

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЫРГЫЗСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМ.К.И.СКРЯБИНА

ТОКМОКСКИЙ КОЛЛЕДЖ

РАССМОТРЕНО и  
ОДОБРЕНО на заседании  
педагогического совета  
«08» 11 2025г.  
Протокол № 2



## ГОДОВОЙ ПЛАН

Токмоцкого колледжа КНАУ им.К.И.Скрябина

Токмок 2025г.

## ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный
1	Комплектация штата педагогических работников	02.09.2025г.	Директор Бекжанова А.О.
2	Комплектование групп нового набора	02.09.2025г.	Директор Отвественный секретарь приемной комиссии
3	Закрепление кабинетов, лабораторий за преподавателями и классных руководителей за группами.	02.09.2025г.	Директор Макеева Ж.Д.
4	Утверждение учебно-планирующей документации	20.09.25г.	Директор Макеева Ж.Д. Абдрахманова А.Э. Бекжанова А.О. Бийманалиева Б.С. Анарбаева К.А. Исмаза Ю.Н.
5	Подготовить и утвердить приказом составы:		
	- педагогического Совета - методического Совета - методических объединений - попечительского Совета - заведующих кабинетами, лабораториями и мастерскими - государственных экзаменационных и государственных аттестационных комиссий	05.09.25г.	Директор Бекжанова А.О.
6	Составление графиков:		
	- учебного процесса на 2025-2026 учебный год	16.09.25г.	Макеева Ж.Д. Исмаза Ю.Н.
	- сдачи экзаменов		Макеева Ж.Д.
	- промежуточной аттестации	16.09.25г.	Анарбаева К.А.
	- дежурства преподавателей и администрации	16.09.25г.	Абдрахманова А.Э.
7	Подготовка учебной документации:		
	- журнал теоретического и производственного обучения	01.10.25г.	Макеева Ж.Д. Анарбаева К.А. Исмаза Ю.Н.
	- книжек успеваемости студентов	15.10.25г.	Директор Макеева Ж.Д. Секретарь учебной части
	- приказов на зачисление	15.09.25г.	Секретарь учебной части
	- расписание учебных занятий	02.09.25г.	Макеева Ж.Д.

			Казакбаева А.А.
8	Составление и сдача отчетов 2 НК	до 01.10.25г.	Анарбаева К.А. Секретарь учебной части
9	Проведение инструктажа по ведению журналов, заполнению книжек успеваемости студентов	сентябрь 2025г.	Макеева Ж.Д. Анарбаева К.А.
10	Знакомство студентов нового набора с Уставом и структурой колледжа, правилами внутреннего распорядка	Сентябрь 2025г.	Абдрахманова А.Э. Кураторы групп

## ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

### ТЕОРЕТИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ

№	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственные
1	Составление расписаний по учебным группам на основании учебных планов	Сентябрь 2025г.	Макеева Ж.Д.
2	Подсчет нагрузки для преподавателей. Закрепление часов.	Сентябрь 2025г.	Макеева Ж.Д.
3	Разработка и утверждение графика учебного процесса.	Сентябрь 2025г.	Макеева Ж.Д. Исмаза Ю.Н.
4	Утверждение планирующей документации преподавателей общеобразовательного цикла	Сентябрь 2025г.	Макеева Ж.Д. Председатели ЦК
5	Разработка, утверждение и корректировка экзаменационных билетов (тестовых вопросов)	Декабрь 2025г.	Макеева Ж.Д. Преподаватели
6	Разработка графика экзаменов	Декабрь 2025г. Май 2026г.	Макеева Ж.Д.
7	Добиться полной сохранности мебели и оборудования	В течение года	Зав. кабинетами
8	Провести текущие и выпускные экзамены в соответствии с инструкцией и графиком учебного процесса	Декабрь, январь, май, июнь	Макеева Ж.Д. Исмаза Ю.Н. Анарбаева К.А. Преподаватели
9	Проводить проверку посещаемости занятий студентами	Ежедневно	Учебная часть
10	Использовать инновационные методы обучения на занятиях по общеобразовательным дисциплинам	В течение года	Преподаватели
11	Посещение и анализ уроков преподавателями и членами администрации	По графику	Макеева Ж.Д. Бекжанова А.О. Председатели ЦК
12	Анализ и проверка выполнения учебных планов и программ	Январь, июнь 2026г.	Макеева Ж.Д. Исмаза Ю.Н. Анарбаева К.А. Преподаватели
13	Составление и корректировка расписания занятий	В течение года	Учебная часть

14	Работа по приобретению наглядных пособий, учебно-методической литературы, групповых журналов	В течение года	Зав.библиотекой
15	Проведение контрольных срезов знаний студентов	Сентябрь, декабрь 2025г., май 2026г.	Макеева Ж.Д. Преподаватели

### ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ

№	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственные
1	Утвердить годовой график учебно-производственных практик	Сентябрь 2025г.	Исмаза Ю.Н.
2	Заклучить договора с социальными партнерами по дуальному обучению	Сентябрь 2025г.	Исмаза Ю.Н.
3	Проведение инструктажа по технике безопасности для студентов перед выходом на практику	В течение учебного года	Исмаза Ю.Н.
4	Организовать прохождение студентами ОРМ (всех видов практик) на базе социальных партнеров по всем специальностям	В течение учебного года	Исмаза Ю.Н.
5	Распределение студентов по базам практик в соответствии с программами практики и заключёнными договорами	Согласно графика учебного процесса	Исмаза Ю.Н.
6	Разработка и утверждение программ учебной и производственной практик	15.09.25г.	Исмаза Ю.Н.
7	Посещение занятий по учебной практике (производственному обучению), посещение баз практик.	В течение года	Исмаза Ю.Н.
8	Утвердить акты готовности учебных кабинетов, мастерских и лабораторий к новому учебному году в соответствии с требованиями техники безопасности	Сентябрь 2025г.	Ыйманалиева Б.С. Исмаза Ю.Н.
9	Утвердить перечень учебно-производственных работ, квалификационных проверочных работ	Октябрь 2025г.	Исмаза Ю.Н.
10	Осуществлять контроль за ведением журналов производственного обучения	В течение учебного года	Исмаза Ю.Н.
11	Вести мониторинг трудоустройства выпускников	В течение учебного года	Руководитель ЦКТ Исмаза Ю.Н.
12	Организовать стажировки преподавателей специальных дисциплин на базе социальных партнеров	В течение учебного года	Эралиева Р.А. Исмаза Ю.Н.
13	Проводить круглые столы с социальными партнерами.	2 раза в год	Исмаза Ю.Н.

## ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОХРАНЕНИЮ КОНТИНГЕНТА СТУДЕНТОВ

№	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственные
1	Организация контроля за посещаемостью учебных занятий студентами	Ежедневно	Диспетчер Учебная часть
2	Организация работы спортивных секций и кружковой работы по специальностям	По плану работы	Буланов А.Ш.
3	Организация индивидуальной работы с неуспевающими студентами	В течение года	Преподаватели
4	Организация контроля за своевременной сдачей задолжностей слабоуспевающими студентами	В течение года	Макеева Ж.Д. Анарбаева К.А.
5	Проведение родительских собраний и индивидуальных консультаций	В течение года	Абдрахманова А.Э. Кураторы
6	Мониторинг успеваемости и посещаемости групп	Ежемесячно	Анарбаева К.А.
7	Организация встреч с выпускниками колледжа	В течение года	Абдрахманова А.Э. Исмаза Ю.Н.
8	Проведение советов по профилактике правонарушений	В течение года	Абдрахманова А.Э. Кураторы
9	Организация экскурсий на предприятия социальных партнеров	В течение года	Преподаватели специальных дисциплин

## ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОДЕЙСТВИЮ ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ

№	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственные
1	Сбор информации о трудоустройстве выпускников 2025 года	Сентябрь 2025г.	Исмаза Ю.Н. Кураторы выпускных групп
2	Проведение мониторинга удовлетворенности работодателей качеством профессиональной подготовки выпускников	Сентябрь 2025г.	Исмаза Ю.Н.
3	Сбор информации о потребности в рабочих кадрах на рынке труда	В течение года	Исмаза Ю.Н.
4	Проведение предварительного трудоустройства выпускников	Май 2026г.	Исмаза Ю.Н. Кураторы выпускных групп
5	Проведение с выпускниками консультаций по трудоустройству	Апрель 2026г.	Исмаза Ю.Н. Кураторы выпускных групп
6	Привлечение работодателей к участию в работе Государственной квалификационной комиссии по всем специальностям	Июнь 2026г.	Исмаза Ю.Н.
7	Создание базы данных предприятий-социальных партнеров колледжа	В течение года	Исмаза Ю.Н.
8	Поддержка связи с «Центром занятости населения»	В течение года	Исмаза Ю.Н.

## ПЛАН УКРЕПЛЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

№	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный
1	Обеспечить эффективное использование финансовых и материальных средств	В течение года	Директор Кочкомбаева А.Э.
2	Составить карту по материально-техническому оснащению учебных кабинетов, учебных лабораторий, мастерских	В течение года	Директор Кочкомбаева А.Э. Бйманалиева Б.С.
3	Пополнять учебные мастерские наглядными пособиями, инструментами, инвентарем	В течение года	Директор Кочкомбаева А.Э. Бйманалиева Б.С.
4	Производить ремонт мебели и поддерживать ее в эстетическом виде	В течение года	Бйманалиева Б.С.
5	Производить ремонт в спортивном зале.	В течение года	Бйманалиева Б.С.

