационных учений	Май, 2023 .	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 2023	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	отчет	Кураторы
<b>VIII</b>	<b>Экологическое воспитание. Формирование бережного отношения к ОС</b>			
1	Выход групп на общегородские и областные субботники	По договоренности	Информация фотоотчет	Администрация кураторы
2	Организация работы по выходу групп на «чистые четверги»	по графику	Информация фотоотчет	Администрация кураторы
3	Организация работы по трудоустройству студентов в трудовые отряды «Жасыл ел»	июнь 2023	Информация	ЗДВР КСМ МРЦ
<b>XI</b>	<b>Профилактика коррупции</b>			
1	Проведение мероприятия по профилактике коррупции	ноябрь 2022	Информация фотоотчет	Бейсекбаев К.М
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 Қ.Д.

**ПЛАН ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ КГП НА ПХВ  
"ВЫСШИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГОРОДА ЖЕЗКАЗГАН"  
на 2022-2023 учебный год**

**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», 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	Подготовка конкурентоспособных специалистов /контроль в процессе обучения/.	в течение года	информация, фотоотчет	Все преподаватели

**ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ ПРАВОНАРУШЕНИЙ  
КГП НА ПХВ "ВЫСШИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГОРОДА ЖЕЗКАЗГАН"  
НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

<b>№</b>	<b>Вид работы</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Конечный результат</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Ознакомление с положением совета профилактики правонарушений	сентябрь - 2022ж.	информация	Члены Совета
2	Анализ плана по профилактике правонарушений на 2022-2023 учебный год	сентябрь-2022ж.	план	Члены Совета
3.	Работа с трудновоспитуемыми студентами	В течение года	информация	ЗДВР, психолог соцпедагог, куратор
4.	Приглашать на заседание совета учащихся с плохой дисциплиной, пропускающих занятия без уважительной причины	В течение года (по запросу)	отчет	Кураторы Члены Совета
5.	Ознакомление студентов с правилами внутриколледжного порядка.	сентябрь-2022ж	информация	ЗДВР Руководители групп Юрист колледжа
6.	Консультация «Роль родителей в воспитании детей»	В течение года (по запросу)	информация	Психолог
7.	Проведение психологических тренингов и анкет в целях профилактики правонарушений среди подростков	В течение года	информация	Психолог соцпедагог
8	Проведение встреч с медицинскими работниками в целях профилактики ранней беременности и абортс среди подростков	Октябрь-2022ж	информация фотоотчет	Ким Т.Н.
9.	Проведение встречи с представителями	Октябрь -	Мероприятие	Ораз К.Д

	религиозных конфессий	2022 ж.	фотоотчет	
10.	Получение сведений о досуге учащихся колледжа, состоящих на учете	постоянно	информация	кураторы
11	Организация встреч с сотрудниками по борьбе с наркобизнесом	январь, 2023ж	информация	Оспанова Д.Ш Ибадильдинов Т.Ж.
12.	Проведение часов добропорядочности на тему борьбы с коррупцией	Ноябрь-2022	Информация фотоотчет	Ибадильдинов Т.Ж., Бейсекбаев К.М., кураторы
13	Проведение мероприятий по профилактике религиозного экстремизма и терроризма	январь, 2023ж	Информация фотоотчет	Ибадильдинов Т.Ж. Жанибеков Е.А.
14.	Отчет за 2022-2023 учебный год	июнь-2023ж.	отчет	Председатель совета

**ПРОПАГАНДА ГОСУДАРСТВЕННЫХ СИМВОЛОВ И ФОРМИРОВАНИЕ  
ЧУВСТВА ПАТРИОТИЗМА  
ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

<b>№</b>	<b>Вид работы</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Конечный результат</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Исполнение государственного гимна РК	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 Независимости Республики Казахстан	декабрь	Мероприятие фотоотчет	Ораз К.Д
4.	Проведение мероприятия, посвященного 1 мая – Дню единства народов РК	май	Мероприятие фотоотчет	Муканова А.Р.
5.	Открытый воспитательный час "9 Мая- День Победы"	май	Мероприятие фотоотчет	Оспанова Д.Ш.
6.	Проведение открытых уроков, посвященных Дню Государственных символов	июнь	Мероприятие фотоотчет	Жумабаева З.К.

