

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ г. АСТАНА
ГКП МКК «Колледж общественного питания и сервиса» акимата г. Астана



« 31 » _____ 2023 ж.
З. Клышбаева

ПЛАН РАБОТЫ
на 2023-2024 учебный год

Рассмотрен и одобрен на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

Астана, 2023 г.

Содержание

1	Паспорт колледжа, Миссия, видение, стратегическая цель и задачи колледжа	3-6
2	Основные направления работы колледжа	7
3	Учебная работа	7
4	Учебно-производственная работа	7-8
5	Профессиональное обучение и Учебно-методическая работа	9
6	Учебно-воспитательная работа	10
7	Информационные технологии	11
8	Материально-техническая база	11-12
	Приложение	
	План учебной работы	13-17
	План учебно-производственной работы	
	План отдела Профессионального обучения и учебно-методической работы	
	План учебно-воспитательной работы	
	План работы по информационным технологиям	
	План административно-хозяйственной работы	

ПАСПОРТ КОЛЛЕДЖА

Полное наименование учреждения	Государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения "Колледж общественного питания и сервиса" акимата города Астана Устав колледжа, утвержденный постановлением акимата города Астана №995/0 от 26 мая 2023 года
Год создания	1983 год
Учредитель	Акимаг города Астана
Юридический адрес:	Республика Казахстан, 010010, город Астана, район Алматы, улица Б. Майлина, 12
Телефон, e.mail, сайт	ktsk.astana@mail.ru. www.koris.kz
Директор	Клышбаева Зауре Араповна
Государственная лицензия на образовательную деятельность	№ KZ241.AA00034689, Департамент по обеспечению качества в сфере образования города Астана Комитета по обеспечению качества в сфере образования Министерства просвещения Республики Казахстан от 07.08.2023 год
Государственные аттестации	Сертификат об институциональной аккредитации ІА-В № 099 от 24.12.2018 г. сроком действия до 2023 года Сертификат о специализированной аккредитации SA-B № 0124 от 23.12.2019 г. сроком действия до 2024 года 10130300 «Организация питания» 07230100 «Швейное производство и моделирование одежды» 07210300 «Хлебопекарное, макаронное и кондитерское производство»
Специальности	10130300 «Организация питания», Квалификация 3W10130301 «Кондитер-оформитель» 3W10130302 «Повар» 4S10130303 «Технолог» 10130200 «Организация обслуживания в сфере питания», Квалификация 3W10130201 «Официант» 3W10130202 «Бармен бариста» 3W10130203 «Метрдотель» 4S10130204 «Менеджер по обслуживанию мероприятий» 07210300 «Хлебопекарное, макаронное и кондитерское производство», Квалификация 3W07210302 «Кондитер» 3W07210303 «Пекарь» 4S07210305 «Техник-технолог»

	07210100 «Производство мяса и мясных продуктов», Квалификация 3W07210101 «Мясник» 3W07210102 «Оператор линий по производству мясной продукции» 4S07210103 «Техник-технолог» 07230100 «Швейное производство и моделирование одежды», Квалификация 3W07230101 «Швея» 3W07230102 «Портной» 3W07230105 «Модельер-закройщик» 4S07230107 «Техник-технолог»
Форма, язык обучения	Форма обучения – очная, Язык обучения – казахский и русский
Контингент студентов	1213 человек
Количественный и качественный состав преподавателей	Всего: состав преподавателей 85 из них: Педагог-мастер - 1 Эксперт-педагог - 7 Высшая категория - 9 Педагог-исследователь - 12 Первая категория - 15 Педагог-модератор - 14 Вторая категория - 5 Кандидат наук - 2 Магистр - 27 Педагог - 15
Учебно-материальная база	Проектная мощность: 480 место (1 смена) Общая площадь зданий - 3162,1 кв/м; Площадь земельного участка - 0,7452 га; Учебные кабинеты - 19; Лаборатории - 12; Цеха - 2; Компьютерные кабинеты - 4; Акт зал - 1; Спортивный зал - 1; Мед пункт - 1;

	Библиотека - 15329 кітап; Столовая - 40 орын. Центр компетенций: Проектная мощность: 72 место (1 смена), Общая площадь зданий: 463,5 м ² Площадь земельного участка - 0,0712 га, 0,4489 га
Структурные подразделения	Предметно-цикловые-методические комиссии – 4 ПЦМК «Специальных дисциплин» ПЦМК «Естественно – математических дисциплин» ПЦМК «Социально-гуманитарных и языковых дисциплин» ПЦМК «Мастеров производственного обучения» Другие структурные подразделения: Учебный отдел; Учебно-производственная работа; Профессиональное обучение и учебно-методический отдел; Воспитательное подразделение; IT –отдел, мини-типография; Библиотека; Бухгалтерия; Отдел кадров; Медицинский кабинет; Административно-хозяйственная часть.

Миссия колледжа: Создание инновационно-развивающей, практикоориентированной среды, обеспечивающей высокое качество подготовки конкурентноспособного специалиста.

Видение: ГКП на ПХВ «Колледж общественного питания и сервиса» акимата города Астана стремится к созданию такой среды, которая бы удовлетворяла требования всех заинтересованных сторон, обеспечивала доступность и высокое качество образования, что позволило бы подготовить квалифицированных, конкурентноспособных специалистов на рынке труда.

Приоритетными направлениями развития являются:

- организация образовательного процесса в соответствии с обновлением содержания образования ТипО, обеспечение доступности качественного образования;
- совершенствование технологий практического обучения и расширение социального партнёрства;
- развитие кадрового потенциала;
- формирование активной гражданской позиции, казахстанского патриотизма, социализация подрастающего поколения;
- укрепление материально-технической базы;
- развитие IT компетентности инженерно-педагогических работников и обучающихся;
- улучшение системы качества менеджмента;
- совершенствование системы профориентационной работы, укрепление сотрудничества с образовательными учреждениями.

Стратегия колледжа направлена на реализацию задач Государственной программы развития образования и науки Республики Казахстан на 2020-2025 годы, ряда других нормативно-правовых актов. В связи с этим, определена **стратегическая цель**: занять ведущее положение среди учебных заведений столицы и республики по подготовке квалифицированных кадров в сфере общественного питания и сервиса, конкурентноспособных на рынке труда, отвечающих запросам бизнеса и общества.

Основные направления работы колледжа:

1. Учебная работа
2. Учебно-производственная работа
3. Профессиональное обучение и Учебно-методическая работа
4. Учебно-воспитательная работа
5. Информационные технологии
6. Внутриколледжный контроль за учебным процессом

УЧЕБНАЯ РАБОТА

Учебный процесс колледжа регламентируется внутренними нормативно-методическими документами, разработанными на основе требований МОН РК, где отражена академическая политика: определение объемов теоретического обучения, практик, правила текущего и итогового контроля, требования к зачетам и экзаменам, итоговой государственной аттестации; изложена процедура подачи заявлений с выражением просьб и жалоб по поводу образовательной дисциплины и успеваемости. Административной колледжа ежегодно утверждаются рабочие учебные планы по специальности с графиком учебного процесса, а также формы промежуточной аттестации по дисциплинам.

Для реализации принципов студентоцентрированного преподавания в учебный процесс внедрены современные технологии, в том числе с применением информационных технологий, используются компьютерные обучающие программы, мультимедиа технологии, видео лекции. Для активизации познавательной учебной деятельности изучение специальных дисциплин в колледже обеспечены новейшими компьютерными программами по специальности организации питания, швейная технология, которые успешно используются в учебном процессе на лабораторных и практических занятиях.

УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ РАБОТА

Для подготовки высококвалифицированных кадров, систематически совершенствуются формы и методы практического обучения, в т.ч. при дуальной подготовке кадров. Организация производственного обучения и профессиональной практики включает в себя:

- 1) учебно-производственную работу по приобретению и профессиональных навыков (учебную практику и производственное обучение);

- 2) учебно-производственную работу и закреплению профессиональных навыков (на приобретение рабочей профессии, обучение на производстве, технологическую практику);

- 3) профессиональную практику (производственную)

Продолжительность каждого вида практики определяется в соответствии с требованиями квалификационной характеристики специалиста в зависимости от квалификации.

Профессиональная практика составляет не менее 40% от общего объема учебного времени, а по дуальной форме обучения не менее 60%. Учебная практика по специальностям осуществляется в учебных мастерских, центре компетенций, цехах под руководством мастера производственного обучения.

Цель: обеспечение устойчивого спроса выпускников колледжа за счет обновления содержания учебно-производственного процесса в соответствии с запросами производства.

Задачи:

- повышение качества проведения профессиональных практик через внедрения инновационных производственных технологий и методов обучения, основанных на компетенциях;
- обеспечение высокого методического и технического уровня проведения учебных практик;
- оснащение каждого рабочего места (не более 12 чел в подгруппе) комплектом необходимых инструментов и приспособлений, а также спецодежды и средств защиты;
- повышение уровня профессиональной подготовки обучающихся, с целью овладения одной или несколькими смежными рабочими профессиями;
- обеспечение качественной подготовки специалистов и предоставление возможности непрерывного совершенствования профессионального образования;

Рабочие учебные программы имеются по всем профессиональным практикам учебного плана специальностей, утвержденные на заседании методического совета и директором колледжа.

Качество проведения и эффективность учебно-производственной и профессиональной практик, их соответствие целям и задачам подготовки кадров:

Рабочие учебные программы имеются по всем профессиональным практикам учебного плана специальностей, утвержденные на заседании методического совета и директором колледжа. На учебных практиках используются следующие активные формы и методы обучения: практические и интегрированные занятия, дискуссионные - производственные ситуации, деловые игры, обучающие семинары, соревнования, конкурсы, мастер-классы и демонстрации.

Итоги учебно-производственной работы подводятся по семестрам по итогам и учебного года и обсуждаются на педагогических советах. Образовательная деятельность Центра компетенций, основанная на интеграции профессионального образования с наукой, бизнесом и производством.

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

На протяжении 2023-2024 учебного года в школах города проводилась профориентация. В апреле и в мае в колледже и в Центре компетенций прошли «День открытых дверей» для абитуриентов, на которых присутствовали преподаватели колледжа и мастера производственного обучения. 25 мая профориентационная работа была завершена во всех школах города. В апреле и мае 2023 года сотрудники колледжа приняли участие во всех мероприятиях по профориентации города. В целом работу отдела профессионального обучения за шесть месяцев можно признать удовлетворительной.

Учебно-методическая работа

Исходя из миссии и политики учебного заведения одним из приоритетных направлений научно – методической работы является развитие научно- методического потенциала педагогических работников, вовлечение их в научно- исследовательскую деятельность, повышение качества научных исследований. Стратегической задачей является вовлечение как можно большего количества педагогов к работе в научно – практических конференциях, конкурсах научных и эксперментальных проектов. Инженерно- педагогические работники принимают участие в конкурсах профессионального мастерства, конкурсах различной направленности, семинарах, научно- практических конференциях, являются членами экспертных и аттестационных комиссий.

С целью совершенствования форм и методов обучения, обеспечивающих развитие мыслительной, познавательной активности студентов, овладение учебными и профессиональными практическими умениями и навыками в колледже проводятся методические декады, недели ПМК.

В рамках экспертно-аналитической деятельности по мониторингу методического обеспечения образовательного процесса по дисциплинам проводится смотр – конкурс электронных портфолио преподавателей и мастеров производственного обучения.

Ежегодно планируется проведение ряда различных мероприятий – педагогических чтений, конкурсов научных проектов, научно-практических конференций для преподавателей и студентов. О проведении подобных мероприятий педагогов информируют заранее, разрабатываются Положения, регламентирующие сроки и порядок проведения, основные требования, составляются информационные письма, которые доводятся до сведения инженерно – педагогического состава.

В колледже создано научное студенческое общество «Эврика», утвержден план работы НСО, разработано «Положение о научном обществе», определен состав членов научного общества. Каждый преподаватель в течение учебного года выбирает студентов и готовит их к научно – практическим конференциям, конкурсам, оказывает необходимую методическую и консультативную помощь. Совместно они определяют тематику выступлений, разрабатывают план работы над статьей, отбирают материал, систематизируют его, готовят выступление. В течение последних трех лет студенты колледжа принимают активное участие на постоянной основе в городских, республиканских конференциях с докладами, занимают призовые места.

УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание, духовно-нравственное воспитание – это одни из приоритетных направлений всей воспитательной работы колледжа.