## ПЛАН ИНФОРМАТИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

№	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственные
1	Развивать и поддерживать работу сайта колледжа	В течение учебного года	Абдрахманова А.Э. Перетрухин Д.О.
2	Создать каталог информационных ресурсов колледжа	Апрель 2026г.	Абдрахманова А.Э. Перетрухин Д.О.
3	Расширить использование образовательного портала в учебном процессе (Е-Билим)	В течение учебного года	Макеева Ж.Д. Бекжанова А.О. Преподаватели
4	Оказывать помощь педагогическому коллективу колледжа по использованию ИКТ и интерактивного оборудования на уроках	В течение учебного года	Бекжанова А.О. Перетрухин Д.О.
5	Вести работу по обеспечению кабинетов Интернет-ресурсами	В течение учебного года	Перетрухин Д.О.
6	Обеспечить бесперебойную работой орг. техники и персональных компьютеров	Постоянно	Перетрухин Д.О.
7	Организовать работу с педагогическим коллективом колледжа по использованию мультимедийного и интерактивного оборудования	Ноябрь 2025г. Апрель 2026г.	Макеева Ж.Д. Перетрухин Д.О.
8	Проведение ежегодной инвентаризации компьютерной и оргтехники, списание, определение потребности в новых средствах ИКТ.	Июнь 2026г.	Кочкомбаева А.Э. Бйманалиева Б.С.

## КАДРОВАЯ РАБОТА

№	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственные
1	Осуществлять контроль за соблюдением сотрудниками правил внутреннего распорядка	Постоянно	Бекжанова А.О.
2	Осуществлять контроль за выполнением сотрудниками функциональных и должностных обязанностей	Постоянно	Члены администрации Бекжанова А.О.
3	Утверждение номенклатуры дел колледжа на 2025-2026 учебный год	Январь 2025г.	Бекжанова А.О.
4	Оформить личные дела вновь прибывших сотрудников в соответствии с требованиями	Октябрь 2025г.	Бекжанова А.О.
5	Организовать работу по прохождению курсов повышения квалификации согласно разрядке	В течение года	Анарбаева К.А. Бекжанова А.О.
6	Утверждение штатного расписания на 2025-2026 учебный год	Сентябрь 2025г.	Директор Бекжанова А.О.
7	Составление и сдача табеля учета рабочего времени сотрудников колледжа	Ежемесячно	Бекжанова А.О.
8	Согласование и утверждение графика отпусков сотрудников	Февраль 2026г.	Бекжанова А.О. Джумакадыров А.К.
9	Ведение архивно-справочной работы по формированию документов длительного хранения	В течение года	Бекжанова А.О.
10	Хранение и заполнение трудовых книжки работников колледжа	Постоянно	Бекжанова А.О.
11	Подготовку материалов для представления персонала к поощрениям и награждениям.	2 раза в год	Бекжанова А.О. Анарбаева К.А. Председатели ЦК

## ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

<b>1. Заседание педсовета на сентябрь месяц</b>		
1.1	Рассмотрение плана работы Педсовета и Совета колледжа на 2025-2026 учебный год.	Директор
1.2	Итоги летней-экзаменационной сессии за 2024-2025 учебный год и задачи на новый учебный год. Об итогах ГИА за 2024-2025 учебный год. Результаты анкетирования выпускников на выходе.	Зам. директора по УР Макеева Ж.Д.
1.3	Отчет по приему абитуриентов на 2025-2026 учебный год.	Бекжанова А.О.
1.4	Разное.	
<b>2. Заседание Педсовета на ноябрь месяц</b>		