Все праздничные мероприятия патриотического, общественно-политического, военно-патриотического, гражданского воспитания, направленные на формирование патриотического воспитания, откроются 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 ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ КГП  
НА ПХВ "ВЫСШИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГОРОДА ЖЕЗКАЗГАН" НА 2022-2023  
УЧЕБНЫЙ ГОД**

<b>№</b>	<b>Вид работы</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Конечный результат</b>	<b>Ответственные</b>
<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 по профилактике правонарушений на 2022-2023 учебный год.			
3	Разное			
<b>№ 2 заседание</b>				
1	Предоставление сведений о встрече с инспекторами по делам несовершеннолетних в целях профилактики правонарушений	октябрь	протокол	ЗДВР  Кураторы Соцпедагог Психолог
2	Сведения о работе со студентами, состоящими в «группе риска» и на внутриколледжном учете			
3	Предоставление сведений о проведении встречи с медицинскими работниками в целях профилактики ранней беременности и абортов среди подростков			Ким Т.Н.
<b>№3 заседание</b>				
1	О консультировании родителей по теме " Роль родителей в воспитании детей»	ноябрь	протокол	ЗДВР Психолог
2	Разные			
<b>№ 4 заседание</b>				
1	Предоставление сведений о досуге учащихся колледжа, состоящих на учете	декабрь	протокол	Кураторы Психолог
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	февраль	протокол	ЗДВР

	встреч с сотрудниками антинаркотического бизнеса для студентов			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 2022-2023 учебный год.	июнь	протокол	ЗДВР Кураторы Соцпедагог Психолог
2	Сведения о досуге учащихся колледжа, состоящих на учете			
3	Разные			

**ПЛАН РАБОТЫ НАРКОЛОГИЧЕСКОГО ПОСТА КГП НА ПХВ»ВЫСШИЙ  
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГОРОДА ЖЕЗКАЗГАН"  
НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

<b>№</b>	<b>Вид работы</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Конечный результат</b>	<b>Ответственные</b>
1	«Наркомания – пристрастие слабых людей», «Курительные смеси» профилактическая лекция	Октябрь-ноябрь	Информация, фотоотчет	Медсестра, инспектор
2	Создание информационных стенгазет по профилактике табакокурения, алкоголизма, наркомании, СПИДа	декабрь	Информация, фотоотчет	Мальшева Н.В...

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 частых 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 РАБОТЫ ШКОЛЫ ПРАВОВЫХ ЗНАНИЙ ВЫСШЕГО МЕДИЦИНСКОГО  
КОЛЛЕДЖА ГОРОДА ЖЕЗКАЗГАН  
НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

<b>№</b>	<b>Вид работы</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Конечный результат</b>	<b>Ответственные</b>
1	Обсуждение Послания Президента РК народу Казахстана	октябрь	информация	Ораз Қ. Д.
2	Изменения в Закон Республики Казахстан Об образовании	ноябрь	информация	Ораз Қ. Д.
3	Проведение лекций по профилактике правонарушений среди подростков	декабрь	информация	Абильдаева А. К.
4	Об изменениях в законодательстве Республики Казахстан, связанных с медициной	январь	информация	Ораз Қ.Д.
5	О религиозной деятельности и религиозных объединениях	февраль	информация	Ораз Қ.Д
6	Закон Республики Казахстан "О противодействии коррупции"	март	информация	Ибадильдинов Т.Ж.
7	Воспитание по направлению "Рухани жаңғыру". Лекция	апрель	информация	Ораз Қ. Д.

