



УТВЕРЖДАЮ
Директор
РГКП «Алматинское хореографическое училище
имени Александра Селезнева»
_____ **А.Калиева**
«29» августа 2025 г.

ПЛАН РАБОТЫ
РГКП «АЛМАТИНСКОЕ ХОРЕОГРАФИЧЕСКОЕ
УЧИЛИЩЕ имени А.СЕЛЕЗНЕВА»
на 2025-2026 учебный год

Рассмотрен и одобрен на заседании педагогического совета
Протокол № "1" от 29.08. 2025г.

АЛМАТЫ
2025

Содержание

1.	Краткая справка об учебном заведении	3 стр.
2.	Учебная работа и образовательный процесс	5 стр.
3.	План работы педагогического совета	8 стр.
4.	План работы художественно -творческой деятельности	9 стр.
5.	План работы отделения общеобразовательных дисциплин	16 стр.
6.	План работы отделения общепрофессиональных дисциплин	23 стр.
7.	План работы отделения специальных дисциплин	29 стр.
8.	План методической работы отдела «Учебно –методическое объединение по специальности 02150700 Хореографическое искусство»	40 стр.
9.	План воспитательной работы	44 стр.
10.	План работы заместителя директора по учебной работе	66 стр.
11.	План работы учебной части	68 стр.
12.	Циклограмма утверждения документов	71 стр.
13.	План работы библиотеки	74 стр.
14.	План внутриучилищного контроля	79 стр.

1. Краткая справка об учебном заведении

Наименование организации: Республиканское государственное казенное предприятие «Алматинское хореографическое училище имени Александра Селезнева» Министерства культуры и информации 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: Лицензия от 19.02.2025г. №KZ80LAM00000602 (приказ №76 от 19.02.2025)

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 2021 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 Селезневым, 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 более 90 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

В январе 2023 года пройдена государственная аттестация учебного заведения.

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 театрално-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 № 3 от «21» января 2021 года была принята Стратегическая программа развития Училища на 2021-2025 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.

2. Учебная работа и образовательный процесс

Организация учебной и учебно-методической работы в Училище осуществляется структурными отделениями по учебной, учебно-методической и учебно-воспитательной работе 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 3-х 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. 1). Рабочие учебные планы и учебная документация разработаны с учетом требований:

- Государственного общеобязательного стандарта технического и профессионального образования, утвержденного приказом министра просвещения Республики Казахстан от 3 августа 2022 года № 348;
- Государственного общеобязательного стандарта основного среднего образования, утвержденного приказом министра просвещения Республики Казахстан от 3 августа 2022 года №348;
- Типовых учебных планов основного среднего образования для специализированных музыкальных школ-интернатов и специализированных школ в сфере искусств, утвержденные 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» (приложения 75,76) в редакции приказа Министра просвещения РК от 26.10.2023 [№ 323](#);
- Типовых учебных планов специальности "Хореографическое искусство" по квалификации "Артист балета" для специализированных хореографических школ-интернатов (специализированная хореографическая школа-интернат-училище) в сфере искусств (приложения 75-8,76-8) (в соответствии с приказом и.о. Министра просвещения РК от 18.08.2023 [№ 264](#))

- Приказа Министра просвещения РК от 16 сентября 2022 года № 399); «Об утверждении типовых учебных программ по общеобразовательным предметам и курсам по выбору уровней начального, основного среднего и общего среднего образования»
- Приказа МОН РК от 18 марта 2008 года № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся»;
- Приказа МОН РК от 22 мая 2020 года № 216 с изменениями, внесенными приказом и.о. министра просвещения РК от 22 мая 2023 года №140, в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.07.2023г. №194 «Об утверждении перечня учебников для организаций среднего образования, учебно-методических комплексов для дошкольных организаций, организаций среднего образования, в том числе в электронной форме»;
- Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 ноября 2017 года № 596, с изменениями, от 05.07.2023 года №197 «Об утверждении Правил подушевого нормативного финансирования дошкольного воспитания и обучения, среднего образования, а также технического и профессионального, послесреднего образования с учетом кредитной технологии обучения ;
- Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 70, с изменениями, внесенными приказом министра просвещения РК от 3 июля 2023 года № 193 «Об утверждении норм оснащения оборудованием и мебелью организаций дошкольного, среднего образования, а также специальных организаций образования»;
- Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 марта 2012 года № 97) «Об утверждении норм оснащения оборудованием и мебелью организаций технического и профессионального образования»;
- Санитарных правила «Санитарно – эпидемиологические требования к объектам образования , утвержденные Приказом министра МЗ РК № ҚР ДСМ-76 от 05.08.2021г.;
- Инструктивно-методического письма «Об особенностях организации образовательного процесса в общеобразовательных школах РК в 2024-2025 учебном году», рекомендованного научно-методическим советом Национальной академии образования им.И. Алтынсарина (от 02.07.2024года);
- Приказа Министра просвещения Республики Казахстан от 31 августа 2022 года № 385 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций дошкольного, среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, дополнительного образования соответствующих типов и видов» ;
- Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций дошкольного воспитания и обучения, среднего, специального, дополнительного, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы»;

На основании Типовых планов и образовательных программ по специальности 02150700 Хореографическое искусство составлены Рабочие учебные планы по квалификациям 4S02150701 – «Артист балета» (7 лет 10 месяцев), 4S02150702 – «Артист ансамбля танца» (2 года 10 месяцев), рабочие учебные программы по всем дисциплинам.

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 учебного процесса является исключение теоретического обучения по специальным дисциплинам: классический танец, дуэтно-классический танец, историко-бытовой танец, народно-сценический танец, казахский танец, восточный танец, современная хореография, ритмика и классическая хореография (классная работа) построены только в виде практических занятий. Профессиональная практика изучается с первых лет обучения, поэтому как закономерность, 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 принимают участие в постановочных работах и балетных спектаклях театров оперы и балета, наравне со взрослыми артистами.