2.1	Организация (ОРМ) учебных и производственных практик студентов. Проблемы и пути их решения.	Руководитель ПО Исмаза Ю.Н.
2.2	Инновационные методы преподавания: опыт, практика, перспективы. Эффективный урок в колледже: как измерить результативность?	Методист Анарбаева К.А.
2.3	Об организации воспитательной деятельности в первом полугодии 2025-2026 учебного года.	Зам директора по воспитательной работе и ГЯ Абдрахманова А.Э.
2.4	Анализ адаптации студентов первого курса (Результаты анкетирования). Результаты анкетирования студентов по трудоустройству (6-9 месяцев).	
2.5	Разное.	
<b>3. Заседание Совета колледжа на декабрь месяц</b>		
3.1	Анализ посещаемости, дисциплины и мер воздействия.	Заведующая очного отделения Бекжанова А.О.
3.2	Работа с молодыми преподавателями и система наставничества.	Методист Анарбаева К.А.
3.3	Развитие учебно-производственного комплекса (УПК) как ресурс обучения и дохода	Менеджер УПК Исмаза Ю.Н.
3.4	Разное.	
<b>4. Заседание Педсовета на февраль месяц</b>		
4.1	Итоги зимней-экзаменационной сессии за 2025-2026 учебный год и задачи на второе полугодие.	Зам. директора по УР Макеева Ж.Д.
4.2	Отчет главного бухгалтера за 2025 финансовый год.	Главный бухгалтер Кочкомбаева А.Э.
4.3	Рассмотрение и утверждение планов по приему абитуриентов на 2026-2027 учебный год.	Ответственный секретарь приёмной комиссии
4.4	Разное.	
<b>5. Заседание Педсовета на май месяц</b>		
5.1	Организация работы по содействию в трудоустройстве выпускников колледжа.	Руководитель ПО Исмаза Ю.Н.
5.2	Ценности, патриотизм и традиции: стратегия воспитательной работы в колледже.	Заместитель директора по ГЯ и ВР Абдрахманова А.Э.
5.3	Результаты проведения методических семинаров.	Анарбаева К.А.
5.4	Разное.	
<b>6. Заседание Совета колледжа на июнь месяц</b>		
6.1.	Подведение итогов работы колледжа за 2025-2026 учебный год.	Директор
6.2.	Итоги воспитательной работы за 2025-2026 учебный год. Участие студентов в конкурсах, мероприятиях.	Зам директора по воспитательной работе и ГЯ Абдрахманова А.Э.
6.3.	Итоги работы цикловых методических комиссий за 2025-2026 учебный год, и планы их улучшения. (отчеты)	Председатели цикловых комиссий
6.4.	Разное.	

## ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

№	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные
<b>Заседание 1</b>			
1	Рассмотрение и утверждение планов работы методического совета на 2024-2025 учебный год	<b>Август</b>	Зам.директора по учебной части Макеева Ж.Д.
2	Согласование планов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Методической работы</li> <li>• Методического совета</li> <li>• Работы цикловой комиссии</li> <li>• Методических семинаров</li> <li>• Школы молодого преподавателя</li> </ul> ➤ Анализ содержания планов работы ЦК и индивидуальных планов работы преподавателей на 2024-2025 учебный год.		Зам. директора по УР Макеева Ж.Д. Методист Эралиева Р.А. Председатели цикловых комиссий
3	Рассмотрение и утверждение учебных планов по специальностям		Зам. директора по УР Макеева Ж.Д. Председатели цикловых комиссий
4	График и план мероприятия по ОРМ.		Зам. директора по учебной части Макеева Ж.Д. Руководитель производственного обучения Исмаза Ю.Н. Председатели цикловых комиссий
5	Опрос выпускников на выходе. Образование в Токмокском колледже КНАУ им.К.И.Скрябина. Выпуск 2023г.		Ответственный за качества образования. Кураторы выпускных групп
6	Разное		
<b>Заседание 2</b>			
1	Анализ проверки УМК (силлабус) по требованию	<b>Октябрь</b>	Зам. директора по УР Макеева Ж.Д. Методист Эралиева Р.А.
2	Календарный план и состояние прохождения ОРМ учебной практики (слесарно-сварочной)		Руководитель производственного обучения Исмаза Ю.Н.
3	О подготовке к проведению ОРМ производственно –технологических и пред квалификационных практик.		Руководитель производственного обучения Исмаза Ю.Н.
4	Анализ результатов проведения мониторинга в 2024 году «Цель Вашего поступления в Токмокский колледж КНАУ им.К.И.Скрябина»		Ответственный за качества образования
5	Информация о заключении договоров о ходе ОРМ/дуальная форма обучения		Исмаза Ю.Н.

