

	<p>Қазақстан Республикасы мәдениет және спорт министрлігінің Мәдениет комитеті А. Селезнев атындағы Алматы хореографиялық училищесі Алматинское хореографическое училище имени А.Селезнева Комитет культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан</p>	<p>1 деңгейлі СМЖ құжаты/ Документ 1 уровня СМК</p>
	<p>Годовой план деятельности</p>	<p>КП.АХУ – 4 - 2018</p>

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
АХУ имени А. Селезнева
 _____ **М.О. Тукеев**
 «27» августа 2022 г.

ПЛАН РАБОТЫ
РГКП «АЛМАТИНСКОЕ ХОРЕОГРАФИЧЕСКОЕ
УЧИЛИЩЕ имени А.СЕЛЕЗНЕВА»
на 2022-2023 учебный год

Рассмотрен и одобрен на заседании педагогического совета
 Протокол № "1" от 27.08. 2022г.

АЛМАТЫ
 2022

Содержание

1.	Краткая справка об учебном заведении	3-7 стр.
2.	План работы учебно-методического объединения	9-17
3.	План работы педагогического совета	17- 18 стр.
4.	План работы заместителя директора по учебной работе	19-21 стр.
5.	План работы учебной части	21-24-стр.
6.	Циклограмма утверждения документов	24-28 стр.
7.	Творческая деятельность и профессиональная практика	28-37 стр.
8.	План работы отделения специальных дисциплин	37-46 стр.
9.	План работы отделения общеобразовательных дисциплин	46-56 стр.
10.	План работы отделения общепрофессиональных дисциплин	56-67 стр.
11.	План воспитательной работы	67-79 стр.
12.	План педагогов -психологов	79-84стр.
13.	План воспитательной работы интерната	85-94стр.
14.	План работы библиотеки	94-97стр.
15.	План работы медицинской службы	98-115стр.
16.	План внутриучилищного контроля	115-118 стр.

1. Краткая справка об учебном заведении

Наименование организации: Республиканское государственное казенное предприятие «Алматинское хореографическое училище имени Александра Селезнева» Комитета культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан.

Год основания: 1934.

Организационно-правовая форма: Республиканское государственное казенное предприятие.

Юридический адрес: Республика Казахстан, 050012 г.Алматы, Алмалинский район, ул Масанчи, 67 (филиалов нет).

Государственная лицензия: Серия АБ № KZ 17LAA00005230 от 07 июля 2015 года без ограничения срока, переутверждение.

Устав, утвержден приказом председателя Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан от 16 февраля 2015 года №175.

Стратегическая программа развития Алматинского хореографического училища имени А.Селезнева разработана в 2016 году.

Алматинское хореографическое училище имени Александра Селезнева, первое в Республике профессиональное учебное заведение – первая казахская балетная профессиональная школа, которая более 87 лет дает базовое хореографическое образование артистам балета и артистам ансамбля танца. Открытое в 1934 году, училище стало кадровой базой для балетных трупп Государственного академического театра оперы и балета имени Абая (1936), Государственного академического театра танца Республики Казахстан под руководством Б.Аюханова (1967), Национального театра оперы и балета им. К.Байсеитовой (2000), Государственного театра «Astana Ballet» (2012), Государственного театра оперы и балета «Астана Опера» (2013), а также ансамблей народного танца «Салтанат», «Алтынай», «Наз», «Гульдер» и многих других.

Среди основателей Училища – выдающиеся танцовщики, основоположники казахского профессионального хореографического искусства и образования. Традиции, заложенные корифеями Александром Селезевым, Шарой Жиенкуловой, Сарой Кушербаевой в училище достойно претворяются в жизнь. Среди выпускников училища звезды с мировой славой: Наталья Чеховская и Надежда Грачева – народные артисты России, Дмитрий Тубольцев и Алла Бураканова – солисты Большого театра, народные и заслуженные артисты Казахской ССР Д.Абиров, З.Райбаев, Б.Аюханов, И.Манская, Р.Сажиева, А.Асылмуратов, С.Тулусанова, З.Акбарова, М.Мальбеков, Л.Ли, М.Кадырова и мн.др.

Училище – уникальное учебное заведение монопрофильного характера. Подготовка специалистов в течение 87 лет осуществляется только по одной специальности – «Хореографическое искусство» со сроком обучения 7 лет 10 месяцев. Контингент обучающихся училища – дети возраста от 9 до 18 лет. Специфика учебного процесса заключается в непрерывной, безальтернативной двухступенчатой системе академического образования в области классического танца.

В училище реализуются два уровня образования:

- основное среднее образование
- техническое и профессиональное образование

С декабря 2017 года Училище аккредитованное учебное заведение (свидетельство об институальной аккредитации от 25.12.2017г. серия LA №060, свидетельство о специализированной аккредитации от 25.12.2017г. серия SA №0046).

В 2019 г. получены сертификаты о внедрении и использовании системы менеджмента качества на соответствие требований предоставляемых образовательных услуг международным стандартам ISO 9001:2015 (рег.№3075044 QM15 от 10.01.2019г.).

Миссия, видение , стратегическая цель и задачи

Училище осуществляет деятельность в соответствии с Уставом, утвержденным приказом председателя Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан от 16 февраля 2015 года №175.

Предмет и цели деятельности: удовлетворение социально-экономических потребностей общества в квалифицированных специалистах в области хореографического искусства.

Основными видами деятельности училища являются:

- 1) подготовка специалистов в области хореографического искусства;
- 2) удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственно - духовном развитии с приобретением профессионального образования и квалификаций в области хореографии;
- 3) создание условий для изучения культуры, обычаев, традиций казахского народа и других народов и национальностей, проживающих в Казахстане;
- 4) изучение, сохранение и пропаганда общего хореографического наследия во всех без исключения жанрах хореографии, развитие классических, народных, современных и национальных школ танца, а так же всех авторских, интеллектуальных и художественно - творческих новаций, направлений и трудов, ставших значимыми произведениями и открытиями в области отечественного и мирового хореографического искусства;
- 5) переобучение и повышение квалификации специалистов в области хореографического искусства;
- 6) установление общих и частных творческих, партнерских и деловых контактов, связей с Хореографическими
- 7) организациями и театрально-зрелищными предприятиями, учреждениями образования, с деятелями хореографического искусства Казахстана, а так же с деятелями хореографического искусства зарубежных государств;
- 8) участие в международных конкурсах, смотрах и фестивалях;
- 9) постановка концертных номеров, концертных программ и спектаклей учащимися и преподавателями Училища, а также с участием приглашенных ведущих балетмейстеров Казахстан и зарубежных государств;
- 10) в целях пропаганды хореографического искусства Казахстана организация и проведение гастрольных поездок учащихся и преподавателей по регионам Казахстана, в зарубежные государства.

Для реализации уставной деятельности решением педагогического совета училища № 5 от «16» января 2016 года была принята Стратегическая программа развития Училища на 2016-2020 годы, были определены:

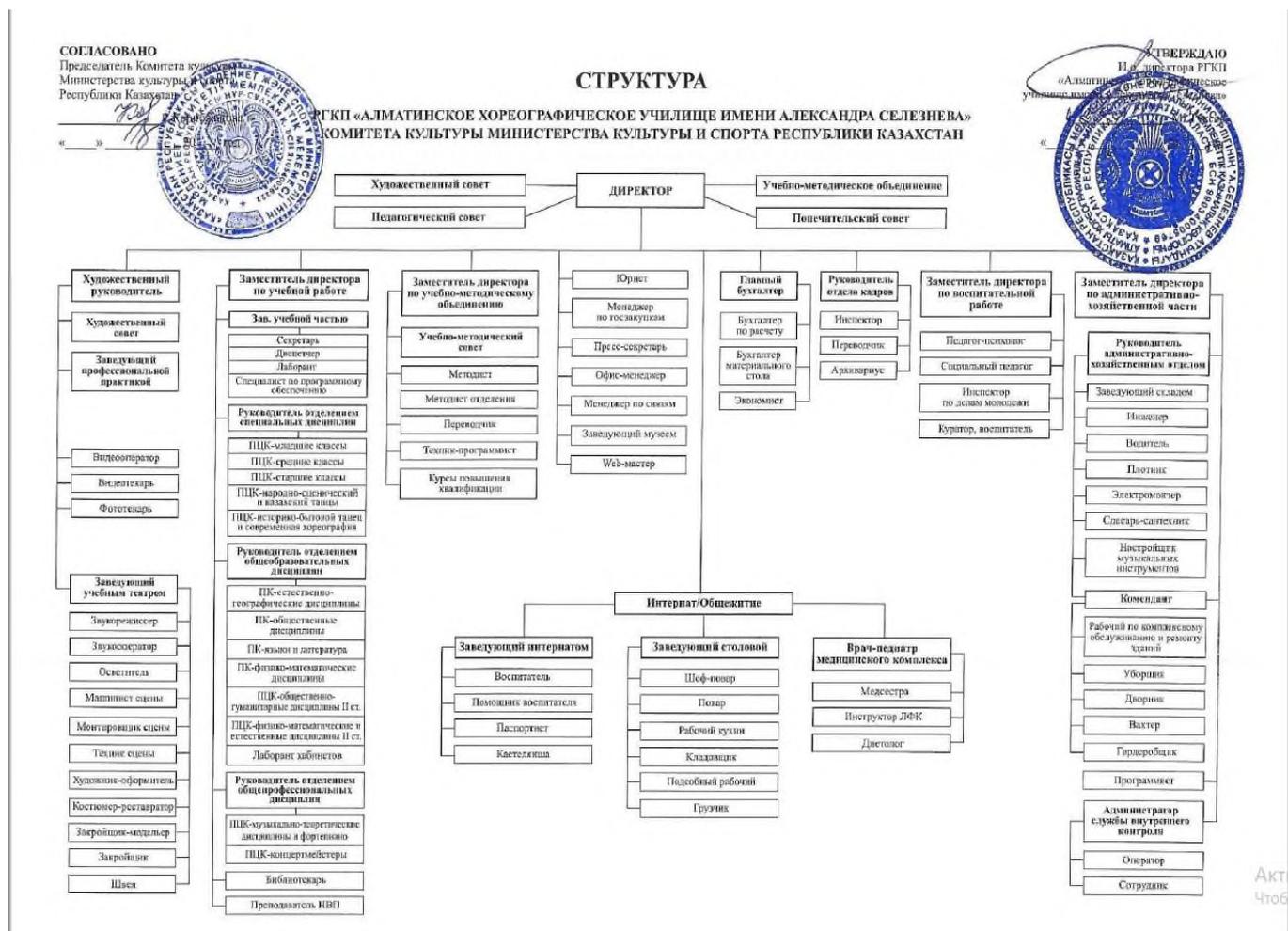
Миссия: мы готовим современное поколение артистов балета и танца, мы сохраняем, развиваем и приумножаем традиции и создаем новые методики казахстанского хореографического искусства для глобальной мировой культуры

Видение: Алматинское хореографическое училище им. А.Селезнева – признанный в Казахстане и за рубежом лидер по подготовке высокопрофессиональных специалистов в области хореографического искусства, ведущий инновационный центр в области хореографического образования

Стратегическая цель: стать центром учебно-методического, концертно-творческого подразделения страны, кластером инновационной образовательной сферы по специальности хореографическое искусство, через продуцирование знаний и развитие творческого потенциала личности, общества и государства в целом в условиях коммуникативно-информационной среды Казахстана.

Стратегическое направление: переход всех составляющих образовательного процесса на качественно новый уровень путем усовершенствования и обобщения имеющегося опыта образовательной системы профессионального хореографического образования, внедрения новых инновационных технологий, обеспечивающих возможность проведения критической самооценки, позволившей найти эффективные пути решения поставленных задач в целях получения качества образовательных услуг.

Структура



Учебная работа и образовательный процесс

Организация учебной и учебно-методической работы в Училище осуществляется отделом по учебной работе в составе: заместитель директора по Учебной работе, заведующая учебной частью, членами методического совета (УМС), заведующими отделений, председателями предметно-цикловых комиссий и направлена на освоение и внедрение наиболее рациональных методов обучения с целью повышения уровня общедидактической и методической подготовки преподавателей к организации и ведению учебно-воспитательной работы, выявлению и внедрению инновационных, интерактивных методов обучения, способствующих активизации учебно-познавательной деятельности и развитию самостоятельности обучающихся.

Образовательный и воспитательный процесс реализуется на 3х циклах: специальных дисциплин, общеобразовательных дисциплин и общепрофессиональных дисциплин. Работа всех структурных отделов осуществляется на основе планирования и учета учебной (в том числе профессиональной практики), учебно-методической и воспитательной работы, осуществляемой училищем, графика учебного процесса на учебный год и расписания теоретических и практических занятий, утвержденных руководителем училища, а также методических материалов, рабочих учебных планов и программ, разработанных училищем, на основе соответствующих стандартов, типовых учебных планов и типовых учебных программ:

- Государственного общеобязательного стандарта технического и профессионального образования, утвержденного приказом министра просвещения Республики Казахстан от 3 августа 2022 года №348 (для 1 курса);
- Государственного общеобязательного стандарта основного среднего образования, утвержденного приказом министра просвещения Республики Казахстан от 3 августа 2022 года №348;
- Типового учебного плана основного среднего образования для специализированных музыкальных школ-интернатов и специализированных школ в сфере искусств с (приложения 75-76), утвержденного приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 8 ноября 2012 года № 500 «Об утверждении типовых учебных планов начального, основного среднего, общего среднего образования Республики Казахстан» в редакции приказа Министра просвещения РК от 26.08.2022 № 365 (по общеобразовательному циклу дисциплин 1 ступени обучения 5-9 классы);
- Государственного общеобязательного стандарта технического и профессионального образования, утвержденного приказом МОН РК от 31 октября 2018 года № 604 для 2,3 курсов (доучивание)
- «Об утверждении типовых учебных программ по общеобразовательным предметам, курсам по выбору и факультативам для общеобразовательных организаций» (приказ МОН РК от 3 апреля 2013 года № 115);
- «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» (приказ МОН РК от 18 марта 2008 года № 125);
- «Об утверждении перечня учебников для организаций среднего образования, учебно-методических комплексов для дошкольных организаций, организаций среднего образования, в том числе в электронной форме» (приказ МОН РК от 22 мая 2020 года № 216);

-«О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы МОН РК» (приказ МОН РК от 26 июля 2019 года №334);

На основании нормативных документов образования в училище составлены Рабочие учебные планы по квалификациям 4S02150701 – «Артист балета» (7 лет 10 месяцев), 4S02150702 – «Артист ансамбля танца» (2 года 10 месяцев).

На основании требований приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы», типовых учебных программ, образовательных программ, в Училище составлен УМКД (учебно-методический комплекс дисциплины) по всем дисциплинам учебного плана, содержание и состав которых определяется требованиями возрастной психологии и педагогики по профессиональной и основной ступени школы с переходом к среднему профессиональному образованию и постепенным увеличением максимального объема знаний, профессиональных умений и навыков.

УМКД включает в себя: рабочую учебную программу дисциплины, поурочные планы, недельные планы (классический танец), типовую учебную программу дисциплины, календарно-тематический план дисциплины (5-9 кл), материалы для СРО (наборы текста домашних заданий, материалы самоконтроля по каждой теме, задания по выполнению текущих видов работ, рефератов и т.д. с указанием трудоемкости и литературы); материалы по контролю и оценки учебных достижений обучающихся (письменные контрольные задания, тестовые задания, перечень вопросов самоподготовки, экзаменационные билеты и др.)

В Училище двухступенчатая непрерывная система академического образования. В образовательном процессе реализуются образовательные учебные программы специализированного профессионального образования интегрированного с основным средним образованием (1 ступень профессионального хореографического образования), а также технического и профессионального образования (2 ступень профессионального хореографического образования), имеющие непрерывный системный характер обучения. В Училище сверх напряженный, творческий график работы в режиме полного дня, основанный на постоянных физических нагрузках.

Особенностью построения учебного процесса является исключение теоретического обучения по специальным дисциплинам Учебный процесс построен на практических занятиях, в силу чего профессиональная практика изучается с первых лет обучения, поэтому как закономерность и профессиональная деятельность в качестве *артиста балета* начинается с первых лет обучения (9-10 лет), отсюда применение термина *ранняя профессионализация*.

Воспитанники училища участвуют не только в общеучилищной сценической практике, но и по приглашению основных работодателей в постановочных работах и балетных спектаклях театров оперы и балета, наравне со взрослыми артистами. Еще одной особенностью образовательного процесса является режим обучения, построенный по подобию режима работы профессионального артиста балета: утренние занятия (тренаж в театре) на которых изучаются основы классического танца, вечерние репетиции (выступления на сцене) это профессионально - сценическая практика, творческая работа в виде подготовки к выступлению (участие в постановочных работах, подготовка концертных номеров, отрывках из балетов и др.). Данный режим подготавливает организм воспитанников к дальнейшему трудовому режиму и нагрузкам артиста балета (профессиональным привычкам). Такой нетипичный в учебной деятельности, профессиональный подход к построению

учебного процесса позволяет формировать с первого года обучения знания, умения и навыки характерные для будущей профессиональной деятельности.

Следующей особенностью образовательного процесса является подготовка профессионального инструмента – тело артиста балета с анатомическими, физическими особенностями, особый режим питания. При поступлении дети проходят жесткий конкурсный отбор, где особый акцент ставится на природные физиологические, анатомические особенности строения тела, внешние сценические данные, музыкальные и артистические способности. При зачислении дети проходят дополнительную медицинскую комиссию, которая исключает перечень от 50 до 140 заболеваний.

В ходе учебно-воспитательного процесса учащиеся изучают значительное количество специальных предметов, сочетая занятия по специальности с прохождением базового курса по общеобразовательным предметам, с добавлением на 6-7-8 году обучения цикла общепрофессиональных искусствоведческих дисциплин. Изучаемый объем дисциплин дает уровень знаний, равный академическому образованию. Специальным дисциплинам принадлежит ведущая роль в подготовке и воспитании профессиональных артистов балета.

Одним из важных факторов в подготовке артистов балета является постоянное музыкальное сопровождение - работа концертмейстера. Объем учебной нагрузки и норма рабочего дня концертмейстера единичны нагрузке преподавателя-хореографа. Концертмейстер балетного класса - это особенная разновидность аккомпаниаторства, это - отдельная категория специалистов среди профессиональных пианистов, где кроме владения инструментом фортепиано требуются импровизаторские навыки, навыки аранжировщика, а также хорошее знание хореографического урока (тренажа) и ритмических особенностей хореографических движений, профессиональной балетной терминологии. В балетном классе концертмейстер - это второй педагог, осуществляющий музыкальное воспитание обучающегося и осуществляющий постоянное музыкальное сопровождение. При аккомпанировании на концертах и экзаменах на концертмейстера возлагается большая эмоциональная нагрузка - он как дирижер оркестра должен помочь обучающимся продемонстрировать все свои качества, программу урока, выбрать удобный темп и держать динамику всего экзаменационного урока.

Подготовка по квалификациям «Артист балета», «Артист ансамбля танца» направлена на достижение высокого профессионального уровня исполнительского мастерства. С учетом направленности обучения, педагогический коллектив училища стремится воспитывать у каждого учащегося стремление к самоактуализации, самовыражению, самореализации. Специфичность обучения, ранняя профессионализация (с 9-10 летнего возраста) обязывают коллектив разумно осуществлять принцип вариативности в выборе форм, методов, технологий обучения.

Учебно-методическое объединение

Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 552 от 3 октября 2008 г. «Об учебно - методических объединениях организаций технического и профессионального образования на базе Алматинского хореографического училища функционирует Учебно-методическое объединение по специальности «Хореографическое искусство», которое является основным координатором учебно-методической работы в Республике по специальности хореографическое искусство, разработке и внедрению национальных методик по созданию казахстанской национальной балетной школы.

Работа учебно-методического объединения осуществляется на основе ежегодного планирования.

В деятельность УМО входит рецензирование и выпуск учебной, методической и учебно-методической литературы; организация и проведение научно-практических конференций; организация курсов повышения квалификации для преподавателей; организация и участие Международных конкурсов и фестивалей исполнителей среди хореографических школ «Орлеу».

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ учебно-методического объединения

I. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ

1. Совершенствование системы подготовки конкурентоспособной творческой молодежи (координация работы преподавателей училища в составе авторских групп по разработке, экспертизе ОП, методических пособий).
2. Повышение уровня методической оснащенности педагогического состава училища - создание макетов:
 - рабочих учебных программ (РУП);
 - учебно-методических комплексов дисциплин (УМКД);
 - оформления открытых уроков, мастер-классов, взаимопосещений.
 - других форм документов, необходимых для организации методической работы училища;
3. Усиление связи с республиканскими и региональными профильными колледжами с целью обмена опытом, методической помощи;
4. Подписание договоров с республиканскими организациями образования в области хореографии, с ДШИ г. Алматы, имеющими отделения хореографии, для организации профориентационной работы и создания совместных творческих проектов;
5. Подписание договоров с зарубежными организациями образования в области хореографии для создания совместных творческих проектов и интеграции Алматинского хореографического училища имени А.Селезнева в международное образовательное пространство;
6. Совершенствование научно-методического потенциала преподавательского состава Училища;
7. Активное освещение методической и научно-педагогической деятельности Алматинского хореографического училища имени А.Селезнева на сайте Училища;
8. Активное участие преподавателей и студентов в работе научных, научно-методических и научно-практических конференциях;
9. Активно проводить работу по актуализации модульно-кредитного обучения, разъяснений требований к разработке образовательных программ и экспертиза ОП;
10. Мониторинг и контроль повышения квалификации, аттестации педагогических работников Училища.

II. ЗАДАЧИ

1. Координация научно-методической работы преподавателей всех отделений училища по подготовке методических разработок, сообщений, докладов для участия в конференциях и публикаций в специальных сборниках и журналах.
2. Коррекция Рабочих учебных планов Алматинского хореографического училища имени А. Селезнева по всем специальностям очной формы обучения;

3. Организация и проведение конкурсов и фестивалей различного ранга: внутриучилищных, городских, республиканских, международных;
4. Организация и проведение научно-методических конференций, семинаров, тренингов, мастер-классов;
5. Помощь в организации концертной, творческой деятельности училища, в организации концертов, театральных и хореографических постановок;
6. Координация работы курсов подготовки, переподготовки кадров и дополнительного образования;
7. Выполнение заданий Комитета культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан, Республиканского научно-методического центра (РНМЦ) входящих в компетенцию УМО.
8. Участие в разработке нормативно-правовых актов в области технического и профессионального образования.
9. Соответствие учебной, учебно-методической документации НПА Министерства просвещения РК.
10. Проведение семинаров по разработке РУПл и РУПов для педагогов Училища.