**ПЛАН РАБОТЫ СТАРОСТАТА КГП НА ПХВ «ВЫСШИЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ ГОРОДА ЖЕЗКАЗГАН» НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

<b>№</b>	<b>Вид работы</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Конечный результат</b>	<b>Ответственн ые</b>
----------	-------------------	-------------------------	---------------------------	---------------------------

1	Анализ плана заседаний старост на 2022-2023 учебный год	сентябрь	протокол	ЗДВР Старосты
2	Отчет старост по посещаемости и успеваемости учащихся группы	ежемесячно	протокол	кураторы старосты
3	"Посвящение в студенты-2022» обсуждение организационной работы	октябрь	протокол	ЗДВР Активисты КСМ
4	Обсуждение плана праздничных мероприятий, посвященных Независимости Республики Казахстан	декабрь	протокол	ЗДВР группы
5	Подготовка к празднику «Новый год - 2023»	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 2022-2023 учебного года	маусым	хаттама	старосты

**ПЛАН РАБОТЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ "ПРОФИЛАКТИКА РЕЛИГИОЗНОГО  
ЭКСТРЕМИЗМА И ТЕРРОРИЗМА» КГП НА ПХВ «ВЫСШИЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ ГОРОДА ЖЕЗКАЗГАН"  
НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№	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	сентябрь	отчет	ЗДВР

	комиссии по направлению «Профилактика религиозного экстремизма и терроризма»			
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 ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Вид работы	Сроки проведения	Конечный результат	Ответственные
1	Составление и утверждение плана по профилактике коррупции на 2022-2023 учебный год	сентябрь	план	Директор ОК Юрист ЗДВР
2	Утверждение членов комиссии по противодействию коррупции в колледжа.	сентябрь	приказ	Директор
3	Работа по направлению клуба «Саналы ұрпақ»	В течение года	Информация, отчет	Кураторы, ответственный за клуб Медеубаева А.К.
4	Проведение	Октябрь, ноябрь	Информация,	ЗДВР, юрист,

	профилактических бесед для сотрудников, преподавателей колледжа и студентов по недопущении коррупции		отчет	Ораз К.Д.
5	Заслушивание докладов на заседаниях ШПЗ по профлактике коррупции	Ноябрь декабрь	Информация, отчет	Ораз К.Д.
6	Проведение мероприятий, классных часов по недопущении коррупционных действий с приглашением сотрудников антикоррупционного комитета	январь	Информация, отчет	Ибадильдинов Т.Ж. Бейсекбаев К.М.
7	Проведение часов добропорядочности в каждой группе	постоянно	фотоотчет	кураторы
8	Проведение анектирования с целью анализа коррупционных рисков для студентов и сотрудников колледжа	1 семестр	отчет	Медеубаева А.К.
9	Освещение всей информации по противодействию коррупции в социальных сетях колледжа	постоянно	информация	здвр

**ПЛАН  
ПРАВОВОГО ВСЕОБУЧА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ  
на 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№	Вид работы	Сроки проведения	Конечный результат	Ответственные
1.	Общеколледжное родительское собрание. Специфические психологические особенности аутодеструктивного поведения и пути его профилактики.	Сентябрь, октябрь	информация	психолог
2.	Административный, гражданский, уголовный кодексы Республики Казахстан: о правонарушениях несовершеннолетних.  Защита прав ребенка от пропаганды насилия и жестокости.	1 семестр	информация	На род.собраниях кураторы Ораз К.Д.

	Закон Республики Казахстан «О браке в семье».			
3.	ПАМЯТКА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ "Безопасные каникулы – 2023» "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
<b>1 Организационная работа</b>				
1.1	Разработка и утверждение плана работы педагога-психолога на 2022-2023 учебный год.	Сентябрь-2022г	План	Директор, Педагог-психолог
1.2	Знакомство с новыми группами.	Сентябрь-2022г	Студенты 1 курса отмечены в журнале педагога-психолога	Руководители групп, педагог-психолог
<b>2 Количество студентов, принятых в новом учебном году социально-психологическая адаптация</b>				
2.1	Анкета, направленная на адаптацию новых групп	Сентябрь-2022 г	Анкета	1 курс
2.2	Работа, направленная на социально-психологическую адаптацию	Октябрь 2022 г	«Знакомствапервокурсниками»	1курс
2.3	Сравнительная анкета, направленная на адаптацию новых групп	Декабрь 2022 г	Анкета	1 курс