	(Производственно-технологическая и предквалификационная практика).		
6	Разное		
<b>Заседание 3</b>			
1	Отчеты председателей цикловых комиссий по методическим разработкам	<b>Январь</b>	ПЦК Моргачева А.В. Атыкулова Н.Т.
2	Итоги 2-х модулей 2024-2025 учебного года		Методист Эралиева Р.А.
3	Требования к оформлению курсовых работ (проектов)		Преподаватели Анарбаева К.А. Тынарбеков Э.Т. Эралиева Р.А. Джумакадыров А.К. Сулига В.С. Абдрахманова А.Э.
4	Анализ результатов проведения мониторинга в 2024-2025 учебном году «Преподаватель глазами студентов» и «Коррупция в Токмокском колледже КНАУ им.К.И.Скрябина»		Ответственный за качества образования
	Анализ результатов проведения мониторинга в 2023-2024 учебном году «Трудоустройство выпускников Токмокского колледжа КНАУ им.К.И.Скрябина»		Исмаза Ю.Н. Кураторы прошлых выпускных групп
5	Разное		
<b>Заседание 4</b>			
1	Утверждение и рассмотрение вопросов на государственные междисциплинарные экзамены	<b>Март</b>	ПЦК Атыкулова Н.Т. Моргачева А.В.  Преподаватели: Канатбек к Азиза Нурбекова А.С. Михайлова Е.А.
2	Календарный план и состояние прохождения ОРМ учебной практики (ТО и ремонт ЭО, Финансы (по отраслям))		Преподаватель Джукеев З.А., Тынарбеков Э.Т. Джусупова Н.К. Руководитель ПО Исмаза Ю.Н.
3	Анализ работы библиотеки колледжа за 2024-2025 учебный год, перспективный план развития на 2025-2026 уч.год		Заведующая библиотекой Павленко О.Н.
4	Разное		
<b>Заседание 5</b>			
1	Отчет о работе очного и заочного отделения	<b>Июнь</b>	Заведующая очного и заочного отделения Анарбаева К.А.
2	Анализ результатов методической работы в 2024/2025 учебном году.		Эралиева Р.А.

	Обобщение и распространение педагогического опыта преподавателей путем проведения открытых уроков и взаимопосещений. О выполнении взаимопосещения занятий.		Председатели цикловых комиссий
3	Отчет по участию студентов и преподавателей Токмокского колледжа КНАУ им. К.И. Скрябина в мероприятиях, конкурсах в 2024-2025 учебном году.		Методист Эралиева Р.А. Зам. директора по ГЯ и ВР Абдраманова Г.С.
4	Отчет по ГАК		Зам. директора по УР Макеева Ж.Д.
5	Об итогах работы методического отдела колледжа в 2024- 2025 учебном году и задачах на следующий учебный год.		Методист Эралиева Р.А.
6	Разное		

## ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

**Методический кабинет работает над темой «Повышение качества подготовки специалистов, отвечающих требованиям рынка труда».**

№	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1	Оказывать методическую помощь преподавателям в разработке и оформлении учебно-планирующей документации	Сентябрь 2025г.	Анарбаева К.А. Председатели ЦК
2	График проведения открытых уроков преподавателей	Октябрь 2025г.	Анарбаева К.А.
3	Продолжить внедрения в учебный процесс все новые обучающие лабораторные стенды.	В течение года	Анарбаева К.А.
4	Развитие системы обучения на компетентностной основе.	В течение года	
5	Укрепление обучения на рабочем месте (ОРМ).	В течение года	Анарбаева К.А. Председатели ЦК
6	Проверка уровня качества образования преподавателей.	В течение года	Анарбаева К.А. Председатели ЦК
7	Педагогическое чтение	Февраль	Анарбаева К.А. Преподаватели
8	Организация взаимопосещений занятий, олимпиад и конкурсов.	В течение года	Анарбаева К.А.
9	Проведение конкурса “Перспективный преподаватель колледжа - 2026”	В течение года	Анарбаева К.А. Преподаватели
10	Оказание помощи преподавателям в разработке методических рекомендаций для студентов	В течение года	Анарбаева К.А. Председатели ЦК
11	Сотрудничать с РНМЦ.	В течение года	Директор Анарбаева К.А.
12	Организовать работу по публикации педагогических и методических материалов в СМИ	В течение года	Анарбаева К.А. Абдрахманова А.Э.

## ПЛАН РАБОТЫ ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЙ

№	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственный
1	Организация ОРМ по специальным дисциплинам.	В течение года	Председатели ЦК Преподаватели специальных дисциплин
2	Обучение и составление УМК на компетентностной основе.	В течение года	Председатели ЦК Преподаватели
3	Представление социальных и экономических условий для обучения, планирования и развития.	Декабрь	Председатели ЦК
4	Обеспечение современной образовательной среды с учетом гендерного баланса и социальной инклюзии.	Февраль	Абдрахманова А.Э. Председатели ПЦК

## ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА

№	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственный
1	Анкетирование молодых преподавателей «Как вы относитесь к профессии преподавателя?», закрепление наставников	Сентябрь 2025г.	Анарбаева К.А. Председатели ЦК Молодые преподаватели
2	<i>Занятие 1.</i> Основные требования к ведению документации и соблюдение единых требований.	Сентябрь 2025г.	Анарбаева К.А. Молодые преподаватели
3	<i>Занятие 2.</i> Имидж и репутация педагога. Изучение Положения о внешнем виде преподавателя колледжа	Октябрь 2025г.	Анарбаева К.А. Молодые преподаватели
4	Организация посещения уроков молодого преподавателя председателями ЦК и преподавателем-наставником с целью оказания ему методической помощи	В течение года	Анарбаева К.А. Председатели ЦК Наставники
5	Посещение молодым преподавателем открытых уроков	В течение года	Анарбаева К.А. Председатели ЦК Наставники
6	<i>Занятие 3.</i> Как анализировать урок? Виды анализа и самоанализа урока Занятие по снятию эмоционального напряжения «Создай себе настроение»	Ноябрь 2025г.	Анарбаева К.А.
7	<i>Занятие 4.</i> Как привлечь и удержать внимание студентов. Дидактические основы компьютеризации обучения (правила составления презентаций)	Декабрь 2025г.	Анарбаева К.А. Молодые преподаватели
9	<i>Занятие 5.</i> Методические рекомендации «Алгоритм построения урока с	Январь 2026г.	Анарбаева К.А.

	применением информационно-коммуникационных технологий»		Молодые преподаватели
10	Подведение итогов работы молодых преподавателей в 1-м полугодии. Выявление профессиональных затруднений и совместное (по типу круглого стола) определение путей их устранения.	Февраль 2026г.	Анарбаева К.А. Председатели ЦК Наставники Молодые преподаватели
11	<i>Занятие 6.</i> Личные качества преподавателя	Март 2026г.	Анарбаева К.А. Молодые преподаватели
12	<i>Занятие 8.</i> Проведение недели молодых преподавателей.	Апрель 2026г.	Анарбаева К.А. Наставники Молодые преподаватели
13	Подведение итогов работы. Анкетирование преподавателей на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности преподавателей в коллективе	Май 2026г.	Анарбаева К.А. Председатели ЦК Наставники

### ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1	Проведение линейки, посвященной началу нового учебного года	01.09.2025г.	Руководство
2	Проведение классных часов, посвященных Дню знаний	01.09.2025г.	Кураторы групп
3	Назначение старост в каждой группе	Сентябрь	Кураторы групп
4	Формирование нового состава студенческого парламента	Сентябрь	Абдрахманова А.Э.
5	Отметить 36-летие государственного языка	23.09.2025г.	Карасартова Д.З., Абдрахманова А.Э.
6	Проведение встреч студентов с инспекцией по делам несовершеннолетних и работа с ними	Сентябрь–май	Абдрахманова А.Э.
7	Классный час ко Дню пожилых людей на тему «Спешите делать добро»	06.10.2025г.	Кураторы групп
8	Мероприятие ко Дню учителя	Октябрь .	Парламент, Абдрахманова А.Э

9	Соревнование по волейболу среди преподавателей и студентов	Октябрь	Буланов А.Ш
10	Проведение общего родительского собрания	Октябрь	Руководство, кураторы, Абдрахманова А.Э.
11	Семинар по активной гражданской позиции	В течение месяца	Учитель истории Асанбек кызы Медина, студент ПНК2-2 Токтогалиев Самат
12	Конференция, посвященная Баткенским событиям	24.10.2025г.	Буланов А.Ш., студенты
13	Работа с комиссией по предоставлению льгот детям-сиротам	В течение года	Бекжанова А.О., Абдрахманова А.Э.
14	Работа со студентами с трудностями в воспитании	В течение года	Кураторы групп, Абдрахманова А.Э.
15	Встречи студенческого парламента	Ежемесячно	Президент Замирбекова Диана
16	Классный час ко Дню памяти предков (7–8 ноября)	03.11.2025г.	Кураторы групп
17	Проведение мероприятия ко Дню студента	17.11.2025г.	Парламент, студенты
18	Семинар и выпуск стенгазеты «Мы против СПИДа»	Декабрь	Кураторы групп, медицинский работник
19	Классный час, посвященный кыргызскому писателю Ч.Т. Айтматову	08.12.2025г.	Кураторы групп
20	Выпуск стенгазеты на тему «Новый 2026 год»	22–26.12.2025г.	Кураторы групп
21	Подготовка к зимней экзаменационной сессии	Январь	Группы, кураторы
22	Классный час «Основные элементы воспитания студентов»	02.02.2026г.	Кураторы групп
23	Мероприятие «Защита Отечества»	23.02.2026г.	Буланов А.Ш.
24	Классный час и семинар по борьбе с туберкулезом	02.03.2026г.	Кураторы групп, медицинский работник
25	Участие в городских мероприятиях ко Дню Ак-калпака и Дню флага	3–5.03.2026г.	Руководство, кураторы групп
26	Мероприятие к Международному женскому дню	07.03.2026г.	Парламент, студенты