С учетом особенностей учебного заведения выстроен режим обучения, по подобию режима работы профессионального артиста балета: утренние занятия (тренаж в театре) на которых изучаются основы классического танца, дневные и вечерние репетиции это - профессионально - сценическая практика, творческая работа в виде подготовки к выступлению (участие в постановочных работах, подготовка концертных номеров, отрывках из балетов и др.). Профессиональный режим обучения подготавливает организм воспитанников к ежедневным нагрузкам артиста балета (профессиональным привычкам) и трудовому режиму традиционных театров. 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.

Одним из важных факторов в подготовке артистов балета является постоянное музыкальное сопровождение - работа концертмейстера. Объем учебной нагрузки и норма рабочего дня концертмейстера - идентичны 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.

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.

3. План работы педагогического совета на 2025-2026 учебный год.

№ п/п	Тематика педсоветов	Сроки выполнения	Ответственные исполнители
1.	1.Итоги работы приемной комиссии 2025 года 2. Утверждение контингента обучающихся, учебных групп, кураторов на 2025-2026 уч.г. 3. Об особенностях учебного процесса в 2025-2026 учебном году - утверждение графика учебного процесса; - подготовка к государственной аттестации уровня основного среднего образования 4. Утверждение учебной документации на 2025-2026 уч. год: - график учебного процесса; - рабочие учебные планы; - рабочие учебные программы; - перечень учебных дисциплин и экзаменов; - годовые планы по работе отделений 5. Утверждение составов структур на 2025-2026 уч. год: - утверждение состава малого педагогического совета; - утверждение состава художественного совета; - утверждение состава учебно-методического совета; - утверждение состава дисциплинарного совета; - утверждение составов предметно-цикловых комиссий; 6. О прохождении педагогической аттестации, итоги и планирование на 2025-2026 учебный год 7. Разное.	Август	Ответственный секретарь Директор Зам.директора по УР Зам.директора по УМО Руководители отделений

2.	1.Итоги I четверти 2.Итоги аттестации по успеваемости обучающихся 1-3 курсов 3.Мониторинг качества успеваемости. 5.Разное	ноябрь	Зам.директора по УМО Методисты отделений Зав. ОСД, ООД, ОПД Зам.директора по УР Секретарь аттестационной комиссии
3.	1.Итоги первого полугодия, отчеты отделений. Мониторинг и анализ успеваемости. 2.План работы на 2-ое полугодие. Основные мероприятия. 3.Разное	январь	Зам.директора по УР Зав.УЧ Зам.директора по ВР Директор., Художественный руководитель
4.	1. Итоги III четверти 2. Итоги аттестации по успеваемости обучающихся 1-3 курсов, допуск к ИА. 3.Мониторинг качества успеваемости. 4.Разное.	Март-апрель	Директор Художественный руководитель Зам. директора по УР Зам. директора по ВР Зав.УЧ
5.	1.Итоги 2025-2026 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 2025-2026 уч.год 7.Разное	июнь	Директор Художественный руководитель Зам. директора по УР Зам. директора по ВР Зав.УЧ

4.ПЛАН ХУДОЖЕСТВЕННО-ТВОРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ на 2025-2026 учебный год

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Искусство хореографии не стоит на месте: его динамичное развитие ставит перед театральными деятелями и педагогами новые, непростые задачи. Хореографические школы прокладывают путь к главной цели современного профессионального образования — воспитанию танцовщика XXI века.

Алматинское хореографическое училище имени Александра Селезнева обладает 90-летним уникальным опытом подготовки артистов. Здесь бережно сохранены традиции преподавания классического балета и казахского танца. Продолжая историю становления первой казахской балетной школы, коллектив осознает всю ответственность за будущее училища, учитывая современные тенденции и задачи модернизации образования.

Творческая деятельность училища по праву занимает особое место в образовательном процессе. Она играет решающую роль в формировании профессиональных знаний, умений и навыков будущих артистов балета и ансамбля танца, способствует развитию их исполнительской культуры. Важнейшую роль в этом процессе играет репертуарная политика, формируемая художественным руководителем.

Репертуар училища традиционно направлен на повышение качества профессиональной подготовки обучающихся в области классического танца, народно-сценического, казахского и восточного танцев, а также современной хореографии. Подготовка будущего артиста строится на фундаментальных принципах и методике классического танца, сложившихся за девять десятилетий, и в то же время открыта к новым художественным поискам. При этом неизменно сохраняются традиции исполнительского мастерства, духовной, общей и национальной культуры.

Главные цели и задачи творческого плана на 2025–2026 учебный год направлены на то, чтобы учащиеся стремились проявить свои лучшие профессиональные качества, умели проявлять инициативу в создании новых танцевальных образов, наполнять их современным содержанием, а также постоянно расширять свой кругозор, знания и навыки как специалисты и граждане своей страны.

Творческий план работы Алматинского хореографического училища имени Александра Селезнева на 2025–2026 учебный год был рассмотрен и утвержден на первом расширенном заседании художественного совета в следующем составе:

Председатель:

Ли Л. М. - художественный руководитель;

Члены художественного совета:

- Медеубаева С. М. – руководитель отделения специальных дисциплин, преподаватель специальных дисциплин;
- Сарина Б. Б. – заведующая профессиональной практикой, преподаватель специальных дисциплин;
- Тлесбаева Г. А. – преподаватель специальных дисциплин;
- Медведев А. Н. – преподаватель специальных дисциплин;
- Бейсенова Г. Н. - преподаватель специальных дисциплин;
- Джумалиев Н. А. – преподаватель специальных дисциплин;
- Джумалиева М. В. – преподаватель специальных дисциплин;
- Вижунова Е. С. – преподаватель специальных дисциплин;
- Сапугова А. А. - преподаватель специальных дисциплин;
- Калиева Э. А. - преподаватель специальных дисциплин.

Секретарь:

- Касимбаев С. С. – менеджер по связям, преподаватель специальных дисциплин.

2. ПОСТАНОВОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Творческий репертуар:

№	Название постановки / номера	Педагоги-репетиторы	Состав исполнителей
Балеты			

1	Балет «Пахита», музыка Л. Минкус, хореография М. Петипа, постановка М. Думченко, редакция Л. Ли	Ли Л. М. Тлесбаева Г. А; Медведев А. Н.; Жумагалиева А. М; Сапугова А. А; Капсеметова А. Ж.; Бекталиев А. Ж.; Усин Ж. Е.	Солисты: 1. Абылкасенова А. Жансеит Е.; 2. Кукеева Ж., Жанабекулы Т.; 3. Оралбек А., Мисайлова Д., Тухтаров Е. Первая 2-ка: Галимжан А., Оспанова А.; Вторая 2-ка: Ескендір К., Серік А. Третья 2-ка: Оралбек А., Мисайлова Д. Две четверки: III, II, I курсы (девушки).
		Тлесбаева Г. А., Медведев А. Н.	Pas de trois: Кукеева Ж., Мальченко В., Дандагариєв Б. (Темирхан Е.)
		Капсеметова А. Ж., Капанова Г. Ж. Вижунова Е. С. Ишмухаметов А. Н.	Полонез-мазурка: 4, 5 год обучения - 12 пар (девочки и мальчики)
2	С. Прокофьев «Классическая симфония» (3 и 4 части), хореография Л. Лавровского, редакция Л. Ли	Ли Л. М. Медведев А. Н. Тлесбаева Г. А. Жумагалиева А. М; Сапугова А. А; Капсеметова А. Ж.; Бекталиев А. Ж.; Усин Ж. Е.; Ишмухаметов А. Н.	3-я часть: <i>Солисты:</i> Галимжан А., (Ескендір К); Жансеит Е., Жанабекулы Т., Дандагариєв Б., Темирхан Е., Кулжан М., Тухтаров Е., Ермеков А., Хамет С., Слепичев Е., Серикканов А., Кемелбеков Н., Алимжанов А.
			4-я часть: III, II, I курсы (девушки и юноши).
3	Одноактный балет-сказка «Бабочка», музыка Ж. Оффенбах, хореография С. Касимбаева	Касимбаев С. С; Габасова Д. Н; Ишмухаметов А. Н.	Элла: Мальченко В., Мисайлова Д., Петина А. Леон: Жанабекулы Т., Серикканов А. Морбана: Слепичев Е., Хамет С.
		Вижунова Е. С; Гаврильева М. А. Ишмухаметов А. Н.	Подруги и друзья: Ескендір К., Мисайлова Д., Петина А., Ермеков А., Серикканов А.
		Джумалиева М. В; Сағымбай Ж. Ж; Гаврильева М. А.	Цветы – 2, 3 г. о. Бабочки – 4, 5 г. о.
		Ишмухаметов А. Н.	Огонь – юноши I-III курсы а/б,

			а/а
4	«Половецкие пляски» из оперы «Князь Игорь», музыка А. Бородин, хореография З. Райбаева	Сарина Б. Б., Усин Ж. Е., Джумалиев Н. А., Капанова Г. Ж., Вижунова Е. С. Ишмухаметов А. Н., Тлесбаева Г. А.	III, II, I курсы (девушки и юноши) а/б, а/а. Куман: Жансеит Е., Жанабекулы Т., Чага: Абылкасенова А., Карипола Ж.
Концертные номера (курсы)			
1	«Үш Жүз», хореография З. Райбаева	Бейсенова Г. Н; Ильясова А. А; Сағымбай Ж. Ж; Джумалиев Н. А; Бекталиев А. Ж; Касимбаев С. С; Молдалім Т.Ж.	I, II, III курсы, квалификация а/а, а/б
2	Восточные танцы, хореография С. Амановой	Аманова С. И.	I, II, III курсы, квалификация а/а
3	Современная хореография, нео-классика	Брякина А. С., Калиева Э. А.	I, II, III курсы, квалификация а/а, а/б
4	Народные, народно-сценические танцы	Джумалиев Н. А., Сосновская В. В., Ильясова А. А., Сарина Б. Б.	I, II, III курсы, квалификация а/а, а/б
Концертные номера (классы)			
1	Концертные номера	Педагоги младшего и среднего цикла	Учащиеся 1-5 годов обучения

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА И КОНЦЕРТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

В Алматинском хореографическом училище имени Александра Селезнева сценическая практика охватывает все направления дисциплин специального обучения, при этом первостепенное значение отводится сохранению, изучению и освоению классического наследия. Опыт нескольких поколений педагогов-хореографов убедительно показывает, что именно классика является фундаментом, без овладения которым невозможно вырастить ни одного профессионального исполнителя.

Параллельно осуществляется изучение и освоение национального наследия, оставленного прославленными мастерами хореографического искусства: Шарой Жиенкуловой, Заурбеком Райбаевым, Дауреном Абировым, Булатом Аюхановым, Минтаем Тлеубаевым. Важное место занимает также исполнение произведений современных балетмейстеров и педагогов училища. Особо следует отметить творческую деятельность Бейсеновой Г. Н., которая на протяжении более полувека сохраняет и развивает традиции казахского танца. Освоение характера, манеры, стиля и техники исполнения казахских народных, народно-сценических и восточных танцев способствует сохранению, изучению и возрождению народной хореографической культуры. При этом

главной задачей остается воспитание национального самосознания у молодых специалистов искусства и культуры.

Специфической особенностью профессиональной практики училища является раннее приобщение учащихся к сценической деятельности: уже на 1–3 годах обучения они получают первые сценические навыки, осваивая лучшие концертные номера из «золотого фонда» детского репертуара, а также принимая участие в новых постановках. В среднем цикле (4–5 годы обучения) репертуар усложняется: учащиеся начинают изучать и исполнять сольные классические вариации из балетов М. Пети́па, А. Горского, В. Вайнонена и других мастеров.

Наряду с исполнением лучших произведений школьного репертуара, в 2024–2025 учебном году запланированы новые постановки концертных номеров разных направлений хореографии, а также освоение дуэтов, сольных вариаций, *pas de deux*, трио и других фрагментов из классических и национальных балетов.

Особое внимание уделяется подготовке дипломных работ студентов выпускных курсов, которые раскрывают не только уровень их профессиональной подготовки, но и индивидуальные выразительные и интеллектуальные качества каждого выпускника, создавая основу для их дальнейшего творческого роста.