<b>3 Психодиагностика</b>				
3.1	Содействие в социальной адаптации детей-сирот и студентов, оставшихся без попечения родителей.	Круглый год	Личное интервью (ЗДВ, лидеры групп и по запросу)	1-4 курс
3.2	Определение антидеструктивного поведения	Ноябрь 2022г	Анкета	1-4 курс
3.3	По результатам опроса на определение самодеструктивного поведения	Ноябрь-декабрь 2022г	Беседа	1-4
<b>4 Психологическая коррекционная работа</b>				
4.1	«Психологические особенности родителей в воспитаний детей»	Ноябрь	Доклад	Профилактика правонарушений Вместе с ВЗД

### **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	Август сентябрь	плана	директор, социальный педагог
2	Изучение социально-бытовых условий групп, создание социального паспорта.	сентябрь	Создание списка	кураторы групп
3	<b>Создание социального паспорта обучающихся колледжа по социальному</b>	сентябрь	Создание списка Дополнение	социальный педагог

	<p><b>статусу колледжа в целом:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Многодетная семья</li> <li>2. Малообеспеченная семья (от государства, получающая помощь в АСП)</li> <li>3. Неполная семья (подробная информация о законном, незаконном разводе)</li> <li>4. Семья-опекун</li> <li>5. Студенты, проживающие с бабушками и дедушками (оставшиеся без попечения родителей)</li> <li>6. Семья с единственным ребенком</li> <li>7. Семьи студентов, зарегистрированных в колледже</li> <li>8. Несовершеннолетние студенты</li> <li>9. Студенты на диспансерном учете</li> <li>10. Студенты, проживающие с отчим и мачехой</li> </ol>		документов	
4	<p><b>Составить список студентов из других регионов</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Студенты из регионов РК (Кроме Улытауской области)</li> <li>2. Студенты из районов Улытауской области (Жезказган, Сатпаев, с.Кенгир, с. Талап, Улытау, Жанаарка и др.)</li> <li>3. Студенты, проживающие в общежитии</li> </ol>	сентябрь	Обновление списков	
5	Социальная адаптация студентов колледжа к стенам	октябрь	Со студентами 1	социальный

	колледжа		курса поддержка знакомств.	педагог
6	Награждение в честь Дня Опекунов 29 октября.	октябрь	Встреча с родителями- опекунами	социальный педагог
7	Определение уровня отношения и осведомленности подростков о пьянстве и наркомании	ноябрь	опрос 1 курсы	социальный педагог
8	«Религиозные взгляды студентов »	ноябрь	Анкета	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 курсы	Собеседование	Социальный педагог  Психолог
11	Профилактика ранней беременности среди подростков, не достигших 16 лет»	март	опрос	социальный педагог
12	Тренинг «Ненасильственное детство»	апрель	Пояснительная работа.	Социальный педагог  Заместители по воспитательной работе
13	"Семья и родители глазами ребенка”	апрель	опрос 1 курсы	социальный педагог
14	« Социальное положение ребенка-общее для всех нас»	Май	Круглый стол	социальный педагог  кураторы
15	Изучение социальных условий	2 раза в год	заполнение акта	социальный

	подопечных студентов			педагог, кураторы
16	Наблюдение за посещаемостью занятий подопечными по распорядку дня колледжа  1-4 курс	в течение года	контроль	социальный педагог, кураторы
17	При необходимости индивидуальные консультации по вопросам, с которыми вы сталкиваетесь в течение года	в течение года	Собеседование	социальный педагог
18	Разрешение конфликтов, возникающих между участниками образовательных отношений, оказание социальной помощи кураторам, учителям	в течение года	Консультации	социальный педагог
19	Итоги работы социального педагога за 2022-2023 учебный год	Июнь	Годовой отчет педсовета	социальный педагог