Организационная работа

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	Составление и утверждение плана работы УМО – УМС	Сентябрь 2022г	Заместитель директора по УМО Унгарбаева Ш.Т.
2	Утверждение состава УМС УМО, УМС училища	Сентябрь 2022г	Заместитель директора по УМО Унгарбаева Ш.Т.
3	Оформление и сдача документации прошлых лет согласно номенклатуры дел в архив Училища	Сентябрь 2022г	Переводчик УМО
4	Разработка и приведение номенклатуры дел в соответствии с утвержденной структурой Училища и изменениям в НПА	Сентябрь 2022г	Архивариус, заместитель директора по УМО
5	Рассмотрение и утверждение Плана работы УМО и заседаний Учебно-методического совета	Сентябрь 2022г	Заместитель директора по УМО, заместитель директора по УР
6	Участие в организации и проведении концертов, торжественных мероприятий, посвященных государственным и национальным праздникам РК.	Декабрь 2022г	Художественный руководитель, заместители директора по УМО, по УР
7	Составление и утверждение Рабочих учебных планов, УМКД на 2022-2023 учебный год.	Сентябрь 2022г	Заместитель директора по УР, по УМО

8	Проведение педагогической научно-практической конференции, посвященной вопросам методики и педагогики хореографии «Селезневские чтения» - конференция, - мастер-классы, - семинары (для студентов), - выпуск сборника статей	Ноябрь 2022 г – апрель 2023 г.	Заместители директора по УМО, по УР, заведующие отделениями ОСД, ОПД, ООД
9	Подготовка документов учащихся для участия в конкурсе на соискание стипендии Фонда Н. Назарбаева	Сентябрь 2022г	Заместители директора по УР, по УМО
10	Подготовка документов учащихся для участия в конкурсе на соискание стипендии Евразийского Фонда культуры	Сентябрь 2022г	Заместители директора по УР, по УМО
11	Составление и подписание договоров на оказание платных образовательных услуг (курсы повышения квалификации, семинары-практикумы, мастер-классы)	В течение года	Заместитель директора по УМО
12	Постоянное пополнение новой информацией Web-сайта, разработка информационных стендов, видеороликов, рекламных буклетов.	В течение года	Пресс-секретарь, заместитель директора по УМО, методисты УМО
13	Составление, обновление и разработка локальных нормативных актов, регламентирующих учебную, методическую и научно-педагогическую деятельность преподавателей и студентов	В течение года	Заместитель директора по УМО совместно с заместителем директора по УР
14	Разработка единой формы отчетно-плановой и методической документации: план работы отделений, ПЦК, РУПл, план занятия, графиков взаимопосещений, листов наблюдений, отчет отделения, ПЦК, методистов и т.п.	В течение года	Заместитель директора по УР совместно с заместителем директора по УМО
15	Обновление УМКД по специальности Хореографическое искусство в соответствии с нормативами	Сентябрь-2022г	Заместитель директора по УР/ совместно с УМО/ Методисты

16	Совершенствование образовательного процесса и повышение качества учебного процесса	В течение года	Заместитель директора по УМО
17	Подготовка и проведение творческих вечеров преподавателей и ветеранов училища – юбиляров: концерты, составление буклетов, альбомов, посвященных их педагогической и творческой деятельности	В течение года	Директор училища, пресс-секретарь, заместитель директора по УМО, заведующие отделениями ОСД, ОПД, ООД-
18	Встреча с делегациями зарубежных стран, организация совместных мероприятий: круглый стол, обмен информацией, флешмобы	В течение года	Пресс-секретарь
19	Участие педагогов и обучающихся Училища в республиканских и международных конкурсах, фестивалях, олимпиадах	Октябрь 2022г	Заместители директора по УР, УМО, заведующие отделениями
20	Проведение мониторинга потребности в повышении квалификации преподавателей и сотрудников училища	постоянно	Заместители директора по УМО и УР, методисты
21	Организация курсов повышения квалификации	В течение года	Заместитель директора по УМО, методисты
22	Организация и проведение Республиканских курсов повышения квалификации преподавателей хореографических колледжей и руководителей танцевальных коллективов	По заявкам	Заместитель директора по УМО
23	Творческие встречи с членами Попечительского совета Алматинского хореографического училища имени А.Селезнева	В течение года	Директор, заместители директора
24	Обработка документации по Международному конкурсу хореографических учебных заведений «Өрлеу»	Апрель 2023г	Методисты УМО, ОСД
25	Организация выездов групп студентов и преподавателей училища для участия в профориентационной работе по регионам РК	В течение года	Ответ.секретарь приемной комиссии, заведующие отделениями
26	Освещение в СМИ и на сайте училища различных событий в жизни АХУ им. А.Селезнева: конференций, отчетных концертов,	В течение года	Пресс-секретарь

	конкурсов, юбилейных мероприятий и дат училища.		
--	---	--	--

III. Методическая работа

1	Оказание методической помощи региональным хореографическим колледжам или отделениям хореографии колледжей искусств по учебным планам, организации учебного процесса, программам по дисциплинам специальности «Хореографическое искусство»	В течение года	Заместители директора по УМО, УР, заведующие отделениями
1.1	Обеспечение внутреннего и внешнего организационно-методического руководства в рамках работы УМС-УМО	постоянно	Заместитель директора по УМО
2	Корректировка, экспертиза, актуализация кредитно-модульного обучения по квалификациям специальности «Хореографическое искусство» совместно с НАО «Холдинг Талап» МП РК	В течение года	Заместитель директора по УМО
3	Корректировка/ разработка технических спецификаций для ЕНТ, НКТ	По графику Центра тестирования	Заместитель директора по УМО
4	Создание базы разработчиков, экспертов тестовых заданий для ЕНТ, НКТ	По графику Центра тестирования	Заместитель директора по УМО
5	Издание сборников, методических пособий и учебников преподавателей АХУ имени А.Селезнева, согласно плана НАО «Холдинг «Талап» МП РК	В течение года	Заместитель директора по УМО, заведующие отделениями
6	Разработка тестовых заданий по «Истории хореографии» для преподавателей хореографических колледжей Казахстана при прохождении аттестации педагогических работников совместно с Республиканским Центром тестирования на русском и казахском языках	Систематически	Заместитель директора по УМО, заведующие отделениями

7	Подготовка всей документации по организации вхождения в сеть республиканских школ одаренных детей	Октябрь 2022 г.– февраль 2023 г.	Директор, заместитель директора по УМО совместно с заместителем директора по УР, методисты
8	Взаимосвязь с хореографическими училищами и колледжами Казахстана. Рассылка всех необходимых учебно-методических документов	Систематически	Заместитель директора по УМО, по УР, заведующие отделениями, методисты
9	Составление и утверждение плана-графика по проведению мастер-классов и открытых уроков преподавателей училища	Сентябрь 2022 г.	Заместитель директора по УМО
10	Проведение мероприятий по подготовке к аттестации Училища	Ноябрь 2022 г. – март 2023 г.	Директор/ Заместители директора по УР, УМО/ Рабочая группа
11	Обеспечить экспертные заключения на образовательные программы, учебники, методические пособия по специальности Хореографическое искусство	в течение года	Заместитель директора по УМО
12	Начать работу по созданию электронной базы из рабочих программ на государственном и русском языках	В течение года	Заместитель директора по УМО, методисты
13	Перевести все УМКД на государственный язык	В течение года	Методисты, переводчик
14	Принять участие в конкурсе по разработке учебников, методических пособий по специальности Хореографическое искусство совместно с НАО «Холдинг «Талап»	В соответствии с планом и графиком НАО «Холдинг «Талап»	Заместитель директора по УМО
15	Издание учебной и методической литературы на основе реальной обеспеченности учебно-образовательного процесса необходимой литературой по специальностям в том числе на государственном языке	В течение года	Заместитель директора по УМО
16	Издание УМКД по специальности Хореографическое искусство	В течение года	Заместитель директора по УМО
17	Проведение семинаров для педагогических работников Училища по разъяснению в процедуре повышения/	Ноябрь 2022 г., май 2023 г.	Заместитель директора по УМО, методисты

	подтверждения квалификации		
--	----------------------------	--	--

IV. Научная работа

1	Активное вовлечение в научную деятельность студентов и преподавателей Училища	Постоянно	Заместитель директора по УМО, методисты
1.1	Помощь преподавателям Училища в организации и проведении семинара и конкурса студенческих работ, посвященного жизненному и творческому пути ведущих деятелей хореографии Казахстана, выпускников Училища.	В течение года	Методисты УМО
2	Участие преподавателей училища в работе научно-практических конференций, вебинарах, заочных семинарах и научных практикумах по хореографии, музыкальному искусству и общепедагогическому направлению	В течение года	Заместитель директора по УМО, заведующие отделениями, преподаватели училища
3	Работа с региональными хореографическими колледжами или отделениями хореографии колледжей искусств: пополнение библиотечных фондов литературой по балетному искусству	В течение года	Заместитель директора по УМО
4	Выполнение заданий ДТиПО МОН РК, НАО «Талап» и ДОНиМС МКС РК по различным вопросам, входящим в компетенцию УМО	В течение года	Заместитель директора по УМО
5	Публикация статей преподавателей в изданиях, рекомендованных МП РК	В течение года	Методисты
6	Издание научно-методических, учебно-методических пособий, учебников преподавателей Училища	В течение года	Методисты УМО
7	Подготовка материалов и участие преподавателей Училища в работе международных научно-практических конференций по вопросам хореографического образования	В течение года	Заместитель директора по УМО, методист УМО, преподаватели Училища
8	Международная научно-практическая конференция в рамках Международного конкурса хореографических учебных	Апрель 2023г	Заместитель директора по УМО

	заведений «Өрлеу»		
--	-------------------	--	--

V. Творческая работа

1	Проведение конкурса среди концертмейстеров на лучшую фортепианную обработку	Декабрь 2022	Заместитель директора по УМО, по УР, жюри конкурса, зав. отделениями
2	<i>Подготовка к переизданию учебного пособия «Анатомии, охране труда и здоровья артистов балета»</i>	Январь 2023г	Заместитель директора по УМО, преподаватель
3	Внутриучилищные конкурсы по возрастным группам среди учащихся и студентов Училища по различным предметам и дисциплинам	В течение года	Художественный руководитель, Заместитель директора по УМО, по УР, жюри конкурса, зав. отделениями
4	Написание студентами творческих эссе к участию в Фестивале творческой молодежи Казахстана «Дети в ритме Мира» под эгидой Юнеско	Март 2023г	Заместители директора по УМО, по ВР
5	Конкурсы среди студентов по программам «Тұған жер», «Духовные святыни Казахстана»	В течение года	Заместители директора по УМО, по ВР

VI. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации преподавателей училища. Организация курсовой подготовки повышения квалификации преподавателей хореографических учебных заведений Республики Казахстан на базе Алматинского хореографического училища имени А. Селезнева

1	Координация работы «Платных курсов подготовки и дополнительного образования»	Согласно заявки	Заместитель директора по УМО, Главный бухгалтер
2	Аттестация ППС училища в три этапа	Декабрь; Март; Май 2022-2023	Заместители директора по УМО, по УР
3	Обеспечить организационно-методическое руководство программы курсовой подготовки	постоянно	Заместитель директора по УМО
4	План проведения семинаров и курсов повышения квалификации	Постоянно	Заместитель директора по УМО

5	Школа педагогического мастерства для преподавателей ОСД	В течение года	Заместитель директора по УМО, методист Ашимова Г.А.
6	Проведение курсов повышения квалификации среди преподавателей специальных дисциплин Училища с участием педагогов Московской государственной академии хореографии	Согласно договора и графика	Заместитель директора по УМО
7	Повышение квалификации преподавателей ООД в НЦПК «Өрлеу»	Постоянно	Заместители директора по УР, по УМО
8	Организация внутриучилищных краткосрочных курсов повышения квалификации и консультаций для вновь принятых преподавателей и концертмейстеров	Декабрь 2022г. Март 2023 г.	Заместитель директора по УМО, методисты отделений

**План работы педагогического совета
на 2022-2023 учебный год**

№ п/п	Тематика педсоветов	Сроки выполнения	Ответственные исполнители
1.	<p>1.Итоги работы приемной комиссии (докладчик и.о.директора Тукеев М.О.)</p> <p>2. Обзор нормативно-правовой базы образования (докладчики - зам. директора по УР Карменова Т.Ж, зам.директора по УМО Унгарбаева Ш.Т.)</p> <p>3.Утверждение контингента обучающихся, учебных групп, кураторов на 2022-2023 уч.г. (докладчик зам. директора по УР - Карменова Т.Ж.).</p> <p>4. Вопросы по организации учебного процесса (докладчик -руководитель ОСД Медеубаева С.М., зам. директора по УР - Карменова Т.Ж.)</p> <p>5. Утверждение учебной документации на 2022-2023 уч. г: - рабочие учебные планы - рабочие учебные программы; - перечень учебных дисциплин и экзаменов;</p>	Август	<p>Ответственный секретарь</p> <p>Директор</p> <p>Зам.директора по УР</p> <p>Зам.директора по УМО</p> <p>Руководители отделений</p>

	<p>- график учебного процесса; -утверждение состава педагогического совета; -утверждение состава художественного совета; -утверждение составов предметно-цикловых комиссий; -годовых планов по работе отделений Докладчики- руководители отделений 6. Организационные вопросы по проведению торжественной линейки - (докладчик Жумадилова Т.К.) 7.Разное</p>		
2.	<p>1.Итоги I четверти 2.Итоги аттестации по успеваемости обучающихся 1-3 курсов 3.О подготовке к педагогической аттестации. 4.Мониторинг качества успеваемости. 5.Разное</p>	ноябрь	<p>Зам.директора по УМО Методисты отделений Зав. ОСД,ООД, ОПД Зам.директора по УР Секретарь аттестационной комиссии</p>
3.	<p>1.Итоги первого полугодия, отчеты отделений. Мониторинг и анализ успеваемости. 2.План работы на 2-ое полугодие. Основные мероприятия. 3.Разное</p>	январь	<p>Зам.директора по УР Зав.УЧ Зам.директора по ВР Директор., Художественный руководитель</p>
4.	<p>1. Итоги III четверти 2. Итоги аттестации по успеваемости обучающихся 1-3 курсов, допуск к ИА. 3.Мониторинг качества успеваемости. 4.Разное.</p>	Март-апрель	<p>Директор Художественный руководитель Зам. директора по УР Зам. директора по ВР Зав.УЧ</p>
5.	<p>1.Итоги 2022-2023 учебного года, мониторинг успеваемости и качества 2.Отчет по творческой работе 3.Отчет по деятельности УМО и методической работе Училища 5.Переводы в следующий класс, курс. 6.План работы на 2023-2024 уч.год 7.Разное</p>	июнь	<p>Директор Художественный руководитель Зам. директора по УР Зам. директора по ВР Зав.УЧ</p>

План работы заместителя директора по учебной работе на 2022-2023 учебный год

Цель: осуществление организации учебного процесса, разработки планов по организации учебного процесса и единой формы отчетно-плановой и методической документации: плана работы и отчетов отделений, координирование работы преподавателей по выполнению учебных планов и типовых учебных программ; осуществление организации работы по подготовке и проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся; контролирование своевременного составления, достоверности и сдачи отчетной документации.

№	Мероприятия	Срок выполнения
1.	<p>Организация мероприятий по готовности училища к новому учебному году:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение нормативной документации по вопросам образования, приведение в соответствие с требованиями МОН РК и МКС РК нормативной документации, регламентирующую учебную деятельность. - контроль по формированию и составлению учебных групп, списка контингента обучающихся - подготовка рабочего учебного плана, графика учебного процесса, расписания занятий и размещения на сайте училища; - составления расчета учебных часов (сводные) по Училищу; - подготовка и участие в тарификационной комиссии; - контроль по подготовке и заполнению образовательных платформ для работы в дистанционном формате - контроль формирование и размещения электронного портфолио ППС для АИС; - контроль составления и утверждения учебной документации: РУПрограммы и поурочные планы; - контроль составления и утверждения планов работы отделений; - участие в организации проведения торжественной линейки в онлайн формате; - проведение педагогического совета; - контроль обеспечения учебниками обучающихся; - составление годового плана работы структуры; - контроль по составлению общего расписания занятий на 1 полугодие; - контроль по формированию ППС Училища; 	до 01 сентября
2.	<p>Распределение педагогической нагрузки. Проведение тарификации педагогической нагрузки.</p>	2 раза в год (август, январь)
3.	Организация работы по заключению и продлению договоров с обучающимися.	до 05 сентября
4.	Организация работы по заключению и продлению договоров с обучающимися платной формы обучения	до 05 сентября
5.	Подготовка и контроль исполнения учебной документации Училища (расписания учебных занятий)	01-05 сентября

	(групповых, индивидуальных), творческого плана, планов работы отделений училища, индивидуальных планов преподавателей, плана работы педагогического совета.	
6.	Составление и утверждение составов: - Малого педагогического совета - Тарификационной комиссии - Аттестационной педагогической комиссии	до 05 сентября
7.	Организация и контроль по заключению договоров с базами практик	до 01 октября
8.	Составление мониторинга качества успеваемости	2 раза в год
9.	Контроль по работе образовательных платформ	еженедельно
10.	Учет выполнения годовой нагрузки преподавателей	ежемесячно
11.	Составление и контроль выполнения графика учебного процесса, расписания экзаменационных сессий, аттестаций обучающихся.	в течение учебного года
12.	Организация и контроль отчетности по успеваемости, мониторинга успеваемости.	в течение учебного года
13.	Проверка личных дел обучающихся	2 раза в год
14.	Проверка дневников обучающихся I ступени 5-9 классы, заполнения электронной базы	1 раз в четверть
15.	Посещение и анализ уроков и внеклассных мероприятий	в течение учебного года ежемесячно
16.	Проверка наполнения и работы образовательной электронной платформы Кунделік.	1 раз в четверть
17.	Проверка тематических и календарных планов по предметам	2 раза в год
18.	Проверка выполнения учебных программ по предметам	Каждая четверть (полугодие) 2/4 раза в год
19.	Организация работы по повышению квалификации преподавателей Училища	В течение учебного года
20.	Организация проведения итоговой аттестации, составление к утверждению членов государственной экзаменационной комиссии	Апрель-май
21.	Организация к утверждению экзаменационных материалов промежуточной аттестации (билеты, тестовые вопросы)	до 01 мая
22.	Организация по составлению документов по государственному заказу	Апрель-май
23.	Организация работы приемной комиссии, составление к утверждению членов приемной комиссии, ответственного секретаря, технического секретаря.	Апрель-май
24.	Организация и контроль отчетности по НОБД, 2-НК, отчетов в подведомственные органы.	Сентябрь-октябрь, июнь
25.	Организация и составление отчета по итоговой аттестации	июнь
26.	Организация и составление отчета по трудоустройству выпускников	сентябрь, октябрь

27.	Организация мероприятий по распределению выпускников.	май-июнь
28.	Проверка выполнения годовой нагрузки преподавателей: -ведение табелей учета часов педагогической нагрузки -составление форм отчетности по выработке учебной нагрузки	Июнь
29.	Контроль трудовой и учебной дисциплины	в течение учебного года
30.	Участие в формировании Комиссий и советов, утвержденных по Училищу и осуществления контроля по деятельности: -педагогических советов; - учебной части, службы мониторинга качества; -предметно-аттестационной комиссии; -стипендиальной комиссии; -тарификационной комиссии; -дисциплинарной комиссии; - совета по педагогической этике - попечительского совета; - комиссии внутреннего аудита Училища	в течение учебного года
31.	Проверка отчетной документации руководителей отделения	в течение учебного года
32.	Контроль проведения факультативных занятий	в течение учебного года
33.	Контроль по составлению и ведению номенклатуры дел отделений	в течение учебного года
34.	Организация и контроль выполнения графика по аттестации педагогических работников	в течение учебного года
35.	Сбор и составление годового отчета. Анализа успеваемости обучающихся.	июнь
36.	Участие в конференциях, работе КК МКС РК, МП РК	По требованию

**План работы учебной части
2022- 2023 учебный год**

№	Форма работы	Сроки исполнения	Исполнитель
1.	Составление и утверждение плана работы учебной части.	до 01 сентября	Зав. уч. части
2.	Составление учебных групп. Обновление списка контингента обучающихся по специальностям, по группам, по языкам обучения.	до 01 сентября	Зав. уч. части
3.	Составление графика учебного процесса и расписания учебных и факультативных	до 01 сентября	Зав. уч. части

	занятий		
4.	Разработка и утверждение приказов по учебной части: о зачислении; о начале учебного года; о начальной военной подготовке	до 01 сентября	Зам.директора по УР Зав. уч. части
5.	Обновление папок номенклатуры учебной части.	сентябрь	Секретарь уч. части
6.	Формирование «Личного дела» обучающихся, сбор сведений.	до 05 сентября	Кураторы
7.	Заполнение электронного отчета по НОБД.	с 10 по 30 сентября	Секретарь уч. части
8.	Составление Договоров на обучение в АХУ им. А. Селезнева обучающимися (обновление и корректировка)	сентябрь	Зам. директора по воспит. работе
9.	Составление Договоров с обучающимися платной формы обучения.	до 10 сентября	Зам. директора по воспит. работе
10.	Подготовка и обновление электронной базы ОНАЙ.	Сентябрь Январь	Секретарь уч. части
11.	Подготовка и выдача студенческих и ученических билетов.	сентябрь	Зав. уч. части
12.	Заполнение «Алфавитной книги» учет учащихся 5-9 классы.	Сентябрь, июнь	Секретарь уч. части
13.	Заполнение «Поименной книги» учет обучающихся 1-3 курсы.	Сентябрь, июнь	Секретарь уч. части
14.	Издание приказа о назначении стипендий для 1 курса		Стипендиальная комиссия Учебная часть
15.	Составление годового отчета 2-НК	25.09-01.10.	Зам. директора по уч. работе и зав. уч. части
16.	Работа с электронными платформами: заполнение базы контингента обучающихся и преподавателей	до 1 сентября	Зам. директора по УР Учебная часть
17.	Учет контингента обучающихся	ежемесячно	Зам. директора по УР Учебная часть
18.	Работа с электронными платформами: мониторинг успеваемости и заполнения контента	еженедельно	Зам. директора по УР Учебная часть
19.	Контроль посещения уроков (в дистанционном режиме)	еженедельно	Зам. директора по уч. работе, Зав. уч. части
20.	Осуществления контроля за качеством преподавания учебных дисциплин.	в течение года	Руководители отделения
21.	Ведение сведений по контингенту.	ежемесячно	Секретарь уч. части и зав. уч. части
22.	Проведение заседания стипендиальной	2 раза в год	Зам. директора по

	комиссии.		уч . работе
23.	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников.	сентябрь	Секретарь уч. части и зав.уч. части
24.	Составление запроса по трудоустройству выпускников в ГЦВП	сентябрь /октябрь	Зам. директора по уч . работе
25.	Подготовка к проведению текущего контроля успеваемости- аттестации обучающихся 1-3 курса, окончания 1 четверти 5-9 классы	ноябрь/ март	Зам. директора по УР Зав. уч. части
26.	Составление отчета успеваемости по окончанию текущего контроля	ноябрь	Зам. директора по УР Зав. уч. части
27.	Подготовка к промежуточному контролю - зимняя сессия: составление зачетных ведомостей	декабрь	Зам. директора по УР Зав. уч. части
28.	Сбор и составление отчета по успеваемости 1- полугодия, мониторинг качества успеваемости	декабрь/ январь	Зам. директора по УР Зав. уч. части
29.	Контроль за своевременным заполнением электронной платформы, выгрузка сведений	еженедельно	Зам. директора по УР Зав. уч. части
30.	Контроль за заполнением ведомостей и книжек успеваемости обучающихся, таблиц успеваемости; журналов успеваемости	январь/июнь	Зам. директора по УР Зав. уч. части
31.	Подготовка ко 2 полугодю учебного года: Корректировка расписания занятий	январь	Зам. директора по УР Зав. уч. части
32.	Контроль за своевременным выходом на учебные занятия обучающихся	январь	Зам. директора по УР Зав. уч. части
33.	Работа с учебной документацией: корректировка номенклатуры	ежемесячно	Зам. директора по УР Зав. уч. части
34.	Обновление нормативно-правовой базы по учебной части	ежемесячно	Зам. директора по УР Зав. уч. части
35.	Обновление и корректировка базы НОБД	январь	Зам. директора по УР Зав. уч. части
36.	Подготовка к проведению допусков к сдаче Итоговой аттестации: составление сводных ведомостей успеваемости выпускников и их характеристики	февраль /март	Зам. директора по УР Зав. уч. части
37.	Проведение аттестации успеваемости обучающихся 1-3 курсов	март	Зам. директора по УР Зав. уч. части

38.	Составления отчета и мониторинга успеваемости по результатам аттестации, 3 четверти	март	Зам. директора по УР Зав. уч. части
39.	Подготовка учебной документации к Итоговой и промежуточной аттестации: ведомости, формы протоколов, книжки успеваемости обучающихся	апрель/ май	Зам. директора по УР Зав. уч. части
40.	Составление расписаний экзаменов промежуточной и Итоговой аттестации.	апрель/май	Зам. директора по УР Зав. уч. части
41.	Издание приказа о допуске к Итоговой аттестации обучающихся 3 курса, 9 класса	апрель/май	Зам. директора по УР Зав. уч. части
42.	Подготовка и заполнение бланков аттестатов и дипломов (с приложением).	Июнь до 10	Зам. директора по УР Зав. уч. части
43.	Подготовка годового отчета по успеваемости.	январь /июнь	Зам. директора по УР Зав. уч. части Руководители структур и отделений Библиотекарь
44.	Издание приказов по учебной части об окончании учебного года: отчисление, переводы в следующий курс, класс; назначение и снятие со стипендии; вручения аттестатов и дипломов	июнь	Зам. директора по УР Зав. уч. части
45.	Контроль за заполнением учебной документации и электронных платформ по окончанию учебного года / сбор электронных журналов и ведомостей для архива учебной части	июнь	Зам. директора по УР Зав. уч. части

**Циклограмма утверждения учебных документов
на 2022 - 2023 учебный год**

№	Мероприятия	Срок выполнения	ответственный
1.	Готовность к новому учебному году: издание приказов по учебной части о начале учебного года.	до 01 сентября	АХЧ Учебная часть
2.	Утверждение тарификации педагогической нагрузки	до 01 сентября	Отдел кадровой службы Зам.директора по УР Руководители отделений

3.	Заключение и продление индивидуальных трудовых договоров педагогических работников	до 01 сентября	Директор Юрист Отдел кадровой службы
4.	Утверждение списка обучающихся АХУ им. А. Селезнева	до 01 сентября	Учебная часть
5.	Заключение договоров с обучающимися (обучение)	до 05 сентября	Учебная часть
6.	Утверждение руководителей отделений, председателей предметно-цикловых комиссий, кураторов учебных групп.	до 01 сентября	Зам.директора по УР
7.	Подготовка к утверждению и загрузке в образовательные платформы учебной документации, базы преподавателей и обучающихся	июнь 01-05 сентября	Зам.директора по УР Зам. директора по УМО Учебная часть
8.	Издание приказа об организации дистанционного обучения. Утверждение Требований оформления учебного контента. Утверждение Требований к оформлению учебно-методических комплексов дисциплин для работы в автоматизированной информационной системе (АИС)	сентябрь- октябрь в т.ч. с учетом смены АИС	Директор Зам.директора по УР Учебная часть
9.	Утверждение баз практик, заключение договоров	до 01 октября	Зам.директора по УР Зав.практикой
10.	Утверждение тарификационного списка преподавателей училища	сентябрь, январь	Зам. директора по УР Руководители отделений Отдел кадровой службы Юрист
11.	Утверждение штатного расписания преподавателей училища	сентябрь	Отдел кадровой службы Юрист Главный бухгалтер
12.	Утверждение списка учащихся и студентов, нуждающихся в общежитии (интернате) и заключение договоров (штатном режиме)	до 10 сентября	Зам.директора по ВР Заведующая интернатом Паспортист
13.	Сдача отчета председателя приемной комиссии	сентябрь	Ответственный секретарь приемной комиссии

14.	Сдача отчетов по трудоустройству выпускников	сентябрь, октябрь	Учебная часть
15.	Сдача годового отчета училища в ведомственные министерства	ноябрь	Учебная часть
16.	Оформление заявки на получение документов строгой отчетности	ноябрь	Зам.директора по УР
17.	Сдача НОБД	сентябрь февраль	Учебная часть Отдел кадровой службы Зам.директора по АХЧ
18.	Сдача статотчета в Агентство по статистике г. Алматы по форме 2-НК	до 10 октября	Учебная часть Отдел кадровой службы Зам.директора по АХЧ библиотекарь
19.	Утверждение штатного расписания сотрудников училища	январь	Отдел кадровой службы Юрист
20.	Заключение и продление индивидуальных трудовых договоров с сотрудниками колледжа	по мере необходимости	Отдел кадровой службы Юрист
21.	Утверждение /переутверждение локальных актов, регламентирующих деятельность училища	по мере необходимости	Юрист Отдел кадровой службы Зам. директора структурных подразделений
22.	Утверждение концертной программы полугодового отчетного концерта АХУ им. А. Селезнева (в штатном режиме)	ноябрь / декабрь	Художественный руководитель
23.	Утверждение председателя аттестационной комиссии Итоговой аттестации	январь	Зам.директора по УР Художественный руководитель
24.	Утверждение ответственного секретаря приемной комиссии	февраль	Зам.директора по УР
25.	Утверждение государственного заказа на новый учебный год	февраль	Зам.директора по УР
26.	Сдача годового отчета о финансово-хозяйственной деятельности колледжа	март	Главный бухгалтер
27.	Утверждение Правил приема в Училище	март	Ответственный секретарь приемной комиссии
28.	Утверждение экзаменационных материалов промежуточной аттестации (билеты,	апрель	Зам. директора по УР,

	тестовые вопросы)		Зам. директора по УМО руководители отделений и методисты
29.	Утверждение программ Итоговой аттестации по специальным дисциплинам, экзаменационных материалов для 9 класса Итоговой аттестации	апрель	Зам. директора по УР, Зам. директора по УМО руководители отделений и методисты
30.	Утверждение членов итоговой аттестационной комиссии	апрель	Зам. директора по УР, Художественный руководитель Руководитель ОСД
31.	Утверждение концертной программы отчетного концерта АХУ им. А. Селезнева	апрель	Художественный руководитель
32.	Утверждение членов приемной комиссии, апелляционной комиссии	апрель/май	Ответственный секретарь приемной комиссии Руководители отделений
33.	Сдача и утверждение годовых отчетов (структурных подразделений за прошедший учебный год)	июнь	Руководители отделений
34.	Сдача отчета Председателя аттестационной комиссии	июнь	Секретарь аттестационной комиссии
35.	Предварительное распределение выпускников	май-июнь	Учебная часть
36.	Утверждение предварительных планов работы художественного совета, педагогического совета, методического совета, (УМО) училища на следующий учебный год	июнь	Художественный руководитель Зам. директора по УР, Зам. директора по УМО
37.	Утверждение предварительных планов работы структурных подразделений училища на следующий учебный год	июнь	Зам.директора по ВР Руководители отделений
38.	Утверждение графика учебного процесса на следующий учебный год	июнь	Зам.директора по УР
39.	Предварительное распределение учебной нагрузки на новый учебный год	июнь	Зам.директора по УР Руководители

			отделений
40.	Оформление заявки на материально-техническое обеспечение кабинетов	июнь, декабрь	Зам.директора структурных подразделений Руководители отделений
41.	Аттестация педагогических работников: - подача заявления - отправка списочного состава в МКС РК - тестирование - второй этап аттестации - отправка материалов в МКС РК - выдача удостоверения	в течение года в соответствии Приказа МОН РК от 27 января 2016 года № 83	Отдел кадров Секретарь аттестационной комиссии

Творческий план на 2022-2023 учебный год

Творческая деятельность и профессиональная практика.