План концертной деятельности:

№	Проводимое мероприятие	Сроки проведения	Ответственные	Место проведения
1	Распределение составов, изучение хореографического текста и постановочные работы по творческому репертуару	в течение года	Ли Л. М; Сарина Б. Б; Педагоги-репетиторы	Алматинское хореографическое училище имени А. Селезнёва
СЕНТЯБРЬ				
2	Торжественное открытие учебного года	1 сентября 2025 г.	Худ.совет, рук. учебного театра, педагоги-репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
ОКТАБРЬ				
3	Концерт ко «Дню учителя»	4 октября 2025 г.	Худ.совет, рук. учебного театра, педагоги-репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
4	Концерт ко «Дню Республики»	24 октября 2025 г.	Худ.совет, рук. учебного театра, педагоги-репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
НОЯБРЬ				
5	Концерт посвященный «Всемирному дню балета»	5 ноября 2025 г.	Худ.совет, рук. учебного театра, педагоги-репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
ДЕКАБРЬ				
6	Концерт ко «Дню независимости Казахстана»	15 декабря 2025 г.	Худ.совет, рук. учебного театра, педагоги-репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
7	Показ балета «Бабочка»	24 декабря 2025 г.	Худ.совет, рук. учебного театра, педагоги-репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой

8	Полугодовой отчетный концерт студентов I, II, III курсов, квалификаций: «Артист балета» «Артист ансамбля танца»	27 декабря 2025 г.	Худ.совет, рук. учебного театра, педагоги-репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
<u>II полугодие</u> ЯНВАРЬ				
9	Подготовка обучающихся к VII международному фестивалю хореографических учебных заведений «ӨРЛЕУ»	январь-март 2026 г.	Худ.совет, рук. учебного театра, педагоги-репетиторы	Алматинское хореографическое училище имени А.Селезнёва
10	Подготовка к полугодовому концерту классных работ 1-5 годов обучения	январь 2026	Худ.совет, зав.практикой, педагоги - репетиторы	Алматинское хореографическое училище имени А.Селезнёва
ФЕВРАЛЬ				
11	Полугодовой концерт классных работ 1-5 годов обучения	21 февраля 2026 г.	Худ.совет, рук. учебного театра, педагоги-репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
12	Просмотр для участия в VII международном фестивале хореографических учебных заведений «ӨРЛЕУ»	23-28 февраля 2026 г.	Худ.совет, рук. учебного театра, педагоги-репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
МАРТ				
13	Концерт к «Международному женскому дню»	7 марта 2026 г.	Худ.совет, рук. учебного театра, педагоги-репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
14	Концерт, посвященный празднику «Наурыз»	20 марта 2026 г.	Худ.совет, рук. учебного театра, педагоги-репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
15	Проведение VII международного фестиваля хореографических учебных заведений «ӨРЛЕУ»	март- апрель 2026 г.	Оргкомитет, директор, худ.совет, рук.учебного театра, педагоги-репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой; Казахский национальный театр оперы и балета имени Абая
АПРЕЛЬ				
16	Концерт к «Международному дню танца»	29 апреля 2026 г.	Худ.совет, рук. учебного театра, педагоги-репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
17	Концерт ко «Дню победы» и «Дню защитника отечества» (совмещенный)	6 мая 2026 г.	Худ.совет, директор, рук.учебного театра, педагоги - репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
18	Годовой концерт классных работ 1-5 годов обучения	13 мая 2026 г.	Худ.совет, директор, рук.учебного театра, педагоги - репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
19	Репетиции и генеральный	14-16 мая	Худ.совет,	Учебный театр

	прогон отчётного концерта	2026 г.	рук.учебного театра, педагоги - репетиторы	имени Шары Жиенкуловой
20	Отчётный концерт Алматинского хореографического училища имени Александра Селезнёва	18 мая 2026 г.	Худ.совет, директор, рук.учебного театра, педагоги – репетиторы	Казахский национальный театр оперы и балета имени Абая
21	Просмотр практических работ I – II курсов	3 июня 2026 г.	Худ.совет, директор, рук.учебного театра, педагоги - репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой

4. ВЫЕЗДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

(гастроли, участие в международных конкурсах и фестивалях)

Открытие в 2008 году Международного конкурса хореографических учебных заведений «Өрлеу» и в 2012 году Международного фестиваля «Өрлеу» позволило создать в Алматы уникальную международную площадку для развития творческого общения учащихся, педагогов и балетмейстеров с участием признанных деятелей искусства и культуры.

За годы проведения оба проекта не только укрепили свои позиции, но и приобрели высокий статус — став членами Федерации международных конкурсов под патронатом ЮНЕСКО. Это дало возможность Училищу наладить тесное сотрудничество с балетными школами ближнего и дальнего зарубежья и завоевать авторитет передового учебного заведения, способного не только демонстрировать собственные достижения, но и создавать высокую конкуренцию, поднимая профессиональную планку для участников.

Участие студентов Училища в конкурсах и фестивалях за рубежом открывает для них новые горизонты профессионального роста, позволяет набираться ценного исполнительского опыта и достойно представлять свою страну и национальное искусство.

Большое значение имеют и гастроли, а также участие в выездных мероприятиях республиканского и городского уровня. Эти события вдохновляют обучающихся, усиливают их мотивацию, формируют стремление трудиться, совершенствоваться и добиваться высоких результатов.

№	Проводимое мероприятие	Сроки проведения	Ответственные	Место проведения
1	Гастроли в Кыргызстан, Бишкек	14-16 октября 2025 г.	Худ.совет, директор, рук.учебного театра, педагоги – репетиторы	Кыргызстан, г. Бишкек
2	Участие в VI Международном фестивале хореографических училищ (колледжей) и академий «Малый Нуреевский»	30 октября - 3 ноября 2025 года	Худ.руководитель; педагог-репетитор	Россия, Республика Башкортостан, г. Уфа
3	Международный молодежный фестиваль «The Planet of Art – 2025»	26 октября – 7 ноября 2025 года	Директор; менеджер по связям	Казахстан, г. Алматы; Узбекистан, г. Самарканд

4	Организация гастролей, участие в выездных концертах, участие в конкурсах и фестивалях	в течение года	Ли Л. М; Сарина Б. Б; Касимбаев С. С; Педагоги-репетиторы	
---	---	----------------	--	--