В целях выработки у студентов знания, умения и навыков о государственных символах РК традиционно проводятся беседы на тему «Граждане РК, а также лица, находящиеся на территории РК, обязаны чтить Государственный флаг РК, Государственный герб РК, Государственный гимн РК», «Под знаменем Независимости» и т.д. Каждый год 4 июня в честь дня символов РК организовывается торжественная линейка «Желбіресін көк байрағын...».

На высоком организационно-методическом уровне каждый год проводится праздник языков «Өзге тілдің бәрін біл, өз тіліңді құрметте». Интересно и с выдумкой относятся студенты к проведению декады «Самопознания», которая проводится первый декада февраля. Родительская общественность активно привлекается в организацию воспитательной жизни группы, а также колледжа. Стали традиционными проведение совместных кураторских часов «Ұяда не көрсен - ұшқанда соны ілесін».

На постоянном контроле работа по борьбе с проявлениями коррупционного характера, для студентов проводятся круглые столы на тему «Борьбе с коррупцией в наших руках». «Вредные привычки: наркомания, алкоголизм, табакокурения», «Здоровый образ жизни», «Болезни, передающиеся половым путем, инфекционные заболевания»-это и другие темы постоянно предлагаются студентам, по ним обучающиеся готовят доклады, рефераты, сообщения, и выступают с этими работами на классных часах, конференциях. Патриотическое воспитание в колледже ведётся дифференцированно, с учётом возрастных особенностей обучающихся. Его цели достигаются совместными усилиями семьи, колледжа, общественных организаций, силовых структур, органов самоуправления. Одной из форм работы, по патриотическому воспитанию обучающихся в учебном заведении является военно-патриотический клуб «Ақ сұңқар». Подготовка юношей к службе в Вооружённых Силах – это одна из составляющих воспитательной работы.

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Педагогами колледжа используются информационно-коммуникационные технологии в учебно-воспитательном процессе: проведение занятий по дисциплинам и внеклассных мероприятий в компьютерных классах, а также в лабораториях, работа в сети Интернет, использование на занятиях мультимедийных обучающих компьютерных программ, электронных учебников, презентаций, видео и слайд-фильмов.

Для качественной разработки цифровых образовательных ресурсов в колледже регулярно проводятся обучающие семинары на тему «Создание электронного пособия с использованием программ Auto Play, Media Studio и Prezi.com».

В целях изготовления учебно-методической продукции собственного производства с 2015 года успешно работает мини типография, которая обеспечивает колледж необходимой бланочной продукцией, тиражирует учебно-методические материалы для обеспечения учебного процесса. Преподаватели и обучающиеся постоянно имеют доступ к компьютерам во всех кабинетах в том числе и в читальном зале. Все желающие свободно пользуются интернетом через систему Wi-Fi. Компьютеры объединены в локальную сеть. Доступ в Интернет осуществляется со всех компьютеров кабинета через прокси сервера. Для выхода в Интернет используется подключение ADSL (скорость – до 15 Мбит/с). Имеются 8 точек доступа Wi-Fi.

МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для реализации основной цели – подготовки квалифицированных специалистов системы ТиПО, соответствующих потребностям рынка труда, колледж имеет в наличии материально-техническую базу, соответствующую миссии, целям и задачам колледжа, а также требованиям санитарных норм, пожарной безопасности и государственных общеобязательных стандартов образования реализуемых специальностей: 3-х этажный учебный корпус: Блок А – административно-учебный корпус с библиотекой, читальным залом, архивом, учебными кабинетами, учебными мастерскими. Блок Б – учебно-бытовой корпус с лабораториями, актовым залом, столовой, спортивным залом, с цехами, учебной кухней. Общая площадь для учебного процесса в колледже составляет 3162,1 кв.м.

Территория колледжа ограждена забором. По периметру здания колледжа установлено видеонаблюдение. Количество камер наружного видеонаблюдения – 11 шт. Въезды и входы на территорию колледжа имеют твердое покрытие. По периметру здания предусмотрено наружное

электрическое освещение. Здание подключено к городским инженерным сетям (холодному, горячему водоснабжению, канализации, отоплению).

Для проведения занятий физкультуры имеются спортивный зал общей площадью – 290,2 кв.м, спортивная площадка общей площадью – 800 кв.м оснащенные необходимым оборудованием для организаций занятий и работы спортивных секций. Для специальностей «Организация питания» и «Хлебопекарное, макаронное и кондитерское производство» используется лаборатория «Кулинария», кондитерский и пекарские цеха, учебная кухня, кафе – бар. Для информационно-технологического обеспечения основных производственных процессов (образовательных, научных, управленческих и т.д.) в колледже имеется 157 компьютеров, из которых в учебном процессе используется 123.

Колледж имеет 5 компьютерных классов. Оснащение их соответствует нормам. Обеспеченность компьютерной техникой составляет 1 компьютер на 2,4 обучающихся с учетом компьютеров, используемых в учебном процессе. С целью повышения качества процесса обучения и профессиональной подготовки обучающихся в колледже имеются кабинеты, оснащенные мультимедийными проекторами, интерактивными досками, интерактивными дисплеями, лабораторным оборудованием. Увеличение количества компьютерной техники позволит удовлетворить потребности обучающихся.

В колледже функционирует 1 сервер, который обеспечивает централизованное хранение и обработку информационных потоков.

ПЛАН УЧЕБНОЙ РАБОТЫ на 2023- 2024 учебный год

Методическая тема колледжа: «Формирование общих и профессиональных компетенций будущих специалистов в процессе модульно-компетентного обучения»

Цели: Организация, обеспечение, координация учебного процесса в колледже, осуществление эффективного контроля за учебной деятельностью;

планирование, контроль учебного процесса по реализуемым в колледже специальностям

Задачи: Организационное, аналитическое и информационное обеспечение образовательной деятельности колледжа по образовательным программам;

организация работы по совершенствованию системы обучения в колледже

1. Организационная работа

№ п/п	Содержание	Ответственные	Сроки	Форма завершения
1	Составление плана работы на 2023-2024 учебный год	Зам. директора по УР, УПР, УМР, председатели ПЦК	август	Рассмотрение, обсуждение и утверждение на педсовете колледжа
2	Изучение приказов вышестоящей инстанции на начало учебного года (о зачислении, о переводе учащихся, о движении контингента)	Зам. директора по УР, УПР, УВР, УМР,	август	Заседание заместителей директора колледжа
3	Разработка и утверждение учебных рабочих планов по специальностям. Составление и утверждение расписания занятий по учебным группам.	Зав. отделениями по УР	август	Рассмотрение, обсуждение и утверждение
4	Проверка готовности кабинетов теоретического обучения, производственных цехов, спортивного зала к новому учебному году	Зам. директора по УР, УПР, УМР, председатели ПЦК	август	Заседание заместителей директора колледжа
5	Уточнение списков обучающихся по группам	Зам директора по УР, УПР	август	Заседание кураторов групп

6	Рассмотрение, обсуждение и утверждение графика учебного процесса	Зам директора по УР, УПР, зав. учебным отделением	август	Рассмотрение, обсуждение и утверждение на педагогическом совете колледжа
7	Провести инструктаж по ведению журналов, составлению учебно-планирующей документации, орфографическому режиму.	Зав. отделением по УР	сентябрь	
8	Обеспечение преподавателей общеобразовательных и специальных дисциплин учебно-планирующей документацией, программами, учебниками. Проверка рабочих программ и перспективно-тематического планирования. Утверждение рабочих программ и календарно-тематических планов преподавателей, плана работы кабинетов, спортивного зала, факультативных занятий.	Зам. директора по УР, УМР, председатели ПЦК, библиотечкарь	август-сентябрь	Совещание заместителей директора
9	Подготовка тарификации преподавателей общеобразовательных и специальных дисциплин.	Зам. директора по УР	август	Аналитический отчет
10	Составление расписания на I и II полугодие 2023 - 2024 учебного года	Зам. директора по УР	август, январь	Анализ деятельности и коррекция
11	Выдача и оформление журналов теоретического обучения и журнала факультативных занятий	Зам. директора по УР	сентябрь	Анализ деятельности
12	Составление графика проведения входных, семестровых контрольных работ на I и II полугодие 2023-2024 учебного года, анализ знаний обучающихся путем проведения контрольных работ, промежуточных аттестаций по общеобразовательной подготовке.	Зав. учебным отделением, председатели ПЦК, преподаватели	сентябрь, декабрь, май, июнь	Аналитический отчет и мониторинг
13	Заполнение и ведение в программе Platonus (график учебного процесса, рабочих учебный план, нагрузка преподавателей, расписание уроков и факультативных занятий, список преподавателей, успеваемость обучающихся и другое)	Зам директора по УР, зав. учебным отделением, преподаватели	сентябрь-июнь	Анализ деятельности

2. Повышение эффективности, мониторинг качества обучения

№ п/п	Содержание	Ответственные	Сроки	Форма завершения
1	Провести входящую диагностику и сделать анализ ее результатов для дальнейшего мониторинга обучаемости обучающихся	Зав. учебным отделением, председатели ЦК, преподаватели	сентябрь	Анализ и мониторинг деятельности, коррекция по результатам
2	Работа преподавателей с обучающимися, не усваивающими изучаемый материал. Контроль отработки пропущенных занятий.	Зам. директора по УР, зав. учебным отделением, преподаватели.	сентябрь-июнь	Аналитический отчет и мониторинг
3	Проведение олимпиад по общеобразовательным предметам. Подготовка студентов к городской олимпиаде.	Зам. директора по УР, зав. учебным отделением, преподаватели.	декабрь	Анализ, использование итогов, вовлечение наиболее активных в научную деятельность
4	Проверка ведения обучающимися тетрадей для контрольных, практических и лабораторных работ	Зам. директора по УР, зав. учебным отделением, председатели ЦК	ежемесячно	Аналитический отчет и мониторинг
5	Индивидуальная работа с обучающимися, имеющими задолженности за 1 и 2 семестр 2023-2024 учебного года	Зав. учебным отделением, преподаватели	январь, июнь	Аналитическая информация
6	Проверка посещаемости обучающихся и установления причины отсутствия.	Зам. директора по УР, зав. учебным отделением	по средам	Анализ деятельности и мониторинг
7	Проведение линеек обучающихся	Зам. директора по УР, УВР, зав. учебным отделением		Анализ и мониторинг деятельности студентов

3. Контроль за учебно-воспитательным процессом учебного заведения

1	Оформление журнала замены уроков временно отсутствующих	Учебная часть	сентябрь-июнь	Анализ выполненной работы
---	---	---------------	---------------	---------------------------

2	Оформление справки о прочитанных часах преподавателями за месяц.	Учебная часть, преподаватели	сентябрь-июнь	Анализ выполненной работы
3	Подготовка отчетов по успеваемости обучающихся по группам, подготовка, заполнение и сдача сводных ведомостей.	Зам. директора по УР, зав. учебным отделением, кураторы	январь, май, июнь	Отчет по семестрам и по итогам года
4	Составление справки по учебной работе по колледжу за 1 и 2 семестр 2023-2024 учебного года, за 2023-2024 учебный год	Зам. директора по УР, преподаватели, мастера производственного обучения	январь, июнь	Отчет по семестрам и по итогам года
5	Составление расписания экзаменов для 1-го курса. Подготовка и сдача экзаменационного материала для проведения промежуточной аттестации на 1 курсе.	Зам. директора по УР, преподаватели	май	Анализ выполненной работы
6	Составление расписания экзаменов для 2 и 3 курса. Подготовка и сдача экзаменационного материала для проведения промежуточной аттестации на 2 и 3 курсе.	Зам. директора по УР, преподаватели	март, апрель	Анализ выполненной работы
7	Составление расписания экзаменов для 3-го курса. Подготовка и сдача экзаменационного материала для проведения итоговой аттестации на 3 курсе.	Зам. директора по УР, преподаватели	май	Анализ выполненной работы
8	Подготовка документации по аттестации обучающихся 1,2,3 курса	Зам. директора по УР, зав. учебным отделением, преподаватели	декабрь, июнь	Анализ выполненной работы
9	Составление отчетов по предметам и по посещаемости	Зам. директора по УР, зав. учебным отделением, преподаватели	сентябрь-июнь	Аналитический отчет
10	Анализ объективности оценки качества знаний обучающихся	Зам. директора по УР, зав. учебным отделением	сентябрь-июнь	Анализ выполненной работы