## **План работы профориентационного Центра**

*Цель:* обеспечение непрерывной и целенаправленной профориентационной работы

*Задачи:*

- организация и осуществление взаимодействия с лицами, 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, администрациями школ, учителями, классными руководителями в образовательных учреждениях в подготовительный, рабочий и заключительный периоды – по месту учебы и по месту жительства, в ходе работы приемной комиссии – в период подачи документов и процедуры зачисления;

5. Вовлечение обучающихся в процесс профориентационной работы, организация волонтерского движения.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/количественный 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 стенддов.	октябрь	Информация	Руководитель профцентра, члены центра, волонтеры
2.2	Участие в подготовке и распространении рекламных материалов для поступающих: справочников и буклетов о специальностях колледжа, информационных справок, рекламных листков, афиш и др.	в течение года	Информация	Руководитель профцентра, волонтеры
2.3	Проведение заседаний Профориентационного Центра с преподавателями колледжа по вопросам профориентации в школах, лицеях и гимназиях .	ноябрь, апрель	Протокол	Руководитель профцентра
2.4	Проведение «Дня открытых дверей» в формате онлайн (рассылка приглашений в школы, составление плана проведения, подготовка раздаточного материала).	март	Фото и видео отчет	Председатель, Руководитель профцентра, волонтеры
2.5	Подготовка в библиотеке и читальном зале выставки об истории, специальностях и педагогах колледжа.	апрель	Информация	Библиотекарь
2.6	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, волонтеры
<b>3. Профориентационная работа</b>				

3.1	Обновление сайта колледжа, информационного стенда.	в течение года	Информация	Зам. ИКТ, руководитель профцентра
3.2	Рассылки по социальным сетям информации о колледже, с целью пропаганды и привлечения, поступающих в колледж.	в течение года	Информация	Руководитель профцентра, члены центра, волонтеры
3.3	Дистанционная 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, члены центра, волонтеры
3.4	Ведение онлайн профориентационных консультаций с абитуриентами, родителями в школах районных центров.	в течение года	Информация	ответственный секретарь, члены центра
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, члены центра
3.6	Организация и проведение экскурсий по колледжу для школьников.	в течение года	Фотоотчёт	Ответственный секретарь, члены центра

### План работы библиотеки

**Цель:** Создание условий для читателя, удовлетворение информационных запросов читателей библиотеки, обеспечение информацией в соответствии с программой учебного года.

**Задачи:**

формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами; обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов; 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 результат	Ответственный
1	Организационный момент 1. На педагогическом совете ознакомить преподавателей с республиканским проектом «Оқуға қуштар колледж» и вести работу по проекту (методист и зам. по ВР)	Сентябрь, 2022г.	Утверждение годового плана библиотеки  Работа с проектом «Оқуға қуштар колледж»	Библиотекарь