27	Мероприятие к празднику Нооруз	20.03.2026г.	Парламент, кураторы групп, Карасартова Д.З.
28	Классный час ко Дню народной революции	06.04.2026г.	Кураторы групп
29	Встреча студенческого парламента	Ежемесячно	Президент Замирбекова Диана
30	Активное участие в городском и колледжном субботнике	Апрель	Группы, кураторы
31	Классный час на патриотическую тему	04.05.2026г.	Кураторы групп
32	Мероприятие ко Дню Победы (9 мая)	08.05.2026г.	Парламент, кураторы групп
33	Мероприятие ко Дню здоровья	В течение месяца	Буланов А.Ш., кураторы групп
34	Классный час «Мы живем на одной планете» (гендерное образование)	01.06.2026г.	Кураторы групп
35	Посещение классных часов и проведение анализа	В течение года	Абдрахманова А.Э., кураторы
36	Подготовка к летней экзаменационной сессии	Июнь	Группы, кураторы
37	Организация церемонии вручения дипломов выпускникам колледжа	Август	Руководство, парламент, Абдрахманова А.Э.

### ПЛАН РАБОТЫ МЕДИЦИНСКОГО ПУНКТА

№	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственный
1	Оказание первой медицинской помощи	Ежедневно	Базарбаева Ф.Д.
2	Работа с документацией	Ежедневно	Базарбаева Ф.Д.
3	Проведение мед.осмотров	1 раз в год	Базарбаева Ф.Д.
4	Оказание первой медицинской помощи при спортивно-массовых мероприятиях	Регулярно	Базарбаева Ф.Д.
5	Осмотр санитарного состояния учебного корпуса	1 раз в неделю	Базарбаева Ф.Д.
6	Проведение бесед, лекций с преподавателями, со студентами	Каждый квартал	Базарбаева Ф.Д.
7	Контроль за санитарными книжками сотрудников	1 раз в год	Базарбаева Ф.Д.
8	Осуществлять контроль за санитарно-гигиеническими условиями обучения	1 раз в неделю	Базарбаева Ф.Д.
9	Контроль за пополнением аптек	Ежемесячно	Базарбаева Ф.Д.
10	Контроль за температурным режимом в аудиториях	1 раз в неделю	Базарбаева Ф.Д.

11	Составление графика прохождения мед. осмотров студентами	1 раз в год	Базарбаева Ф.Д.
----	--	-------------	-----------------

### ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

№	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1	Организовать обслуживание студентов, преподавателей.	В течении года	Павленко О.Н.
2	Работать с книжным фондом (комплектование, оформление, списание)	В течении года	Павленко О.Н.
3	Принимать участие во внеклассной работе	В течении года	Павленко О.Н.
4	Формировать заказ на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу	В течение учебного года	Павленко О.Н.
5	Оформление подписки на периодические издания	В течение учебного года	Павленко О.Н.
6	Организовать выставки новинок учебной литературы	В течение учебного года	Павленко О.Н.
7	Вести картотеку читателей	В течение учебного года	Павленко О.Н.
8	Проведение инвентаризации книжного фонда – наименование книг вносится в единую базу РНСХБ и ТК КНАУ.	В течение учебного года	Павленко О.Н.

### ПЛАН РАБОТЫ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

№	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственные
1	Чествование ветеранов педагогического труда в связи с месячником пожилых людей	Октябрь 2025г.	Джумакадыров А.К.
2	Проведение мероприятия, посвященного Дню Учителя	Октябрь 2025г.	Джумакадыров А.К.
3	Помощь пенсионерам, закрепленным за колледжем	В течение года	Джумакадыров А.К.
4	Оказание помощи сотрудникам колледжа при несчастных случаях, болезни	В течение года	Джумакадыров А.К.
5	Проведение Новогоднего утренника для детей сотрудников и бала-маскарада для сотрудников	Декабрь 2025г.	Джумакадыров А.К.
6	Проведение отчетного профсоюзного собрания	Январь 2026г.	Джумакадыров А.К.
7	Проведение мероприятия, посвященного Международному женскому дню	Март 2026г.	Джумакадыров А.К.
8	Участие в проведении мероприятий, посвященных празднованию «Нооруз»	Март 2026г.	Джумакадыров А.К.

9	Организация и проведение летнего отдыха сотрудникам.	Июнь 2026г.	Джумакадыров А.К.
10	Контроль за распределением педагогической нагрузки с учетом образования и стажа	Август 2026г.	Макеева Ж.Д. Джумакадыров А.К.
11	Контроль за соблюдением статей трудового кодекса	В течение года	Джумакадыров А.К.
12	Участие в мероприятиях, организованных Профсоюзом работников образования и науки	В течение года	Джумакадыров А.К.
13	Проведение рейдов по проверке состояния охраны труда и техники безопасности в кабинетах и мастерских колледжа.	В течение года	Джумакадыров А.К.