5. План работы отделения общеобразовательных дисциплин на 2025-2026 учебный год

I. Краткая справка об отделении

1. Штат отделения на учебный год

На 2025-2026 учебный год, согласно тарификации на 02 сентября 2025 года в отделение общеобразовательных дисциплин работают 29 преподавателей, из них на основной должности 25 преподавателей и 4 преподавателей совместителей:

Предметно-цикловые комиссии	Оқытушылардың саны Количество преподавателей	Ғылым кандидаттары Кандидаты наук	Құрмет атақтары Почетные звания	Негізгі оқытушылары Основные преподаватели	Қосымша еңбек етушілер Совместители
ПЦК языков и литературы, домбра	9			8	1
ПЦК иностранных языков	4			4	-
ПЦК истории, общественных дисциплин	4			4	-
ПЦК физико-математических дисциплин	7		2 (Білім саласының үздігі)	5	2
ПЦК естественно-географических дисциплин и НВП	5			4	1
Итого:	29			25	4

Из них, имеют педагогическую категорию: педагог-исследователь – 9, педагог-эксперт – 5, педагог-модератор – 9; педагог - 6.

2. Учебная нагрузка на 2025-2026 учебный год

№	Квалификация	Количество часов	Всего часов на
---	--------------	------------------	----------------

п/п				специальность:
		школа	курсы	
1	«Артист балета»	16640	1956	18596
2	«Артист ансамбля танца»	-	1956	1956
3	Факультативные часы	2856	144	3000
	Всего учебных часов:	19496	4056	23552

II. Организационная работа

№ реті п/п	Жұмыстар тақырыбы Темы работ	Мерзімі Сроки
1	Комплектование обучающихся по группам	до 29 августа
2	Составление и утверждение плана работы отделения	29 августа
3	Составление и утверждение расписания занятий по ООД на I полугодие	28-29 августа
4	Составление и утверждение РП и КТП по дисциплинам	до 29августа
5	Составление графика проведения суммативного оценивания за раздел и четверть на полугодие (СОР, СОЧ)	сентябрь /январь
6	Утверждение паспорта учебного кабинета	02 сентября
7	Заседания предметно-цикловых комиссий	5 раз в год
8	Заседания преподавателей отделения	один раз в месяц
9	Проведение инструктажа по ведению электронных журналов	02 сентября
10	Работа кураторов с электронными журналами	ежедневно
11	Проверка документации обучающихся (личные дела)	до 15 сентября
12	Проверка электронных журналов	1 раз в четверть
13	Отчеты по успеваемости обучающихся	в конце каждой четверти
14	Отчеты по дисциплинам	1 раз в полугодие
15	Сдача отчетов по итоговой успеваемости обучающихся	до 15 июня
16	Сдача преподавателями отчетов по часам годовой нагрузки	до 15 июня
17	Сдача отчетов кураторами (личные дела обучающихся, табеля, сводные ведомости успеваемости)	до 15 июня
18	Сдача отчетов председателями ПЦК и планов на 2026-2027 учебный год	до 15 июня

III. Заседания отделения

Айы/күн Дата	Қаралатын мәселелер Вопросы для обсуждения	Жауапты Ответственные
-----------------	---	--------------------------

Тамыз Август	1) Представление вновь принятых преподавателей. 2) Тарификационные часы, педагогическая нагрузка на 2025-2026 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, график взаимопосещения занятий). 4) Планирование аттестации преподавателей (подача заявлений на участие в квалифицированном тестировании). 5) Разное.	Руководитель отделения Методист Секретарь атт. комиссии
Қыркүйек Сентябрь	1) Проведение входящих контрольных срезов по языку обучения и математике у обучающихся 5-х, 9-х классов. 2) Составление графика проведения суммативного оценивания за раздел и четверть на полугодие (СОР, СОЧ). 3) Инструктаж по заполнению электронных журналов. 4) Проведение мероприятий, посвященных Дню языков в РК. 5) Разное.	Методист Руков. отделения Методист Председатель ПЦК языков и литерат.
Қазан Октябрь	1) Посещаемость обучающихся. Подготовка и проведение аттестации обучающихся I-III курсов. 2) Планирование на ноябрь. 3) Портфолие аттестуемых преподавателей. 4) Разное.	Кураторы Руков. отделения Члены эксп. ком.
Қараша Ноябрь	1) Итоги I четверти. Мониторинг успеваемости. 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.	Рук. отделения Психолог Методист, зав.кабинетами Руководитель отделения
Желтоқсан Декабрь	1) Завершение I полугодия 2) Анализ проведения СОР и СОЧ за II четверть. 3) Сроки проведения административного контроля и зачетной недели для обучающихся I-III курсов. 4) Разное.	Методист Председатель ПЦК Руководитель отделения
Қаңтар Январь	1) Тарификационные часы, педагогическая нагрузка на II полугодие. Отчет председателей ПЦК за I полугодие 2025-2026 учебного года. 2) Итоги успеваемости за I полугодие. Мониторинг успеваемости. 3) Состояние учебных кабинетов и преподавательских. 4) Планирование на II полугодие 2025-2026 учебного года. 5) Изменения и дополнения в расписание учебных занятий на II полугодие.	Руководитель отделения Председ. ПЦК Методист Рук. отделения Заведующий УЧ

Ақпан Февраль	1) Аттестация преподавателей (решение аттестационной комиссии). 2) Контроль посещаемости занятий обучающимися. 3) Месячник открытых уроков преподавателей отделения. 4) Участие в Республиканском конкурсе «Фестиваль педагогических идей». 5) Разное	Зам.дир.по УМО Кураторы Преподаватели
Наурыз Март	1) Итоги успеваемости за III четверть. 2) Мониторинг успеваемости. 3) Посещаемость занятий учащимися. 4) Проведение мероприятий к празднику «Наурыз мейрамы». 5) Разное	Руководитель отделения Кураторы
Сәуір Апрель	1) Эффективность ведения факультативных занятий. Индивидуальная работа со слабоуспевающими учащимися. 2) Составление и утверждение экзаменационного материала. 3) Разное.	Методист Председатель ПЦК Преподаватели
Мамыр Май	1) Организация уроков повторения. 2) Готовность к промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. 3) Поведение экзаменов по государственному языку в 5-8 классах. 4) Разное	Руководитель отделения Преподаватели казахского языка
Маусым Июнь	1) Итоги успеваемости обучающихся за год. 2) Итоговая аттестации обучающихся 9-х классов и III курсов. 3) Анализ работы за 2025-2026 учебный год, планирование на 2026-2027 уч. год.	Рук. отделения Методист Преподаватели