	<p>2. Утвердить план работы библиотеки на 2022-2023 учебный год.</p> <p>3. Ознакомление с правилами пользования библиотекой новых преподавателей и новых групп (с кураторами групп)</p> <p>4. Подготовить график выдачи книг</p>		<p>Экскурсия по библиотеке</p> <p>График выдачи</p>	
2	Выдача учебников студентам 1 курсов (присутствии кураторов) и студентам 2,3,4 курсов	Сентябрь, 2022г.	<p>Заполнение формуляров</p> <p>Выдача книг</p>	Библиотекарь Кураторы
3	<p>Ознакомление преподавателей колледжа с новыми поступлениями и печатными изданиями</p> <p>Укрепить взаимоотношения с кураторами групп</p> <p>Оформлять подписку на периодические издания</p>	В течение учебного года	<p>Беседа с кураторами</p> <p>Оформление подписки</p>	Библиотекарь
4	<p>Организация мероприятий к государственным, знаменательным и профессиональным датам:</p> <p>1. Қаз дауысты Қазыбек би- 355 жыл,</p> <p>2. Дулат Бабатайұлы -220жыл,</p> <p>3. Ахмет Байтұрсынұлы- 150жыл,</p> <p>4. Ғабиден Мұстафин-120жыл,</p> <p>5. Ғабит Мүсірепов -120жыл,</p> <p>6. Мұхтар Әуезов -125 жыл.</p> <p>7. Мәншүк Маметова -110жыл,</p> <p>8. Әзілхан Нұршайықов- 100лет,</p> <p>9. Шерхан Мұртаза-90лет,</p> <p>10. Дулат Исабеков-80лет,</p> <p>11. 30 лет Государственной символикe.</p> <p>1. Конституция РК</p> <p>2. День знания Ахмет Байтұрсынұлы 150 ж.</p> <p>3. День языков народов Казахстана</p> <p>4. День учителя</p> <p>5. День Духовного согласия</p> <p>6. 25 октября-День Республики (Челлендж жолдау )</p> <p>7. Благотворительный час.</p> <p>8. День Независимости</p>	<p>В течение учебного года</p> <p>постоянно</p>	<p>Книжные выставки, презентаций</p> <p>тематические полки, выразительное чтение стихов</p> <p>виртуальная выставка, походы в музей</p> <p>выставочные залы,</p> <p>классные часы, беседы, встречи</p>	Библиотекарь преподаватели, активисты колледжа
5	В конце 1-го полугодия проведения работы по сдаче	Январь, 2023г.	Сбор учебников	Библиотекарь кураторы

	учебников			
6	-Международный женский день - Праздник Наурыз -День Космонавтики -День рождение К.Сатбаева -День единства народов Казахстана -День защитников РК - 9 Мая – день Победы -День государственной символики РК - День медицинского работника РК Участие на мероприятий городских библиотек города	В течение учебного года	Классные часы, Встречи с ветеранами, Посещение парков и аллеи славы, видеофильмы, беседы, фото и видеосъемка	Библиотекарь и преподаватели, активисты колледжа
7	Работать с преподавателями по подбору материалов для учебно-воспитательного процесса	В течение учебного года	Обеспечить нужными материалами и информацией	Библиотекарь
8	Вести работу по обеспечению сохранности книжного фонда	В течение учебного года	Организовать работу по сдаче, сбору книг и ремонта учебников	Библиотекарь кураторы
9	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	Походы в городские библиотеки, проведение беседы, обзор новых художественных и медицинских книг со студентами	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	08.2022	Папка актуализированных НПА	Заведующий отделением

	законодательной базы			
2	Разработка и утверждение плана работы зав.отделением на 2021-2022 учебный год	IX-2022	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	08.2022	Папка актуализированных НПА	Заведующий отделением
2	Разработка и утверждение плана работы зав.отделением на 2021-2022 учебный год	IX-2022	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, предложения	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 отделения повышения 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.

<b>№</b>	<b>Название произведений</b>	<b>Период исполнения</b>	<b>Конечный результат</b>	<b>Ответственный</b>
1	Избранные вопросы физиотерапии-120часов	Февраль,2022г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т Ахмадина Б.К
2	Избранные вопросы физиотерапии-120часов	Февраль,2022г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т Коробейников Т.С
3	Избранные вопросы физиотерапии-120часов	Февраль,2022г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т Тастемирова Ж.Е
4	Неотложная доврачебная медицинская помощь на до госпитальном этапе-120часов	Апрель, 2022г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т Ешжанов Б.К
5	Неотложная доврачебная медицинская помощь на до госпитальном этапе-120часов	Апрель, 2022г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т Атабаев С.К
6	Алкогольная и наркологическая экспертиза.Работа с алкотестером-60часов	Апрель, 2022г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т Абилхамитов Ж.К
7	ИВБДВ. Роль медсестры-60часов	Апрель, 2022г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т Глеубергенова Г.С
8	Неотложная медицинская помощь.BLS-60часов	Апрель, 2022г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т Досжанов Б.А
9	Избранные вопросы физиотерапии-120часов	Апрель, 2022г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т Ахмадина Б.К
10	Современные клинические методы исследования. КДЛ-лаборанты-120 часов	Апрель, 2022г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т Тобаева З.А
11	Неотложная доврачебная медицинская помощь на до госпитальном этапе-120часов	Апрель, 2022г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т Ешжанов Б.К
12	Неотложная доврачебная медицинская помощь на до госпитальном этапе-120часов	Апрель, 2022г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т Атабаев С.К
13	ИВБДВ. Роль медсестры-60часов	Май,2022г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т Глеубергенова Г.С
14	Неотложная доврачебная медицинская помощь на до госпитальном этапе-120часов	июнь,2022г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т Атабаев С.К
15	Избранные вопросы в стоматологии-120часов	Июнь,2022г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т Алимбетова З.А
16	Программа подготовки менторов-120часов	Октябрь,2022г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т Гусманова А.С
17	Неотложная доврачебная медицинская помощь на до госпитальном этапе-120часов	Октябрь,2022г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т Маркова С.Ю
18	Избранные вопросы заготовки и переливания крови-60часов	Октябрь,2022г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т Байкенеева Л.Ж
19	Алкогольная и наркологическая экспертиза.Работа с алкотестером-60часов	Октябрь,2022г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т Абилхамитов Ж.К