Творческая работа занимает особое положение в образовательном процессе Алматинского хореографического училища (АХУ имени А. Селезнёва). Сценическая практика на базе училища является главной составляющей творческой работы Училища. Цель творческой работы направлена на подготовку будущих артистов балета к самостоятельной профессиональной работе в театре. Современные тенденции развития образования в профессиональных учебных заведениях и возросшие требования к личности специалиста, усилили потребность в расширении творческого потенциала в освоении всех жанров хореографического искусства.

Творческий интерес студентов Алматинского хореографического училища имени А. Селезнёва является доминирующим мотивом в профессиональном становлении будущей профессии артиста балета, артиста ансамбля танца.

Творческая работа проводится педагогами отделения специальных дисциплин под руководством художественного руководителя, который определяет направление профессионального развития, цели и задачи воспитания личности специалиста хореографического искусства и репертуарную политику Училища, Репертуар концертной программы на каждый учебный год рассматривается и утверждается коллегиальным органом - художественным советом Училища.

Начиная с младших классов, уже со 2-4 годов обучения учащиеся осваивают детский репертуар АХУ имени А. Селезнёва, который сформирован из лучших концертных номеров школьного фонда. На репетициях они получают сценические навыки, осваивают учебные технологии репетиционной работы, тренируют и развивают внимание, хореографическую и музыкальную память, обретают профессиональную дисциплину. Первый опыт выступления учащихся на большой сцене умение сохранять музыкально-ритмический рисунок танца, развивать чувство ансамблевого исполнения и проявлять индивидуальные способности.

В средних классах, 4-5 годов обучения, усложняется репертуар массовых и сольных танцев, постепенно учащиеся начинают осваивать сольные классические вариации из балетов М. Пети́па, А. Горского и др.

Профессиональная практика на старших курсах уже тесно связана с репертуаром театра и строится на лучших образцах классического наследия, национальной классики и современной хореографии.

Сценическая практика в АХУ имени А. Селезнёва строится по нескольким направлениям:

Для квалификации «Артист балета» первостепенны является изучение и освоение высоких образцов классического наследия Мариуса Петипа, Александра Горского, Михаила Фокина, Льва Иванова, Василия Вайнонена, А. Вагановой, В. Чабукиани, Леонида Лавровского, и др. Многолетний опыт нескольких поколений педагогов-специалистов показал, что именно «классика» является основополагающей базой для овладения профессиональных навыков и развитие профессионального роста ученика – будущего артиста балета.

Параллельно ведется изучение и освоение классического национального наследия, оставленного прославленными мастерами хореографического искусства: Шарой Жиенкуловой, Заурбека Райбаева, Даурена Абирова, Булата Аюханова, Минтая Тлеубаева и др.

Обогащая репертуар училища хореографическими произведениями национальной классики для изучения балетов, дуэтов, массовых групповых, сольных казахских танцев, хореографических миниатюр, освоения ее пластических и духовных особенностей происходит процесс сохранения, изучения и возрождения народной хореографической культуры, а также воспитание национального самосознания будущих специалистов.

Осваивая характер, манеру, стиль, технику исполнения народных, народносценических, восточных танцев из наследия Игоря Моисеева, Павла Вирского, Касьяна Голейзовского и др., изучая особенную музыкально-пластическую выразительность этого бесценного наследия, обучающиеся приобретают танцевальную координацию, выразительность, что способствует раскрытию индивидуальности ученика.

За последние 5 лет репертуар училища обогатился множеством оригинальных постановок, балеты: С. Прокофьев «Классическая симфония» хореография Л. Лавровского в редакции М.Л. Лавровского и Л.М. Ли, Л. Минкус Большое классическое па из балета «Пахита» хореография М. Петипа, постановка М. Думченко, музыка фольклорно-этнографического ансамбля Туран, балет «Туран Дала - Кыран Дала» нео-казахская хореография А. Садыковой, художественное руководство Л.М. Ли, М. Равель «Болеро» хореография Б. Аюханова, Танцевальная сюита (фрагмент) Мусоргского «Ночь на лысой горе» хореография И. Моисеева, музыка народная «Ползунец» хореография П. Вирского, Казахская сюита Т. Кажгалиев «Уш жуз» хореография З. Райбаева, «Класс-концерт», П. Чайковский «Торжественное дефиле», посвященные 85-летию АХУ имени А. Селезнёва хореография Майлена Тлеубаева (Япония), А. Понкьелли «Танцы часов» из оперы Джоконда, в редакции Н. Воскресенской, Л. Ли, концертные номера балетмейстеров В. Усманова (Австрия), М. Тлеубаева (Япония), П. Чайковский «Классический дивертисмент» хореография Ю. Григоровича постановка Г. Туткибаевой, па де де, классические вариации, концертные номера, поставленные педагогами АХУ: Г. Ашимовой, Г. Бейсеновой, А. Акбаровой, Ф. Алиевой, Н. Джумалиева и др., современная хореография Г. Адамовой, Гм. и Гн. Габбасовых, А. Ахметжановой, М. Тлеубаева, В. Усманова, казахские танцы из наследия Ш. Жиенкуловой, Д. Абирова, З. Райбаева, М. Тлеубаева и лучшие постановки современных отечественных балетмейстеров.

В училище расположен Учебный театр имени Шары Жинекуловой с профессионально оснащенной сценой и зрительным залом на 400 мест, в котором проводятся текущие практические и праздничные концерты, учебные занятия старших курсов, международные конкурсы и фестивали и другие мероприятия Училища. Сцена театра дает уникальную возможность обучающимся с самых первых лет учебы осваивать сценические навыки, приобретать профессиональные знания и умения, и на выступлениях показывать зрителю результат своего совместного, ежедневного кропотливого труда с педагогами и репетиторами.

На базе училища создан и проводится один раз в два года Международный конкурс хореографических учебных заведений «Өрлеу», который с 2018 года является членом Международной федерации балетных конкурсов. «Өрлеу» - это стартовая площадка для дальнейшего профессионального и карьерного роста обучающихся хореографических учебных заведений.

Отчетно-выпускные концерты Училища традиционно и ежегодно проходят на исторической сцене Казахского национального театра оперы и балета имени Абая.

Работа художественного совета

На первом расширенном заседании художественного совета от 31.08.22 года утвержден состав худ.совета и творческий план на 2022-2023 учебный год.

Новый состав художественного совета АХУ имени А. Селезнева:

- Ли Л.М., художественный руководитель – председатель;

Члены худсовета:

- Медеубаева С.М. – руководитель ОСД, педагог классического танца;
- Сарина Б.Б.- заведующая профессиональной практикой;
- Тукаев М.О.- педагог классического танца (выпускной курс);
- Бекталиев А.Ж. - педагог классического танца (выпускной курс);
- Ашимова Г.А. - педагог классического танца (выпускной курс);
- Джумалиев Н.А. – педагог классического, народно-сценического танцев (выпускной курс);
- Сосновская В.В. – педагог, председатель Ц/К народно-сценического танца;
- Усин Ж.Е. – педагог классического танца (выпускной курс), дуэтно-классического танца;
- Бейсенова Г.Н. – педагог, председатель Ц/К казахского и восточного танцев
- Диканбаева А.М. - педагог классического танца (выпускной курс).

Касимбаев С.С. – секретарь

Творческий репертуар на 2022-2023 учебный год:

1. Постановка балета «Пахита» - на годовой отчётный концерт.

В первом полугодии – *полонез-мазурка, вставные вариации, трио, адажио с антуражем.*

Составы исполнителей:

I-III курсы а/б, а/а.

Солисты:

- Манабасова А. – Адилгереев А;
- Ким П. – Султанбаев А.

Первая двойка:

- Пономаренко В., Курманалиева А.

Вторая двойка:

- Селибаева Д., Нурадинкызы А.

Третья двойка:

- Жамансарина А., Акпаева А.

Педагоги-репетиторы: Ашимова Г.А., Тукеев М.О., Бекталиев А.Ж., Тлесбаева Г.А., Диканбаева А.М., Сарина Б.Б., Алмасова Ж.Ж.

Полонез-мазурка: учащиеся 3, 4, 5 года обучения.

Педагоги-репетиторы: Буркитбаев А.Г., Ильясова А.А., Джумалиев Н.А., Сарина Б.Б., Капанова Г.Ж., Сосновская В.В., Гаврильева М.А.

2. Полугодовой отчётный концерт:

- 1) «Сон» из балета «Дон Кихот»: I-III курсы;
- 2) Эспада, тореадоры, уличная танцовщица из балета «Дон Кихот»;
- 3) Фрагменты из балета «Туран-дала»: Лебеди, Дуэт, Толгау, Ер-туран;
- 4) Казахские танцы:
 - «Бұран бел» – II-III курсы а/а,
Педагоги-репетиторы: Ильясова А.А., Матаева Г.Н;
 - «Сылқылдақ» (соло) – III курс,
Педагог-постановщик: Бейсенова Г.Н;
 - Казахский танец - III курс
Педагог-постановщик: Молдахметова А.Т;
- 5) Восточные танцы (уйгурский, хорезм, бухарский) – I-III курсы а/а,
Педагог-постановщик: Аманова С.И;
- 6) Современная хореография, «Нуар»,
Педагог-репетитор: Диканбаева А.М.

3. Детский репертуар (1-5 классы):

- Полонез «Жасуландар балы»;
- «Полонез-мазурка» из балета «Пахита»;
- «Матросский танец»;
- Детский танец «Саботьеро» из балета «Тщетная предосторожность».

Творческий план на 2022-2023 учебный год:

1-е полугодие

№	Проводимые мероприятия	Сроки	Ответственные	Место проведения
1	Расширенное заседание художественного совета №1	31 августа 2022 г.	Директор Худ. руководитель, педагогический состав ОСД, секретарь худ.совета.	Алматинское хореографическое училище имени А.Селезнёва (конференц зал)
2	Торжественная линейка - поздравление с началом учебного 2020-2021 года	1 сентября 2022 г.	Зам. директора по учебной работе, менеджер по связям	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
3	Распределение составов, изучение хореографического текста (онлайн, оффлайн), постановочная работа и репетиции фрагментов из балета «Дон Кихот» - а/б, а/а, балет «Пахита»	15 сентября – 15 декабря 2022 г.	Ли Л.М.- худ.рук, педагоги-репетиторы: Бекталиев А.Ж. Медведев А.Н., Ашимова Г.А., Усин Ж.Э., Глесбаева Г.А., Саркытбаева К.С., Сарина Б.Б. Джумалиев Н.А., Сосновская В.В.	Алматинское хореографическое училище имени А.Селезнёва
4	Онлайн-изучение хореографического текста и оффлайн репетиции: <ul style="list-style-type: none"> Фрагменты из балета «Туран-дала»: Лебеди, Дуэт, Толгау, Ер-туран; квалификация А/а, А/б 	15 сентября – 20 ноября 2022 г. (К празднику «День независимости РК» - 16.12.21)	Педагоги-репетиторы: Бекталиев А.Ж. Ильясова А.А. Ашимова Г.А., Глесбаева Г.А. Джумалиев Н.А. Омарова А.Г.	Алматинское хореографическое училище имени А.Селезнёва
5	Казахские танцы: <ul style="list-style-type: none"> «Бұран бел» – II-III курсы а/а, «Сылкылдақ» (соло) – III курс, Казахский танец - III курс 	15 сентября – 20 ноября 2022 г.	Педагоги - репетиторы: Ильясова А.А. Матаева Г.Н. Бейсенова Г.Н. Молдахметова А.Т.	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой

6	Восточные танцы: Постановочная работа, введение нового состава исполнителей: «Хорезмский танец», «Бухарский танец», «Уйгурский танец», «Андижанская полька»	15 сентября – 7 декабря 2022 г.	Педагоги - репетиторы: Аманова С. И. Бейсенова Г.Н. Омарова А.Г.	Алматинское хореографическое училище имени А.Селезнёва
7	Современная хореография: постановка и отработка чистоты исполнения	15 сентября – 30 ноября 2022 г.	Педагоги - репетиторы: Диканбаева А.М., Лагай А.А., Асылбеккызы Ж.	Алматинское хореографическое училище имени А.Селезнёва
8	«Пингвины» - введение и репетиции нового состава исполнителей: 2, 3, 4 года обучения	15-30 сентября 2022 г.	Худ.рук, Зав.практикой, педагоги – репетиторы:	Алматинское хореографическое училище имени А.Селезнёва
9	Участие в концерте «Мир против войны» - клуб ЮНЕСКО	29 сентября 2022 г.	Худ. руководитель, Зав. Практикой,	КазНТД имени М.Ауэзова
10	Подготовка и проведение праздника «День учителя», Торжественный концерт	30 сентября 2022 г.	Худ.совет, Зав.практикой, Рук.учебного театра, Педагоги- репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
11	Торжественный концерт посвященный «Дню Республики»	24 октября 2022 г.	Худ.совет, Зав.практикой, Рук.учебного театра, Педагоги- репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой

12	<p>Постановка и репетиции:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Полонез «Жасуландар балы»; • «Полонез-мазурка» из балета «Пахита»; • «Матросский танец»; • Детский танец «Саботьеро» из балета «Тщетная предосторожность». 	октябрь - декабрь 2022 г.	Худ.рук, зав.практикой, педагоги-репетиторы: Буркитбаев А.Г., Ильясова А.А., Джумалиев Н.А., Сарина Б.Б., Капанова Г.Ж., Сосновская В.В., Гаврильева М.А.	Алматинское хореографическое училище имени А.Селезнёва
13	Подготовка и просмотр участников VIII международного конкурса хореографических учебных заведений «ОРЛЕУ»	5 октября 2022 г. - 11 марта 2023 г.	Худ.совет, Директор, зав.практикой, рук.учебного театра, педагоги - репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
14	Концерт посвященный «Всемирному дню балета», посвящение в учащиеся и студентов АХУ имени А.Селезнёва, Торжественный концерт	2 ноября 2022 г.	Худ.совет, Директор, зав.практикой, рук.учебного театра, педагоги - репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
15	Научно-исследовательская конференция и торжественный концерт, посвященный 75-летию со дня рождения Народного артиста СССР – Рамазана Бапова (совместно с Союзом хореографов Казахстана)	12 ноября 2022 г.	Худ.совет, Директор, зав.практикой, рук.учебного театра, педагоги - репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
16	<p>Совместный торжественный концерт 4-х колледжей ко «Дню Независимости РК»: на базе АХУ им. А. Селезнева</p> <ul style="list-style-type: none"> • Алматинское хореографическое училище имени А.Селезнёва • Алматинский музыкальный колледж имени П.Чайковского • Алматинский колледж 	15 декабря 2022 г.	Худ.совет, Директор, зав.практикой, рук.учебного театра, педагоги - репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой

	декоративно-прикладного искусства имени О.Тансыкбаева • Республиканский эстрадно-цирковой колледж имени Ж.Елебекова			
17	Просмотр профессиональной практики I, II, III курсов А/б, А/а	19-22 декабря 2022 г. 23 декабря 2022 г. - Генеральный прогон	Худ.совет, Директор, зав.практикой, рук.учебного театра, педагоги - репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
18	Полугодовой отчетный концерт студентов I, II, III курсов, квалификации: «Артист балета» «Артист ансамбля танца»	24 декабря 2022 г.	Худ.совет, Директор, зав.практикой, рук.учебного театра, педагоги - репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой

2-е полугодие

№	Проводимые мероприятия	Сроки	Ответственные	Место проведения
1	Подготовка к полугодовому концерту классных работ 1-5 года обучения	январь 2023	Худ.совет, зав.практикой, педагоги - репетиторы	Алматинское хореографическое училище имени А.Селезнёва
2	Подготовка концертных номеров к VIII международному конкурсу хореографических учебных заведений «ОРЛЕУ»	январь-март 2023 г.	Худ.совет, зав.практикой, педагоги - репетиторы	Алматинское хореографическое училище имени А.Селезнёва
3	Полугодовой концерт классных работ 1-5 года обучения	24-25 февраля 2023 г.	Худ.совет, Директор, зав.практикой, рук.учебного театра, педагоги - репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
4	Подготовка и концерт современной хореографии	28 февраля 2023 г.	Худ.совет, Директор, зав.практикой, рук.учебного театра, педагоги - репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой

5	Торжественный концерт, посвященный «Международному женскому дню – 8 марта» (лучшие отобранные номера с полугодового концерта классных работ), современной хореографии	7 марта 2023 г.	Худ.совет, Директор, зав.практикой, рук.учебного театра, педагоги - репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
6	Концерт, посвященный празднику «Наурыз»	20 марта 2023 г.	Худ.совет, Директор, зав.практикой, рук.учебного театра, педагоги - репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
7	Отборочный тур VIII международного конкурса хореографических учебных заведений «ОРЛЕУ»	16-18 марта 2023 г.	Оргкомитет, худ.совет, Директор, зав.практикой, педагоги ОСД	Алматинское хореографическое училище имени А.Селезнёва
8	Проведение VIII международного конкурса хореографических учебных заведений «ОРЛЕУ»	4-10 апреля 2023 г.	Оргкомитет, худ.совет, директор, зав.практикой, рук.учебного театра, педагоги- репетиторы	Алматинское хореографическое училище имени А.Селезнёва, «Almaty Theatre»
9	Сдача балета «Пахита»	22 апреля 2023 г.	Худ.совет, Директор, зав.практикой, рук.учебного театра, педагоги - репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
10	Концерт к «Международному дню танца». Балет «Пахита»	29 апреля 2023 г.	Худ.совет, Директор, зав.практикой, рук.учебного театра, педагоги - репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
11	Концерт ко «Дню победы» и «Дню защитника отечества» (совмещенный)	6 мая 2023 г.	Худ.совет, Директор, зав.практикой, рук.учебного театра, педагоги - репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой

12	Годовой концерт классных работ 1-5 года обучения	17 мая 2023 г.	Худ.совет, Директор, зав.практикой, рук.учебного театра, педагоги - репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
13	Репетиции и Генеральный прогон Отчётного концерта	22-27 мая 2023 г.	Худ.совет, Директор, зав.практикой, рук.учебного театра, педагоги - репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
14	Отчётный концерт Алматинского хореографического училища имени Александра Селезнёва	29 мая 2023 г.	Худ.совет, Директор, зав.практикой, рук.учебного театра, педагоги - репетиторы	Казахский национальный театр оперы и балета имени Абая
15	Защита дипломных работ III курса	3 июня 2023 г.	Худ.совет, Директор, зав.практикой, рук.учебного театра, педагоги - репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
16	Просмотр практических работ I – II курсов	5 июня 2023 г.	Худ.совет, Директор, зав.практикой, рук.учебного театра, педагоги - репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой

План работы отделения специальных дисциплин на 2022-2023 учебный год

Рассмотрен и одобрен на заседании отделения специальных дисциплин
Протокол № "1 " от 31 августа 2022г.

Отделение специальных дисциплин

На отделении специальных дисциплин реализация образовательных программ обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. На начало 2022-2023 учебного года работают 33 преподавателя, из них 26 преподавателей - штатные сотрудники, 2 преподавателя – внутреннее совмещение, 5 преподавателей - по совместительству.

Учебный процесс включает в себя подготовку специалистов по квалификации «Артист балета» на базе начального общего образования, подготовка специалистов по

квалификации «Артист ансамбля танца» осуществляется на базе основного среднего образования.

Основу профессиональной подготовки и компетентности обучающихся составляют специальные дисциплины и профессиональная практика.

Профессиональное обучение построено следующим образом:

1,2,3 классы по специальности - младший цикл (соответствует 5,6,7 классам общеобразовательной школы);

4,5 классы - средний цикл (соответствует 8,9 классам общеобразовательной школы); 6,7,8 классы - старший цикл (I, II, III курсы). На отделении функционирует три цикловые комиссии: «Классический танец», «Историко-бытовой и современный танец», «Народно-сценический танец», в структуру которой входят предметные комиссии «Народно-сценический танец» и «Казахский и восточный танец».

Главной составляющей всего учебного процесса является творческая деятельность. Творческая деятельность включает в себя несколько направлений: профессиональная практика, организация и участие в мастер-классах с выдающимися деятелями хореографии, проведение и участие в международных фестивалях и конкурсах хореографического искусства, а также гастроли. Полученные, в процессе обучения профессиональные знания и умения учащихся, закрепляются на практике в форме концертных выступлений.

Главная задача и художественная политика школы - сохранение классического наследия и сотрудничество с современными балетмейстерами мирового хореографического искусства.

Цель: обеспечение непрерывности обучения, логики академической взаимосвязи дисциплин, последовательность, освоение базовых и специальных компетенций технического и профессионального образования, образованности в социально-этической, профессиональной среде, развитие творческой личности и его профессиональных навыков.

Задача: добиться высоких результатов в профессиональной деятельности, подготовить образованного всесторонне развитого специалиста, способного конкурировать при поступлении в высшее учебное заведение (ВУЗ), к успешной творческой работе по профилю, представляющих Казахстан на мировом уровне, способных работать в сфере хореографического искусства.