IV. 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 2025-2026 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.отделения Методист
2	Мониторинг ведения электронного журнала	1 раз в четверть, ежемесячно	Руков.отделения Кураторы, Диспетчер УЧ
3	Проверка рабочих тетрадей по предметам (взаимопроверка)	по плану ПЦК	Методист, председатели ПЦК

4	Проведение входящие контрольных срезов по языкам обучения и математике в 5-х, 9-х классах	15-19 сентября	Председатели ПЦК Преподаватели
5	Проведение контрольных срезов по разделам повторения	сентябрь, май	Преподаватели
6	Посещение уроков учащихся 1-го года обучения: адаптация учащихся (обучаемость)	октябрь - ноябрь	Руков.отделения Методист, психолог
7	Посещение уроков членами администрации, согласно ВУК	октябрь - апрель	Зам.дир.по УР, УМО Заведующая УЧ Рук.отд., методист
8	Взаимопосещения уроков преподавателями	по плану ПЦК	Преподаватели
9	Индивидуальная работа со слабоуспевающими учащимися	в течение всего учебного года	Преподаватели, Кураторы
10	Организация работы факультативов	сентябрь / апрель	Методист
11	Организация уроков повторения	апрель-май	Преподаватели
12	Подготовка и проведение СОЧ	по плану	Методист Председатели ПЦК
13	Подготовка материалов для экзамена по государственному языку	апрель	Преподаватели казахского языка и литературы
14	Подготовка материалов для промежуточной и итоговой аттестации	апрель	Методист, члены экзамен. комиссии
15	Подготовка к промежуточной и итоговой аттестации уч-ся 9-х классов, I - III курсов	в течение IV четв.	Методист, члены экзамен. комиссии
16	Проведение итоговой аттестации среди учащихся 9-х классов	май-июнь	Руков.отделения Преподаватели
17	Проведение промежуточной и итоговой аттестации для обучающихся I-III курса	июнь	Руков.отделения Преподаватели
18	Анализ учебной работы отделения ООД за 2025-2026 учебный год	июнь	Руков.отделения Методист Председатели ПЦК

V. 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»	05.09-13.09.2025	Методист Преподаватели
2	Планирование мероприятий, посвященные памятным датам.	по плану УМО	Методист Председатели ПЦК
3	Декады открытых уроков и внеклассных мероприятий преподавателей отделения ООД	ноябрь-апрель	Методист Председатели ПЦК

VI. Методическая работа

№ Реті п/п	Жұмыстар тақырыбы Тема работ	Дайындалу мерзімі Сроки выполнения	Жауаптылар Ответственные
1	Ознакомление с содержанием образовательных программ на 2025-2026 уч.год: 1) Ознакомление с инструктивно-методическими рекомендациями по организации учебного процесса в учебных заведениях технического и профессионального, послесреднего образования к началу 2025-2026 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 обучающихся, возникших во время дистанционного обучения (входящие контрольные срезы).	сентябрь	Руководитель отделения методист, председатели 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.	постоянно	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	по плану ЦПМ	Методист,

	квалификации преподавателей (НЦПК «Өрлеу» и НАО «Талап», ЦПМ и т.д.)		председатели ПЦК
12	Проведение мониторинга по использован. 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.	еженедельно	руков. отделения, методист, председатели ПЦК
15	Посещение и взаимопосещение уроков.	в течение года	Методист, преподаватели
16	Анализ работы преподавателей, принятых в 2025-2026 учебном году	апрель 2026 г.	Руководитель отделения, методист

VII. Научная и творческая работа

№ Реті п/п	Жұмыстар тақырыбы Тема работ	Дайындалу мерзімі Сроки выполнения	Жауаптылар Ответственные
1	Работа по разъяснению послания Президента РК К.Токаева	по плану	Руков. отделения, преподаватели
2	Обобщение педагогического опыта преподавателей	по спец.плану	Методист
3	Подготовка материалов и участие преподавателей в работе республиканских, международных научно-практических конференций	в течение года	Методист УМО, методист ООД, председатели ПЦК, преподаватели
4	Публикация статей преподавателей в изданиях, рекомендованных ВАК РК	в течение года	Преподаватели
5	Участие в городских конкурсах научных проектов и олимпиадах по общеобразовательным дисциплинам	в течение года	Методист, председатели ПЦК преподаватели
6	Работа с авторскими пособиями и дидактикой	в течение года	Преподаватели отделения
7	Мероприятия, посвященные памятным датам	по спец.плану	Методист, преподаватели
8	Научно-методическая деятельность аттестуемых преподавателей в 2025-2026 учебном году	по плану	Методист, председатели ПЦК

VIII. Повышение квалификации

№ реті п/п	Іс-шаралар Мероприятия	Дайындалу мерзімі Сроки выполнения	Жауаптылар Ответственные
1	Курсы повышения квалификации преподавателей (по востребованию)	Индив. расписание АО ЦПМ и НЦПК	Зам.дир. по УМО Методист

		«Өрлеу»	
--	--	---------	--

IX. Воспитательная работа

На четвёртом заседании Национального курултая Глава государства Касым-Жомарт Токаев переименовал программу «Біртұтас тәрбие» в «Адал азамат» (далее - Программа). Программа является логическим продолжением ранее реализованной инициативы. Целью Программы является формирование образованного, патриотически настроенного и созидательного поколения, соответствующего идеалам концепции «Адал азамат».