20	Работа медсестры в ЦСО. Работа с автоклавом и дезкамерой-60 часов	Октябрь, 2022г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т Паденко С.А
21	Неотложная доврачебная медицинская помощь на до госпитальном этапе-120 часов	Октябрь, 2022г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т Кульмурзин Д.Б
22	Избранные вопросы заготовки и переливания крови-60 часов	Октябрь, 2022г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т Байкенеева Л.Ж
23	Избранные вопросы в диетологии-120 часов	Ноябрь, 2022г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т
24	Рентген-лаборант-120 часов	Ноябрь, 2022г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т
25	Общие сестринские технологии-120 часов	Декабрь, 2022г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т
26	Инфекционный контроль. Роль медсестры в профилактике ВБИ-60 часов	Декабрь, 2022г	Выдача сертификата	Мусаева А.Т

### 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 2022-2023 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 выпускников предыдущего года		анализ	Зав. отделением

	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 2022-2023 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 2022-2023 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 2023-2024 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 2022-2023 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 работ	Сроки исполнения	Индикаторы /результаты	Ответственные
	<b>№1 отырыс</b>		План	
1	Анализ и утверждение методической темы, планов методического совета, школы начинающих преподавателей, школы передового опыта.	09. 2022	Паспорта кабинета, План, протокол	Члены МС
2	Анализ и утверждение планов ЦМК, рассмотрение паспортов кабинетов и			

	планов кружков.			
3	Анализ, закрепление тем накопления и распространения опыта.			
4	Разные - утверждение КТП, ИП преподавателей		Учебная документация	
	<b>№2 отырыс</b>			
1	Анализ ведения учебных документов.	11. 2022	Отчет	Заведующие отделами Члены МС Председатели ЦМК
2	Подведение итогов вступительного теста студентов 1 курса		Результаты теста	
3	Разное			
	<b>№3 отырыс</b>			
1	Готовность преподавателей к аттестации.	01.2023		Методист Председатели ЦМК
2	Утверждение программы научно-теоретической конференции студентов по специальным дисциплинам, профессиональным дисциплинам и общеобразовательным дисциплинам.		Программа	
3	Составление, утверждение расписания недель функциональной грамотности.		План	
	<b>№4 отырыс</b>			
1	Прием аттестационных документов преподавателей.	04. 2023	Документы	Председатели ЦМК Алькенова М.А.
2	Подготовка групп четвертого курса к производственной практике.		Отчет	
3	Разное			
	<b>№5 отырыс</b>			
1	Определение рейтинга преподавателей	06.2023	Номинации	Члены МС
2	Определение лучших методических материалов, накопление опыта и планирование распространения			
3	Предварительное планирование на 2023-2024 учебный год		План	
4	Разное			

Заместитель директора по учебной работе

Токтыбаева С.А.