11	Составление отчета по учебной работе за 2022-2023 учебный год. Выполнение графика учебного процесса.	Зам. директора по УР, зав. учебным отделением	июнь	Педагогический совет
12	Проверка журналов теоретического обучения на 1, 2, 3 курсах	Зам. директора по УР	ежемесячно	Анализ выполненной работы
13	Контроль за санитарным состоянием кабинетов, спортивного зала	Зам. директора по УР, АХЧ, зав. учебным отделением зав. кабинетами, медработник	сентябрь-июнь	Анализ выполненной работы
14	Проверка ведения журналов по технике безопасности по физике, химии, информатике и ИКТ, по физической культуре	Зам. директора по УР, зав. учебным отделением	ежемесячно	Анализ выполненной работы
15	Посещение уроков ООД и СД, молодых и вновь прибывших преподавателей. Посещение уроков опытных преподавателей, открытых уроков с целью изучения методик и форм обучения обучающихся	Зам. директора по УМР, зам. директора по УР, методист, ведущие отделения	по плану	Анализ взаимопосещения занятий
16	Контроль за заболеваемостью обучающихся.	Зам. директора по УР, зав. учебным отделением, медработник	сентябрь-июнь	Анализ выполненной работы и мониторинг
17	Контроль над заполнением электронного журнала АИС Platonus	Зам. директора по УР, кураторы, мастера производственного обучения	март, апрель, июнь	Аналитический отчет
18	Работа с преподавателями и мастерами по отчетной документации за 1, 2, 3 курсы	Зам. директора по УР, зав. учебным отделением	март, апрель, июнь	Аналитический отчет
19	Составление плана работы на 2024-2025 учебный год	Зам. директора по УР, зав. учебным отделением, руководители ЦК	июнь	Заседание заместителей директора

ПЛАН РАБОТЫ ПО УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЕ на 2023- 2024 учебный год

ЦЕЛЬ: Совершенствование профессиональных компетенций будущих специалистов и педагогов посредством применения инновационных форм, методов, средств, содержания и технологий образовательного процесса через:

- развитие вариативности, формирования различного уровня сложности и направленности содержания образовательных программ соответствующего уровня образования, с учетом образовательных потребностей и способностей обучающихся;
- интеграции содержания образовательных программ, в том числе и за счет взаимодействия с образовательными учреждениями различных уровней;

- учебно-методическое, ресурсное и производственное обеспечение образовательной среды колледжа,
- повышение эффективности управленческой деятельности путем реализации колледжем политики в области качества.

ЗАДАЧИ:

- совершенствование методической основы в работе над единой методической темой;
- выявление проблем, разработка планов работы цикловых комиссий над темой;
- разработка моделей совершенствования профессиональных компетенций специалистов, накопление теоретического материала;
- анализ работы педагогического коллектива, систематизация и обобщение накопленного опыта;
- определение методического рейтинга преподавателей;
- применение современных информационных технологий в преподавании дисциплин;
- обеспечение педагогической ответственности в процессе реализации компетентностного подхода;
- повышение профессиональной компетентности педагогов;
- развитие творческого потенциала педагогов.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

- производственное обучение;
- производственная практика;
- центр компетенций;
- итоговая Государственная аттестация;
- работа по трудоустройству выпускников;
- работа учебных кабинетов, учебных мастерских;
- участие в разработке и внедрении инновационных программ колледжа;
- международное сотрудничество.

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

- разработка модульных учебных программ обучения, в которых будет отражена интеграция теоретического и практического обучения, позволяющие освоить выработанные компетенции;

- высокие результаты по итогам государственной аттестации, итогам защиты дипломных работ и уровню трудоустройства;
- адаптация обучающихся в процессе практического обучения к условно производству;
- развитие социального партнерства между предприятием и учебным заведением;
- внедрение международных стандартов подготовки специалистов.

ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Содержание	Ответственные	Сроки	Форма завершения
1. Организационные мероприятия				
1	Обсуждение Единого плана работы колледжа общественного питания и сервиса на 2023-2024 г.	Председатели МК	Сентябрь	Отчет по итогам года
2	Обсуждение и утверждение: * плана работы ПЦК на 2023-2024 учебный год; * плана работы ЦК * индивидуальных планов работы мастеров п/о; * паспортов учебных лабораторий и мастерских; - лаборатория кулинарии - кондитерский цех - швейный цех - швейная мастерская - пекарский цех - кабинет кафе-бар ; - лаборатории «Технология мяса и мясных продуктов» * рабочих программ и календарно-тематических планов по всем специальностям 10130300 «Организация питания»; 07230100 «Швейное производство и моделирование одежды», 07210300 «Хлебопекарное, макаронное и кондитерское производство» 07210100 «Производство мяса и мясных продуктов», 10130200 «Организация обслуживания в сфере питания» * учебно-методической документации в соответствии с типовыми учебными программами;	Мастера п/о, преподаватели спец. дисциплин	Сентябрь	Протокол

3	Создание Отдела по практике и трудоустройству выпускников	Зам.директора по УПР, Ст мастер, мастера п/о	Сентябрь	Протокол
4	Подготовка оборудования, приборов, инвентаря для мастерских, лабораторий, цехов.	Зам.директора по УПР, зав.мастерскими и мастера п/о	В течении года	Технический паспорт
5	Работа творческих студий «Сладкий мир» «Dolce Vita» «Асатасы НАН» «Хлебный рай» «Dream BAR» «Кофейный аромат» «Алтын түйме» «ЭТНО» студиясы «Мировая кулинария» «Тайна Кореи»	А.Атыяева А.Шайжанова Н.Матова Н.Есиповская А.Нурманова	В течении года	Выставка, информация на сайт колледжа
6	Особенности социально-педагогической адаптации обучающихся первого курса в условиях профессионального образовательного учреждения.	Мастера п/о	Сентябрь-октябрь	Методические рекомендации
7	Методическая помощь аттестующимся мастерам п/о	Методическая служба колледжа	Сентябрь-март	Методические рекомендации
8	Работа по оказанию содействия в трудоустройстве выпускников	А.Байжигитова Мастера п/о	В течении года	Отчет, мониторинг
II. Методическая работа				
9	Темы методической работы мастеров п/о	А.Досмаилова	В течении года	Индивидуальный план
10	Организация курсов повышения квалификации для мастеров производственного обучения	Зам.директора по УПР, мастера п/о	В течении года	Сертификат
11	Работа с ассоциацией поваров г.Астана	А.Король А.Байжигитова	В течении года	Отчет, информация на сайт колледжа

12	Неделя специальных дисциплин	Преподаватели спец.дисциплин, мастера п/о	Апрель 2023	Отчет, информация на сайт колледжа
13	Принять участие в проведении ярмарки вакансий	А.Король Н.Нуржауова	Согласно графика	Анализ профориентационной работы
14	Проведение «круглых столов» с социальными партнерами (работодателями) по обсуждению формирования профессиональных компетенций с учетом их требований.	Мастер п/о Преподаватели спец дисциплин	В течении года	Статья в СМИ
15	Мастер-класс блгод корейской кухни с участием Корейского культурного центра посольства Республики Корея	Мастер п/о Преподаватели спец дисциплин	В течении года	Информация на сайт, отчет по программе межкультурное сотрудничества
16	Проведение мастер-классов с участием зарубежных профессионалов по программе межкультурного сотрудничества	Мастер п/о Преподаватели спец дисциплин	В течении года	Информация на сайт, отчет по программе межкультурное сотрудничества
17	Пополнение информационной базы для студентов	Мастера п/о	В течении года	Отчет по итогам года
18	Создание презентаций по спец. дисциплине «Производственное обучение»	Мастера п/о	Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь Январь	Отчет по итогам года, протокол
19	Разработка профессиональных карт по дисциплине «Производственное обучение»	Мастера п/о	В течении года	Протокол
20	Методическое пособие инструкционно-технологических карт	Мастера п/о	В течении года	Протокол
21	Разработка дидактического сопровождения к проведению уроков по дисциплине «Производственное обучение»	Мастера п/о	В течении года	Протокол
22	Отчет преподавателей МК по работе над методической темой.	Мастера п/о	май	Протокол

23	Систематизация и корректировка учебно-методических материалов в учебных аудиториях, в том числе электронных образовательных ресурсов.	А. Король	В течение года	Отчет
24	Проведение контрольных срезов по проверке знаний и умений студентов по дисциплинам МК	Мастера п/о	Декабрь 2023 Июнь 2024	Протокол
25	Подготовка и проведение итоговой аттестации	А. Король А. Байжигитова Мастера выпускных групп	Март, июнь	Протокол
26	Усилить работу по уменьшению отсева студентов: – шире практиковать групповые, индивидуальные и письменные консультации; – усилить работу по организации методического обеспечения самостоятельной работы студентов	Мастера п/о	В течение года	Отчет
27	Презентация педагогического опыта в форме разработки и проведения открытых уроков, мастер-классов с учетом методической темы мастеров п/о	Мастера п/о	Согласно утвержденного графика	Протокол, отчет
28	Стажировка на предприятиях города:	Мастера п/о	Январь 2023	Индивидуальный отчет
29	Курсы повышения квалификации по психолого-педагогическому сопровождению субъектов образовательного процесса	Мастера п/о	Декабрь 2024	Сертификат
30	Оказание методической помощи и разработка мероприятий, проводимые с молодыми специалистами	Р.Кобетенова Мастера-наставники	В течение года	Отчет
III. Контроль за состоянием профориентационной работы и профессиональной практики				
31	Участие в Международном чемпионате World skills, по Компетенции «Пекарское мастерство»	А.Король	Октябрь	Информация на сайт
32	Участие в Республиканском конкурсе World skills	А. Король Эксперты-компаньоны	В течение года	Протокол
33	Участие в региональном конкурсе World skills	А.Король Рабочая группа	В течении года	Информация на сайт Протокол
34	Проведение мастер-классов на базе социальных партнеров	Мастера п/о	В течении года	Информация на сайт

35	Проведение профориентационной работы в школах города с целью качественного набора абитуриентов	Мастера п/о	Апрель, май	Аналитическая справка
36	Подбор мест практики, работа по заключению договоров с базовыми предприятиями и социальными партнерами	Зам.директора по УПП Отдел практики	Август сентябрь	Договора
37	Распределение обучающихся по объектам практики	Зам.директора по УПП Отдел практики	За месяц до практики, по графику УП	письма
38	Организация ознакомительной учебной практики по специальностям	Зам.директора по УПП Отдел практики	Согласно графика	экскурсии
39	Конференции по итогам практик (видам)	Зам.директора по УПП Отдел практики	Согласно графика	конференция
Формирование положительного имиджа колледжа				
40	Участие в проведении дня открытых дверей	Мастера п/о	По графику	Информация на сайт, аналитическая справка
41	Работа с сайтом колледжа	Мастера п/о	В течение года	Отчет по итогам года
42	Мониторинг трудоустройства выпускников	А.Байжитова	В течение года	Аналитическая справка, инфографика
Контроль и методическое сопровождение				
43	Персональный: анализ работы мастеров п/о ПЦК	А.Король	В течение года	Протокол
44	Анализ состояния ТБ на уроках ПО.	А.Король	В течение года	Протокол
45	Контроль уроков производственного обучения и теоретического обучения по профессиям.	А.Король	В течение года	Протокол
46	Фронтальный контроль: выполнение плана работы мастеров п/о	А.Король	В течение года	Протокол
IV. Работа с социальными партнерами				
47	Кураторам выпускных групп поддерживать переписку, виртуальное общение с выпускниками 2022-2023 года на базах соц.партнеров	Кураторы	в течении 3-х лет.	Анализ
48	Заключение договоров с предприятиями и организациями по прохождению производственной практики студентами колледжа по специальностям.	Кураторы	В течении года	Договор

49	Деловое партнерство с руководителями практики от предприятий и организации трудоустройства	Кураторы	В течение года	Отчет
50	Проведение с социальными партнерами совместных мероприятий: • Семинары • Олимпиады и конкурсы • День открытых дверей на предприятии	Кураторы	В течение года	Отчет
51	Встречи с представителями профессии	Кураторы	В течение года	Отчет
52	Провести квалификационный экзамен на присвоение рабочей профессии	Кураторы	В течение года	Отчет
53	Организация экскурсий на предприятия социальных партнеров	Кураторы	В течение года	Отчет
54	Организация стажировок руководителей практики на базе предприятий социальных партнеров	Кураторы	В течение года	Отчет
55	Разработать совместно с социальными партнерами пакета документов, в соответствии с дуальным обучением.	Кураторы	В течение года	Отчет
56	Сотрудничество с Палатой предпринимателей города Астана	Кураторы	В течение года	Отчет
57	Организовать встречу выпускников с юристом и представителем отдела службы занятости по вопросам трудоустройства и социальных прав молодого специалиста.	А.Король А.Байжигитова	апрель	Отчет
58	Провести в выпускных группах собрания студентов «О правилах трудоустройства», «Адаптация в трудовом коллективе»	А.Король А.Байжигитова	Март	Отчет
У. Деятельность колледжа по содействию трудоустройства выпускников				
59	Исполнение договора КГУ «Центра занятости» о сотрудничестве по вопросам содействия трудоустройству выпускников	А.Король А.Байжигитова	В течение года	Годовой отчет
60	Участие в курсах, семинарах, тренингах проводимых службой занятости	А.Король А.Байжигитова	В течение года	Годовой отчет
61	Разработка методических рекомендаций по содействию трудоустройству выпускников	А.Король А.Байжигитова	В течение года	Годовой отчет