Направления работы

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Конечный результат	Ответственные
1. Организация учебного процесса на отделении ОСД:				
1	Изучение нормативной документации в области образования;	август-сентябрь 2022 г.	- приведение в соответствие учебной документации: - приказа МОН РК от 06.04.2020 №130; - государственного общеобязательного стандарта технического и профессионального	Руководитель отделения Методист Председатели ц/к Преподаватели

	<p>2 Проведение заседания отделения по подготовке к новому учебному году: по формированию учебной нагрузки; формирование электронной базы учебной документации (УМК); составление годового плана работы отделения и ПЦК;</p>		<p>образования, утвержденного приказом МОН РК от 31 октября 2018 года № 604 - типового учебного плана по специальности «Хореографическое искусство», утвержденного приказом МОН РК от 31.10.2017г. №553 - Типового учебного плана по специальности 02150700 Хореографическое искусство, утвержденного приказом МОН РК от 15.06.2015 №384 (от 17.10.2017г.№553)</p> <p>-составление расписания занятий; -утверждение и размещение электронной базы учебной документации (УМКД) на образовательной платформе; -разработка методических рекомендаций по специальным дисциплинам; -утверждение годового плана отделения; -утверждение графика взаимопосещений уроков;</p>	
--	--	--	---	--

			-мониторинг учебной дисциплины и качества успеваемости	
2. Научно-методическая работа				
1	<p>1) Организация и участие в научно-практической конференции, посвященной вопросам методики и педагогики хореографии «Селезневские чтения - VI» : Классический танец. Школа казахстанского мужского исполнительства: - о творческой и педагогической деятельности Даурена Абирова, Народный артист Каз.ССР - о творческой и педагогической деятельности Рамазана Бапова, Народного артиста СССР.</p> <p>2) Участие в Международных и республиканских научно – практических конференциях</p> <p>3) Участие в Республиканских конкурсах педагогического мастерства</p>	<p>по плану УМО</p> <p>по плану УМО</p>	<p>определение тем и содержания докладов участников; составление и рассылка информационного письма; разработка Положения о проведении конференции; утверждение формы проведения</p> <p>публикация научно-методических и педагогических статей по обобщению педагогического опыта</p>	<p>Зам. директора УМО Худ.руководитель Руководитель отделения Методист</p>
3. Повышение профессионального мастерства				

1	Курсы повышения квалификации среди преподавателей спец.дисциплин с участием профессорско – преподавательского состава Московской государственной академии хореографии . Программа работы курсов повышения квалификации : «Методика преподавания профессиональных дисциплин (по видам: классический, народно – сценический , историко – бытовой танец) »	сентябрь 2022 г.	круглый стол. подведение итогов. Выдача удостоверений о повышении квалификации	Директор Худ.руководитель Руководитель отделения Методист
4. Методическая работа				
1	1) Теоретическое обучение по формированию и расширению знаний и компетенций в области теории и практики, совершенствования профессиональных компетенций в условиях модернизации всех уровней образования 2)Практическое обучение по формированию и расширению знаний и компетенций в области теории и практики, совершенствования профессиональных компетенций в условиях модернизации всех	1 полугод. 2022 2 полугод. 2023	результаты посещения учебных занятий (обсуждение, анализ) - младшие классы - средние классы - старшие классы Семинары, открытые уроки по методике преподавания специальных дисциплин: Классический танец 1) Перевод ряда движений в позы в экзерсис у станка. на примере 2 года обучения педагог Ашимова Г.А.	Художественный руководитель Руководитель отделения Методист Председатели ц/к Методист Председатели ц/к

	уровней образования		<p>2) Начало освоения движений en tournant. на примере 3 года обучения педагог Медеубаева С.М.</p> <p>3)Исполнение ряда прыжков en tournant. на примере 5 года обучения педагог Буркитбаев А.Г.</p> <p>4) Освоение техники различных pirouettes на пальцах на примере 5 года обучения педагог Тлесбаева Г.А.</p> <p>5) Сложная форма адажио с включением больших прыжков. на примере 2 курса А/Б педагог Саркытбаева К.С.</p> <p>6) Изучение больших прыжков с разных приемов. на примере 1 курса А/Б педагог Медведев А.Н.</p> <p>Историко – бытовой танец - Методический разбор подачи рук, положения рук в паре» - Й.Шпачек «Гавот».</p> <p>Казахский и восточный танец 1)«Кииз», «Алаша току»,</p>	
--	---------------------	--	--	--

			<p>« Уршык» на примере 3 курса А/А педагог Бейсенова К.Н.</p> <p>Народно – сценический танец 1)Польский академический танец «Мазурка». Теория и методика преподавания. на примере 4 года обучения 1 и 2 курса А/Б Педагог Сосновская В.В.</p>	
5. Творческие мероприятия				
1.	Подготовка и проведение творческого вечера, посвященного выпускникам АХУ имени Александра Селезнева – балетная труппа Казахского Национального театра оперы и балета им.Абая	апрель 2023	- фото экспозиции - концерт	Зам.директора УМО рабочая группа
2.	<p>Профессиональная практика: 1) Минкус «Дон-Кихот»: - I акт картины «Сон», Уличная танцовщица и тореодор Эспада. Хореография М.Петипа, А.Горского, редакция Майлена Тлеубаева, постановка Л.Ли;</p> <p>2) Фрагменты этно – балета «Туран Дала – Кыран Дала»: - Лебеди, Толгау, Ер</p>	постановочные работы (изучение хореографических текстов) репетиционный процесс	просмотры полугодовые, отчетные концерты	Художественный совет Педагоги - репетиторы

<p>Туран. Хореография Анвары Садыковой;</p> <p>3) Минкус. Grand pas из балета «Пахита».</p> <p>Детский репертуар:</p> <p>1) «Королевские пингвины» хореография М. Тлеубаева;</p> <p>2) «Жасуландар балы» Хореография М.Тлеубаева ;</p> <p>3) «Полонез - мазурка» из балета «Пахита».</p> <p>Народные танцы :</p> <p>1) Кумисбеков «Буранбель» хореография Заурбека Райбаева;</p> <p>2) Таттимбет «Сылкылдак» хореография Г.Бейсеновой;</p> <p>3) Казахский танец в постановке А.Молдахметовой.</p> <p>4) хореографические композиции по русскому, восточному танцу, современной хореографии.</p> <p>Международные балетные конкурсы :</p> <p>- VIII Международный конкурс хореографических учебных заведений «Орлеу» (Казахстан, Алматы).</p> <p>- проведение мастер-классов в рамках Международного конкурса «Орлеу »</p>	<p>апрель 2023</p>		
6. Воспитательная работа			

1	<p>Патриотическое воспитание : Воспитание чувства патриотизма и гражданственности, любви и гордости к Родине.</p>	<p>по индивидуаль - ному плану преподавателя</p>	<p>Посещение внеклассных мероприятий, обсуждения, участие в концертных выступлениях, посвященных - День Республики - День Независимости РК - День Государственных символов РК - День Великой Победы Виртуальные экскурсии мировых онлайн музеев; Составление перечня фильмов об искусстве (онлайн кинозал); Ссылки интервью с выдающимися деятелями в области культуры и искусства; Составление перечня (ссылки) концертов , фильмов по балетной тематике, по искусству.</p>	<p>Преподаватели отделения</p>
2	<p>Профессиональное воспитание: 1) воспитание творчески развивающейся личности через преемственность культурных ценностей , сохранение и развитие национальной культуры, бережное отношение исторического и культурного наследия народов Казахстана. 2) формирование интереса к избранной профессии, трудолюбия, ответственного отношения к труду 3) формирование интереса к</p>			
3	<p>обновлению знаний , а также навыков и умений в самостоятельной познавательной деятельности. Духовно- нравственное и эстетическое развитие личности 1) Воспитание уважительного отношения к культуре и традициям других</p>		<p>участие в просветительских, тематических мероприятиях, творческие концерты</p>	

	народов; 2) воспитания взаимопонимания людей разных национальностей и религий.			
1.	Профориентационная работа	по плану приемной комиссии	- работа в выездных комиссиях: отбор детей для участия в предварительном просмотре; - предварительный индивидуальный просмотр поступающего к участию во вступительных экзаменах	Руководитель отделения Преподаватели

**План работы отделения общеобразовательных дисциплин
на 2022-2023 учебный год**

**Краткая справка об отделении
1. Штат отделения на учебный год**

Предметно-цикловые комиссии	Количество преподавателей	Преподавателей и с ученой степенью	Почетные звания	Основных преподавателей	Совместителей
ПЦК языка и литературы	11			11	
ПЦК физико-математических дисциплин	6		2 Почетный работник образования	5	1
ПЦК естественно-географических дисциплин и истории	8			7	1
ПЦК гуманитарных и общественных дисциплин	5+7 (повтор)		1 Почетный работник образования	1 + 7 (повтор)	4

II ступени					
ПЦК физико-математических и естественных дисциплин II ступени	7 (повтор)			7 (повтор)	
Итого:	30			24	6

Из них, имеют: высшую категорию – 16 преподавателей, первую категорию – 1, вторую категорию – 2, без категории - 2. Педагог-исследователь – 7, педагог-эксперт – 1, педагог - 1.

2. Учебная нагрузка на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Квалификация	Количество часов		Всего часов на специальность:
		школа	курсы	
1	«Артист балета» 7 лет 10 мес.	15800	2304	18104
2	«Артист ансамбля танца» 2 года 10 мес.	-	2340	2340
3	Факультативные часы	108	394	502
	Всего учебных часов:	15908	5038	20946

Экзаменационные часы – 100 ч.

Итого: 21046 часов.

II. Ұйымдастыру-әдістемелік жұмысы Организационная работа

№ реті п/п	Жұмыстар тақырыбы Темы работ	Мерзімі Сроки
1	Комплектование учащихся по группам	До 1 сентября
2	Составление и утверждение плана работы отделения	2-3 сентября
3	Составление и утверждение расписания занятий по ООД на I полугодие	28-31 августа
4	Составление и утверждение рабочих программ и КТП по дисциплинам	до 5 сентября

5	Утверждение индивидуальных планов преподавателей	до 5 сентября
6	Утверждение паспорта учебного кабинета	до 5 сентября
7	Заседания цикловых комиссий	5 раз в год
8	Заседания преподавателей отделения	один раз в месяц
9	Проведение инструктажа по ведению классных журналов	4 сентября
10	Работа классных руководителей с журналами	постоянно
11	Проверка документации учащихся (личные дела)	до 15 сентября
12	Проверка классных журналов	1 раз в четверть
13	Отчеты по успеваемости учащихся	в конце каждой четверти
14	Отчеты по предметам	в конце каждой четверти
15	Сдача отчетов по итоговой успеваемости учащихся	до 15 июня
16	Сдача преподавателями отчетов по дисциплинам ООД – Ф. № 2, № 5	до 15 июня
17	Сдача отчетов классными руководителями (классные журналы, личные дела учащихся, сводные ведомости)	до 15 июня
18	Сдача отчетов председателями ЦК и планов на 2023-2024 учебный год	до 15 июня

**III. Бөлім мәжілісінің жоспары
Заседания отделения**

Айы/ күні Дата	Қаралатын мәселелер Вопросы для обсуждения	Жауапты Ответственн ые
-------------------------------	---	---------------------------------------

<p style="text-align: center;">Тамыз Август</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Представление вновь принятых преподавателей. 2) Тарификационные часы, педагогическая нагрузка на 2022-2023 учебный год. Годовой план работы отделения. 3) Составление и утверждение планов на новый учебный год (календарно-тематические, рабочие программы по общеобразовательным дисциплинам, методический план, планы ПЦК). 4) Планирование аттестации преподавателей (подача заявлений на участие в квалифицированном тестировании). 5) Разное. 	<p>Руководитель отделения</p> <p>Методист</p> <p>Секретарь атт. комиссии</p>
<p style="text-align: center;">Қыркүйек Сентябрь</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Проведение входящих контрольных срезов по языку обучения и математике у обучающихся 5- классов I курсов. 2) Формативное оценивание в 5-9-х классах. 3) Инструктаж по заполнению электронных журналов. 4) Проведение мероприятий, посвященных Дню языков в РК, в рамках 150-летия А. Байтурсынова. 5) Разное. 	<p>Методист</p> <p>Руков. отделения</p> <p>Методист</p>
<p style="text-align: center;">Қазан Октябрь</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Вводные беседы по КО для вновь принятых преподавателей. 2) Посещаемость учащихся. Подготовка и проведение аттестации обучающихся I-III курсов. 3) Планирование на ноябрь. 4) Портфолие аттестуемых преподавателей. 5) Разное. 	<p>Методист</p> <p>Кураторы</p> <p>Руков. отделения</p> <p>Члены эксп. ком.</p>
<p style="text-align: center;">Қараша Ноябрь</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Итоги I четверти: отчёты педагогов об успеваемости и качестве знаний учащихся по предметам. 2) Адаптация учащихся 1-го года обучения. 3) Контроль за состоянием кабинетов: санитарное состояние, дополнение метод. литературой и наглядностями. 4) Справка по проверке своевременного ведения электронного журнала: соответствие тем уроков, записанных в журналах с календарно-тематическим планом; объективность и аккуратность выставления четвертных оценок. 5) Декад открытых уроков ПЦК языков и литературы. 	<p>Руководитель отделения</p> <p>Методист</p> <p>Методист, зав.кабинетам и</p> <p>Руководитель отделения</p> <p>Председатель ПЦК</p>

<p>Желтоқсан Декабрь</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Анализ проведения декады открытых уроков ПЦК языков и литературы. 2) Проведение декады открытых уроков по общественно-гуманитарным дисциплинам. 3) Участия в студенческой и педагогической научно-практических конференциях в рамках проведения «Селезневских чтений». 4) Завершение 1 полугодия. Сроки проведения административного контроля и зачетной недели для обучающихся I-III курсов. 5) Разное. 	<p>Методист Председатель ПЦК</p> <p>Методист</p> <p>Руководитель отделения</p>
<p>Қытар Январь</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Тарификационные часы, педагогическая нагрузка на II полугодие. Отчет председателей ПЦК за I полугодие 2022-2023 учебного года. 2) Итоги успеваемости за I полугодие. 3) Состояние учебных кабинетов и репрепараторских. 4) Планирование на II полугодие 2022-2023 учебного года. 5) Изменения и дополнения в расписание учебных занятий на II полугодие. 	<p>Руководитель отделения Председатели ПЦК Методист Руководитель отделения Заведующий УЧ</p>
<p>Ақпан Февраль</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Проведение декады открытых уроков ПЦК физико-математических дисциплин. Анализ. 2) Аттестация преподавателей (решение аттестационной комиссии). 3) Посещаемость занятий учащимися. 4) Разное 	<p>Методист Председатель ПЦК Эксп. комиссия Кураторы</p>
<p>Наурыз Март</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Декада открытых уроков ПЦК общественных и естественно-географических дисциплин. Анализ. 2) Итоги успеваемости за III четверть. 3) Посещаемость занятий учащимися. 4) Разное 	<p>Методист Руков.отделен ия Кураторы</p>
<p>Сәуір Апрель</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Проведение декады открытых уроков ПЦК физико-математических дисциплин II ступени. Анализ. 2) Эффективность ведения факультативных занятий. Индивидуальная работа со слабоуспевающими учащимися. 3) Составление и утверждение экзаменационного материала. 4) Анализ работы преподавателей, принятых в текущем учебном году. 5) Разное. 	<p>Методист Председатель ПЦК Преподаватели - предметники Руководитель отделения</p>
<p>Мамыр Май</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Организация уроков повторения. 2) Готовность к промежуточной и итоговой аттестации учащихся. 3) Разное 	<p>Методист Руководитель отделения</p>

Маусым Июнь	1) Итоги успеваемости обучающихся за год. 2) Итоговая аттестации обучающихся 9-х классов и III курсов. 3) Анализ работы за 2022-2023 учебный год.	Руководитель отделения методист, преподаватель и- предметники
------------------------	---	--

IV. Оқу жұмысы Учебная работа

№ реті п/п	Жұмыстар тақырыбы Темы работ	Дайындалу мерзімі Сроки готовности	Жауаптылар Ответственные
1	Ознакомление с ИМП по организации учебного процесса в учебных заведениях технического и профессионального, послесреднего образования к началу 2022-2023 учебного года. Ознакомление с нормативными документами, обязательными для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формами (№130, от 6 апреля 2020 г.)	август	Руков.отделени я Методист
2	Мониторинг ведения электронного журнала	1 раз в четверть, ежемесячно	Руков.отделени я Кураторы, Диспетчер УЧ
3	Проверка рабочих тетрадей по предметам (взаимопроверка)	по плану ПЦК	Методист, председатели ПЦК
4	Проверка дневников учащихся.	еженедельно	Кураторы
5	Проведение входящие контрольных срезов по языкам обучения и математике в 5-х классах	13-18 сентября	Председатели ПЦК Преподаватели
6	Проведение контрольных срезов по разделам повторения	сентябрь, май	Преподаватели
7	Посещение уроков учащихся 1-го года обучения: адаптация учащихся (обучаемость)	октябрь - ноябрь	Руков.отделени я Методист
8	Посещение уроков членами администрации, согласно ВУК	октябрь - апрель	Зам. директора по УМР Заведующая УЧ

			Руков.отделени я Методист
9	Взаимопосещения уроков преподавателями	по плану ПЦК	Преподаватели
10	Индивидуальная работа со слабоуспевающими учащимися	в течение всего учебного года	Преподаватели, Кураторы
11	Организация работы факультативов	сентябрь / апрель	Методист
12	Организация уроков повторения	апрель-май	Преподаватели
14	Подготовка и проведение СОЧ	по плану	Методист Председ. ПЦК
15	Подготовка материалов для промежуточной и итоговой аттестации	апрель	Методист, члены экзам. комиссии
16	Подготовка к промежуточной и итоговой аттестации уч-ся 9-х классов, I - III курсов	в течение IV четв.	Методист, члены экзам. комиссии
17	Проведение итоговой аттестации среди учащихся 9-х классов	май-июнь	Руков.отделени я Преподаватели
18	Проведение промежуточной и итоговой аттестации для обучающихся I-III курса	июнь	Руков.отделени я Преподаватели
19	Анализ учебной работы отделения ООД за 2022-2023 учебный год	июнь	Руков.отделени я Методист преподаватели

V.Ашық сабақтар кестесі
График открытых уроков

№ реті п/п	Іс-шаралар Мероприятия	Орындалу мерзімі Дата о выполнении	Жауаптылар Ответственные
1	Проведение внеклассных мероприятий, посвященных «Дню языков в РК»	12.09-15.09. 2022	Методист Преподаватели
2	Декада открытых уроков по языкам (казахский, русский, английский) и литературе	14.11-22.11.2022	Методист Председатели ПЦК
3	Декада открытых уроков по общественным и гуманитарным дисциплинам II ступени	05.12-13.12.2022	Методист Председатели ПЦК
4	Декада открытых уроков по математике, физике и информатике	06.02-14.02.2023	Методист Председатели

			ПЦК
5	Декада открытых уроков по истории, биологии, химии и географии	27.02-07.03.2023	Методист Председатель ПЦК
6	Декада открытых уроков по физико-математическим и естественным дисциплинам II ступени	04.04-12.04.2023	Методист Председатель ПЦК

VI. Әдістемелік жұмысы Методическая работа

№ Реті п/п	Жұмыстар тақырыбы Тема работ	Дайындалу мерзімі Сроки выполнения	Жауаптылар Ответственны е
1	Ознакомление с содержанием образовательных программ на 2022-2023 уч.год: 1) Ознакомление с инструктивно-методическими рекомендациями по организации учебного процесса в учебных заведениях технического и профессионального, послесреднего образования к началу 2022-2023 учебного года. 1) Ознакомление с перечнем документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формами (№130, от 6 апреля 2020 г.)	август	Методист
2	Составление и утверждение РП, КТП и поурочных планов согласно нормативной документации.	август-сентябрь	Методист преподаватели
3	Составление и утверждение графика проведения суммативного оценивания за раздел и четверть в 5-9 классах.	сентябрь	Руководитель отделения, методист, председатели ПЦК
4	Составление и утверждение РП, КТП по модульному обучению, согласно РУП училища для обучающихся I курсов.	сентябрь	Зам.директора по УМО, методист преподаватели
5	Системная работа по методическому сопровождению процесса устранения пробелов в знаниях, умениях и практических навыках	сентябрь	Руководитель отделения методист, председатели

	обучающихся, возникших во время дистанционного обучения (входящие контрольные срезы).		ПЦК, преподаватели
6	Анализ образовательной деятельности по результатам суммативных оцениваний (СОР и СОЧ).	в конце каждой четверти	председатели ПЦК, преподаватели
7	Работа с молодыми кадрами. Оказание методической помощи по составлению КТП, поурочного планирования, портфолио.	постоянно	Руководитель отделения методист, председатели ПЦК
8	Посещение и анализ уроков вновь прибывших преподавателей, с целью оказания методической помощи.	октябрь / апрель	Руководитель отделения, методист, председ. ПЦК
9	Научно-методическая деятельность аттестуемых преподавателей.	по плану	Методист, председатели ПЦК
10	Работа с УМК по общеобразовательным дисциплинам.	в течение года	Методист
11	Прохождение курсов по повышению квалификации преподавателей (НЦПК «Өрлеу» и НАО «Талап», ЦПМ и т.д.)	по плану ЦПМ	Методист, председатели ПЦК
12	Проведение мониторинга по использованию контента образовательных платформ «Sova», «Kundelik»	в конце каждой четверти, полугодия	
13	Проведение предметных декад открытых уроков и внеклассных мероприятий.	ноябрь - апрель	Методист, председатели ПЦК
14	Освещение на сайте училища проводимых мероприятий в отделение общеобразовательных дисциплин.	постоянно	Зав. ООД, методист, председатели ПЦК
15	Посещение и взаимопосещение уроков.	в течение года	Методист, преподаватели
16	Анализ работы преподавателей, принятых в 2022-2023 учебном году	апрель 2023 г.	Руководитель отделения, методист

VII. Ғылыми және шығармашылық жұмыс Научная и творческая работа

№ Реті	Жұмыстар тақырыбы Тема работ	Дайындалу мерзімі	Жауаптылар Ответственные
--------	---------------------------------	-------------------	-----------------------------

п/п		Сроки выполнения	
1	Участие в педагогической научно-практической конференции, посвященной вопросам методики и педагогики хореографии «Селезневские чтения»	ноябрь	Методист Преподаватели
2	Работа по разъяснению послания Президента РК К.Токаева	сентябрь	Руков. отделения, преподаватели
3	Обмен педагогическим опытом внутри отделения	по спец.плану	Методист
4	Подготовка материалов и участие преподавателей в работе Международных научно-практических конференций по вопросам хореографического образования	в течение года	Методист УМО, методист ООД, председатели ПЦК, преподаватели
5	Публикация статей преподавателей в изданиях, рекомендованных ВАК РК	в течение года	Преподаватели
6	Участие в городских конкурсах научных проектов по предметам общеобразовательных дисциплин	в течение года	Методист, председатели ПЦК преподаватели
7	Издание сборника экзаменационных материалов по языкам обучения для поступающих в АХУ им. А. Селезнева	в течение года	Танабаева А.Н. Барашева А.Ж.
8	Мероприятия, посвященные 150-летию А.Байгурсынова	сентябрь	Методист, преподаватели
9	Мероприятия, посвященные 355-летию Казыбек би	по спец.плану	Методист, преподаватели
10	Мероприятия, посвященные 125-летию М. Ауэзова	по спец.плану	
11	Мероприятия, посвященные ко 125 -летию Жургунова	по спец.плану	Методист, преподаватели
12	Мероприятия, посвященные ко 110 -летию Д. Кунаева	по спец.плану	Методист, преподаватели
13	Мероприятия, посвященные 100-летию Р. Баглановой	по спец.плану	Методист, преподаватели
14	Публикация статей преподавателей в изданиях, рекомендованных ВАК РК.	в течение года	Методист, преподаватели
15	Научно-методическая деятельность аттестуемых преподавателей в 2022-2023 учебном году	по плану	Методист, председатели ПЦК

VIII. Кәсіби білімін жетілдіру Повышение квалификации

№ реті п/п	Іс-шаралар Мероприятия	Дайындалу мерзімі Сроки выполнения	Жауаптылар Ответственные
1	Курсы повышения квалификации преподавателей по модульному обучению	январь, июнь	Преподаватели I-III курсов

**ІХ. Тәрбие жұмысы
Воспитательная работа**

№ реті п/п	Жұмыстар тақырыбы Тема работ	Дайындалу мерзімі, Сроки выполнения	Жауаптылар, Ответственные
1	Проведение инструктажа для обучающихся о нормах поведения в училище	сентябрь	Классные руководители
2	Мероприятия, посвященные году детей	по спец.плану	Методист, кураторы, преподаватели
3	Тематические беседы о нравственном и эстетическом воспитании	согласно плана по ВР	Классные руководители
4	Тематические классные часы по патриотическому воспитанию, посвященные знаменательным датам и государственным праздникам	согласно плана по ВР	Классные руководители
5	Тематические классные часы и внеклассные мероприятия	согласно плана по ВР	Преподаватели
6	Досуг учащихся (выезды, посещение музеев, выставок, кино)	согласно плана по ВР	Классные руководители
7	Взаимосвязь с родителями. Проведение родительских собраний	Один раз в полугодии	Классные руководители
8	Индивидуальные беседы с учащимися	по необходимости	Преподаватели
9	Индивидуальные беседы с родителями	по необходимости	Преподаватели

**План работы отделения общепрофессиональных дисциплин
на 2022-2023 учебный год**

Отделение общепрофессиональных дисциплин

В реализации образовательных задач хореографического направления большое значение в училище придается предметам музыкально-эстетического цикла и, в частности, дисциплинам общепрофессионального отделения для всех квалификаций. На отделении по учебному плану 9 дисциплин музыкального и театрального (теоретического) направления: «Введение в специальность», «Музыкальная грамота», «Основы игры на фортепиано» для обучающихся первой ступени 1-5 годы обучения, квалификация «Артист балета». Для обучающихся 2 ступени, 6-8 годы обучения, квалификации «Артист балета» и «Артист ансамбля»

танца»: «Грим», «История мировой культуры», «Музыкальная литература», «Анатомия, охрана труда и здоровья артистов балета», «Актерское мастерство», «История балета», « Основы игры на фортепиано». На текущий год основная проблема - нехватка кадров на ПЦК « Концертмейстеры» (много вакантных часов), решение проблемы: привлечены молодые специалисты с высшим образованием, даны объявления в центры занятости.