### **ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ СОТРУДНИКОВ И СТУДЕНТОВ**

<b>№</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1	Организовать охрану колледжа круглосуточно силами сторожей и вахтеров	В течение года	Директор Ыйманалиева Б.С.
2	Обеспечить бесперебойную работу системы видеонаблюдения в учебных корпусах, учебно-производственном комплексе.	В течение года	Ыйманалиева Б.С.
3	Продолжать обследование, закрытие и опечатывание подсобных помещений, чердаков, подвалов и запасных выходов	В течение года	Ыйманалиева Б.С.
4	Проведение тематических классных часов, бесед, лекций, круглых столов	В течение года	Абдрахманова А.Э. Кураторы групп

### **ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ФОРМИРОВАНИЮ АНТИКОРРУПЦИОННОГО МИРОВОЗЗРЕНИЯ СТУДЕНТОВ**

<b>№</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1	Обеспечение права студентов и сотрудников на доступ к информации о деятельности колледжа	В течение года	Абдрахманова А.Э. Перетрухин Д.О.
2	Своевременное информирование о проводимых мероприятиях посредством размещения информации на сайте колледжа	В течение года	Абдрахманова А.Э. Перетрухин Д.О.
3	Усиление контроля за соблюдением правил приема, перевода и отчисления студентов	В течение года	Директор Бекжанова А.О.
4	Ознакомление студентов с основными нормативными документами колледжа: Уставом, Правилами внутреннего распорядка.	Сентябрь 2025г.	Абдрахманова А.Э. Кураторы групп
5	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на педагогических Советах	В течение года	Макеева Ж.Д.

6	Проведение родительских собраний по темам формирования антикоррупционного мировоззрения студентов	В течение года	Абдрахманова А.Э. Кураторы групп
7	Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебных дисциплин: - Человек и общество; - Правовое обеспечение; - экономика организации; - менеджмент	В течение года	Преподаватели-предметники
8	Беседы в группах 1 курсов по теме «Ознакомление со статьями УК КР о наказании за коррупционную деятельность»	Декабрь 2025г.	Абдрахманова А.Э. Кураторы групп
9	Проведение круглого стола в группах 2 курсов по теме «Коррупция. Борьба с коррупцией в КР». Проведение анкетирования «Коррупция в колледже»	Февраль, июнь 2026г.	Макеева Ж.Д. Абдрахманова А.Э. Кураторы групп

### **ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

<b>№</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1	Проверить электрифицированный инструмент на электробезопасность; провести замеры сопротивления изоляции оборудования	Август 2025г.	Электрик
2	Проводить инструктаж студентов по технике безопасности	В течение года	Исмаза Ю.Н.
3	Провести аттестацию преподавателей на знание правил техники безопасности	Согласно графика	Бйманалиева Б.С. Исмаза Ю.Н.
4	Укомплектовать медикаментами аптечки	Сентябрь 2025г.	Бйманалиева Б.С. Мед работник
5	Осуществлять контроль за исправным состоянием оборудования в лабораториях и мастерских	В течение года	Зав.лабораториями и мастерскими
6	Заполнение журнала дежурства сторожей и книги выдачи ключей	В течение года	Бйманалиева Б.С.
8	Утвердить план эвакуации при пожаре	Сентябрь 2025г.	Бйманалиева Б.С.
9	Поддерживать в исправном состоянии пожарную и тревожную сигнализацию, первичные средства пожаротушения	В течение года	Бйманалиева Б.С.

### **ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ЗАЩИТЕ ИНФОРМАЦИИ**

<b>№</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
----------	--------------------------------	------------------------	----------------------

1	Установка лицензионного сертифицированного программного обеспечения	В течение года	Перетрухин Д.О.
2	Обеспечение антивирусной защиты на всех компьютерах колледжа	В течение года	Перетрухин Д.О.
3	Контроль работы с документами, содержащими персональные данные	В течение года	Администрация
4	Контроль движения документов для служебного пользования	В течение года	Администрация
5	Своевременная смена паролей к информационным ресурсам	В течение года	Перетрухин Д.О.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОСАДКЕ ДЕРЕВЬЕВ, КУСТАРНИКОВ И ЦВЕТОВ  
НА ТЕРРИТОРИИ КОЛЛЕДЖА**

<b>№</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1	Посадка деревьев, кустарников и цветов.	Март- апрель 2026г.	Бйманалиева Б.С.
3	Прореживание живых изгородей, обрезка сухих ветвей	Март-апрель-май 2026г.	Бйманалиева Б.С.