62	Мониторинг прогноза трудоустройства выпускников (анкетирование, сбор информации у мастеров ПО и т.д.)	А.Король А.Байжигитова	Май, июнь	Годовой отчет
63	Формирование базы данных о каналах распределения выпускников	А.Король А.Байжигитова	Апрель	Годовой отчет
64	Содержание в организации мероприятия «Ярмарка вакансий», проводимой ЦЗН	А.Король А.Байжигитова	Согласно графика	Годовой отчет
65	Организация рабочих мест по программам стажировки выпускников совместно с ЦЗН	А.Король А.Байжигитова	Апрель, май	Годовой отчет
66	Периодическое предоставление информации по трудоустройству выпускников на сайт колледжа	А.Король А.Байжигитова	Май	Годовой отчет
67	Поиск вакансий на рынке труда города и района, размещение информации на специализированном стенде	А.Король А.Байжигитова	В течении года	Годовой отчет
68	Организация и проведение мероприятий на базе колледжа «Презентация предприятий города»	А.Король А.Байжигитова	Май	Годовой отчет
69	Организация и проведение мероприятий на базе колледжа «Ярмарка вакансий»	А.Король А.Байжигитова	Июнь	Годовой отчет
70	Организация и проведение экскурсий студентов на ведущие предприятия города и района, встреча с передовиками предприятия, презентация перспективных направлений развития предприятия и т.д.	А.Король А.Байжигитова	В течении года	Годовой отчет
71	Составление отчетности по трудоустройству выпускников	А.Король А.Байжигитова	Июнь	Годовой отчет
72	Подготовка анализа работы за год	А.Король А.Байжигитова	Июнь	Годовой отчет
73	Привлечение бизнеса по обновлению учебных программ	А.Король А.Байжигитова	В течении года	Годовой отчет
VI. Международное сотрудничество				
74	Организация и проведение IV ГАСТРОНОМИЧЕСКОГО ФЕСТИВАЛЯ «ASTAUFest», приуроченного к 40-летию ЮБИЛЕЮ КОЛЛЕДЖА, а так же в рамках празднования Международного дня повара (International Chefs Day)	А.Король Рабочая группа	Октябрь 2024	Отчет Информация на сайт
75	Работа по программе продвижения корейской кухни	А.Король Ю.Фельде	В течении года	Отчет Информация на сайт

		М.Кунапина		
76	Расширить работу международных связей.	А.Король Н.Нуржауова	В течении года	Меморандум Договор
VII Внутриконтрастный контроль по направлению				
77	Готовность к новому учебному году МТБ	Зам.директора УПР, УР, АХЧ	Август	Совещание при директоре
78	Контроль ликвидации академической задолженности по итогам летней и зимней сессии	Учебный отдел кураторы	Сентябрь, январь	Аналитическая справка
79	Стажировки преподавателей спец. дисциплин и мастеров п/о на предприятных соц. партнеров	А.Король Ст.мастера. председатели ЦК	В течении года	Педсовет
80	Взаимопосещаемость занятий преподавателями спец. дисциплин и мастеров п/о	А.Король Ст.мастера. председатели ЦК	В течении года	Протокол заседаний
81	Выполнение решений педсоветов, метод.комиссий	А.Король Ст.мастера. председатели ЦК	В течении года	Педсовет
82	Санитарное состояние цехов, мастерских	.Король Н.Нуржауова Мастера п/о	В течении года	Педсовет
83	Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	.Король Н.Нуржауова Мастера п/о	В течении года	Педсовет

ПЛАН ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ на 2023 - 2024 учебный год

КРАТКИЙ АНАЛИЗ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ на 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

На протяжении 2023-2024 учебного года в школах города проводилась профориентация. В апреле и в мае в колледже и в Центре компетенций прошли «День открытых дверей» для абитуриентов, на которых присутствовали преподаватели колледжа и мастера производственного обучения. 25 мая профориентационная работа была завершена во всех школах города. В апреле и мае 2023 года сотрудники колледжа приняли участие во всех мероприятиях по профориентации города. В целом работу отдела профессионального обучения за шесть месяцев можно признать удовлетворительной.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель:

Совершенствование и расширение профориентационной работы колледжа.
Расширить работу курсов с Центром занятости населения.

Организовывать и проводить Мастер-классы, краткосрочные коммерческие курсы в колледже, в центре компетенции, в поварской студии.
Установление и осуществление работы с социальными партнерами с целью дальнейшего трудоустройства студентов и стажеров.
Привлечь учеников школ по профессиональному обучению к городским мероприятиям и конференциям.
Закончить меморандум о международном сотрудничестве.

Задачи:

- * Усиление работы по профориентационной работе школ города и других регионов.
- * Контроль качества профессионального обучения.
- * Усиление работы во взаимодействии с центром занятости.
- * Усиление работы на краткосрочных курсах.
- * Продолжить работу с социальными партнерами для дальнейшего сотрудничества.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление 1.

Профориентационная работа в школах города, области.

Направление 2.

Прием документов. Приемная комиссия.

Направление 3

Организация преподавания в школах профессионального образования.

Направление 4.

Организационная работа студентов и мастеров производственного обучения, а так же преподавателей для стажировки в зарубежные страны.

Направление 5.

Организация обучения слушателей с Центром занятости населения

Направление 6.

Организация преподавания в платных краткосрочных курсах. Организация мастер-классов.

План внутриколледжного контроля

№	Направления работы	Цель контроля	Объекты контроля	Срок	Ответственные	Форма подведения итогов/контрольных заключений
1	Работа по профорientационной работы	Составление плана работы	Специальная оперативная группа	Январь Март	Заместители директора, преподаватели специальных предметов, мастера профессионального обучения	Отчет, материалы, фотоотчет
		Разработка рекламы колледжа и специальностей	Родительское собрание	Март Апрель Май	Заместители директора, преподаватели специальных предметов, мастера профессионального обучения	Отчет, материалы, фотоотчет
2	Прием документов. Принцип принятия.	Составление плана работы приемной комиссии. Приказ о составе приемной и конкурсной комиссии	Состав приемной комиссии	Январь Май Юнь Июль Август	Заместители директора, преподаватели специальных предметов, мастера профессионального обучения. Председатель комиссии, члены комиссии	Принцип приема, протоколы, порядок приема обучающихся. Работа сайта.
3	Работа с преподавателям и Учебно-производственно го комбината	Составление договора для обучения по проф. обучению со школами Индивидуальный договор школ с преподавателями колледжа Составление преподавателями РП и КТП График и расписание занятий Списки учеников Ведение журнала по проф. Обучению в школах	Преподаватели специальных предметов, мастера профессионального обучения.	Сентябрь Январь Июнь	Заместители директора, преподаватели специальных предметов, мастера профессионального обучения	Договор

4	Краткосрочные курсы	Прием студентов на краткосрочные курсы	Преподаватели специальных дисциплин, мастера профессионально го обучения.	В течение года	Заместитель директора по профессиональному обучению	Приказы, протокола
		Проверка ведения журналов учителей		Постоянно		
		Подготовка билетов к квалификационным экзаменам		Постоянно		
		Заполнение протоколов квалификационных экзаменов		В конце курсов		Свидетельство
5	Работаем совместно с Центром занятости Астаны.	Прием слушателей в краткосрочные курсы	Слушатели краткосрочных курсов, Преподаватели специальных дисциплин, мастера профессионально го обучения.	В течении года	Заместитель директора по профессиональному обучению	Приказы, протокола
		Проверка ведения журналов учителей		Постоянно		
		Производственное обучение		Окончание теоретичес ких занятий		
		Подготовка билетов к квалификационным экзаменам		В конце курсов		Свидетельство
6	Работа с документацией	Заполнение протоколов квалификационных экзаменов	Преподаватели специальных дисциплин, мастера профессионально го обучения.	Постоянно	Заместитель директора по профессиональному обучению	Аналитическое определение
		Обзор краткосрочных курсов РУП и КТП		Постоянно		
		Проверка журналов по теоретической и практической подготовке преподавателей краткосрочных курсов		Постоянно		
		Подготовка тестирующих и билетов к квалификационному экзамену		Постоянно		

	Заполнение протоколов квалификационных экзаменов		В конце курсов		Сертификат
	Подготовка студентов к стажировкам и конкурсам в зарубежных странах.	Составление плана подготовки	В течение года		
		Преподаватели специальных дисциплин, мастера профессионально го обучения.			Сертификат
		Оку шеберханалары мен өндіріс орындарында студенттерді дайындау үдерісін бақылау Оку семинарларында студенттермен өндірістік оқыту шеберлерінің жұмысын бақылау Студенттермен арнайы пәндер мұғалімдерінің жұмыс процесін бақылау	В течение года		

Годовой план работы отдела по Профессиональному обучению на 2023-2024 учебный год

1. **Цель:** Усилить работу по профориентации в школах города, других областей.
2. **Задача:** Расширить профориентационную работу
3. **Направление 1.** Профориентационная работа в школах города, области

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/Конечный результат	Ответственные
1	Участие во встрече с родителями по ознакомлению с задачами профессионального обучения в 9 и 11 классах.	В течение года	Протоколы родительских собраний	Заместитель директора по профессиональному обучению, классные руководители
2	Кәсіптік бағдар жұмысы бойынша қалалық іс-шараларға қатысу	В течение года	Материалы, фотоотчет	Заместитель директора по профессиональному обучению, преподаватели
3	Проведение теста с учащимися 9 класса на определение интересов к профессии.	Март	Результаты	Заместитель директора по профессиональному обучению, преподаватели
4	«День открытых дверей»	Апрель	Материалдар	Заместитель директора по профессиональному обучению, классные руководители 9-11 классов
5	«День открытых дверей»: встреча с представителями различных профессий	Май	Материалдар	Заместитель директора по профессиональному обучению, классные руководители 9-11 классов
6	Разработка рекламы колледжа, специальностей (видео, видеоматериалы).	Март, Апрель	Жарнама	Заместитель директора по профессиональному обучению, классные руководители 9-11 классов
7	Связь с кафедрами Казахского университета технологий и бизнеса	В течении года	Прием студентов выпускных курсов в высшие учебные заведения	Кураторы, мастера по производственному обучению

Цель: Усилить работу по приему документов у абитуриентов.