1. Штат отделения на учебный год

Предметно-цикловые комиссии кол-во	Всего преподавателей	С ученой степенью	Основной штат преподавателей отделения	Преподаватель и совместители
«Муз-теоретические дисциплины»	3	-	1	2
«Фортепиано»	14	-	10	4
«Концертмейстеры»	16	-	13	3
всего	33	-	24	9

2. Педагогическая нагрузка на учебный год

№	Вид занятий	Годовая/час Всего	1-5 г/о	6-8 г/о	вакансии
1	Групповые занятия	1080		1080	144
2	Индивидуальные занятия	9108	8388	720	864
3	Экзамены (тесты)	8		8	
4	Концертмейстерские	17670			3498

II. Календарный план проведения работ на отделении

мес яц	Қаралатын мәселелер Вопросы для обсуждения	Жауапты Ответственные	Орындалғаны туралы Отметки о проведении
-----------	---	--------------------------	--

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);"> ыркүйек Сентябрь </p>	<p>-Организация мероприятий по готовности отделения к новому учебному году:</p> <ul style="list-style-type: none"> -контроль по подготовке учебных аудиторий - контроль по формированию и составлению учебных групп, и списка контингента обучающихся на отделении -изучение нормативной документации по вопросам образования, приведение в соответствие с требованиями МОН РК и МКС РК нормативной документации, регламентирующую учебную деятельность отделения - подготовка в электронном виде РУПов, расписания; -контроль составления и утверждения планов работы ПЦК, индивидуальных планов преподавателей; -утверждение плана работы цикловых комиссий, отделения; -распределение учебных нагрузок на 1-ое полугодие. - утверждение текущей формы документации (учебная и методическая - утверждение состава и штата преподавателей, включение новых педагогов в коллектив; -организация работы по индивидуальным дисциплинам и с обучающимися платной формы обучения. 	<p>Контроль-зам.дир УР и УМО</p> <p>Исполнитель-рук. отделения зав.ПЦК</p> <p>преподаватели</p>	<p>29 августа</p> <p>1-5 сентября</p>
--	---	---	---------------------------------------

<p>Казан Октябрь</p>	<p>-Определение тем и содержания методических докладов;</p> <p>-разработка плана работы с одаренными обучающимися;</p> <p>-согласование работы и методов работы с неуспевающими детьми, контроль работы факультативных занятий.</p> <p>-обсуждение актуальных задач, методический анализ работы</p> <p>-Контроль успеваемости обучающихся- анализ успеваемости за 1 четверть;</p> <p>- проведение открытых уроков.</p>	<p>Контроль-рук.отделения; зав.ПЦК Исполнители-Преподаватели.</p>	<p>20-31 октября</p>
<p>Караиш Ноябрь</p>	<p>-Контроль успеваемости (промежуточная аттестация I-III курсов) и учебного процесса обучающихся 1-5 года обучения,</p> <p>-ведение электронных журналов, документации;</p> <p>-контроль за исполнением плана работ на ПЦК (технического конкурса, семинаров, открытых уроков ит.д.)</p> <p>-подготовка статей и научных докладов к педагогической научно-практической конференции, посвященной вопросам методики и педагогики хореографии «Селезневские чтения - VI»</p>	<p>Контроль-рук. отделения зав.ПЦК</p>	<p>Согласно планам ПЦК</p>
<p>Желтоқсан Декабрь</p>	<p>-Творческие мероприятия, посвященные дню Первого Президента-Лидера Нации РК»</p> <p>-контроль за подготовкой и проведением промежуточной аттестации учащихся.</p> <p>- контроль за подготовкой и проведением контрольных уроков, дифференцированных зачетов.</p> <p>-мониторинг учебного процесса за 1-ое полугодие.</p>	<p>зав. ПЦК преподаватели руководитель отделения Зав ПЦК</p>	<p>Согласно графику учебного плана</p>

Қаңтар Январь	-Утверждение учебных нагрузок на 2-ое полугодие, коррекция индивидуальных планов преподавателей и отделения.	рук.отделения Зав ПЦК	7-13 января
Ақпан Февраль	-Контроль стажерской работы на отделении, посещение уроков молодых специалистов. -Контроль подготовки аттестации педагогов.	зав ПЦК	Согласно плану аттестационной комиссии
Наурыз Март	-Организация праздничных концертов, посвященных Международному женскому дню 8 марта и Наурызу на отделении. - Участие в работе и организации конкурса ««Өрлеу», дежурства во время проведения мероприятия (театр училища и ГАТОБ) и т.д.	Преподаватели	5-21марта Согласно плану оргкомитета конкурса
Сәуір Апрель	-Подготовка статей и участие во внутриучилищной конференции по единой методической теме «Подготовка профессионально-компетентного специалиста в области хореографического образования на основе повышения качества образовательного процесса» -Участие в Международной научно-практической конференции в рамках VI Международного конкурса «Өрлеу» по теме «Подготовка профессионально-компетентного специалиста в области хореографического образования на основе повышения качества образовательного процесса» - Профориентационная работа По школам города Алматы и регионам Казахстана Утверждение экзаменационных билетов. -Подготовка к промежуточной и итоговой аттестации.	Руководитель отделения зав.ПЦК концертмейстер ы преподаватели	Согласно плану УМС, учебной части, приемной комиссии и и общеучилищны х мероприятий

<i>Мамыр Май</i>	-Итоги экзаменов, контрольных работ, дифференцированных зачетов. -Мониторинг учебного процесса. -Участие в конкурсе по разработке учебников, методических пособий по специальности «Хореографическое искусство» по темам музыкального воспитания. Сдача сборников в печать.	рук.отделения преподаватели	Согласно плану УМС
<i>Маусым Июнь</i>	Подготовка к изданию сборника «Хрестоматия по фортепиано для обучающихся в хореографическом училище» для учащихся и студентов училища по фортепиано.	Зав ПЦК Фортепиано преподаватели	

III. Учебная работа

№ п/п	Темы работ	Сроки готовности	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Утверждение рабочих, индивидуальных планов педагогов и учащихся.	сентябрь	рук.отделения Зав.ПЦК	
2.	Контроль успеваемости учащихся, проведение контрольных уроков по четвертям, дифференцированных зачетов в 1 и 2 полугодиях.	в течение года	рук.отд-ем зав. ПЦК «Фортепиані» зав. ПЦК МТД	
3.	Взаимодействие и взаимопосещение с преподавателями других отделений, (посещение уроков ритмики на отделении спецдисциплин)	в течение года	рук.отделения	

4.	Утверждение экзаменационных билетов и материала по дисциплинам «История балета» Проведение промежуточной и итоговой аттестации.	октябрь декабрь апрель май-июнь	рук.отделения зав.ПЦК	
----	--	--	--------------------------	--

IV. График открытых уроков

Предметно-цикловая комиссия	Тема урока Ф.И.О. преподавателя	Дата о выполнении	Исполнитель
«Фортепиано и музыкально-теоретических дисциплин»	1.Тема: «Работа над этюдами»	октябрь	Дюсенгалиева М.Б.
	2.Тема: «Жесты и образы»	октябрь	Гааль Н.В.
	3.Тема: «Развитие тех.навыков на уроках фортепиано»	ноябрь	Сагимбекова Ш.А.
	4.Тема: «Работа над техникой»	ноябрь	Альмухамбетова Л.Н.
	5.Тема: «Работа над качеством звукоизвлечение в классе фортепиано»	декабрь	Кабенова Ш.А.
	6.Тема: «Работа над образами разнохарактерных произведений» тип урока-концерта класса преподавателя	февраль	Молдагаинова Г.А.
	7.Тема: «Чтение с листа произведений»	март	Рахимбекова З.М.
	8. Тема: Особенности технических приемов при исполнении Кюев (переложения для фортепиано) Карменова Т.Ж.	март	Карменова Т.Ж.
	9.Интегрированный урок-семинар для обучающихся 8 г/о по	май	Козыбаева А.А. Жаспанова Р.К.

	дисциплинам «История мировой культуры», «Музыкальная литература», «Фортепиано», «Французский язык» Тема: «Французская буржуазная революция. Портрет эпохи»		Преподаватели фортепиано
Концертмейстеры	Учебно-методическая работа. Выпуск сборников и учебных пособий/нотных хрестоматий: 1. Редактирование материала для пособия «Музыкальная хрестоматия для уроков народно- сценического танца» /Молдавский раздел/. Учебно - методическое пособие		Составители: 1.Джаикбаева О.Н., Залозная Т.Б., Квятковская А.И., Копылова Л.Н., Макарова О.Б., Пинских Н.Г., Тарановская Е.В.
	2. Редактирование и компьютерная верстка «Музыкальной хрестоматия для уроков по историко- бытовому танцу» / 1-3 г.о. Учебно - методическое пособие.		2.Составители: Джаикбаева О.Н., Залозная Т.Б., Квятковская А.И., Копылова Л.Н., Макарова О.Б., Пинских Н.Г., Тарановская Е.В
	3.Редактирование и компьютерная верстка «Музыкальной хрестоматия для уроков по историко- бытовому танцу» / , выпускной курс. Учебно - методическое пособие.		3. Составители: Квятковская А.И., Копылова Л.Н., Залозная Т.Б.
	4.«Актуальность музыки		Составители:

	В.Заправдина на уроках классического танца в АХУ».		4. Карменова Т.Ж., Квятковская А.И.
	5. «Музыкальное оформление государственного экзамена, урок классического танца (а/а) » / в помощь начинающим концертмейстерам/.		Составители: 5. Квятковская А.И.
	6. «Музыкальное оформление государственного экзамена, урок народно-сценического танца (а/б) » / в помощь начинающим концертмейстерам/.		Составители: 6. Залозная Т.Б.
	7.«Музыкальное оформление государственного экзамена, урок народно-сценического танца (Квалификация «Артист ансамбля танца)/ в помощь начинающим концертмейстерам/.		Составители: 7.Макарова О.Б.

V. Научно-методическая работа

№ п/п	Тема работ	Сроки выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Подготовка статей и научных докладов к педагогической научно-практической конференции, посвященной юбилею Р.Бапова и вопросам методики и педагогики хореографии «Селезневские чтения - VI»	сентябрь-ноябрь	преподаватели	
2	Семинар «Урок общего фортепиано» повышение педагогического мастерства для преподавателей-пианистов	январь	Мусапирова Ж.Т.	
3	Семинар по организации учебного	январь	Аудиева И.Р.	

	процесса и контроля для педагогов			
4	«Музыкальная хрестоматия по классическому танцу»	в течение года	ПЦК Концертмейстеры, УМО	
5	Сборник «Музыкальная хрестоматия по музыкально-ритмическому воспитанию»	в течение года	ПЦК Концертмейстеры, УМО	
6	Презентация учебного пособия по концертмейстерскому мастерству «Казахский танец»	в течение года	ПЦК концертмейстеры	
7	Разработка учебного пособия по программе дисциплины «Введение в специальность»	в течение года	Аухадиев И.Р.	
8	Помощь в повышении пед.мастерства, подготовке научных статей, воспитательной и орг.работе молодым специалистам на отделении.	октябрь-апрель	Стажеры: Кабенова Ш.А., Каримчанова А.Т., Исмухамбетова А.А. Преподаватели и концертмейстеры–наставники: Сагимбекова Ш.А. Кундакбаева К.Б. Альмухамбетова Л.Н. Джаикбаева О.Н., Копылова Л.Н.	
8	Участие в работе научно-практических конференций, вебинарах, заочных семинарах и научных практикумах по музыкальному искусству.	в течение года	Все преподаватели и концертмейстеры отделения	

VI. Творческая работа

№ регі п/п	Тема работ	Сроки выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Технический конкурс на лучшее исполнение этюда, среди обучающихся 2,3,4 г/о	ноябрь	Преподаватели дисциплины «Основы игры на фортепиано»	
2	Интегрированный концерт-лекция педагогов, посвященный юбилею Розы Баглановой.	декабрь	Преподаватели ОПД	
3	Концерт музыкальной сказки, в рамках работы над ритмом и музыкальностью для учащихся средних годов обучения.	февраль	Козыбаева А.А. Гааль Н.В.	
4	Концерт фортепианной музыки «Наурыз-думан» для обучающихся 1-5 года обучения.	март	Зав.ПЦК Преподаватели дисциплины «Основы игры на фортепиано»	
5	Международный конкурс среди обучающихся хореографических учебных заведений по общему фортепиано.	март-апрель	Зав.ПЦК Преподаватели дисциплины «Основы игры на фортепиано»	
6	«Чему мы научились за год?» концерт учащихся 1 года обучения по фортепиано	май	ПЦК Фортепиано	

VII. Повышение квалификации

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Подача заявлений о прохождении педагогической аттестации	Ноябрь -апрель	Сагимбекова Ш.А. Дюсенгалиева М.Б. Молдагаинова Г.А. Гааль Н.В.	
2.	Курсы повышения квалификации в Государственной Национальной консерватории им.Курмангазы для педагогов	в течение года	ПЦК Фортепиано И ПЦК концертмейстеры	

	цикла по фортепиано, музыковедов и концертмейстеров			
3.	Курсы повышения квалификации в КазНУИ им.Жургенова для педагогов музыкально –теоретического цикла	в течение года	Преподаватели теоретических дисциплин	
4	НАО Талап онлайн-курсы повышения квалификации «Основы организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях технического и профессионального, послесреднего образования»	октябрь	Преподаватели и концертмейстеры	
5.	Участие в выездных сессиях педагогов-мастеров из дальнего и ближнего зарубежья, в другие учебные заведения Алматы, посещение дополнительных курсов (психологических, мотивационных, руководителей и т.д.)	в течение года	УМО рук.отделения	

VIII. Воспитательная работа

№ п/п	Тема работ	Сроки выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Проведение бесед, внеклассных занятий с учащимися групп о гигиене, поведении, этике общения.	в течение года	Айнегова Г.К. Гааль Н.В.	
2	Дополнительные занятия с неуспевающими учащимися по предметам ОПД, проведение тестов по музыкальной и ритмической грамотности, курирование молодых специалистов-педагогов.	в течение года	Сагимбекова Ш.А. Кундакбаева К.Б. Молдагаинова Г.А.	
3	Внеклассная работа с	в течение	Преподаватели	

	<p>учащимися, проживающими в интернате по поводу правила поведения и культуры.</p> <p>Посещение с учащимися культурных мероприятий (выезды на гастролы, концерты, музеи, спектакли и т.д.), помощь кураторам.</p>	года	концертмейстеры	
--	---	------	-----------------	--

Годовой план воспитательной работы на 2022-2023 учебный год

Тәрбиенің мақсаты мен міндеттері

Мақсаты: Жалпыадамзаттық және ұлттық құндылықтар негізінде жан-жақты және үйлесімді дамыған тұлға тәрбиелеу.

Міндеттері:

1. Жаңа демократиялық қоғамда өмір сүруге қабілетті азамат пен патриоттың қалыптасуына; тұлғаның саяси, құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетін қалыптастыруға; балалар мен жастардың құқықтық санасының өсуіне, оның балалар мен жастар ортасындағы қатыгездік пен зорлық-зомбылық көріністеріне қарсы тұруға дайын болуына ықпал ету.

2. Тұлғаның рухани-адамгершілік және этикалық принциптерін, оның қазақстандық қоғам өмірінің нормалары және дәстүрлерімен келісілген моральдық қасиеттері мен мақсаттарын қалыптастыруға ықпал ету.

3. Тұлғаның жалпыадамзаттық және ұлттық құндылықтарға бағдарлануына, ана тілі мен қазақ халқының, Қазақстан Республикасында тұратын этностар мен этникалық топтардың мәдениетін құрметтеуіне ықпал ету.

4. Бала тұлғасын қалыптастыруда ата-аналардың ағарту жұмысын, психологиялық-педагогикалық құзыреттіліктерін күшейтуге, бала тәрбиесі үшін олардың жауапкершілігін арттыруға ықпал ету.

5. Тұлғаның еңбек дағдыларын, экономикалық ойлауы мен кәсіби қалыптасуы мен өзін-өзі іске асыруына саналы қарым-қатынас қалыптастыру, экологиялық мәдениетін дамыту, сондай-ақ коэволюция идеяларын қабылдау қабілетіне және оны күнделікті өмірде басшылыққа алуына ықпал ету.

6. Әрбір тұлғаның зияткерлік мүмкіндіктерін, көшбасшылық қасиеттерін және дарындылығын дамытуды қамтамасыз ететін уәждемелік кеңістік қалыптастыру, оның ақпараттық мәдениетін қалыптастыруға ықпал ету.

7. Білім беру ұйымдарында көпмәдениетті орта құруға ықпал ету, жалпымәдени мінез-құлық дағдыларын қалыптастыру, тұлғаның өнерде және болмыста эстетикалық нысандарды қабылдау, меңгеру және бағалау әзірлігін дамыту.

8. Салауатты өмір салты дағдыларын тиімді меңгеру, дене дамуы мен психологиялық денсаулықты сақтау, денсаулыққа зиян келтіретін факторларды анықтау біліктілігін ойдағыдай қалыптастыру үшін кеңістік орнату.

Тәрбие жұмысының басым бағыттары

Жалпыадамзаттық және ұлттық құндылықтар тұтас педагогикалық процестің өзегі бола отыра, тәрбие жұмысының барлық бағыттары арқылы өтеді.

1. Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие
2. Рухани-адамгершілік тәрбие
3. Ұлттық тәрбие
4. Отбасы тәрбиесі
5. Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие
6. Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие
7. Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі
8. Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты

Цель и задачи воспитания

Цель – воспитание всесторонне и гармонично развитой личности на основе общечеловеческих и национальных ценностей.

Задачи:

- 1) содействовать формированию патриотизма и гражданственности, способности жить в новом демократическом обществе; формировать политическую, правовую и антикоррупционную культуру личности; росту правосознания детей и молодежи, их готовности противостоять проявлениям жестокости и насилия в детской и 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 психологической компетентности в формировании личности ребенка, повышению их ответственности за воспитание детей.
- 5) формировать трудовые навыки, экономического мышление личности и осознанное отношение к профессиональному самоопределению, развивать экологическую культуру, а также способность воспринимать идеи коэволюции 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 организациях образования поликультурной среды, формировать общекультурные навыки поведения, развивать готовность личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности.
- 8) создать пространство для эффективного формирования навыков здорового образа жизни, сохранения физического и психологического здоровья, умения определять факторы, наносящие вред здоровью.

Приоритетные направления воспитательной работы

Общечеловеческие и национальные ценности, являясь стержнем целостного педагогического процесса, пронизывают все направления воспитательной работы:

- 1) воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, 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

**Организационные работы
и циклограмма проведения воспитательной работы училища**

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	Составление плана мероприятий по профилактике проявления коррупции, по профилактической работе среди несовершеннолетних	до 15.09	Зам.директор по ВР Кураторы
2	Проведение совещаний старост групп.	1 раз месяц	Зам.директор по ВР Кураторы
3	Организация санитарно-профилактических мероприятий для обучающихся	раз в месяц	Зам.директор по ВР Кураторы
4	Организация и проведение мероприятий по профилактике терроризма и религиозного экстремизма	раз в полугодие	Зам.директор по ВР Кураторы
5	Подведение итогов прошедшей недели	1 раз в неделю	Зам.директор по ВР, куратор дежурившей группы
6	Проверка посещаемости занятий и мониторинг	ежедневно	Зам.директор по ВР, заведующая УЧ, куратор дежурившей группы
7	Проверка посещаемости занятий и мониторинг	ежедневно	Зам.директор по ВР, заведующая УЧ, куратор дежурившей группы
8	Проведение заседания по выполнению плана воспитательной работы	в конце каждого месяца	Зам.директор по ВР
9	Подготовка и проведение мероприятия по празднованию национальных и государственных праздников: День Учителя День Республики Казахстан День Независимости Новый год Международный женский день - 8 марта Наурыз мейрамы День единства народа Казахстана	30.09 25.10 15.12. 25.12. 07.03. 18.03. 29.04.	Зам.директор по ВР Кураторы, воспитатели

	День Победы, День защитника отечества	06.05.	
10	Составление годового отчета по воспитательной работе	май-июнь	Зам.директор по ВР, зав. интернатом, кураторы групп, воспитатели

Бағыт бойынша тәрбие жұмысының жоспары
План мероприятий по направлениям воспитательной работы

№	Іс-шараның тақырыбы/ Тема мероприятия	Өткізілу формасы/ Форма проведения	Жауаптылар/ Ответственные	Мерзімі/ Срок
I. Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие/ I. Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности				
<i>Мақсаты:</i> Жаңа демократиялық қоғамда өмір сүруге қабілетті азамат және патриот қалыптастыруға, тұлғаның саяси мәдениетін дамытуға ықпал ету, балалар мен жастардың құқықтық мәдениетін, құқықтық санасын, балалар мен жастар ортасында қатыгездік пен зорлық-зомбылыққа қарсы тұру даярлығын қалыптастыру.				
<i>Цель:</i> Формирование патриота и гражданина, способного жить в новом демократическом обществе; политической, правовой и антикоррупционной культуры личности; правосознания детей и молодежи, их готовности противостоять проявлениям жестокости и насилию в детской и молодежной среде.				
1.	Білім күні. Салтанатты ашылуы. «Терең білім, еңбекқорлық және отаншылдық қасиет»	Салтанатты іс-шара Сынып сағаттар	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Жұмәділова Т.К.	Қыркүйек
2	«Абай және ХХІ ғасырдағы Қазақстан»	Тәрбие сағаты	Жұмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Қазан
3	М.Әуезовтің 125 жылдық мерейтойы Қазақстан халықтарының Тілдер күні	Тәрбие сағаты, Эссе жазу	Тіл пәні мұғалімі, кураторлар	Қыркүйек-қазан
4	Ш. Муртазаның 90 жылдық мерейтойы «ЕЛ ЖАСТАРЫ» бағдарламасы	Тәрбие сағаты	Кураторлар Тәрбиешілер	Қыркүйек-қазан
5	«Өмір жолы» - А.Байтұрсынов деректі бейне фильм	Тәрбие сағаттар	Жұмәділова Т.К. Кураторлар	Қазан-қараша

			Тәрбиешілер	
6	«Тәуелсіз Қазақстан менің мақтанышым»	Мерекелік іс-шаралар.	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Жүмәділова Т.К.	Желтоқсан
7	Т.Жүргеновтың 125 жылдық мерейтойы	Қабырға газеттері мен плакаттар шығару	Кураторлар Тәрбиешілер	Ақпан
8	«Төл өнерін танытқан тарихи тұлға» атты Т.Қ.Жургенов шығармашылығы	Кітапхана көрмесі	Кітапхана қызметкері, Кураторлар Тәрбиешілер	Ақпан
9	«Ұлт мақтанышы», «Борцы за великое дело. Т.Жургенов»	Сынып сағаттары	Кураторлар Тәрбиешілер	Ақпан
10	Д. Қонаевтің 110 жылдық мерейтойы «ЕЛ ЖАСТАРЫ» бағдарламасы	Тәрбие сағаты	Кураторлар Тәрбиешілер	Ақпан
11	«Жолы болсын әркімнің, орында жол тәртібін!»	Сынып сағат	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Ақпан
12	«Құқықтық сауаттылық – заман талабы»	Құқық қорғау органдары өкілдерімен кездесу	Жүмәділова Т.К.	Наурыз
13	«Терроризм және экстремизмнен келетін қауіп»	Құқық қорғау органдары өкілдерімен кездесу	Жүмәділова Т.К.	Мамыр
14	7 мамыр – Отан қорғаушылар күніне орай	Саптық шеру мен патриоттық әндер байқауы	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Мамыр
15	«Ұлы Жеңіске – 79 жыл»	Патриоттық мерекелік кеш. Ескерткішке гүл қою.	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Мамыр
<p>II. Рухани-адамгершілік тәрбие/ II. Духовно-нравственное воспитание</p>				
<p><i>Мақсаты:</i></p>				

Қазақстандық қоғам өмірінің нормалары және дәстүрлерімен, жалпыадамзаттық құндылықтармен келісілген, тұлғаның рухани-адамгершілік және этикалық ұстанымдарын, адамгершілік қасиеттерін және көзқарастарын қалыптастыру.

Цель:

Формирование духовно-нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческими ценностями, нормами и традициями жизни казахстанского общества.