В новом учебном году воспитательная работа будет организована в соответствии с 6 базовыми ценностями, отраженных в ГОСО. Согласно содержанию Программы, ежемесячные мероприятия должны быть направлены на формирование целостной личности обучающихся в контексте представленных базовых ценностей:

- сентябрь – месяц трудолюбия и профессионализма;
- октябрь – месяц независимости и патриотизма;
- ноябрь – месяц справедливости и ответственности;
- декабрь – месяц единства и солидарности;
- январь – месяц закона и порядка;
- февраль – месяц созидания и новаторства;
- март – месяц независимости и патриотизма;
- апрель – месяц трудолюбия и профессионализма;
- май – месяц единства и солидарности.
- июнь – месяц справедливости и ответственности;
- июль – месяц закона и порядка;
- август – месяц закона и порядка.

6. План работы отделения общепрофессиональных дисциплин на 2025-2026 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», «Музыкальная литература», «Основы игры на музыкальном инструменте 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» проводятся профессиональные модули БМ Применение знаний основ анатомии, физиологии и основ профессиональных особенностей артистов балета и ансамбля танца (АОТЗАБ), ПМ Создание художественно – сценического образа в соответствии со стилем хореографического произведения (Актерское мастерство, ГРИМ), ПМ «Использование музыкально-теоретических знаний, умений и навыков в исполнительской хореографической и музыкальной деятельности» (История балета, Музыкальная

литература, История мировой культуры), ПМ Использование музыкально-теоретических знаний, умений и навыков в исполнительской хореографической и музыкальной деятельности(Фортепиано).

I.Штат отделения на учебный год

Предметно-цикловые комиссии кол-во	Всего преподавателей	С ученой степенью	Основной штат преподавателей отделения	Преподаватели и совместители
«Общепрофессиональные дисциплины»	4	-	2(1 вн.совм)	2
«Фортепиано»	12	-	12 (2 вн.совм)	
«Концертмейстеры»	19	-	15(8 вн.совм)	4
Всего	35	-	29 (11 вн.совм)	6

II.Календарный план проведения работ на отделении

Месяц	Вопросы для обсуждения	Ответственные	Отметки о проведении
Сентябрь	Организация мероприятий по готовности отделения к новому учебному году: -контроль по подготовке учебных аудиторий -контроль по формированию и составлению учебных групп, 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 с обучающимися платной формы	Контроль - зам.дир. по УР и УМО Исполнитель - рук. отд. ПЦК преподаватели и концертмейстеры Преподаватели и	До 1 сентября 1-5 сентября

	обучения; - организация работы по наставничеству Стажеры: Садыкова А.А., Хайруллаева Г.Р., Мирланова А.М., Сейдвалиева А.Ж., Концертмейстеры: Мирланова А.М., Сейдвалиева А.Ж., Садыкова А.А., Муканова А.Е.	концертмейстеры-наставники: ПЦК рук. отд	
Октябрь	- Определение тем и содержания методических докладов; - разработка плана работы с одаренными обучающимися; - согласование работы и методов работы с неуспевающими детьми, контроль работы факультативных занятий; - обсуждение актуальных задач, методический анализ работы; - проведение открытых уроков; - посещение уроков молодых специалистов; - контроль успеваемости обучающихся (промежуточная аттестация I-III курсов) и анализ успеваемости за 1 четверть обучающихся 1-5 года обучения.	Контроль - рук.отд., ПЦК Исполнители-преподаватели и отделения, наставники молодых специалистов	
Ноябрь	- Контроль заполнения электронных журналов, ведение документации; - контроль выполнения плана работы на отделении; - проведение запланированных мероприятий (конкурсы, семинары, открытые уроки и т.д.) Внутриучилищный конкурс «Музыкальный калейдоскоп» по номинации «Технический конкурс» среди обучающихся 2 – го года обучения; - подготовка статей и научных докладов к педагогической научно-практической конференции, посвященной вопросам методики и педагогики хореографии «Селезневские чтения»	рук. отд., системный администратор, УМО училища, ПЦК, преподаватели и концертмейстеры	
Декабрь	- Внутриучилищный конкурс «Музыкальный калейдоскоп» по номинациям «Произведения казахстанских композиторов, обработки казахских песен и кюев», посвященный 180 – летию Абая, среди обучающихся 3 – го года обучения, «Произведения казахстанских композиторов, обработки казахских песен и кюев», посвященный 120 – летию Е.Брусиловского, среди обучающихся 4 – го года обучения; - контроль за подготовкой и проведением промежуточной аттестации обучающихся;	рук. отд., ПЦК преподаватели и	

Январь	- Контроль за подготовкой и проведением дифференцированных зачетов у студентов 1-3 курсов; - мониторинг учебного процесса за 1-ое полугодие. - утверждение учебных нагрузок на 2-ое полугодие, коррекция индивидуальных планов преподавателей и отделения.	рук. отд., ПЦК	
Февраль	-Контроль подготовки аттестации педагогов, работа с портфолио педагогов, прохождение педагогами ОЗП; -участие в профориентационной работе.	рук. отд., ПЦК	
Март	-контроль успеваемости обучающихся (промежуточная аттестация I-III курсов) и анализ успеваемости за 3 четверть обучающихся 1-5 года обучения.	рук. отд., ПЦК преподаватели	
Апрель	-Профориентационная работа по школам города Алматы и регионам Казахстана. -Утверждение экзаменационных билетов, тестовых вопросов; -Подготовка к промежуточной и итоговой аттестации;	рук. отд., ПЦК преподаватели	
Май	-Подведение итогов экзаменов, контрольных работ, дифференцированных зачетов, годовой успеваемости. -мониторинг учебного процесса, составление отчетов; -подведение итогов работы отделения.	рук. отд., преподаватели и концертмейстеры	

III. Учебная работа

№	темы работ	Сроки готовности	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Утверждение рабочих, индивидуальных планов педагогов и учащихся.	сентябрь	Рук.отд. ПЦК	
2.	Контроль успеваемости обучающихся, проведение контрольных уроков по четвертям, дифференцированных зачетов в 1 и 2 полугодиях.	в течение года	Рук.отд.	
3.	Взаимопосещение учебных занятий преподавателей других отделений (посещение уроков ритмики на отделении спец.дисциплин)	в течение года	Рук.отд., преподаватели	
4.	-Утверждение экзаменационных билетов и материала по дисциплинам «История балета».	октябрь декабрь апрель май-июнь	Рук.отд. ПЦК	