Задача: В течение года вести профориентационную работу, чтобы набрать достойных будущих кадров.
Направление 2. Прием документов. Приемная комиссия

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/Конечный результат	Ответственные
1	Создать рабочую группу по приему документов.	Апрель	Педагогический совет	Зам. директора по проф. Обучению, мастера ПО, преподаватели
2	Приказ о составе приемной и конкурсной комиссии	Май	Педагогический совет	Отдел кадров, Зам. директора по проф. Обучению
3	Работа с интернет ресурсом колледжа	Май Июнь Июль Август Сентябрь	Результаты	Зам. директора по проф. обучению, члены приемной комиссии
4	Разработка рекламы колледжа, специальностей (ролики, имиджевые материалы)	В течение года	Материалы, ролики, готовая имиджевая продукция	Зам. директора по проф. Обучению, мастера ПО, преподаватели, рекламодатели
5	«Неделя открытых дверей»: встречи с представителями различных профессий	Март Апрель Май	Материалы, фотоотчет	Зам. директора по проф. обучению, кл. руководители 9-11 классов
6	Документация по приемной комиссии	Май Июнь Июль Август Сентябрь	Реклама	Зам. директора по проф. обучению, члены приемной комиссии

Цель: Заинтересовать учеников школ к профессиональному обучению

Задача: Сотрудничество со школами

Направление 3. Организация преподавания в школах профессионального образования

№	Жұмыс, қаралатын құрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/Сонғы нәтиже	Жауаптылар
1	Составление и подписания договоров со школами	До 10 октября	Договор	Зам. директора по проф. обучению
2	Составление РП, КТП	До 15 октября	РП, КТП	Преподаватели спец. дисциплин, мастера производственного обучения
3	Документация, списки, ведомости, по проф.обучению по курсам	В течение года	Документация, списки, ведомости, РУПы по курсам	Зам. директора по проф. обучению Преподаватели, мастера ПО
4	Контроль за успеваемостью и дисциплиной учащихся 10-11 классах (посещение уроков в проф. классах)	В течение года	Справка	Зам. директора по проф. обучению
5	Индивидуальная работа с молодыми преподавателями по вопросу методики преподавания предметов в профильных классах	В течение года	Анкетирование беседы	Зам. директора по проф. обучению
6	Участие в городских научных конференциях, семинарах	В течение года	Материалы по теме	Зам. директора по проф. обучению, преподаватели
7	Составление тестов для зачета в школах по проф.обучению	Декабрь Май	Тест	Преподаватели специальных дисциплин
8	Отчет по успеваемости 10-11 классов преподавателей – предметников за 1, 2 семестр по профессиональному обучению	Декабрь Май	Отчет	Зам. директора по проф. обучению, преподаватели проф. обучения

Максат: Баска елдерден келген баска мамандардын тажирибеси мен дагдыларын ескере отырып, бәсекеге кабілетті мамандарды дайындау
Міндеті: Орта буын мамандарын даярлау бойынша баска елдермен тажирібе алмасу

4. Бағызт Өндірістік оқыту шеберлері, оқытушылар мен студенттердің ұйымдастыру жұмыстары, сондай ақ шет елдерде тажирібеден өтуі

№	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/Сонғы нәтиже	Жауаптылар
1	На республиканском уровне. Семинар. Мастер класс. Обучение. «Мои первые профессиональные шаги».	25 апреля	Сертификат	Зам. директора по проф. обучению. Ответственные мастера ПО
2	«АСТАУ фест-2024» V Международный гастрономический фестиваль	2-4 октября	План	Зам. директора по проф. обучению. Ответственные мастера ПО
3	Подготовка к Международному кулинарному фестивалю «Астау Фест». Фестиваль «ХЛЕБ». Составление плана мероприятия в колледже.	2 октября	Сертификат	Зам. директора по проф. обучению. Ответственные мастера ПО
4	Международная научно-практическая конференция Тема: «Забытые национальные блюда»	2 октября	Сертификат	
5	Специальность «Швейное производство и моделирование одежды» Проведение мероприятия совместно с известными домами моды	Февраль	Грамота Благодарственное письмо Сертификат	Зам. директора по проф. обучению. Ответственные мастера ПО
6	Недельное мероприятие под названием «Азербайджанская кухня» с участием Посольства Азербайджана и Гильдии Поваров.	Май	План, отчет	Зам. директора по проф. обучению. Кураторы

Цель: Организация работы с центром занятости населения. Повышения квалификации преподавателей.

Задача: Сотрудничество с Центром Занятости населения

Направление 5. Организация обучения слушателей с Центром занятости населения

№	Наименование работ, расматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/Конечный результат			Ответственные
			Список групп	Справка	Дневники, отзывы	
1	Национальный проект по развитию предпринимательства на 2021-2025 годы	В течение года	Список групп	Справка	Дневники, отзывы	Зам.директора по проф.обучению. Зам.директора по проф.обучению.
			Билеты, тесты			Кураторы, наставники на производстве Преподаватели спец.дисциплин, мастера производственного обучения
2	Документация, списки, договора, ведомости, РУПы по курсам	В начале курсов	Протокола			Ответственный секретарь
3	Квалификационный экзамен	При завершении курсов	Удостоверение о присвоении квалификации			Зам. директора по проф. обучению, преподаватели краткосрочных курсов, соц. партнеры
4	Совместное мероприятие «Профессия выбранное мною» с НПП «Атамекен» города Нур-Султан и с Центром занятости населения города Нур-Султан	Декабрь	Фотоотчет, публикация			Зам. директора по проф. обучению

Цель: Расширить набор слушателей и обучение платных краткосрочных курсов.

Задача: Сотрудничество с крупными компаниями (подготовка и переподготовка специалистов, курсы повышения квалификации)

Направление 6. Организация преподавания в платных краткосрочных курсах. Организация мастер-классов

№	Наименование работ, расматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/Конечный результат	Ответственные
1	Утверждение плана работы на год с анализом выполненной работы за истекший год.	До 1 сентября	План	Зам. директора по проф. обучению
2	Открытие краткосрочных курсов по профилям «Повар», «Кондитер», «Портной», «Пекарь» (Офлайн, онлайн)	В течение года	Свидетельство об окончании курсов	Зам. директора по проф. обучению Преподаватели, мастера ПО
3	Открытие курсов повышения квалификации по профилям «Повар», «Кондитер», «Портной», «Пекарь» (Офлайн, онлайн)	В течение года	Свидетельство об окончании курсов повышения квалификации	Зам. директора по проф. обучению Преподаватели, мастера ПО
4	Организация Мастер-классов (Офлайн, онлайн)	В течение года	Сертификат участия на Мастер -классе	Зам. директора по проф. обучению мастера ПО
5	Документация, списки, договора, ведомости, РУПы по курсам	В течение года	Документация, списки, ведомости, РУПы по курсам	Зам. директора по проф. обучению мастера ПО
6	Квалификационный экзамен (Офлайн, онлайн)	При завершении курсов	Протокола Удостоверение	Зам. директора по проф. обучению, преподаватели краткосрочных курсов, соц. партнеры

ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА на 2023- 2024 учебный год

Цель: объединить усилия педагогического коллектива колледжа для повышения уровня подготовки специалиста, владеющего общими и профессиональными компетенциями.

Задачи:

1. Ориентация учебно-воспитательного процесса на формирование профессиональных и общих компетенций установленных ГОСО РК;
2. Обеспечение качественного образования, повышение ответственности за результаты образовательной деятельности;
3. Использование системы образовательного мониторинга, направленного на выявление недостатков образовательного процесса и принятия соответствующих корректирующих действий для повышения качества образования;
4. Обеспечение инновационного характера образовательного процесса через использование современных педагогических технологий и информатизацию образования;
5. Выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Конечный результат	Ответственные
1.	Траектория развития колледжа общественного питания и сервиса как центра инноваций и флагамена подготовки квалифицированных специалистов на 2023-2024 учебный год 1. Организация учебно- воспитательного процесса в колледже на 2023-2024 учебный год. Цели и задачи, перспективы и основные направления развития учебного заведения на 2023-2024 учебный год: - учебная работа; - учебно-методическая работа; - воспитательная работа; - учебно-производственная работа; - административно-хозяйственная работа. 2. Итоги работы приемной комиссии, проблемы и дальнейшие перспективы 3. Приказ № 1 «О начале учебного года» 4. Разное	Август	Протокол	Зам. УР Зам. УПР Зам. УМР Зам. ВР Зам. ПР Зам. ИТ Зам. АХ Зав. ОК

2.	Социально-профессиональная адаптация студентов в образовательном пространстве колледжа 1. Оптимизация процесса адаптации студентов 1-го курса к новым социально-психологическим условиям 2. Мониторинг образовательной базы контингента 1-го курса по результатам входного контроля знаний по предметам общеобразовательного цикла 2023-2024уч.года и формирование целей образовательного процесса на их основе	Октябрь	Протокол	Психолог Зам. УР Зам. ВР
3.	Мониторинг эффективности образовательной среды учреждения в процессе формирования общих и профессиональных компетенций 1. Мониторинг качества знаний студентов за 1 семестр 2023-2024 у.г. 2. Портфолио педагогов – как результат организации проектно-исследовательской деятельности педагога и студента. 3. Разное	Декабрь	Протокол	Зам. УР Зам. УМР
4.	Прием студентов, студентоцентрированное обучение и воспитание 1. Рассмотрение и утверждение Правил приема на 2024-2025 уч.год 2. О подготовке студентов 3 курса к промежуточной и итоговой аттестации 3. О подготовке педагогов к утверждению авторских работ, УМК. 4. Разное	Февраль	Протокол	Зам. УР Зам. УМР
5.	Развитие социального партнерства, повышение качества педагогических кадров и учебно- воспитательного процесса 1. Социальное взаимодействие – важнейшее условие эффективности образовательного процесса 2. Итоги аттестации педагогических работников 3. Подготовка материалов для промежуточной аттестации 2 курса и их утверждение. 4. Разное	Апрель	Протокол	Зам. УПР За.ПР Зам. УМР Зам. УР
6.	Итоги работы коллектива и задачи на новый учебный год 1. Анализ эффективности учебно- воспитательного процесса: итоги анкетирования студентов, ИПР, сотрудников 2. Отчет работы за 2023-2024 у.г. по основным направлениям: - учебная работа; - методическая работа;	Июнь	Протокол	Зам. УР Зам. УПР Зам. УМР Зам. ВР Зам. ПР Зам. ИТ

- учебно-производственная работа; - производственная работа; - воспитательная работа; - информационные технологии; - административно-хозяйственная работа.				Зам. АХ
--	--	--	--	---------

ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА на 2023- 2024 учебный год

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Конечный результат	Ответственные
	Обсуждение и рассмотрение планов, учебных программ, КТП Разное.	Август	Протокол	Зам. УМР Председатели ПЦК
	Рассмотрение УМК, авторских программ; Подведение итогов декады языков; Разное.	Октябрь	Протокол	Зам. УМР Председатели ПЦК
	Подведение итогов декады естественно-математических наук; Рассмотрение портфолио, обсуждение работы по аттестации, ошибки и трудности.	Декабрь	Протокол	Зам. УМР Председатели ПЦК
	Рассмотрение УМК, авторских программ; Подведение итогов декады специальных дисциплин;	Февраль	Протокол	Зам. УМР Председатели ПЦК
	Подведение итогов декады мастеров производственного обучения; Обсуждение работы по аттестации, ошибки и трудности	Апрель	Протокол	Зам. УМР Председатели ПЦК
	Итоги работы метод.совета, планы и перспективы на следующий учебный год	Июнь	Протокол	Зам. УМР Председатели ПЦК

ПЛАН УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА КОЛЛЕДЖА: Совершенствование профессиональных компетенций - как фактора повышения качества образования и формирования конкурентоспособного специалиста.

ЦЕЛЬ: Совершенствование профессиональных компетенций будущих специалистов и педагогов посредством применения инновационных форм, методов, средств, содержания и технологий образовательного процесса.

ЗАДАЧИ:

- совершенствование методической основы в работе над единой методической темой;
- выявление проблем, разработка планов работы цикловых комиссий над темой;
- разработка моделей совершенствования профессиональных компетенций специалистов, накопление теоретического материала;
- анализ работы педагогического коллектива, систематизация и обобщение накопленного опыта;
- определение методического рейтинга преподавателей;
- применение современных информационных технологий в преподавании дисциплин;
- обеспечение педагогической ответственности в процессе реализации компетентностного подхода;
- повышение профессиональной компетентности педагогов, развитие творческого потенциала педагогов.
- Продолжить работу с молодыми педагогами, усилить работу наставников.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление 1. Создание условий для методического обеспечения образовательной деятельности колледжа:

Цель: совершенствование форм и методов обучения, обеспечивающих развитие мыслительной, познавательной активности студентов, овладение учебными и профессиональными компетенциями

Направление 2. Работа практического научно-методологического семинара для педагогов

Цель: совершенствование управления научно - методической работой в колледже, формирование профессиональной самоорганизации, ключевых компетенций и педагогического творчества управленческого персонала, преподавателей и мастеров производственного обучения

Направление 3. Мониторинг качества знаний студентов колледжа

Цель: мониторинг методического обеспечения образовательного процесса по дисциплинам, цикловым комиссиям, развитие системы

психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса, обеспечение реальных условий для развития личности и ее социально-психологической поддержки и защищенности.

Направление 4. Управление методической работой педагогов

Цель: экспертно-аналитическая деятельность по оценке качества учебно-методических материалов, разработанных преподавательским составом колледжа; мониторинг методического обеспечения образовательного процесса по дисциплинам, цикловым комиссиям.

Направление 5. Организация работы информационно-издательского отдела

Цель: обеспечение инновационного характера образовательного процесса через использование современных педагогических технологий и информатизацию образования; выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта

Направление 6. Совершенствование организации научно-технической, исследовательской деятельности обучающихся

Цель: привлечение первоначальных систематических навыков выполнения теоретических и экспериментальных научно – исследовательских работ в единстве образовательного и творческого процессов, совершенствование информационных, базовых, коммуникативных, профессиональных компетенций

Направление 7. Использование последних научно-педагогических достижений в образовательном процессе

Цель: обеспечение содержания и форм научной, учебной, воспитательной деятельности, внедрение в образовательный процесс инновационных педагогических и информационно – коммуникативных технологий.