1.	«Мәдени тұлға болғым келеді» Мәдениет орталықтарында мәдениет сақтаймыз ба?	Сынып сағаттар	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Қыркүйек
2.	«Ұстаз ұлық емес, ұлы тұлға»	Мерекелік іс-шара	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Жүмәділова Т.К.	Қазан
3.	«Ана бақыты»	Дөңгелек үстел	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Қараша
4.	«Жақыныңа жанашыр бол»	Сынып сағаттар	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Желтоқсан
5.	Әлеуметтік желіні тиімді пайдалана білейік	Дөңгелек үстел	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Қаңтар
6.	«Сыпайылық – адамгершілік айнасы»	Пікір алмасу	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Ақпан
7.	«Дін, қоғам және халықаралық қауіпсіздік»	Семинарлар, сынып сағаттар, кездесулер	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Ақпан
8.	«8-наурыз Халықаралық әйелдер күні»	Мерекелік іс-шара	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Жүмәділова Т.К.	Наурыз
9.	«Өнерім-асыл мұрам»	Театр, концерт залына, шығармашылық	Жүмәділова Т.К. Кураторлар	Сәуір

		орталықтарға бару	Тәрбиешілер	
10.	«Адамның мінезі – өзінің айнасы»	Сынып сағатта	Жұмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Мамыр
<p>III. Ұлттық тәрбие III. Национальное воспитание</p> <p><i>Мақсаты:</i> Тұлғаны ұлттық және жалпыадамзаттық құндылықтарға, ана тіліне және мемлекеттік тілге құрмет, қазақ халқының, Қазақстан Республикасындағы этностар мен этникалық топтардың мәдениетін құрметтеуге тәрбиелеу кеңістігін қалыптастыру.</p> <p><i>Цель:</i> Ориентация личности на общечеловеческие и национальные ценности, уважение к родному и государственному языкам, культуре казахского народа, этносов и этнических групп Республики Казахстан.</p>				
1.	«Ұлттық өнер - тәрбие негізі»	Сынып сағаттар	Жұмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	қыркүйек
2.	«Сүйемін туған тілім – анам тілін»	Сынып сағаттар	Жұмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	қазан
3.	«Салт-дәстүрім – таусылмайтын байлығым»	Дөңгелек үстел	Жұмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	қазан
4.	«Қазақстанның болашағы халықтың бірлігінде»	Тәрбие сағаттар	Жұмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	қараша
5.	«Аталар мұрасы – халық қазынасы»	Сынып сағаттар	Жұмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	желтоқсан
6.	«Нағыз қазақ – қазақ емес, нағыз қазақ – домбыра»	Шағын кеш	Жұмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	ақпан
7.	«Нұр себеле, Ұлыстың ұлы күні!»	Мерекелік кеш	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Жұмәділова Т.К.	наурыз
8.	«Қарттарым аман–сау жүрші»	Кездесу кеші	Жұмәділова	сәуір

			Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	
9.	«Халықтар достығы – бірлікте»	Сынып сағаттар	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	мамыр
10.	«Салт-дәстүр – асыл қазына»	Сынып сағаттар	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	мамыр
IV. Отбасы тәрбиесі IV. Семейное воспитание				
<p><i>Мақсаты:</i> Бала тұлғасын қалыптастыруда ата-аналарды оқыту, олардың рөлін көтеру және психологиялық-педагогикалық құзыреттіліктерін арттыру.</p> <p><i>Цель:</i> просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.</p>				
1.	«Тұлғаны әлеуметтендірудегі отбасы рөлі»	Ата-аналар жиналысын өткізу	Жүмәділова Т.К. Кураторлар	Қыркүйек
2.	Ата-аналар комитетін жасақтау		Жүмәділова Т.К. Кураторлар	Қыркүйек-қазан
3.	«Отбасы – бақыт мекені»	Сынып сағаттар	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Қараша
4.	Бала Конвенциясы құқығымен таныстыру	Сынып сағаттар	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Желтоқсан
5.	«Бала тәрбиесіне байыпты қарайық!»	Ата-аналарға арналған ашық есік күндерін өткізу	Жүмәділова Т.К. Кураторлар	Қаңтар
6.	«Менің бақытты отбасым»	Шығарма сайысы	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Ақпан
7.	«Ана- бақыт, Ана- жыр, Ана- өмір, Ана-гүл»	Мерекелік кеш	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары	Наурыз

			Жүмәділова Т.К.	
8.	«Тұлғаны әлеуметтендірудегі отбасы рөлі»	Ата-аналармен жиналыс	Жүмәділова Т.К. Кураторлар.	Наурыз
9.	«Әке – асқар тауың, Ана – сая болар бағың!»	Сынып сағаттар	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Сәуір
10.	«Үлгілі отбасы»	Видеоролик	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Мамыр

V. Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие

9) V. Трудовое, экономическое и экологическое воспитание

Мақсаты:

Тұлғаның еңбек дағдыларын, экономикалық пікірі мен кәсіби өзін-өзі анықтауына саналы қарым-қатынасын қалыптастыру. Табиғатты сақтауда белсенді азаматтық ұстанымын тәрбиелеу; табиғатқа аялы қарым-қатынасын, оның байлығын еселеу ұмтылысын қалыптастыру; балалар мен жастарда экологиялық сауаттылықтың «экологиялық санасының» жоғары деңгейін, табиғат пен қоғамның экоэволюциясын қабылдау қабілетін дамыту және күнделікті өмірде оларды басшылыққа алуы үшін жағдай туғызу.

Цель: формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности.

1.	«Бейнетің қатты болса, Татқаның тәтті болар».	Сынып сағаттар	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Қыркүйек
2.	«Алматы қаласының экологиясы»	Пікірталас	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Қазан
3.	15 қараша – Ұлттық валюта теңге күні «Ұлттық номиналға құрмет»	Сынып сағаттар	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Қараша
4.	«Жасыл белдеу» бағдарламасы	Сынып сағаттар, пікірталас	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Желтоқсан
5.	«Туған табиғатымызды көркейтейік»	Сынып сағаттар	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Желтоқсан
6.	«Жаңа мыңжылдықтың	Пікірталас	Жүмәділова	Қаңтар

	экологиясы»		Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	
7	«Он саусағынан өнер тамған»	Қолөнершілер көрмесі	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Ақпан
8	«Мен жасыл әлемді қолдаймын!»	Көшет отырғызу	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Наурыз
9	«Оқушыларға экономикалық тәрбие беру»	Сынып сағаттар	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Сәуір
10	«Ең жасыл бөлме»	Сайыс	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Мамыр

VI. Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі

VI. Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание

Мақсаты:

Білім беру ұйымдарының білім беру кеңістігін тұлғаның өзін-өзі сәйкестендіруінің көпмәдениетті ортасы ретінде құру, тұлғаның қоғамдағы жалпымәдени мінез-құлық дағдыларын қалыптастыру, оның өнердегі және болмыстағы эстетикалық нысандарды қабылдау, меңгеру және бағалау әзірлігін дамыту.

Цель:

формирование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры.

1	Ақпарат құралдары – технология жетістігі	Көшбасшы білім алушылардың суреттерін қою	Кураторлар Тәрбиешілер	Қыркүйек
2	Ұлы даланың ұлық тұлғасы-Әл – Фараби	Тәрбие сағаты, бейнеролик	Кураторлар Тәрбиешілер	
3	«Менің сүйікті қалам»	Фотоколлаждар байқауы	Кураторлар Тәрбиешілер	Қазан
4	«Компьютер дос немесе жау?»	Пікірталас	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Қараша
5	«Адамгершілік мұраттары» 8-9 сынып оқушыларымен	Пікірлесу, әңгіме, дәріс	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Желтоқсан
6	«Дарындылар шұғыласы»	Училище ішілік	Жүмәділова	Қаңтар

		үйірмелер жәрмеңкесі	Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	
7	Дінмұхамед Қонаевтың туғанына 110 жыл	Бейнеролик	Кураторлар Тәрбиешілер	Ақпан
8	«Менің елім, менің Қазақстаным» (Ақпарат, фотоақпарат)	Сынып сағаты	Жұмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Ақпан
9	«Мың бір мақал, жүз бір жұмбақ»	Сайыс	Жұмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Наурыз
10	Қауіпті ойындар (компьютерлік, өрт қауіпсіздігі, белсенді дене ойындары).	Сынып сағаттары	Жұмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Сәуір
11	Жетістіктер галереясы	Училищенің жаңа жетістіктерімен үнемі толықтырып отыру	Кураторлар Тәрбиешілер	Қыркүйек-мамыр
12	Мәншүк Мәметованың туғанына 100 жыл	саябақ	Кураторлар Тәрбиешілер	Мамыр
13	«Кітап - білім бұлағы»	Әдеби сайыс	Жұмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Мамыр
VII. Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие				
VII. интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры				
<p><i>Мақсаты:</i> Әрбір тұлғаның зияткерлік мүмкіндігін, көшбасшылық қасиеттерін және дарындылығын дамытуды қамтамасыз ететін уәждемелік кеңістік құру, балалар мен жастардың тұлғалық ұстанымдарын жандандыру, ақпаратпен жұмыс жасауда функционалдық дағдыларын, ақпараттық өзара әрекеттесуде этикалық нормалары мен құндылықты мақсаттарын қалыптастыру.</p> <p><i>Цель:</i> Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды.</p>				
1	Әдеп ережелері. Сыпайылық академиясы	Сынып сағаттар	Жұмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Қыркүйек
2	«Ұлттық құндылықтарымызды қалай сақтап қаламыз?»	Дөңгелек үстел	Жұмәділова Т.К.	Қазан

			Кураторлар Тәрбиешілер	
3	«Сүйкімі дүниенің сұлулықта»	Сынып сағаттар	Жұмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Қараша
4	«Жаңа жылдың жарқырайды шамдары»	Кеш	Жұмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Желтоқсан
5	«Қыз әдептілігімен әдемі, инабаттылығымен сәнді»	Сынып сағаттар	Жұмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Қаңтар
6	«Біз бәріміз бірдейміз»	Толеранттылық сағаты	Жұмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Ақпан
7	Қыздарға әсемдік жарасады (5-8 сыныптар) Ханшайым (9-11 сыныптар)	Онлайн байқау	Жұмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Ақпан
8	«Ән – көңілдің ажары»	Ән байқауы	Кураторлар Тәрбиешілер	Наурыз
9	«2 сәуір – балалар кітабы күні». «Кітап – білім бұлағы»	Кітапхана бұрышы	Кітапханашы	Сәуір
10	1 мамыр – Халықтар достығы күні «Ынтымық. Бірлік. Татулық»	Мерекелік кеш	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Жұмәділова Т.К.	Мамыр
<p>VIII. Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты VIII. Физическое воспитание, здоровый образ жизни</p> <p><i>Мақсаты:</i> Салауатты өмір салты, дене дамуы және психологиялық денсаулық сақтау дағдыларын ойдағыдай қалыптастыру, денсаулыққа зиян келтіретін факторларды анықтау біліктілігісчүу үшін кеңістік орнату.</p> <p><i>Цель:</i> Создание пространства для успешного формирования навыков здорового образа жизни, сохранения физического и психологического здоровья, умения определять факторы, наносящие вред здоровью.</p>				
1	«Коронавирустан қорғану жолдары»	Сынып сағаттар	Жұмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер Дәрігер	Қыркүйек

2	«Тіршіліктің негізі –салауатты болашақ!»	Сынып сағаттар	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Қазан
3	19 қараша – Халықаралық шылымқорлықтан бас тарту күні «Темекінің адам ағзасына зияны»	Сынып сағаттар	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Қараша
4	«Өзіңнің сақтанғаның, қоғамды қорғағаның»	Сынып сағаттар	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Қараша
5	«ЖИТС - ғасыр дерті» тәрбие сағаттар	Сынып сағаттар	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Желтоқсан
6	Жеке бас гигиенасын сақтау (тексеру)	Гигиеналық тексеру	Дәрігер	Қантар
7	«Жарақат алудан сақтануға бола ма?» пиротехникалық заттар. Тұрмыстық жарақаттың алдын алу. Қыс айларындағы қауіпсіздік ережелері.	Дәрігер дәрісі	Дәрігер	Ақпан
8	«Туберкулездің алдын-алу және онымен күресу»	Дөңгелек үстел	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Наурыз
9	«Әр бір өмір сүрген күнің маңызды, әрбір жеген тамағың маңызды»	Пікірталас	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Сәуір
10	«Дені сау ұрпақ – ел болашағы»	Сынып сағаты	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Мамыр

Годовой план работы педагогов-психологов на 2022-2023 учебный год

Цель деятельности: психолого-педагогическое сопровождение субъектов образовательного процесса

Задачи:

1. Психологический анализ социальной ситуации развития, выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их решения.

2. Содействие личностному и интеллектуальному развитию обучающихся на каждом

возрастном этапе.

3. Формирование у обучающихся способности к самоопределению в выборе профессиональной деятельности.

4. Профилактика и преодоление отклонений в социальном и психологическом здоровье, а также развитию обучающихся.

5. Содействие распространению и внедрению в практику училища достижений в области отечественной и зарубежной психологии.

6. Содействие обеспечению деятельности педагогических работников училища научно-методическими материалами и разработками в области психологии.

7. Оказание помощи в личностном развитии перспективным, способным, одаренным обучающимся в условиях общеобразовательного учреждения.

№	Мероприятия	Вид работ	Целевая группа	Срок исполнения	Форма отчетности	Примечание
1. ДИАГНОСТИКА						
1	Отслеживания процесса адаптации учеников 1 год обучения.	Тест	1 г.о - (5 класс) I курс	Сентябрь	Справка	В течении месяца
2	Выявление учащихся склонных к тревожному поведению (тревожность, фрустрация, суицидальному поведению)	Тест	3-5 г.о. - (7-9 класс)	Октябрь	Справка	По профилактике аутодеструктивного поведения
3	Изучение психоэмоционального состояния учащихся	Тест	1-5 г.о.- (5-9 классы) I-III курсы	В течении года	Справка	По запросу классных руководителей, воспитателей
4	Профессиональн	Тест	5 г.о - (9	Ноябрь	Справка	Отчет

	о е самоопределени е учащихся		класс)			
5	Изучение уровня мотивации учащихся	Тест	1 г.о.- (5 класс)	Декабрь	Справка	В течении месяца
6	Диагностика склонности учеников к враждебному, агрессивному и циничному поведению.	Тест	3-5 г.о.- (7- 9 класс)	Январь	Справка	По плану работы по профилакти ке аутодистр уктивного поведения
7	Диагностика уровня тревожности учащихся 9-х, классов при подготовке к сдаче к государственным экзаменам	Тест	5 г.о.- (9 класс)	Март- апрель	Справка	В течении месяца
2. КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩАЯ РАБОТА						
№	Мероприятия	Вид работ	Целевая группа	Срок исполнен ия	Форма отчетности	Примеча ние
1	Тренинг-лекция «Мотивация учебной деятельности учащихся»	Занятие	1 г.о.- (5 класс)	Октябрь	Запись в журнале	Отчет
2	Тренинг-лекция «Поднятие самооценки»	Занятие	2 г.о - (6 класс)	Ноябрь	Запись в журнале	Отчет
3	Тренинги на развитие	Тренин г	3,4,5 г.о. - (7,8,9	В течении года	Запись в журнале	Отчет

	психоэмоциональной саморегуляции		классы) I-II-III курсы			
4	Тренинг по снятию психоэмоционального напряжения и эмоционального выгорания	Тренинг	Педагоги	Ноябрь	Запись в журнале	Справка
5	Формирования навыков целеполагания	Тренинг – занятие	5 г.о.- (9 класс) III курс	Февраль	Запись в журнале	Отчет
6	«Как подготовиться к сдаче экзамена»	Тренинг	с 1 г.о. - (с 5 класса) - по III курс	Май	Запись в журнале	Отчет

3. ПРОФИЛАКТИКА И ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ

№	Мероприятия	Вид работ	Целевая группа	Срок исполнения	Форма отчетности	Ответственные
1	Родительское собрание	Лекции	Родители учеников	В течении года	Запись в журнале	Психолог
2	Профилактика буллинга и кибербуллинга	Чек-листы	с 1 г.о.- (с 5 класса)- по III курс	В течении года	Запись в журнале	Психолог
3	Информация и рекомендация на тему личных границ (половая неприкосновенность, половая идентификация)	Лекции	с 1 г.о.- (с 5 класса)- по III курс	В течении года	Запись в журнале	Зам. Директора по ВР, психолог, врач, инспектор по делам молодежи
4	Профилактика суицидального	Лекция (видео,	с 1 г.о.- (с 5 класса)-	В течении	Запись в	Зам. Директора

	поведения	слайд), чек- листы	по III курс	года	журнале	по ВР, психологи , врач, инспектор по делам молодежи
5	Профилактика ПАВ	Лекция (видео, слайд), чек- листы	с 5 г.о.- (с 9 класса) по III курс	В течении года	Запись в журнале	Зам. Директора по ВР, психологи , врач, инспектор по делам молодежи
4. КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ						
№	Мероприятия	Вид работ	Целевая группа	Срок исполнения	Форма отчетности	Примечание
1	Индивидуальные консультации родителей учащихся начального звена по вопросам адаптации, улучшения обучения, повышения мотивации	Консультация	Родители, педагоги, воспитатели	В течении года	Запись в журнале	По запросу
2	Индивидуальные консультации учащихся по вопросам личных отношений, проблем в отношениях со сверстниками и	Консультации	Ученики	В течении года	Запись в журнале	По запросу учеников, педагогов, родителей

	родителями, а также педагогами					
3	Консультации педагогов по вопросам мотивации, проблем в обучении учеников. Проблем в отношениях между учениками, родителями	Консультация	Педагоги	В течении года	Запись в журнале	По запросу, индивидуальные и групповые консультации

5.ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Мероприятия	Вид работ	Целевая группа	Срок исполнения	Форма отчетности	Примечание
1	Разработка методических материалов для консультативной, просветительской, коррекционной деятельности	Подбор теоретического материала, разработка	Участники образовательного процесса	В течении года	Записи в журнале, тренинги	Материалы (фотоотчет, видеоролики, слайд-презентации)
2	Участие в республиканских, городских семинарах и конференциях (по запросу педагогов-психологов)	Участие	Психологи	В течении года	Сертификат	Презентации

**2022-2023 оқу жылына арналған интернат
тәрбие жұмысының Жоспары
План
воспитательной работы интерната
на 2022– 2023 учебный год**

Тәрбиенің мақсаты мен міндеттері

Мақсаты: Жалпыадамзаттық және ұлттық құндылықтар негізінде жан-жақты және үйлесімді дамыған тұлға тәрбиелеу.

Міндеттері:

1. Жаңа демократиялық қоғамда өмір сүруге қабілетті азамат пен патриоттың қалыптасуына; тұлғаның саяси, құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетін қалыптастыруға; балалар мен жастардың құқықтық санасының өсуіне, оның балалар мен жастар ортасындағы қатыгездік пен зорлық-зомбылық көріністеріне қарсы тұруға дайын болуына ықпал ету.

2. Тұлғаның рухани-адамгершілік және этикалық принциптерін, оның қазақстандық қоғам өмірінің нормалары және дәстүрлерімен келісілген моральдық қасиеттері мен мақсаттарын қалыптастыруға ықпал ету.

3. Тұлғаның жалпыадамзаттық және ұлттық құндылықтарға бағдарлануына, ана тілі мен қазақ халқының, Қазақстан Республикасында тұратын этностар мен этникалық топтардың мәдениетін құрметтеуіне ықпал ету.

4. Бала тұлғасын қалыптастыруда ата-аналардың ағарту жұмысын, психологиялық-педагогикалық құзыреттіліктерін күшейтуге, бала тәрбиесі үшін олардың жауапкершілігін арттыруға ықпал ету.

5. Тұлғаның еңбек дағдыларын, экономикалық ойлауы мен кәсіби қалыптасуы мен өзін-өзі іске асыруына саналы қарым-қатынас қалыптастыру, экологиялық мәдениетін дамыту, сондай-ақ коэволюция идеяларын қабылдау қабілетіне және оны күнделікті өмірде басшылыққа алуына ықпал ету.

6. Әрбір тұлғаның зияткерлік мүмкіндіктерін, көшбасшылық қасиеттерін және дарындылығын дамытуды қамтамасыз ететін уәждемелік кеңістік қалыптастыру, оның ақпараттық мәдениетін қалыптастыруға ықпал ету.

7. Білім беру ұйымдарында көпмәдениетті орта құруға ықпал ету, жалпымәдени мінез-құлық дағдыларын қалыптастыру, тұлғаның өнерде және болмыста эстетикалық нысандарды қабылдау, меңгеру және бағалау әзірлігін дамыту.

8. Салауатты өмір салты дағдыларын тиімді меңгеру, дене дамуы мен психологиялық денсаулықты сақтау, денсаулыққа зиян келтіретін факторларды анықтау біліктілігін ойдағыдай қалыптастыру үшін кеңістік орнату.

Тәрбие жұмысының басым бағыттары

Жалпыадамзаттық және ұлттық құндылықтар тұтас педагогикалық процестің өзегі бола отыра, тәрбие жұмысының барлық бағыттары арқылы өтеді.

1. Қазақстандық патриотизм және азаматтық, құқықтық тәрбие
2. Рухани-адамгершілік тәрбие
3. Ұлттық тәрбие
4. Отбасы тәрбиесі
5. Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие
6. Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие
7. Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі

8. Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты

Цель и задачи воспитания

Цель – воспитание всесторонне и гармонично развитой личности на основе общечеловеческих и национальных ценностей.

Задачи:

9) содействовать формированию патриотизма и гражданственности, способности жить в новом демократическом обществе; формировать политическую, правовую и антикоррупционную культуру личности; росту правосознания детей и молодежи, их готовности противостоять проявлениям жестокости и насилия в детской и молодежной среде.

10) способствовать формированию духовно-нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с нормами и традициями жизни казахстанского общества.

11) способствовать ориентации личности на общечеловеческие и национальные ценности, уважение к родному языку и культуре казахского народа, этносов и этнических групп Республики Казахстан.

12) способствовать просвещению родителей, повышению их психолого-педагогической компетентности в формировании личности ребенка, повышению их ответственности за воспитание детей.

13) формировать трудовые навыки, экономическое мышление личности и осознанное отношение к профессиональному самоопределению, развивать экологическую культуру, а также способность воспринимать идеи эволюции и руководствоваться ими в повседневной жизни.

14) формировать мотивационное пространство, обеспечивающее развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, способствовать формированию её информационной культуры.

15) способствовать созданию в организациях образования поликультурной среды, формировать общекультурные навыки поведения, развивать готовность личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности.

16) создать пространство для эффективного формирования навыков здорового образа жизни, сохранения физического и психологического здоровья, умения определять факторы, наносящие вред здоровью.

Приоритетные направления воспитательной работы интерната

Общечеловеческие и национальные ценности, являясь стержнем целостного педагогического процесса, пронизывают все направления воспитательной работы интерната:

10) воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правового воспитания;

11) духовно-нравственное воспитание;

12) национальное воспитание;

13) семейное воспитание;

14) трудовое, экономическое и экологическое воспитание;

15) поликультурное и художественно-эстетическое воспитание;

16) интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры;

17) физическое воспитание, здоровый образ жизни

**Интернат тәрбие жұмысын
ұйымдастыру және жүргізу циклограммасы**

№	Іс-шараның тақырыбы	Аяқталу нысаны	Жауаптылар	Өтетін уақыты
1	Интернаттың тәрбие жұмысы жөніндегі жоспарын құру және бекіту.	хаттама	Бекченова Л.С.	02.09.
2	Тәрбиешілердің тәрбие жұмысы бойынша жоспарларын жасау және бекіту	жоспар	1-5 о.ж., 1-3 курс тәрбиешілері	05.09
3	Интернатта тұратын білім алушыларымен қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулық ережесімен таныстыру	хаттама	1-5 о.ж., 1-3 курс тәрбиешілері	12.09
4	Ұлттық және мемлекеттік мерекелерді мерекелеу бойынша іс-шараларды дайындау және өткізу : - Мұғалімдер Күні - Тәуелсіздік Күні - 8 наурыз-Халықаралық әйелдер Күні - Наурыз мейрамы -Жеңіс күні,	сценарий	Бекченова Л.С. тәрбиешілер	05.09 30.09 14.12 06.03 16.03. 05.05
5	Тәрбие жұмысы бойынша жылдық есеп жасау	ақпарат	Бекченова Л.С.	маусым

**Организационные работы
и циклограмма проведения воспитательной работы училища**

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	Составление плана мероприятий по профилактике проявления коррупции, по профилактической работе среди несовершеннолетних	до 15.09	Зав.интернат
2	Организация и проведение мероприятий по профилактике терроризма и религиозного экстремизма	раз в полугодие	Зав.интернат
3	Проведение заседания по выполнению плана воспитательной работы	в конце каждого месяца	Зав.интернат
4	Подготовка и проведение мероприятия по празднованию национальных и		Зав.интернат воспитатели

	государственных праздников: День Учителя День Независимости Международный женский день - 8 марта Наурыз мейрамы День Победы	30.09 14.12 06.03. 16.03. 05.05.	
5	Составление годового отчета по воспитательной работе	май-июнь	Зав.интернат воспитатели

Бағыт бойынша тәрбие жұмысының жоспары
План мероприятий по направлениям воспитательной работы

№	Іс-шараның тақырыбы/ Тема мероприятия	Өткізілу формасы/ Форма проведения	Жауаптылар/ Ответственные	Мерзімі/ Срок
I. Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие/ I. Воспитание казахстанского патриотизма и гражданской ответственности				
<i>Мақсаты:</i> Жаңа демократиялық қоғамда өмір сүруге қабілетті азамат және патриот қалыптастыруға, тұлғаның саяси мәдениетін дамытуға ықпал ету, балалар мен жастардың құқықтық мәдениетін, құқықтық санасын, балалар мен жастар ортасында қатыгездік пен зорлық-зомбылыққа қарсы тұру даярлығын қалыптастыру.				
<i>Цель:</i> Формирования патриота и гражданина, способного жить в новом демократическом обществе; политической, правовой и антикоррупционной культуры личности; правосознания детей и молодежи, их готовности противостоять проявлениям жестокости и насилию в детской и молодежной среде.				
1.	Интернатқа қабылдау, бөлмелерге орналастыру	Протокол	Интернат меңгерушісі, тәрбиешілер	Қыркүйек
2.	Шерхан Мұртазаның туғанына 90 жыл	Тәрбие сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қазан
3.	А.Байтұрсынұлының туғанына 150 жыл	Тәрбие сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қараша
4.	Қазақстан Республикасының Мемлекеттік рәміздеріне 30 жыл	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қараша
5.	Қазыбек бидің туғанына 355 жыл	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Желтоқсан
6.	«Тәуелсіздіктің таңы атқанына 30 жыл» ҚР Тәуелсіздігінің 30 жылдығына арналған апталық	Мерекелік іс-шаралар.	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Желтоқсан
7.	Қазақстан Республикасының Қарулы күштеріне 30 жыл	Сынып сағаты	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Желтоқсан
8.	Кенесары Қасымұлының туғанына 220 жыл	Сынып сағат	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Ақпан

9.	«Құқықтық сауаттылық – заман талабы»	Құқық қорғау органдары өкілдерімен кездесу	Бекченова Л.С.	Наурыз
10	«Ғасырдың дара перзенті – Д.А.Қонаевқа 110 жыл»	Тәрбие сағат	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Сәуір
11.	Мәншүк Маметованың туғанына 100 жыл	Тәрбие сағаты	Бекченова Л.С.	Мамыр
12.	7 мамыр – Отан қорғаушылар күніне орай	Саптық шеру мен патриоттық әндер байқауы	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Мамыр
13.	«Ұлы Жеңіске – 77 жыл»	Патриоттық мерекелік кеш. Ескерткішке гүл қою.	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Мамыр
II. Рухани-адамгершілік тәрбие/ II. Духовно-нравственное воспитание				
<p><i>Мақсаты:</i> Қазақстандық қоғам өмірінің нормалары және дәстүрлерімен, жалпыадамзаттық құндылықтармен келісілген, тұлғаның рухани-адамгершілік және этикалық ұстанымдарын, адамгершілік қасиеттерін және көзқарастарын қалыптастыру.</p> <p><i>Цель:</i> Формирование духовно-нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческими ценностями, нормами и традициями жизни казахстанского общества.</p>				
1.	«Мәдени тұлға болғым келеді»	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қыркүйек
2.	«Ұлылықтың басында ұстаз тұрар»	Мерекелік іс-шара	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қазан
3.	«Ана бақыты»	Дөңгелек үстел	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қараша
4.	«Жақыныңа жанашыр бол»	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Желтоқсан
5.	«Имандылық жарасады ұл-қызға»	Дөңгелек үстел	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қаңтар
6.	«Сыпайылық – адамгершілік айнасы»	Пікір алмасу	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Ақпан
7.	«8-наурыз Халықаралық әйелдер күні»	Мерекелік іс-шара (Online, Offline)	Бекченова Л.С. Студенттік кеңес	Наурыз
8.	«Өнерім-асыл мұрам»	Театр, концерт залына, шығармашылық орталықтарға бару	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Сәуір
9.	Талғат Бигельдиновтың туғанына 100	Сынып сағаты	Бекченова Л.С.	Мамыр