Направление 8. Совершенствование качества подготовки и системы контроля

Цель: совершенствование управления научно- методической работой в колледже, организация и активизация деятельности всех звеньев методической системы колледжа;

создание единого методического банка, обеспечивающего своевременное поступление, обобщение и пропаганду лучшего педагогического опыта

Направление 9. Развитие кадрового потенциала, повышение квалификации педагогических работников.

Цель: аттестационно-диагностическая деятельность, применение современных эффективных методик объективной оценки профессиональных знаний, навыков и умений сотрудников, закреплённых в их должностных инструкциях

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Сроки исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1.	Планирование и утверждение плана работы	Август	План работы	Метод.отдел

2.	Утверждение списка сотрудников на прохождение аттестации педагогических работников (согласно требованиям)	Август	Список	Метод.отдел
3.	Утверждение списка педагогов на курсы повышения квалификации	Сентябрь	Список	Метод.отдел
4.	Закрепление молодых педагогов за наставниками из числа педагогов колледжа	Сентябрь	Отчет ШПК	Метод.отдел ШПК
5.	Знакомство молодых педагогов с основными направлениями работы колледжа, нормативными документами (концепция, программа развития колледжа, учебный план специальности, примерные рабочие программы дисциплин, ведение журнала, создание УМК дисциплины).	Сентябрь	План работы наставника	Метод.отдел Учебная часть
6.	«Тіл татулық кешілі» – декада ШПК СГД и Я	Сентябрь	Отчет, информация	Метод.отдел ШПК
7.	Составление и утверждение графика взаимопосещения уроков	Сентябрь	Журнал посещения, анализы взаимопосещения уроков	Метод.отдел Учебная часть ШПК
8.	«ASTAUfest-2023» международный гастрономический фестиваль	Октябрь	Информация	Рабочая группа
9.	«Особенности подготовки специалистов в сфере сервиса и питания» в рамках IV Международного гастрономического фестиваля «ASTAUfest-2023»	Октябрь	Информация	Метод.отдел Педагоги
10.	Сбор материалов для портфолио педагогов, рекомендации по заполнению и оформлению портфолио для аттестации педагогических кадров.	В течение года	Электронные документы (сертификаты, дипломы)	Метод.отдел Педагоги
11.	Работа по аттестации педагогических кадров, (Подготовка и прохождение НКТ, проверка портфолио)	Ноябрь-декабрь, Март-апрель	Консультации	Метод.отдел Педагоги (по утвержденному списку)
12.	«Мир наук естественных» - декада ШПК ЕМД	Январь	Отчет, информация	Метод.отдел

				Председатель ШЦК
13.	«Вместе – мы сила!» - декада мастеров ПО	Февраль	Отчет, информация	Метод.отдел Председатель ШЦК
14.	«Сегодня студент, завтра профессионал» - неделя дисциплины	Март	Отчет, информация	Метод.отдел Председатель ШЦК
15.	«Педагогический дебют» неделя молодых педагогов.	Апрель	Отчет, информация	Метод.отдел Председатель ШЦК наставники
16.	«Я и мой наставник» конкурс молодого педагога и наставника	Май	Отчет, информация	Метод.отдел Председатель ШЦК наставники
17.	Подготовка аналитических материалов, справок, отчетов по результатам оценки качества образования и хода деятельности колледжа, предложений по их коррекции	В течение года	Анализ и мониторинг деятельности, коррекция по результатам	Метод.отдел ШЦК
18.	Сбор и обработка результатов деятельности колледжа	Май-июнь	Анализ работы колледжа, отчет	Метод.отдел ШЦК
19.	Проведение заседаний научно- методического совета	По плану	Протокол	Метод.отдел Педагоги ШЦК
20.	Индивидуальные консультации педагогов по разработке УМК, авторских работ и др.	Постоянно	Консультация	Метод.отдел
21.	Смотр методических пособий, подготовленных педагогами, их экспертиза и оценка	По плану	Протокол метод.совета	Метод.отдел
22.	Издание научно-методических работ по итогам проведенной опытно-поисковой работы педагогов	Май	Публикации	Метод.отдел
23.	Подготовка студентов к научно-практическим конференциям	Постоянно	Участие в СШК	Метод.отдел, педагоги
24.	Консультационная работа по подготовке публикаций по итогам научно-исследовательской работы студентов	В течение года	Подготовка доклада выступления	Педагоги

25.	Участие педагогов в научно-практических конференциях, семинарах и пр.	В течение года	Сертификат	Метод.отдел педагоги
26.	Проведение открытых уроков с использованием инновационных технологий	По плану	Лист наблюдения	Метод.отдел
27.	Демонстрация практического применения опыта на семинарах и разработка рекомендаций по его внедрению.	По плану	Рекомендации	Метод.отдел Педагоги
28.	Организация работы наставников с молодыми педагогами.	По плану наставников	Отчет наставника по плану	Метод.отдел ПШК
29.	Подготовка документации к прохождению аттестации руководящих и педагогических работников	Декабрь Май	Протокол Приказ	Метод.отдел
30.	Индивидуальные консультации педагогов по вопросам аттестации	Постоянно	Консультация	Метод.отдел
31.	Экспертиза портфолио аттестуемых педагогов	Декабрь Май	Лист наблюдения портфолио	Метод.отдел Экспертный совет
32.	Подготовка документов для экспертизы авторских работ на городском и республиканском уровне	2 раза в год	Протокол, акт	Метод.отдел
33.	Работа по инновационным проектам, экспериментальным площадкам	Декабрь, Июнь	Отчет, семинар	Метод.отдел, педагоги
34.	Развитие международного сотрудничества	В течение года	Меморандумы, встречи, семинары	Метод.отдел
35.	Сотрудничество с центром модернизации образования	В течение года		Метод.отдел

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ на 2023-2024 учебный год

I. Цели библиотеки

- Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание читателей.
- Создание единого информационно-образовательного пространства, для всех категорий читателей.
- Обеспечение им свободного доступа к информации, к книжному фонду, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.

II. Основные задачи библиотеки

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания студентов и педагогов. Оказание помощи в участии учителей и студентов в образовательных проектах;
 - формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации;
 - обеспечение доступа к образовательным ресурсам в форме электронных библиотек, библиотек цифровых образовательных ресурсов;
 - совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий, обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам, оказание методической консультационной помощи педагогам, студентам в получении информации;
 - сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователей, проведение информационной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке;
 - развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения;
 - информационная поддержка педагогов и студентов в учебной, научно-исследовательской деятельности, а также информационное сопровождение инновационных процессов в колледже;
 - внедрение новых технологий в деятельность библиотеки, приобретение на курсах повышения квалификации на семинарах.
 - оказание методической консультационной помощи педагогам,
- студентам в получении информации из книжного фонда библиотеки..
- составление подборок с ссылками на сайты электронных библиотек города, театров, музеев, видеолекций, онлайн выступлений.
 - информирование педагогического коллектива о новостях и акциях издательств ,существующих образовательных порталов, сайтов,

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ХРАНЕНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ

№	Содержание работы	Форма проведения	Читательская группа	Сроки исполнения	Ожидаемый результат
1	Оформление заявки на учебники, УМК и дополнительную литературу с учетом учебной программы совместно с преподавателями.	Составление заявок, поисковая работа в сети интернет, работа с каталогами издательств, анализ запросов читателей		2 раза в год	Приобретение разнообразных коллекций учебной, научной, справочной, художественной литературы
2	Прием и ввод литературы в систему КАБИС по мере поступления	Техническая работа с литературой		По мере поступления	Электронные каталоги, отражающие состояние библиотечного фонда колледжа.
3	Автоматизированный учет библиотечного фонда по системе «КАБИС»; - КСУ поступление - КСУ выбытие	Техническая работа с литературой		В течение года	
4	Оформление отчетных документов - План на учебный год	План		Сентябрь	План
5	Выдача и приём учебников (по графику). Оформление ведомостей выдачи учебников студентам.	Заполнение журналов		В течение года	Обеспеченность учебниками студентов
6	Списание учебного фонда	По итогам инвентаризации		Август	Оптимизация библиотечного фонда в соответствии с учебной программой и потребностями пользователей
7	Анализ состояния и использования библиотечных фондов, анализ движения фонда	Составление анализа фонда		В течение года	Анализ состава фонда, мониторинг используемости и востребованности книжного фонда

8	Оформление накладных на поступившую литературу и их своевременная передача в бухгалтерию длительного хранения.	Заполнение суммарной и инвентарных книг.	По мере поступления	Оформление отчетных документов
9	Списание документов временного и длительного хранения.	Анализ литературы по итогам инвентаризации	По итогам инвентаризации	Оптимизация библиотечного фонда в соответствии с учебной программой и потребностями пользователей
10	Оформление подписки на периодическую печать, контроль доставки	Составление заявки на подписку периодической печати, работа с каталогами периодических изданий.	1 раз в год	Формирование фонда периодических изданий, отвечающего запросам читателей
11	Обеспечение свободного доступа пользователей к информации	Обзор	В течение года	Развитие поисковых и информационных навыков пользователей
12	Работа по сохранности фонда: - организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности; - систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий; - обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке; - организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий;	Формирование списков задолжников	В течение года	Сохранность библиотечного фонда
13	Оформление библиотеки	Создание книжных выставок, внутриподборочных буклетов.	В течение года	Создание и поддержка комфортных условий для читателей

IV. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Содержание работы	Форма проведения	Читательская группа	Сроки исполнения	Ожидаемый результат
1	Обзор периодических изданий	Виртуальные и традиционные библиографические обзоры.	Все категории пользователей	В течение года	Популяризация чтения журналов и газет
2	Поддержка исследовательской деятельности	Помощь в сборе и анализе информации, составление списков источников по запросам читателей.	Все категории пользователей	В течение года	Увеличение количества информационных запросов в библиотеку
3	Оформление книжных выставок «Новинки литературы»	Книжные выставки	Все категории пользователей	По мере поступления новой литературы.	Привлечение новых читателей.
4	Создание картотеки вновь поступивших учебников и учебных пособий.	Картотека	Все категории	По мере поступления новых учебников	Систематизация фонда

V. РАБОТА С ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ

№	Содержание работы	Форма проведения	Читательская группа	Сроки исполнения	Ожидаемый результат
1	Ознакомление пользователей с правилами пользования библиотекой, расстановкой фонда, оказание помощи в овладении навыками работы со справочными изданиями и др.	Обзор, библиотечные уроки	Все категории	В течение года	Увеличение читателей и посещаемости библиотеки

2	Информирование преподавателей и студентов о новых книгах через сайт колледжа (фэйсбук, инстаграмм), электронную почту, презентации; локальную сеть колледжа.	Проведение обзоров, создание рекламных роликов, буктрейлеров, . выставки, брошюры, индивидуальное информирование, закладки, e-mail рассылка	Все категории	По мере поступления	Увеличение читателей и посещаемости библиотеки
3	Информация о наличии изданий по запросам читателей и в качестве рекомендации	Поиск Рассылка	Все категории	В течение года	Рекомендуемый список
4	Консультативная работа с преподавателями по вопросу составления новых заявок на учебную и методическую литературу; Подборка статей из периодических изданий по нужной тематике	Составление заявок	Все категории	В течение года	Партнерские отношения с педагогическим колледжем, сотрудничество в организации совместных уроков и мероприятий

VI. МАССОВАЯ РАБОТА

№	Содержание работы	Форма проведения	Читательская группа	Сроки исполнения	Ожидаемый результат
1	«Библиотека - территория успеха»	День открытых дверей	1 курс	Сентябрь	Развитие читательской грамотности Популяризация проекта «Читающий колледж»,
2	«Я прочитал и вам советую»	Библио-кросс	1 курс	Сентябрь	Развитие критического мышления и информационной, функциональной грамотности и исследовательских навыков студентов

3	Периодические издания в учебном процессе.	Работа с периодическими изданиями, Составление тематических папок по материалам периодических изданий.	Все категории	В течении года	Развитие читательской, функциональной грамотности, критического мышления, расширение кругозора студентов, умение работать с периодическими изданиями
4	. «Тіл-адам өмірінің айнасы»	Книжная выставка	Все категории пользователей	Сентябрь	Формировать интерес к языкам, уважение к культурному наследию народов Казахстана.
5	К дню празднования всемирного дня повара оформление книжной выставки: «Вкусная книга»	Книжная выставка	Все категории пользователей	Октябрь	Привитие любви к выбранной профессии, пропаганда литературы по специальности организации питания, привлечение новых читателей.
7	«Мы читающее поколение»	Волонтерское движение.	1 курсы.	Октябрь	Формирование интереса к чтению, развитие ораторских способностей, пропаганда литературы
8	Библиотекарь – значит креативный, в рамках празднования 24 октября – Дня библиотекаря	День самоуправления	1 курсы	Октябрь	Повышение интереса к чтению посредством активных методов
9	«Лучший читатель группы»	Конкурс	1 курсы	Ноябрь	Развитие читательской, функциональной грамотности, критического мышления, расширение кругозора учащихся
10	«Один колледж-одна книга»	Акция	Все категории	Ноябрь	Формирование интереса к чтению, развитие творческих способностей
11	Игра «Что? Где? Когда?» приуроченная ко Всемирному Дню информации	Онлайн игра совместно с кураторами-педагогами-организаторами	1 курсы	Декабрь	Развитие творческих способностей, формирование читательского интереса развитие творческих способностей, формирование читательского интереса развитие грамотности чтения
	«Самая интересная книга, прочитанная мною в 20... году.	Бук-слэм (BOOK SI	Все категории	Январь	

	«Книги по которым сняты художественные фильмы»	Виртуальная или традиционная книжная выставка	Все категории	Январь	
12	«Подари книгу », в рамках Международного дня дарения книг (14 февраля)	Акция	1 курсы.	Февраль	Популяризация чтения, продвижение книги в обществе.
13	«Самая читающая группа»	Конкурс	1 курсы	Февраль	Приобщение подрастающего поколения к чтению , повышения статуса и роли книги в обществе
14	«Читающий колледж»	Книжный челлендж	Все категории	Март	Возвращение детей к чтению, остающемуся единственным надёжным средством сохранения института культуры
15	«Ежелгі мейрам, жас мейрам»	Открытый просмотр литературы	Все категории	Март	Формирование патриотических чувств и толерантности, воспитание уважения к национальным традициям, привитие любви к Родине.
16	«Поэтами воспетый отчий край»	Литературная гостинная	Все категории	Апрель	Формирование любви к поэзии, содействие эстетическому воспитанию студентов, воспитание любви к культурному наследию родной страны и других народов.
17	«Книга покоряет мир»	Акция	Все категории	Апрель	Формирование читательского интереса, пропаганда чтения
18	«Бросай всё и читай»	Акция по продвижению чтения	Все категории	Апрель	
19	«Читатель года»	конкурс	Все категории	Май	Формирование читательского интереса, пропаганда чтения
20	«Көп ұлғты Қазақстан» Библиотечный журификс, посвящённый празднику единства народов Казахстана.	Библиотечный журификс	Все категории	Май	Развитие Казахстанского патриотизма, привитие любви к родному краю.

21	«Қазақстандықтар Ұлы Отан соғысы жылдарында. Қазақстанцы в годы Великой Отечественной войны» Урок мужества, посвящённый Великой Победе над фашизмом	Час мужества	Все категории	Май	Формирования чувства сопричастности с происходившими историческими событиями в годы ВОВ.
----	---	--------------	---------------	-----	--

VII. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ожидаемый результат
1	Участие в семинарах и конференциях по библиотечному делу. Посещение книжных выставок .	Согласно плану	Сертификат
2	Изучение информации из профессиональных библиотечных изданий.	В течение года	Повышение эффективности работы библиотеки
3	Использование опыта лучших библиотечкарей города.	В течение года	
4	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	В течение года	
5	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий	В течение года	

ПЛАН РАБОТЫ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ
на 2023-2024 учебный год

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/Конечный результат	Ответственные
1.	Составить рабочие списки студентов по группам	сентябрь	Журнал	Г. Нурсадькова
2	Организовать обследование флюоро- осмотр студентов	Ежемесячно	Журнал	Г. Нурсадькова
3	Оказывать помощь врачам в проведении медосмотра студентов	По плану	Согласно графика	Г. Нурсадькова
4	Организация медосмотров юношей 2007-2008 года рождения	Согласно графика	Согласно графика	Г. Нурсадькова
5	Организовать плановый медосмотр девушек 2007-2008 года рождения	По плану	Согласно графика	Г. Нурсадькова
6	Вести всю необходимую для работы учетно-отчетную медицинскую документацию	Постоянно	Журнал учета	Г. Нурсадькова
7	Контроль за ВКК	В течении года	Согласно графика	Г.Нурсадькова

8	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием колледжа	Ежедневно	Журнал учета	Г.Нурсаддыкова
9	Контроль за своевременным и полным прохождением сотрудников колледжа медицинского осмотра	Постоянно	Журнал учета	Г.Нурсаддыкова
10	Осмотр работников пищеблока на гнойничковые заболевания	Ежедневно	Журнал учета	Г.Нурсаддыкова
11	Регистрировать студентов в студенческую поликлинику и наблюдать за ними	По плану	Согласно графика	Г.Нурсаддыкова
12	Контролировать получение плановой вакцинаций студентов	По плану	Журнал	Г.Нурсаддыкова
13	Оказывать первую медицинскую помощь сотрудникам и студентам колледжа	Регулярно	Журнал	Г.Нурсаддыкова

ПЛАН УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ на 2023- 2024 учебный год

Цели:

«Содействие становлению профессионально зрелого, творческого студента как гражданина Республики Казахстан»

Задачи:

- 1) содействовать формированию патриота и гражданина, способного жить в новом демократическом обществе; формировать политическую, правовую и антикоррупционную культуру личности; росту правосознания молодежи, их готовности противостоять проявлениям жестокости и насилия в молодежной среде.
- 2) способствовать формированию духовно-нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с нормами и традициями жизни казахстанского общества.
- 3) способствовать ориентации личности на общечеловеческие и национальные ценности, уважение к родному языку и культуре казахского народа, этносов и этнических групп Республики Казахстан.
- 4) способствовать просвещению родителей, повышению их психолого-педагогической компетентности в формировании личности студента, повышению их ответственности за воспитание.
- 5) формировать трудовые навыки, экономическое мышление личности и осознанное отношение к профессиональному самоопределению, развивать экологическую культуру, а также способность воспринимать идеи к эволюции и руководствоваться ими в повседневной жизни.
- 6) формировать мотивационное пространство, обеспечивающее развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, способствовать формированию её информационной культуры.
- 7) способствовать созданию в колледже поликультурной среды, формировать общекультурные навыки поведения, развивать готовность личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и деятельности.
- 8) создать пространство для эффективного формирования навыков здорового образа жизни, сохранения физического и психологического здоровья, умения определять факторы, наносящие вред здоровью.

Направления работы:

- 1.Казахстанский патриотизм и гражданское воспитание, правовое воспитание.
- 2.Духовно-нравственное воспитание
- 3.Национальное воспитание
- 4.Семейное воспитание
- 5.Трудовое, экономическое и экологическое воспитание
- 6.Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание
- 7.Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры
- 8.Физическое воспитание, здоровый образ жизни

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1.Казахстанский патриотизм и гражданское воспитание, правовое воспитание.				
1	Торжественная линейка посвященная к Дню Знания	сентябрь	Кураторские часы	Емберенов К.Н.
2	Кураторские часы: «Тәуелсіздік жетістіктері»	сентябрь	Кураторские часы	Кураторы групп
3	Реализация мероприятий Недели языков на тему «Тіл татулық кепiлi»	сентябрь	Неделя	ПЦК языков, Кураторы групп
4	Экскурсия: «Изучаем родной город Астана»	октябрь	Экскурсии по значимым местам города	Кураторы групп
5	Неделя посвященная к Дню Первого Президента РК на тему «Елі сүйген, елің сүйген-Елбасы»	декабрь	Посещение музеев, просмотр кинофильмов	Кураторы групп
6	Встреча с депутатами Мажилиса Парламента Республики Казахстан на тему «Перспективы достижений независимого Казахстана».	декабрь	Встреча	Воспитательный отдел
7	Мероприятия к Дню символов РК: -исполнение государственного гимна в начале каждой учебной недели; -Тематические кураторские часы: «ҚР мемлекеттік символдары».	В течение года	Кураторские часы Кураторы групп	Заместитель директора
8	- Участие в городских мероприятиях, посвященных Дню Победы и Дню защитника Отечества. Комплексе мероприятий, связанных с празднованием Дня Победы и Дня защитника Отечества: - Патриотическая акция у памятников Бауржану Момышұлы, Рахимжану Кошкарбаеву, Ивану Панфилову, Родина-мать.	Май	Торжественные мероприятия	Библиотекарь, Кураторы групп, Преподаватели НВП,
9	Фестиваль народов к Дню Единства народа Казахстана	Май	Торжественные мероприятия	Заместитель директора Кураторы групп

4. Семейное воспитание

1	Онлайн-встреча с родителями в группах на тему «Антибуллинг»	Сентябрь	Встреча	Ақдаулетов Н.Н., кураторы групп, педагог-психолог
2	Организация работа клуба девочек «Сырталым»	Сентябрь	Собрание	Г. Карабагина
3	Родительское собрание на тему «Новый уровень общения колледжа с родителями».	Октябрь	Родительские собрания	Воспитательный отдел, Кураторы групп
4	Неделя для девушек на тему «Гәнді сұлу, жаныда сұлу қазақ қызы»	Февраль-март	Неделя	Воспитательный отдел

5. Трудовое, экономическое и экологическое воспитание

1.	Встреча с шеф-поварами социальных партнеров г. Астана	Февраль	Фотоотчет	Красовская А.В
2.	Открытие «Студенческого магазина» для углубления экономических знаний студентов.	Ноябрь-Февраль	Студенческий магазин	Студенческий совет
3.	Участие в субботниках по благоустройству и санитарной очистке территории колледжа.	В течение года	Фотоотчет	Кураторы групп

6. Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание

1.	Организация работы дебатного клуба «Акикат»	В течение года	Дебатный клуб	Кураторы групп
2.	«Алпо, мы ищем таланты» парад талантов	По графику	Кастинг	Заместитель директора
3.	Кульпоходы в театры, кинотеатры, картинные галереи, музеи, концертные залы	В течение года	Групповые экскурсии	Кураторы групп

7. Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры

1	Модернизация работы по проекту «Antikor live»	В течение года	Информирование	Воспитательный отдел
2	Участие в общереспубликанской акции «Адалдық алаңы»	В течение года	Мероприятия	Заместитель директора
3	«Встреча с ровесниками независимости», посвященная 30-летию Независимости Республики Казахстан.	Октябрь	Встреча	Воспитательный отдел

8. Физическое воспитание, здоровый образ жизни

8. Физическое воспитание, здоровый образ жизни				
1	Городские спортивно-массовые мероприятия по видам спорта	В течение года	Соревнования	Спорт клуб
2	Вовлечение студентов в спортивные секции и кружковую работу.	В течение года	Секции	Спорт клуб
3	Организация и проведение «Дня здоровья»	По графику	Фестиваль	Спорт клуб
4	Проведение спортивных турниров	По графику	Спартакиада	Спорт клуб
5	Проведение семинаров-тренингов по репродуктивному здоровью, профилактике наркомании, алкоголизма, табакокурения, ВИЧ и основам здорового образа жизни	В течение года	Семинар-тренинг	Спорт клуб

ПЛАН РАБОТЫ ПО ИНФОРМАЦИОННЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ на 2023- 2024 учебный год

Цель:

- Повысить качества образования через активное внедрение информационных технологий;

Задачи:

- Организация учебного процесса с использованием АИС «Platonus»;
- Повышение уровня ИКТ - компетенции педагогических и руководящих работников;
- Использование информационных технологий для непрерывного профессионального образования педагогов и активизации учебного процесса;
- Пополнение учебно-материальной базы колледжа;
- Своевременная публикация в социальных сетях колледжа о новостях и жизни колледжа;
- Регулярное обновление и наполнение сайта колледжа информационным материалом;
- Оснащение учебных кабинетов и мастерских мультимедийными средствами;
- Использовать информационные технологий для непрерывного профессионального образования педагогов;
- Улучшить работу дистанционного обучения с помощью социальных сетей и платформ;
- Обучение членов педагогического коллектива новым информационным технологиям.;
- Использование новых информационных технологий во внеклассной и внеурочной деятельности студентов.
- Создать условия для взаимодействия семьи и колледжа через единое информационное пространство Платонус.