жыл		Тәрбиешілер	
<p>III. Ұлттық тәрбие III. Национальное воспитание</p>			
<p><i>Мақсаты:</i> Тұлғаны ұлттық және жалпыадамзаттық құндылықтарға, ана тіліне және мемлекеттік тілге құрмет, қазақ халқының, Қазақстан Республикасындағы этностар мен этникалық топтардың мәдениетін құрметтеуге тәрбиелеу кеңістігін қалыптастыру.</p> <p><i>Цель:</i> Ориентация личности на общечеловеческие и национальные ценности, уважение к родному и государственному языку, культуре казахского народа, этносов и этнических групп Республики Казахстан.</p>			
1.	«Ұлттық өнер - тәрбие негізі»	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер Қыркүйек
2.	«Ана тілім – ардағым»	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер Қазан
3.	«Салт-дәстүрім – таусылмайтын байлығым»	Дөңгелек үстел	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер Қараша
4.	«Тәуелсіздіктің бастауы	Тәрбие сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер Желтоқсан
5.	«Аталар мұрасы – халық қазынасы»	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер Қаңтар
6.	«Нағыз қазақ – қазақ емес, нағыз қазақ – домбыра»	Шағын кеш	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер Ақпан
7.	«Нұр себеле, Ұлыстың ұлы күні!»	Мерекелік кеш	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер Наурыз
8.	«Қарттарым аман–сау жүрші»	Кездесу кеші	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер Сәуір
9.	«Халықтар достығы –бірлікте»	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер Мамыр
<p>IV. Отбасы тәрбиесі IV. Семейное воспитание.</p>			
<p><i>Мақсаты:</i> Бала тұлғасын қалыптастыруда ата-аналарды оқыту, олардың рөлін көтеру және психологиялық-педагогикалық құзыреттіліктерін арттыру.</p> <p><i>Цель:</i> просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.</p>			
1.	Ата-анамен байланыс	Ата-аналар жиналысын өткізу	Бекченова Л.С. Қыркүйек
2.	«Отбасы – бақыт мекені»	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер Қараша
3.	« <u>Шаңырағым – шаттығым</u> »	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер Желтоқсан
4.	«Бала тәрбиесіне байыпты қарайық!»	Ата-аналарға арналған ашық	Бекченова Л.С. Қаңтар

		есік күндерін өткізу		
6.	«Менің бақытты отбасым»	Шығарма сайысы	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Ақпан
7.	«Ана- бақыт, Ана- жыр, Ана- өмір, Ана-гүл»	Мерекелік кеш	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Наурыз
8.	«Тұлғаны әлеуметтендірудегі отбасы рөлі»	Ата-аналармен жиналыс	Бекченова Л.С.	Наурыз
9.	«Әке – асқар тауың, Ана – сая болар бағың!»	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Сәуір
10.	«Үлгілі отбасы»	Видеоролик	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Мамыр

V. Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие

V. Трудовое, экономическое и экологическое воспитание.

Мақсаты:

Тұлғаның еңбек дағдыларын, экономикалық пікірі мен кәсіби өзін-өзі анықтауына саналы қарым-қатынасын қалыптастыру. Табиғатты сақтауда белсенді азаматтық ұстанымын тәрбиелеу; табиғатқа аялы қарым-қатынасын, оның байлығын еселеу ұмтылысын қалыптастыру; балалар мен жастарда экологиялық сауаттылықтың «экологиялық санасының» жоғары деңгейін, табиғат пен қоғамның экозволюциясын қабылдау қабілетін дамыту және күнделікті өмірде оларды басшылыққа алуы үшін жағдай туғызу.

Цель:

Цель: формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности.

1.	«Біз жер шарының балаларымыз»	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қыркүйек
2.	«Алматы қаласының экологиясы»	Пікірталас	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қазан
3.	15 қараша – Ұлттық валюта теңге күні «Теңге қалай шықты?»	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қараша
4	«Туған табиғатымызды көркейтейік»	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Желтоқсан
5	«Жаңа мыңжылдықтың экологиясы»	Пікірталас	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қантар
6	«Он саусағынан өнер тамған»	Қолөнершілер көрмесі	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Ақпан
7	«Мен жасыл әлемді қолдаймын!»	Көшет отырғызу	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Наурыз
8	«Оқушыларға экономикалық тәрбие беру»	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Сәуір
9	«Ең жасыл бөлме»	Сайыс	Бекченова Л.С.	Мамыр

			Тәрбиешілер	
VI. Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі				
VI. Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры.				
<p><i>Мақсаты:</i> Білім беру ұйымдарының білім беру кеңістігін тұлғаның өзін-өзі сәйкестендіруінің көпмәдениетті ортасы ретінде құру, тұлғаның қоғамдағы жалпымәдени мінез-құлық дағдыларын қалыптастыру, оның өнердегі және болмыстағы эстетикалық нысандарды қабылдау, меңгеру және бағалау әзірлігін дамыту.</p> <p><i>Цель:</i> формирование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры.</p>				
1	«Көшбасшылар» бұрышы	Көшбасшы білім алушылардың суреттерін қою	Бекченова Л.С.	Қыркүйек
2	«Менің сүйікті қалам»	Фотоколлаждар байқауы	Бекченова Л.С.	Қазан
3	«Компьютер дос немесе жау?»	Пікірталас	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қараша
4	«Адамгершілік мұраттары» 8-9 сынып оқушыларымен	Пікірлесу, әңгіме, дәріс	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Желтоқсан
5	«Менің елім, менің Қазақстаным» (Ақпарат, фотоақпарат)	Сынып сағаты	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Ақпан
6	«Мың бір мақал, жүз бір жұмбақ»	Сайыс	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Наурыз
7	Қауіпті ойындар (компьютерлік, өрт қауіпсіздігі, белсенді дене ойындары).	Сынып сағаттары	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Сәуір
8	«Кітап - білім бұлағы»	Әдеби сайыс	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Мамыр
VII. Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие				
VII. Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание.				
<p><i>Мақсаты:</i> Әрбір тұлғаның зияткерлік мүмкіндігін, көшбасшылық қасиеттерін және дарындылығын дамытуды қамтамасыз ететін уәждемелік кеңістік құру, балалар мен жастардың тұлғалық ұстанымдарын жандандыру, ақпаратпен жұмыс жасауда функционалдық дағдыларын, ақпараттық өзара әрекеттесуде этикалық нормалары мен құндылықты мақсаттарын қалыптастыру.</p> <p><i>Цель:</i> Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды.</p>				
1	Әдеп ережелері. Сыпайылық	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С.	Қыркүйек

	академиясы		Тәрбиешілер	
2	Сұлулық сыры неде?	Дөңгелек үстел	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қазан
3	«Сүйкімі дүниенің сұлулықта»	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қараша
4	«Жаңа жылдың жарқырайды шамдары»	Кеш	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Желтоқсан
5	«Қыз әдептілігімен әдемі, инабаттылығымен сәнді»	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қаңтар
6	«Біз бәріміз бірдейміз»	Тәрбие сағаты	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Ақпан
7	«Ән – көңілдің ажары»	Ән байқауы	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Наурыз
8	1 мамыр – Халықтар достығы күні «Ынтымық. Бірлік. Татулық»	Мерекелік кеш	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Мамыр

VIII. Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты

VIII. Физическое воспитание, здоровый образ жизни.

Мақсаты:

Салауатты өмір салты, дене дамуы және психологиялық денсаулық сақтау дағдыларын ойдағыдай қалыптастыру, денсаулыққа зиян келтіретін факторларды анықтау біліктілігісчү үшін кеңістік орнату.

Цель:

Создание пространства для успешного формирования навыков здорового образа жизни, сохранения физического и психологического здоровья, умения определять факторы, наносящие вред здоровью.

1	Тұмаудың алдын алу	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қыркүйек
2	«Тіршіліктің негізі – салауатты болашақ!»	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қазан
3	19 қараша – Халықаралық шылымқорлықтан бас тарту күні «Темекінің адам ағзасына зияны»	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қараша
4	«Өзіңнің сақтанғаның, қоғамды қорғағаның»	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қараша
5	«ЖИТС - ғасыр дерті» тәрбие сағаттар	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Желтоқсан
6	Жеке бас гигиенасын сақтау (тексеру)	Гигиеналық тексеру	Дәрігер	Қаңтар
7	«Жарақат алудан сақтануға бола ма?» пиротехникалық заттар. Тұрмыстық жарақаттың алдын алу. Қыс айларындағы қауіпсіздік ережелері.	Дәрігер дәрісі	Дәрігер	Ақпан
8	«Туберкулездің алдын-алу және	Дөңгелек үстел	Бекченова Л.С.	Наурыз

	онымен күресу»		Тәрбиешілер	
9	«Әр бір өмір сүрген күнің маңызды, әрбір жеген тамағың маңызды»	Пікірталас	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Сәуір
10	«Дені сау ұрпақ – ел болашағы»	Сынып сағаты	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Мамыр

**План работы библиотеки
РГКП Алматинское хореографическое училище им. АСелезнева
на 2022-2023 учебный год**

1. Основные цели библиотеки.
2. Основные задачи библиотеки.
3. Основные функции библиотеки.
4. Направления деятельности библиотеки.
5. Работа с учебным фондом.
6. Работа с фондом художественной литературы.
7. Комплектование фонда периодики.
8. Информационно-библиографическая работа.
9. Индивидуальная работа с читателями.
10. Работа с педагогическим коллективом.
11. Культурно-массовая работа.
12. Наглядная выставка.
13. Повышение квалификации и профессиональное развитие.

Библиотека образовательного учреждения должна стать культурным информационным, просветительским и воспитательным центром образовательной среды школы.

1. Основные цели библиотеки:

- Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и доступное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.
- Воспитание гражданского самосознания, раскрытие духовно-творческого потенциала детей в процессе работы с книгой;
- Поддержка чтения и читательской культуры учащихся;
- Приобщение учеников к чтению
- Привлечение новых читателей в библиотеку.

2. Основные задачи библиотеки

- Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой;
- Обеспечение информационно-документальной поддержки учебно-воспитательного процесса и самообразования учащихся и педагогов;

- Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди обучающихся школы.
- Формирование у школьников информационной культуры и культуры чтения;
- Развивать мотивацию к чтению, уважение к книге;
- Активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению;
- Усилить внимание на пропаганду литературы по воспитанию нравственности, культуры поведения, самореализации личности у учащихся;
- Обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
- Организовать досуг в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры;
- Продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей;
- Формировать комфортную библиотечную среду.

3. Основные функции библиотеки

- Образовательная – поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.
- Информационная – библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида и формата носителя.
- Культурная – библиотека организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся;
- Воспитательная – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к Родине, своему краю и школе;
- Аккумулятивная – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы;
- Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации;
- Просветительская – библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры;

4. Направления деятельности библиотеки

- Оказание методической помощи педагогам, учащимся и родителям в получении информации с библиотеки;
- Создание условий для учителей в получении информации о педагогической и методической литературе;
- Создание условий учащимся, учителям, сотрудникам для чтения книг, периодики;
- Формирование и комплектование, сохранность фонда.

№	Наименование	Дата проведения
5. Работа с учебным фондом		
	Работа с перечнями учебников и учебных пособий рекомендованных Министерством образования.	Август
	Составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учётом их требований и его оформление.	В течении года
	Прием и техническая обработка поступившей литературы <ul style="list-style-type: none"> • оформление накладных; • запись в книгу суммарного учёта; • штемпелевание. 	Август
	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	По мере поступления
	Работа с электронным каталогом КАБИС	Постоянно
	Выдача и прием учебников	Сентябрь, май
	Ведение журнала выдачи и приема учебников	В течение года
	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам по состоянию учебников и УМЛ)	Декабрь 2021г. Апрель 2022 г.
	Контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	В течение года
	Производить мелкий ремонт книг (проклейка, очистка карандашных пометок и др.)	В течение года
	Списание фонда с учетом ветхости и смены программ	Июнь
6. Работа с фондом художественной литературы		
	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы	По мере поступления
	Обеспечение свободного доступа в библиотеке	Постоянно
	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно
	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Постоянно
	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	Постоянно
	Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа	Июнь
7. Комплектование фонда периодики		
	Подшивка периодического издания	Ежедневно
	Подписка периодического издания на 2022 год	Октябрь
8. Информационно-библиографическая работа		
	Обзор новинок	По мере поступления
	Оказание индивидуальной помощи в подборе материалов для рефератов, сообщений, классных часов и др.	Постоянно
9. Индивидуальная работа с читателями		

	Организовать запись в библиотеку учащихся 5 классов. Оформление формуляров и регистрация в КАБИС	Октябрь
	Рекомендательные и рекламные беседы о книгах с вновь записавшимися читателями, о правилах поведения в библиотеке и культуре чтения книг	Ежедневно
	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	Ежедневно
	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки	Ежедневно
	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Декабрь, апрель
10. Работа с педагогическим коллективом		
	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	По мере поступления
	Поиск литературы по заданной тематике	По требованию
	Выставки-обзоры поступающих новинок	По мере поступления
	Оказание методической помощи к уроку	В течение года
	Подготовка и выставка книг по тематике для открытых классных часов	По плану учителей
11. Культурно-массовая работа		
	Празднование Наурыза	Март
	2 сәуір - балалар кітабы күні «Кітап - білім бұлағы»	Апрель
	«Ұлы Жеңіске -78жыл» Выставка книг посвященных дню победы	Май
12. Наглядная пропаганда		
	<ul style="list-style-type: none"> • «Өнер әлемінде балет» • «Искусство» • «Культура Казахстана» • «Мир детской книги» 	Постоянно действующие выставки
13. Повышение квалификации и профессиональное развитие		
	Посещение библиотечных семинаров	В течение года
	Повышение курса квалификации	В течение года
	Работа по самообразованию	Постоянно

**ПЛАН РАБОТЫ МЕДИЦИНСКОГО КОМПЛЕКСА
2022-2023 учебный год.**

1. КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО СНИЖЕНИЮ ЗАБОЛЕВАЕМОСТИ КОРИ

№	Наименование мероприятий	Срок исполнение	Ответственные	Примечание
1	Работать по приказу МЗ РК №361 от 13.06.2018г. Об утверждении санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в отношении больных инфекционными заболеваниями, против которых проводится профилактические прививки».	В течении учебного года	Врач Медсестра	
2	Проведение дополнительной иммунизации против кори лиц в возрасте от 15 до 19 лет.	Период карантина	Врач Медсестра	
3	Принять участие в семинаре на тему: «Клиника, диагностика, лечение в профилактике кори».	Ноябрь	Зам.директор по ВР Врач	
4	Ранняя диагностика кори.	На время карантина	Врач Медсестра	
5	Ранняя изоляция больного с созданием условий максимального разобщения и дальнейшего рассеивания инфекции.	На время карантина	Врач Медсестра	
6	Госпитализация детей из закрытых учреждений.	В течении учебного года	Зам.директора по ВР Врач Медсестра	
7	Тщательное проветривание помещений.	На время карантина	Врач Медсестра	
8	Усилить дез.режим в училище, интернате, столовой.	На время карантина	Врач Медсестра Зам.директор по ХЧ Комендант	
9	Уборка с применением	На время	Зам.директор по ХЧ	

	дезинфицирующих средств.	карантина	комендант	
10	На время карантина запретить массовые мероприятия с объединением учащихся разных групп.	На время карантина	Директор Зам.директор по ВР Врач	
11	Усилить сан.просвет работу по профилактике кори. Выпустить сан бюллетень, провести беседы лекции с учащимися с 5-11 классов. Провести беседы с сотрудниками.	На время карантина	Врач Медсестра	

2. КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПО КЛЕЩЕВОМУ ЭНЦЕФАЛИТУ

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные
1	Приказ МЗ РК от 18.04.2018 г. №175 Об утверждении санитарных правил «Санитарно-эпидемические требования к организации и проведению санитарно-эпидемических (профилактических) мероприятий по предупреждению заболеваний» передаваемых иксодовыми клещами (клещевой весеннее- летний энцефалит).	Февраль Март	Врач Медсестра
2	Содержать территорию вокруг школы в благоустроенном состоянии (обрезание деревьев ,скашивание травы , разрезание и обрезка кустарника, уничтожение свалок бытового строительного мусора , расчистка и расширение дорожек).	В течение учебного года	Директор Зам.директор по ХЧ Комендант
3	Проведение сан.просвет работы среди детей, сотрудников и родителей. Выпустить сан.бюллетень «Клещевой энцефалит».	Февраль, март апрель	Врач

3. КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОФИЛАКТИКЕ РАСПРОСТРАНЕНИЯ ВИРУСНОГО ГЕПАТИТА

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные
1	Работать по приказу МЗРК от 27.03.2018 г. Об утверждении санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические	Сентябрь	Врач

	требования организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий и отношении больных вирусными гепатитами РК».		
2	Провести инструктаж с техперсоналом школ по правилам приготовления использования дез.растворов , проведение текущей уборки.	В течение учебного года	Врач Медсестра
3	Обеспечить приобретение распределение в достаточном количестве сертифицированных и разрешенных к применению дез.средств.	В течение учебного года	Директор Зам.директор по ХЧ Комендант
4	Укомплектовать 100% штаты техперсонала в школе.	В течение учебного года	Директор
5	Обеспечить функционирование всех умывальных раковин для соблюдения личной гигиены учащихся школ.	В течение учебного года	Зам.директор по ХЧ Комендант
6	Запретить привлечение школьников к проведению уборки помещений школы.	В течение года	Директор
7	Обеспечить соблюдение сан гигиен , требований и правильности проведения ежедневной текущей уборки в буфетах , санузлах , классах , комнатах и коридорах силами тех.персонала.	В течение учебного года	Директор
8	Организация питьевого режима.	В течение учебного года	Директор
9	Ежедневный учет посещения школьников.	В течение учебного года	Мед.работники Зав.столовой
10	<p>В очаге вирусного гепатита проводить полный комплект противоэпидемических мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контактные подлежат наблюдению в течение 35 дней со дня разобщения с больным, с еженедельным осмотром (опрос, осмотр кожи и слизистых, термометрия, пальпация печени)- лабораторное обследование контактных лиц и биохимические анализы крови назначаются врачом. <p>При наличии клинических показаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контактные в очагах ВГА в возрасте до 14 лет включительно, в первые 2 недели со дня контакта подлежат вакцинации. Вакцинацию от ВГА проводить 2-х кратно с интервалом не менее 6 мес; - медицинские отходы класса Б использованные, одноразовые, колющие и острые предметы собираются отдельно от других видов медицинских отходов в КБУ без предварительного 	На время карантина	Врач Медсестра Педагоги Зам.директор по ХЧ Комендант

	разбора и дезинфекций; - усилить контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима в буфетах . столовых . сан.узлах; - при вспышечной заболеваемости кабинетная система обучения отменяется по всей школе.		
11	Обеспечить проведение заключительной дезинфекционной обработки в школах при регистрации вспышечной заболеваемости вирусным гепатитом при согласовании с врачом эпидемиологом ГСЭН района.	При регистрации групповой заболеваемости	Врач Зам.директор по ХЧ Комендант
12	Сан.Просвет работа: а) выпустить сан.бюллетень «Вирусный гепатит»; б) провести диктанты . беседы . лекции на тему «Профилактика вирусного гепатита»; в) организовать сан посты в классах; г) беседа с родителями о важности проф.прививок против вирусного гепатита.	Сентябрь Октябрь	Врач Зам.дир по ВР Кл.руководитель Кураторы

4.КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ДЕРМАТОМИКОЗОВ

№	Наименование мероприятий	Сроки	Исполнители
1	Работать по приказу МЗ РК №175 от 18.04.2018г. Об утверждении санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и проведению санитар но – противоэпидемических (профилактических) мероприятий по предупреждению паразитарных заболеваний». Соблюдать требования к организации и проведению мероприятий по предупреждению дерматомикозов.	В течение учебного года	Врач Медсестра Воспитатели
2	Профилактические осмотры учащихся после каникул, практики ежемесячно с охватом 100%.	Ежемесячно	Врач Медсестра
3	Заболевший дерматомикозом направляется к врачу дерматологу и принимается в училище после лечения со справкой от врача дерматолога.	По каждому случаю	Врач
4	При выявлении больных детей , проживающих в интернате, изолировать в изолятор мед.комплекса до полного выздоровления.	На время карантина	Врач Медсестра
5	Вести наблюдение за контактными при	1 раз 10 дней	Врач

	выявлении дерматомикозов, в течении 30 дней и завести лист наблюдения за контактными.		Медсестра
6	В классе, после изоляции больного дерматомикозом , провести генеральную уборку с применением мыльно-содового раствора (мытьё стен, подоконников, дверей, парт и.т.д).	В начале карантина	Врач Медсестра Кл.руководитель Рук.хоз.отделения
7	Провести санитарно-просветительную работу среди учащихся и преподавателей , беседы и лекции «Профилактика дерматомикозов».	Сентябрь	Врач Медсестра

**5.КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО СНИЖЕНИЮ ЗАБОЛЕВАЕМОСТИ КРАСНУХОЙ**

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные
1	Работать по приказу МЗ РК №361 от 13.06.2018г. Об утверждении санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и проведению санитарно-эпидемических (профилактических) мероприятий в отношении больных инфекционными заболеваниями ,против которых проводится профилактические прививки».	В течение учебного года	Директор Врач
2	Провести семинар на тему: «Лечение и профилактика краснухи».	Ноябрь	Врач
3	Отсутствующих детей принимать строго по справкам о состоянии здоровья и эпид.окружения.	В течение учебного года	Директор Мед.работники Кл.руководитель
4	Вновь поступивших детей в школу принимать при наличии сведений о прививках.	В течение учебного года	Директор Врач
5	Обеспечить временную изоляцию в случае выявления больных.	При выявление	Врач
6	Своевременно подавать экстренные извещения в дезостанцию при подозрении на краснуху.	В течение учебного года	Врач Медсестра
7	Экстренная иммунизация в течении 72 часов с момента выявления больного, контактных лиц без данных о прививках , без документального подтверждения о ранее перенесенном заболевании, согласно приказом МЗ РК №448 от 12.01.2012 года , лицам в возрасте до 30 лет, находившимся в тесном контакте с больным краснухой.	Во время карантина	Врач Медсестра

8	Строго соблюдать «холодовую цепь» при транспортировке вакцины.	В течение учебного года	Врач Медсестра
9	При выявлении случая краснухи в организованных детских коллективах установить карантин сроком на 21 день с запретом приема и перевода детей на данный период.	Во время карантина	Директор Врач
10	Организовать допуск переболевших краснухой в коллективы после полного выздоровления ,но не ранее 10-го дня от начала заболевания.	Во время карантина	Врач Медсестра
11	Отменить культурно-массовые мероприятия в школе. Строго соблюдать режим проветривания и кварцевания кабинетов.	Во время карантина	Директор Врач
12	Проводить сан.просвет работу с родителями , сотрудниками по профилактике краснухи. Провести с учащимся диктанты , беседы , лекции на тему «Краснуха». Выпустить сан.бюллетень «Краснуха».	В течение учебного года	Врач Медсестра

**6. КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ОКИ, САЛЬМОНЕЛЛЕЗА,
БРЮШНОГО ТИФА И ПАРАТИФА**

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственность
1	Работать по приказу МЗ РК №126 от 27.03.2018 г. Об утверждении санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к организации проведению санитарно-эпидемических (профилактических) мероприятий по предупреждению инфекционных заболеваний» - педсовет по профилактике кишечных заболеваний; - диктанты, лекции , беседы; - выступление на собраниях; -регулярное проведение уборки помещений, проветривание; - использование уборочного инвентаря строго по назначению.	В течение учебного года	Директор Врач Зам.директор по ХЧ комендант
2	С целью выявления: - проводить опрос учащихся об их самочувствии; - с первыми признаками направлять в поликлинику.	По показаниям	Врач Кл.руководитель
3	При регистрации ОКИ в школе: - больной отстраняется от занятий до полного выздоровления; - прием в школу только по справке;	В течение учебного года	Директор Врач Зам.директор по ХЧ

<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение за контактными; - усилить контроль за соблюдением питьевого режима; - контроль за сан.дезрежимом в школе; -изолировать контактных детей в отдельный кабинет. 	<p>На период карантина</p>	<p>комендант</p>
--	--------------------------------	------------------

**7. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО БОРЬБЕ ПЕДИКУЛЕЗОМ СРЕДИ УЧАЩИХСЯ**

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Примечание
1	<p>Работать по приказу МЗ РК от 18.04.2018 г. №175 Об утверждении санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и проведению санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий по предупреждению паразитарных заболеваний». Проводить одномоментный мед.осмотр всех учащихся со 101 по 807 гр. На педикулез в начале учебного года и после каждых каникул.</p>	<p>Сентябрь, ноябрь, январь, март</p>	<p>Врач Медсестра</p>	
2	<p>Ежемесячно выборочно проводить медосмотр учащихся училища со 101 по 207 гр на педикулез. При выявлении передать экстренное извещение в дез.станцию.</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Врач Медсестра</p>	
3	<p>Еженедельно проводить осмотр на педикулез , детей проживающих в интернате .</p>	<p>В течении учебного года</p>	<p>Медсестра Воспитатель</p>	
4	<p>Постоянно проводить сан.просвет работу на педикулез, личной гигиены среди учащихся училища. Лекции, беседы, сан. бюллетень.</p>	<p>В течении учебного года</p>	<p>Врач Медсестра</p>	
5	<p>Привлекать к работе к исполнению плана мероприятий по борьбе с педикулезом сан.посты.</p>	<p>В течении учебного года</p>	<p>Зам.директор по ВР Врач</p>	
6	<p>При выявлении педикулеза: - зафиксировать документы в инфекционном журнале;</p>	<p>Немедленно</p>	<p>Врач Медсестра</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - список детей с выявлением педикулеза подать директору; - сообщить в дезостанцию; - отстранить от посещения школы; - вести наблюдение согласно приказу №236; - усилить контроль за соблюдением сан.дез режима в школе. 			
--	---	--	--	--

**8. КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПО ЭПИДЕМИЧЕСКОМУ ПАРОТИТУ**

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные
1	Работать по приказу МНЭ РК от 17.03.2015г. №215 Об утверждении санитарных правил «Санитарно-эпидемические требования к организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в отношении больных инфекционными заболеваниями, против которых проводятся профилактические прививки».	В течение учебного года	Врач Медсестра
2	Карантин устанавливается сроком на 21 день от момента изоляции последнего больного.	По мере выявления	Врач Медсестра
3	На период карантина запрещается прием учащихся в коллектив и перевода из класса в класс.	Во время карантина	Врач Медсестра
4	Ежедневное наблюдение за контактными с измерением температуры, пальпация слюнных желез.	Во время карантина	Врач Медсестра
5	Вакцинацию контактных по эпид.показаниям проводят не позднее 72 часа с момента выявления первого больного паротитом, не привитых ранее и привитых если прошло 7 лет после вакцинации.	По мере выявления	Врач Медсестра
6	Вакцинация сотрудников до 25 летнего возраста, бывших в контакте, проводится в течении 72 часов.	По мере выявления	Врач Медсестра
7	Круг контактных подлежащих экстренной иммунизации определяет медработник.	По мере выявления	Врач
8	Выступить на родительских собраниях, пед.советах с разъяснением эпид.обстановки по эпид.паротиту и профилактических мероприятиях.	По мере выявления	Врач
9	Строго соблюдать сан.эпид режим в школе.	В течение учебного года	Директор Врач Зам.директор по ХЧ Комендант

9.ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ЧЕСОТКИ

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Примечание
1	Работать по приказу МЗ РК от 18.04.2018г. №175 Об утверждении санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и проведению санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий по предупреждению паразитарных заболеваний». Соблюдать требования к организации и проведению мероприятий по предупреждению чесотки.	В течение учебного года	Врач Медсестра	
2	Профилактические осмотры учащихся после каникул, практики ежемесячно с охватом 100%.	Ежемесячно	Врач Медсестра	
3	Заболевший чесоткой направляется к врачу дерматологу и принимается в училище после лечения со справкой от врача дерматолога.	По каждому случаю	Врач Медсестра	
4	При выявлении больных детей, проживающих в интернате, изолировать в изолятор мед.комплекса до полного выздоровления.	На время карантина	Врач Медсестра	
5	Вести наблюдение за контактными при выявлении чесотки в течение 45 дней и завести лист наблюдения за контактными.	1 раз в 10 дней	Врач Медсестра	
6	В классе, после изоляции больного чесоткой, провести генеральную уборку с применением мыльно-содового раствора (мытьё стен, подоконников, дверей, парт и т.д).	В начале карантина	Врач Зам.директор по ХЧ Комендант	
7	Провести санитарно-просветительную работу среди учащихся и преподавателей, беседы и лекции «Профилактика чесотки».	Сентябрь	Врач Медсестра	

10. КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО
ПРОФИЛАКТИКЕ ОРВИ И ГРИППА

№	Наименование мероприятий	Сроки	Исполнители
1	В соответствии приказа МЗ РК №47 от 27.05.2021 г. Об утверждении санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий по предупреждению инфекционных заболеваний».	В период подъема заболеваемости	Директор Врач
2	Информировать УГСЭН о групповой заболеваемости 3-х и более случаев в классе.	В период подъема заболеваемости	Врач Медсестра
3	В период 1 октября по 25 ноября провести вакцинацию против ГРИППА, учащиеся проживающих в интернате.	Октябрь, ноябрь	Врач Медсестра
4	Приобрести в достаточном количестве 4-х слойные маски, мед.термометры с обеспечением обеззараживания, дезинфекционных средств и моющие средства.	В период подъема заболеваемости	Врач Зам.директор по ХЧ Комендант
5	Пополнить запасы противогриппозных средств, жаропонижающих и др. медикаментов для оказания первой помощи.	В период подъема заболеваемости	Директор Врач
6	Организовать работу сан.постов для своевременного выявления заболевания ОРВИ учащихся.	В период подъема заболеваемости	Педагоги Зам.дир.по ВР Врач
7	Организовать масочный режим, ношения масок медработниками в медкабинетах при приеме заболевших детей, проф.осмотрах, сотрудниками пищеблока при раздаче пищи детям.	В период карантина	Директор Врач Зав.столовой
8	Запретить доступ больных учеников педагогов и др. к занятиям и к работе.	В период карантина	Директор Врач
9	Проветривать учебные классы после каждого урока, удлинить маленькие перемены до 10 минут, большие до 15 минут.	В период карантина	Директор Педагоги
10	Усилить сан.dez.режим влажная уборка с применением дез. средств, проветривание.	В период карантина	Зам.директор по ХЧ комендант Врач
11	На время карантина запретить массовые мероприятия с объединением учащихся разных классов.	В период карантина	Директор Педагоги Зам.дир по ВР
12	Усилить санпросвет работы по профилактике ОРВИ и ГРИППА, сан.бюллетень, беседы, лекции с учениками 5-11 классов, беседы с	На период повышенной заболеваемости ОРВИ карантина	Врач Педагоги Зам.дир по ВР

	сотрудниками.		
--	---------------	--	--

**11. КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ЛИСТЕРИОЗА**

№	Наименование мероприятий	Сроки	Исполнители
1	Приказ МНЭ РК №136 от 25.05.2015 г. Об утверждении санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям и проведению санитарно-эпидемических (профилактических) мероприятий по предупреждению особо опасных инфекционных заболеваний». Контроль за соблюдением условий хранения, технологических и санитарно-гигиенических требований при переработке продукции, сроков реализации.	В течение учебного года	Врач Зав.столовой
2	Контроль за соблюдением условий хранения, сроков и условий реализации молока и молочной продукции.	В течение учебного года	Врач Зав.столовой Диетсестра
3	Соблюдение дезинфекционного режима.	В случае регистрации заболевания	Врач Зав.столовой
4	Проведение дератизационных мероприятий.	1 раз в год	Зам.директор по ХЧ Комендант
5	Проведение санпросвет работы: диктанты, сан.бюллетени, беседы, лекции.	В течение года	Врач Кл.руководитель кураторы

**12. КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН
ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОФИЛАКТИКЕ МЕНИНГИТА**

№	Наименования мероприятий	Сроки	Исполнители
1	Работать по приказу №47 от 27.05.2021 год. МЗ РК «О мерах по улучшению эпидемиологического надзора, профилактики и диагностики менингококковой инфекции».	В течение учебного года	Врач Медсестра
2	Организационно- методические мероприятий: Провести семинары-совещания по «профилактике менингококковой инфекции» с директором школы, педсоветом и тех.персоналом.	Сентябрь	Директор Врач
Профилактические противоэпидемические мероприятия			
1	При регистрации случая менингококковой инфекции, устанавливается карантин на 10 дней с момента изоляции последнего больного.	На время карантина	Директор Врач

2	Контактные наблюдаются с ежедневным клиническим осмотром, термометрией.	На время карантина	Врач Медсестра
3	Организовать осмотр очага врачом отоларингологом и однократно бактериологические обследования.	Немедленно	Врач
4	Лица бывшие в контакте с больным и имеющие катаральные явления в носоглотке, направляются на профилактическое лечение.	По показаниям	Врач
5	Запрещаются прием новых детей в карантинный класс, а также перевод из класса в класс.	На время карантина	Директор Кл.руководитель Кураторы
6	В классах организовать частое проветривание, проводить влажную уборку с применением моющих и дез.средств.	В течение учебного года	Кл.руководитель Кураторы Зам.директор по ХЧ Комендант
7	Иметь в наличии достаточное количество моющих и дез.средств.	В течение учебного года	Зам.директор по ХЧ Комендант
8	В период сезонного подъема заболеваний запрещается проведение массовых мероприятий.	Во время карантина	Директор Кураторы Кл.руководители Врач
9	Среди учащихся провести санпросвет работу в виде бесед, лекции, диктантов, выпустить сан бюллетень.	В течение года	Кураторы Кл.руководители Врач
10	Отменить кабинетную систему обучения в классе с регистрацией случая менингита.	На время карантина	Директор

13. КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ОСТРЫХ КИШЕЧНЫХ ИНФЕКЦИЙ

№	Наименования мероприятий	Срок исполнения	Ответственные
1	Работать по приказу №126 от 12.03.2015г. Об утверждении санитарных правил «Санитарно-эпидемические требования к организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий по предупреждению инфекционных заболеваний».	В течении учебного года	Врач
2	Осуществлять контроль за санитарным состоянием, дез.режимом в школе.	В течении учебного года	Врач Медсестра Комендант
3	Осуществлять контроль за правильностью приготовления и применения дез.средств.	В течении учебного года	Врач Комендант
4	Влажную уборку в помещениях школы, классах, сан.узлах, коридорах проводить только тех.персоналу с использованием спец.одежды и спец.инвентаря.	В течении учебного года	Врач Медсестра Комендант

5	Осуществлять контроль за соблюдением сан.гигиенических правил с использованием индивидуальных салфеток.	В течении учебного года	Врач Медсестра Комендант
6	Осуществлять контроль за соблюдением питьевого режим , употребления кипяченой воды с использованием индивидуальных бутылочек в младших классах , организовать питьевой режим в столовой , обеспечить водой и стаканчиками в достаточном количестве.	В течении года	Врач Медсестра Зав.столовой
7	При регистрации ОКИ организовывать мероприятия согласно приказу № исх: 33 от 12.01.2012г. Санитарные правила «Санитарно- эпидемические требования к организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий по предупреждению инфекционных заболеваний» (на каждого выявленного больного с ОКИ передать экстренное извещение в СЭС), осуществлять ежедневный осмотр в течении 7 дней , осуществлять контроль за проведением текущей дез.обработки в школе.	По мере выявления	Врач Медсестра
8	Проводить санитарно- просветительную работу по профилактике ОКИ, выпустить бюллетени, молнии, читать лекции, проводить беседы.	В течении учебного года	Врач Медсестра Зам.директор по ВР

14. КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ТУБЕРКУЛЕЗА

№	Наименование мероприятий	Сроки	Исполнители
1	Работать по приказу МЗ РК №214 от 30.11.2020г. Об утверждении санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий по предупреждению инфекционных заболеваний» по борьбе с туберкулезом.	Август	Врач Медсестра
2	Провести: - лекции, беседы, диктанты по профилактике туберкулеза; - педсовет по профилактике туберкулеза; - оформить уголки здоровья.	Ноябрь	Врач Кл.руководитель Кураторы
3	В случае регистрации туберкулеза: - известить руководство о выявленном случае; - усилить контроль за сан.дезрежимом и соблюдением санитарно-гигиенических навыков; - запретить привлечение контактных детей	В течение года	Врач Медсестра Кл.руководители Кураторы Зам.директор по ХЧ

	к уборке помещения.		
4	Профилактические и противоэпидемические мероприятия: - постановка Р.Манту детям 5-х классов и детям из группы риска; - детей с положительной пробой Р.Манту направить к фтизиатру; - ФГ –обследование детей с 15 лет; - ФГ-обследование преподавателей, тех.персонала и работников пищеблока; - усилить контроль за детьми из группы риска и туб.контактных.	1 раз год после Р.Манту 1 раз в год В течении учебного года	Врач Медсестра Кл.руководитель Кураторы
5	В школе туберкулин диагностика проводится специально обученным медперсоналом после прохождения аттестации в поликлинике и наличием допуска к проведению Р.Манту и БЦЖ.	Ежегодно	Поликлиника УГСЭН
6	В случае выявления положительной пробы Р.Манту,направить на обследование к фтизиатру по месту жительства.	В течение 4-х недель	Врач Медсестра
7	Постановку Р.Манту проводить через 2 месяца после других прививок.	В течение года	Врач Медсестра
8	На период получения химиопрофилактики мед.отвод от проф.прививок.	На период лечения (3 месяца)	Врач Медсестра
9	Химиопрофилактика назначается и контролируется врачами ПТД , осуществляют ХП мед.работники в школах. Данные о ХП заносятся в форму №26/у и ежедневно фиксируется в «листе контроля выполнения лечения».	В течении получения ХП	Врач Медсестра
10	Не допускать проведение Р.Манту в карантинных классах.	В случае карантина	Врач Медсестра
11	Результаты Р.Манту фиксировать в установленных отчетных формах.	После проведения Р.Манту	Врач Медсестра
12	При случае выявления туберкулеза провести обследование контактных детей из очага (постановка Р.Манту 5-8 классы и 9-11 классы) ФГ,ОК, ОАМ и результаты обследования предоставить районному фтизиатру.	По мере выявления	Врач Медсестра
13	Строго соблюдать сан.эпид режим в школах.	В течении учебного года	Директор Зам.директор по ХЧ Врач Медсестра

**15.ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОФИЛАКТИКЕ «ВЕТРЯНОЙ ОСПЫ»**

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Примечание
1	Работать по приказу МЗ РК от 27.05.2021г. №47. Об утверждении санитарных правил «Санитарно-эпидемических требования к организации и проведению Санитарно-эпидемических (профилактических) мероприятий при ОРВИ,гриппе и их осложнениях(пневмонии),менингококковой инфекции,КВИ,ветряной оспе и скарлатине».	В течении учебного года	Директор Врач	
2	Ежедневно проводить контроль за дез.режимом и санитарным состоянием училища.	В течении учебного года	Комендант Врач	
3	Для раннего выявления ветряной оспы ежедневный осмотр контактных учащихся.	На период карантина	Воспитатели Врач Медсестра	
4	Наблюдение за контактными проводить в течении 21 дня.	На период карантина	Врач Медсестра	
5	Провести инструкцию с младшим техническим персоналом по правильному использованию дезинфицирующих средств и контроль за его хранением .	В течении учебного года	Комендант Медсестра	
6	Обязать младший технический персонал мыть классные комнаты, коридоры , туалеты дез.средствами.	В течении учебного года	Комендант Врач	
7	Контроль формирования культуры гигиены учеников.	В течении учебного года	Зам. директора по ВР воспитатели	
8	Ввести наблюдение за питьевой водой: учащимся пользоваться питьевой водой из диспенсера , одноразовыми стаканчиками.	В течении учебного года	Врач Зав.столовой Кл.руководители Кураторы	
9	По календарному плану проводить прививки одноразовыми шприцами.	В течении учебного года	Врач медсестра	

**16.КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ИНФЕКЦИОННОГО ЗАБОЛЕВАНИЯ ХОЛЕРЫ**

№	Наименования мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Примечание
1	Работать по приказу МНЭ РК от 25.02.2015 г. №131 Об утверждении санитарных правил «Санитарно-эпидемические требования к	В течении учебного года	Директор Врач Медсестра	

	организации и проведению санитарно-эпидемических (профилактических) мероприятий по предупреждению особо опасных инфекционных заболеваний» (холеры).			
2	Разработать комплексный план санитарно-противоэпидемических мероприятий , направленных на своевременную локализацию и ликвидацию очага холеры.	В течении учебного года	Директор Врач Медсестра	
3	Обеспечить готовность мед.работников к проведению санитарно-противоэпидемических мероприятий по холере.	Период карантина	Директор Врач Медсестра	
4	Усилить контроль за санитарным состоянием училища , столовой, интерната.	На время карантина	Зам.директор по ХЧ Комендант Зав.столовой	
5	Усилить дез.режим в училище.	На время карантина	Врач Медсестра	
6	Контроль за питьевым режимом. Вода для питья только из диспенсера.	В течении учебного года	Зам.директор по ВР Врач Медсестра	
7	Проведение санитарно- просвет работы: лекции , беседы , распространение листовок , брошюр по профилактике холеры.	На время карантина	Врач Медсестра	
8	По эпидемическим показаниям обследовать: а) всех больных с ОКИ; б) учащихся прибывших из неблагополучных по холере стран и областей РК.	На время карантина	Врач Медсестра	
9	Детей переболевших холерой принимать в училище и интернат после выписки с учетом общего состояния и согласовано с ГСЭН.	На время карантина	Врач Медсестра	
10	При подозрении больных с дисфункцией госпитализировать и 3-хкратно обследовать на холеру.	В течение учебного года	Врач Медсестра	
11	Диспансерное наблюдение за переболевшими холерой осуществляется в течении 1 месяца.		Врач Медсестра	

**17.КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО
ПРОФИЛАКТИКЕ ИЕРСИНИОЗУ**

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные
1	Работать по приказу МЗ РК от 27.03.2018г.№126 Об утверждении санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и проведению санитарно-противоэпидемических(профилактических) мероприятий по предупреждению инфекционных заболеваний».	В течение учебного года	Врач Медсестра
2	Проводить с сотрудниками пищеблока обучающие семинары по иерсиниозу.	В течение учебного года	Врач Медсестра
3	Обеспечить приобретение достаточном количестве сертифицированных дез.средств, в училище.	Август	Зав.столовой Рук.хоз.отделения
4	Укомплектовать 100% штаты пищеблока.	В течение учебного года	Зав.столовой
5	Сан.дез.контроль за состоянием пищеблока.	В течение учебного года	Директор Зав.столовой Врач Диетсестра
6	Тщательно следить за качеством доставки и сроков годности продуктов.	В течение учебного года	Директор Зав.столовой Врач,Д/с
7	Обеспечить необходимым уборочным инвентарём, промаркировать по назначению.	В течение учебного года	Зав.столовой
8	Своевременный ,жесткий контроль над прохождением сотрудниками пищеблока периодического мед.осмотра.	В течение учебного года	Зав.столовой Врач Диетсестра
9	Строгий контроль за хранением готовой и сырой продукции, соблюдением товарного соседства.	В течение учебного года	Зав.столовой Врач Диетсестра
10	Перед каждым завозом новой партией овощей , хранилище дезинфицируется.	В течение учебного года	Зав.столовой
11	Взятие крови анализ ВПГА (при положительном результате-бак на иерсиниоз у работников пищеблока, для выявления больных и носителей).	При выявлении иерсиниоза	Директор Зав.столовой Врач
12	Бактерионосители иерсиниоза среди работников пищеблока , переводятся на работу не связанную с приготовлением пищи.	Во время карантина	Директор Врач Зав.столовой
13	Вовремя возникновения иерсиниоза запретить употребление всех видов овощей (салаты, винегреты ,фрукты) без термической обработки.	Во время карантина	Зав.столовой Врач Диетсестра
14	Дезинфекция помещений пищеблока с	Во время	Зав.столовой

	обработкой инвентаря и оборудования.	карантина	Врач Диетсестра
15	Обеспечить ежедневное качественное медицинское наблюдение за контактными детьми в течение 21 дней. Отсутствующих детей передать на участок для наблюдения.	Во время карантина	Врач Медсестра
16	Проводить диктанты, беседы, лекции на тему «Профилактика иерсиниоза».	Во время карантина	Врач Медсестра Диетсестра
17	Выпустить сан.бюллетень «Профилактика иерсиниоза».	В течение учебного года	Врач Диетсестра

**План внутриучилищного контроля
Алматинского хореографического училища им. А. Селезнева
на 2022-2023 учебный год**

№	Мероприятия	сроки выполнения	Ответственные
1	Проверка и подготовка материально-технической базы к 2022-2023 учебному году, в соответствии нормативов СЭС	до 1 сентября	Директор Зам.директора по АХЧ Руководители структур
2	Ознакомление структурных подразделений АХУ им.А.Селезнева с планом ВУ контроля	до 1 сентября	Директор Руководители структур
3	Контроль по заполнению учебного контента, электронных журналов	ежемесячно	Директор Зам.директора по УР Зав.УЧ
4	Работа по адаптации студентов нового набора и сохранению контингента (ознакомление с историей Училища, индивидуальная работа с первокурсниками, связь с родителями; отсев учащихся, причины отсева, индивидуальная работа с учащимися, работа с родителями).	в течение учебного года	Директор Зам.директора по ВР Психолог Кураторы Зав.интерната
5	Контроль учебной дисциплины обучающихся - посещение учебных занятий. Организация дежурств.	В соотв требований ИМП	Директор Зам.директора по УР Зам.директора по ВР Зав.учебной частью Кураторы
8	Проверка плана работы библиотеки и подготовки к учебному году – получение учебников; обеспечение обучающихся УМЛ, в	август-сентябрь	Библиотекарь Зам.директора по УР Зам.директора по УМО

	том числе на электронных ресурсах (электронная библиотека, канал Ютуб)		Руководители отделений
9	Контроль работы столовой: соблюдение санитарных требований (в штатном режиме)	еженедельно	Директор Зав. интернатом Зав.столовой Врач училища Юрист Зам.директора по АХЧ
10	Контроль составления договоров профессиональной практики с базами практик	сентябрь-октябрь	Директор Зам.директора по УР Художественный руководитель Зав.практикой
11	Контроль проведения плановых заседаний ПЦК, отделений и участие в них	ежемесячно	Руководители отделений Зам.директора по УР Зам.директора по УМО Зам.директора по ВР ПЦК
12	Контроль проведения заседаний художественного совета	ежемесячно	Директор Художественный руководитель
13	Повышение качества профессионального обучения - организация обучающих семинаров	в течение учебного года	Директор Зам.директора по УР Зам.директора по УМО Руководители структур
14	Контроль учебной дисциплины. Посещения занятий обучающимися индивидуальных занятий (по расписанию)	в течение учебного года	Директор Зам.директора по УР Руководитель ОПД
15	Контроль участия в концертно-творческой работе обучающихся	в течение учебного года	Директор Художественный руководитель
16	Посещение учебных занятий и плановых мероприятий по отделениям	в течение учебного года	Директор Зам. Директора по УР, УМО Руководители отделений
17	Контроль проведения плановых мероприятий по воспитательной работе	ежемесячно	Директор Зам.директора по ВР Кураторы
18	Контроль профориентационной работы по приему в АХУ имени	в течение учебного года	Директор Зам. директора по

	Александра Селезнева		ВР Ответственный секретарь Заведующий УЧ Руководитель ОСД
19	Контроль проведения родительских собраний и деятельности родительского комитета	ежемесячно	Директор Зам.директора по ВР Кураторы Завинтерантом Воспитатели интерната
20	Проверка зачетных книжек и их заполнение (выпускников)	2 раза в год	Зам.директора по УР Зав.учебной частью Кураторы
21	Подготовка проектов планов работы, учебной нагрузки на 2023-2024 уч.год	Апрель-июнь	Директор Художественный руководитель Зам.директора по УР Зам.директора по УМО Руководители отделений
22	Контроль по отчету приемной комиссии	июль	Секретарь приемной комиссии
23	Подготовка материально-технической базы к 2023-2024 учебному году, Подключение к электронной системе приобретение УМЛ Приобретение канцтоваров	Июнь--август	Директор Зам.директора по АХЧ Госзакупщик
24	Организация и контроль по прохождению процедуры аттестации педагогических работников	2 раза в год в соответствии Правил	Зам.директора по УМО Руководители отделений
25	Контроль работы кадровой службы по размещению вакансий на электронных ресурсах по проведению конкурса на замещение вакантных должностей	2раза в год	Директор Юрист Зав ОК
26	Контроль своевременного наполнения и размещения материалов и информации на сайте Училища, официальных страницах (канале Ютюб) в социальных сетях	ежемесячно	Директор Пресс-секретарь Менеджер по связям
27	Контроль по техническому обслуживанию структур Училища	ежемесячно	Директор Зам.директора по АХЧ Системный администратор

28	Контроль работы медицинского комплекса по профилактике заболеваний, мероприятий по вакцинированию и соблюдению санитарных норм.	ежемесячно	Директор Зам.директора по АХЧ Зав интернатом Зав УЧ Руководитель ОСД
29	Контроль деятельности интерната: условий для проживания, соблюдения распорядка дня, подготовка домашних заданий, организация воспитательной и культурно-досуговой работы.	ежемесячно	Директор Зам директора по ВР Зам.директора по АХЧ Зав интернатом
30	Проведение внутреннего аудита – проверка номенклатуры дел по структурам	1 полугодие	Директор Юрист Руководители структур

1. Художественный руководитель Ли Л.М.
2. Заместитель директора по УР Карменова Т.Ж.
3. Заместитель директора по УМО Унгарбаева Ш.Т.
4. Заместитель директора по ВР Жумадилова Т.К.
5. Руководитель ОСД Медеубаева С.М.
6. Руководитель ООД Кисамитова М.Д.
7. Руководитель ОПД Козыбаева А.А.
8. Заведующая УЧ Жасапанова Р.К.
9. Заведующая интернатом Бекченова Л.С.
10. Заведующая библиотекой Акпаева Г. А.
11. Врач Жусупбекова З.М.