Направление работы:

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/Конечный результат	Ответственные
1.	Подготовка нормативной документации по работе заместителя директора по информатизации на 2022- 2023 уч. год.	Сентябрь	Пакет документов, регламентирующих работу зам директора	Зам. по ИТ
2.	Подготовка нормативной документации по работе классов, паспортизация кабинетов с ИТ-техникой, профилатические работы с компьютерами.	Сентябрь-Октябрь	Пакет документов, регламентирующих работу компьютерных классов (паспорт, журнал по ТБ, журнал учёта состояния техники).	Зам. директора по ИТ, зав кабинетами

3.	Паспортизация компьютерного класса.	Сентябрь	Пакет документов, регламентирующих работу компьютерного класса.	Зав.кабинетом
4.	Контроль работы сети Интернет и локальной сети	Постоянно	Обновление сети	Зам. по ИТ, специалист по ИТ
5.	Работа с официальным сайтом колледжа: обновление материалов, публикация статей. http://koris.edu.kz	Постоянно	Обновленная информация	Зам. по ИТ, специалист по ИТ
6.	Инструктаж пользователей о правилах работы на компьютерах и в компьютерных сетях, журнал то ТБ	В течение учебного года	Инструктаж и журнал по технике безопасности	Зам. по ИТ, специалист по ИТ, учителя предметники
7.	Техническое обслуживание компьютерной техники и периферийных средств информатизации	В течение учебного года	Эффективное использование компьютерной техники	Зам. по ИТ, специалист по ИТ
8.	Обеспечение работы контент-фильтра в сети Интернет	В течение учебного года		Зам. по ИТ, специалист по ИТ
9.	Приобретение и полное обновление сети интернета для эффективной и качественной работы	В течение учебного года	Обновление сети	Зам. по ИТ, специалист по ИТ
10.	Информационное и техническое обеспечение подготовки к мероприятиям колледжа	В течение учебного года		Зам. по ИТ, специалист по ИТ
11.	Обеспечение кабинета информатики новыми моноблоками	сентябрь		Зам. по ИТ, специалист по ИТ
12.	Эффективное использование компьютерной техники на уроках с выходом в Интернет.	В течение учебного года		Зам. по ИТ, специалист по ИТ

13.	Проведение обучающих семинаров для учителей по использованию программных продуктов ZOOM, Auto Play, Скрин Рекордер, Турбо сайт	Май-Июнь	Методические семинары	Зам.по ИТ, специалист по ИТ, преподаватели предметники
14.	Создание видеороликов о работе колледжа	Октябрь	Видеоролики	Зам.по ИТ специалист по ИТ
15.	Участие в конкурсах, конференциях, в сетевых проектах по использованию ИТ	Постоянно	Повышение эффективности обучения	Преподаватели предметники
16.	Организация работы по изучению и использованию интерактивного оборудования	В течение учебного года	Эффективное использование компьютерной техники на уроках	специалист по ИТ
17.	Посещение уроков с использованием ЦОР, ИТ	По расписанию	Эффективное использование компьютерной техники на уроках	Учителя предметники
18.	Диагностирование потребностей учителей-предметников в использовании ИТ, локальных и глобальной компьютерной сети.	В течение учебного года	Эффективное использование компьютерной техники на уроках	специалист по ИТ
19.	Эффективная работа преподавателей по своему современному заполнению Платонус	В течение учебного года	Повышение ИТ-компетентности преподавателей	Зам.директора по ИТ Преподаватели предметники
20.	Продолжить работу по заполнению НОБД	В течение учебного года	Систематизация данных	Зам.директора по информатизации
21.	Продолжение работы электронной платформы АИС «Платонус»	Постоянно	Систематизация данных	Зам по ИТ
22.	Поддержка социальных сетей колледжа, пополнение и обновление Фейсбук, Инстаграм материалами	Постоянно	Обновленная информация	специалист по ИТ

23.	Приобретение и установление программ: - антивирус Касперского; - программа СкайДнс для блокирования от нежелательных сайтов.	Постоянно	Новое программное обеспечение	Зам по ИТ Специалист по ИТ
24.	Организация системы мониторинга уровня эффективности использования ИТ в образовательном процессе и анализа полученных результатов. Анализ состояния информатизации в колледже	Апрель-Май	Совещание при директоре	Зам по ИТ
25.	Анализ работы заместителя директора по информатизации за 2022–2023 учебный год	июнь	Аналитическая справка	Зам по ИТ
26.	Составление и утверждение плана работы по информатизации на 2023- 2024 учебный год	июнь	План работы	Зам по ИТ

ПЛАН РАБОТЫ ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ **на 2023- 2024 учебный год**

Цель:

1. 1. Экономическое обеспечение деятельности организации: техническое обслуживание зданий, помещений, оборудования (систем отопления, водоснабжения, вентиляции, электрических сетей и т.п.), планирование, организация и контроль их текущего и капитального ремонта, мебели, оснащением экономические инструменты, механизация инженерных и управленческих работ, организация безопасности.
2. Организационно-методическое руководство и контроль деятельности структурных подразделений организации по вопросам оказания экономических услуг, рационального использования материальных и финансовых ресурсов, сохранности имущества организации.
3. Совершенствование новых методов организации труда, в том числе с использованием современных информационных технологий и ввод.

Задачи:

1. Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития экономического обеспечения деятельности организации, разработка предложений по совершенствованию деятельности ГАО.
2. Участие в инвентаризации зданий, помещений, оборудования с целью контроля их содержания и технического состояния.
3. Участие в подготовке и реализации управленческих решений по вопросам административно-экономического обеспечения деятельности организации.
4. Контроль соблюдения санитарно-противоэпидемического режима, правил пожарной безопасности, норм техники безопасности в пределах своей компетенции, своевременное принятие необходимых мер при выявлении фактов их нарушения.
5. Ведение соответствующей документации, предусмотренной действующими нормативными правовыми актами, статистической и представление иной информации в установленный срок.

№	Название рассматриваемых вопросов и работ	Срок исполнения	Индикаторы/ результат	Ответственные
1	Посещение территории колледжа, здания колледжа, вызов экстренных служб для устранения неполадок.	Ежедневно	Собрание с участием директора	Зам. директора по АХЧ
2	Кіші техникалық қызметкерлермен жиналыс өткізу	Апта сайын	Собрание с участием директора	Зам. директора по АХЧ
3	Техникалық персоналмен тазалау жұмыстарын жүргізу.	Каждый четверг месяца, выходные (отпуск)	Собрание с участием директора	Зам. директора по АХЧ
4	Проведение субботника со студентами: осень и весна	Октябрь, апрель, май	Собрание с участием директора	Зам. директора по АХЧ, комендант колледжа
5	Систематический мониторинг системы отопления, электричества, воды и канализации.	Ежедневно	Собрание с участием директора	Зам. директора по АХЧ
6	Отчет по показателям счетчиков воды и электроэнергии	Каждый месяц 1-5 дней 24,25,26 дни	Собрание с участием директора	Зам. директора по АХЧ, комендант колледжа, электрик
7	Очистка территории колледжа от снега и мусора.	зимнее время, ежедневно	Собрание с участием директора	Зам. директора по АХЧ, комендант колледжа, коменданты
8	Ведение журналов: - заявки на мелкие ремонт Электрик, сантехник, плотник.	Ежедневно	Собрание с участием директора	Зам. директора по АХЧ
9	Обеспечение технического персонала инструментами, моющими и чистящими средствами.	Один раз в месяц	Собрание с участием директора	Зам. директора по АХЧ
10	Своевременная подача заявок в Дирекцию.	по мере необходимости	Собрание с участием директора	Зам. директора по АХЧ

11	Мониторинг пожарного состояния колледжа	Постоянно	Собрание с участием директора	Зам. директора по АХЧ, комендант колледжа, коменданты
12	Промывка, компрессия системы отопления	Июнь, июль	Собрание с участием директора	Зам. директора по АХЧ, комендант колледжа, коменданты, сантехник
13	Проверка системы отопления	Июнь, июль	Собрание с участием директора	Зам. директора по АХЧ, комендант колледжа, коменданты, сантехник
14	Контроль чистоты в колледже	Постоянно	Собрание с участием директора	Зам. директора по АХЧ, комендант колледжа, коменданты
15	Контроль охранного оборудования	Один раз в пол года	Собрание с участием директора	Зам. директора по АХЧ, комендант колледжа, коменданты, инженер
16	Амортизация материалов с низкой потребительской ценностью и скоропортящихся материалов.	Каждый месяц	Собрание с участием директора	Зам. директора по АХЧ
17	Обучение технического персонала по пожарной, электротехнической безопасности и охране труда.	Два раза в год	Собрание с участием директора	Зам. директора по АХЧ
18	Проверка, испытание и прокатка пожарных рукавов.	Два раза в год	Собрание с участием директора	Зам. директора по АХЧ Комендант, обслуживающий персонал здания
19	Составление графика работы и отдыха технического персонала.	Два раза в год	Собрание с участием директора	Зам. директора по АХЧ
20	Заключение договоров и договоров с организациями, оказывающими услуги	Январь	Собрание с участием директора	Зам. директора по АХЧ
21	Оформление паспортов кабинетов	Январь	Собрание с участием директора	Зам. директора по АХЧ
22	Работа с проектной документацией по электроснабжению, водоснабжению, теплоснабжению и канализации.	Февраль	Собрание с участием директора	Зам. директора по АХЧ
23	Подготовка колледжа и документы для подачи подготовительного паспорта.	Апрель	Собрание с участием директора	Зам. директора по АХЧ

24	Составить план косметического ремонта колледжа.	Май	Собрание с участием директора	Директор колледжа Зам. директора по АХЧ
25	Замена перегоревших ламп в классах и на территории колледжа.	по мере необходимости	Собрание с участием директора	Зам. директора по АХЧ, электрик
26	Проверка состояния аудиторий и подготовка к новому учебному году.	Май	Собрание с участием директора	Заместитель директора АХЧ по взаимодействию с администрацией
27	Предоставление информации в Дирекцию о текущих и капитальных ремонтах, составление дефектных актов.	Май	Собрание с участием директора	Зам. директора по АХЧ
28	Вручение подготовительного паспорта к новому учебному году колледжа.	Июнь (по схеме)	Собрание с участием директора	Заместитель директора АХЧ совместно с администрацией
29	Подготовка колледжа к государственным экзаменам и выпускным вечерам.	Июнь	Собрание с участием директора	Зам. директора по АХЧ
30	Проверка техники безопасности, наличия огнетушителей в аудиториях и других помещениях колледжа.	Июль-август	Собрание с участием директора	Зам. директора по АХЧ инженер
31	Косметический ремонт здания.	Июль-август	Собрание с участием директора	Зам. директора по АХЧ, дежурный администрации, обслуживающий персонал по зданию
32	Заявка на мебель, ТСО и оргтехнику в дирекцию.	Июль-август	Собрание с участием директора	Заместитель директора АХЧ совместно с заместителем директора отдела ИТ
33	Перезарядка огнетушителей (по договоренности)	Июль-август	Собрание с участием директора	Зам. директора по АХЧ
34	Подача заявок на аттестацию рабочих мест и обучение работников по охране труда, электро- и пожарной безопасности.	Июль-август	Собрание с участием директора	Директор колледжа, Зам. директора по АХЧ
35	Подготовка и оформление колледжа к новому учебному году.	Июль-август	Собрание с участием директора	Заместитель директора АХЧ совместно с администрацией

36	Выделение зоны уборки для технического персонала	Август-сентябрь	Собрание с участием директора	Зам. директора по АХЧ
37	Составление годового плана работы на учебный год.	Сентябрь	Собрание с участием директора	Зам. директора по АХЧ
38	Проверка паспортов учебных помещений.	Сентябрь	Собрание с участием директора	Директор колледжа, Зам. директора по АХЧ
39	Подготовка здания колледжа к зимнему сезону: - изоляция двери; - утепление и вклейка окон; - обследование и изоляция систем отопления и водоснабжения.	Октябрь	Собрание с участием директора	Зам. директора по АХЧ, комендант, обслуживающий персонал по зданию
40	Подготовка и ведение инвентаря	Ноябрь	Собрание с участием директора	Зам. директора по АХЧ Член комиссии
41	Подготовка документации и списание товарно-материальных ценностей.	Каждый месяц	Собрание с участием директора	Зам. директора по АХЧ Член комиссии
42	Анализ использования свободных средств и планирование на текущий год.	Декабрь	Собрание с участием директора	Директор колледжа, Зам. директора по АХЧ