-Проведение промежуточной и итоговой аттестации. -Контроль выполнения учебно-методической работы, рабочих учебных программ и планов; -Работа по наставничеству: проведенные мероприятия; посещение уроков, отзывы, рекомендации.		Преподаватели концертмейстеры - наставники	
--	--	---	--

IV. График открытых уроков

Отделение	Тема урока	Дата выполнения	Исполнитель: Ф.И.О. преподавателя
«Фортепиано и общепрофессиональные дисциплины»	1.Тема: «Развитие технических навыков. Технические упражнения»	октябрь	Альмухамбетова Л.Н.
	2.Тема: «Конструктивный этюд: развитие ритма, техники и памяти»	ноябрь	Садыкова А.А.
	3.Тема: «Работа над пьесами малой формы»	март	Сагимбекова Ш.А.
	4.Тема: «Работа над музыкальным образом в произведении W.Gillock Summertime blues»	апрель	Дюсенгалиева М.Б.
Концертмейстеры	Открытые уроки по плану ОСД	в течение года	ПЦК, концерт-ры

V. Научно-методическая работа

№	Тема работ	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Подготовка статей и научных докладов к педагогической научно-практической конференции, посвященной вопросам методики и педагогики хореографии «Селезневские чтения»	сентябрь-ноябрь	Преподаватели концертмейстеры	
2	Помощь в повышении пед.мастерства, подготовке научных статей, воспитательной и орг.работе молодым специалистам на отделении.	октябрь-апрель	Преподаватели, концертмейстеры-наставники: ПЦК,	

			рук.отд	
3	Участие в работе научно-практических конференций, вебинарах, заочных семинарах и научных практикумах по музыкальному искусству.	в течение года	Преподаватели концертмейстеры отделения	
4	Участие в мастер-классах педагогов-мастеров из дальнего и ближнего зарубежья (музыкальное оформление уроков).	По плану творческой деятельности	Концертмейстеры	

VI. Творческая работа

№ п/п	Тема работ	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Фортепианный концерт «Биле,биле» обучающихся преподавателя Молдагаиновой Г.А.	февраль	преподаватель	
2	Фортепианный концерт «Шақырады көктем» обучающихся 1-2 курсов	февраль	ПЦК, преподаватели фортепиано	
3	Фортепианный концерт обучающихся преподавателей Кундакбаева К.Б., Хайруллаева Г.Р.	март	преподаватели	
4	Отчетный концерт обучающихся 1- го года обучения	апрель	преподаватели фортепиано	

VII. Повышение квалификации

№	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Подача заявлений о прохождении педагогической аттестации	ноябрь-апрель	УМО, Рук. отд. преподаватели	
2.	Курсы повышения педагогической квалификации	в течение года	Преподаватели отделения	

3.	Участие в выездных сессиях педагогов-мастеров из дальнего и ближнего зарубежья, в другие учебные заведения Алматы, посещение дополнительных курсов .	в течение года	УМО Рук. Отд.	
----	--	----------------	------------------	--

VIII. Воспитательная работа

№	Тема работ	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Проведение бесед, внеклассных занятий с учащимися групп о гигиене, поведении, этике общения.	в течение года	Преподаватели ОПД	
2	Дополнительные занятия с неуспевающими учащимися по предметам ОПД, проведение тестов по музыкальной и ритмической грамотности, курирование молодых специалистов-педагогов и концертмейстеров.	в течение года	Айнегова Г.К. Альмухамбетова Л.Н. Сагимбекова Ш.А. Квятковская А.И.	
3	Внеклассная работа с учащимися, проживающими в интернате на тему правил поведения и культуры. Посещение с учащимися культурных мероприятий (выезды в театр, на концерты, в музеи, на спектакли и т.д.), помощь кураторам.	в течение года	Преподаватели Концертмейстеры	
4	Участие преподавателей отделения в тематических классных часах по группам	в течение года	Преподаватели и кураторы групп	

7. План работы отделения специальных дисциплин на 2025-2026 учебный год

На отделении специальных дисциплин реализация образовательных программ обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. На начало 2025 – 2026 учебного года работают 35 преподавателей, из них 27 преподавателей - штатные сотрудники, 8 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 обучающихся, закрепляются на практике в форме концертных выступлений.

Главная задача и художественная политика отделения специальных дисциплин – сохранение и развитие в современных условиях достижений Алматинского хореографического училища имени Александра Селезнева, подготовка высокопрофессиональных кадров, способных конкурировать и работать в сфере хореографического искусства.

Цель:

- создание творческих, образовательных и научно – методических условий для деятельности преподавательского состава и обучающихся училища;
- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения образования в области хореографического искусства.
- удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах, способных достойно представлять культуру Казахстана как в стране, так и за рубежом.

Направления работы:

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Конечный результат	Ответственные
	1. Организация учебного процесса на отделении ОСД:			

1	Изучение изменений и дополнений нормативной документации в области образования, организационная работа по отделению специальных дисциплин	август-сентябрь 2025 г.	- утверждение учебной документации в соответствии: - приказа МОН РК от 06.04.2020 №130; - подготовка балетных залов к учебному году; - формирование групп по специальным дисциплинам; - распределение учебной нагрузки и утверждение тарификации на учебный год; - утверждение председателей цикловых комиссий; - утверждение состава худсовета; - составление расписания занятий; - утверждение годового плана отделения; - определение базы практики основных работодателей по хореографическим специальностям, составление Договоров прохождения профессиональной практики	Руководитель отделения Председатели ц/к Преподаватели
	2. Научно-методическая работа			
1	Участие в Республиканских конкурсах педагогического мастерства 4) Конкурс «Фестиваль педагогических идей»	По плану УМО		Унгарбаева Ш.Т. Ли Л.М. Медеубаева С.М.
	3. Повышение профессионального мастерства			

1	Курсы повышения квалификации среди преподавателей специальных дисциплин	«НЦПК «Орлеу»» По плану УМО	- по окончании курсов повышения квалификации ИА - выдача сертификатов о повышении квалификации	Унгарбаева Ш.Т. Медеубаева С.М.
2	Курсы повышения для педагогов и специалистов по профилю организаций, реализующих программы дополнительного образования: «Методы и приемы обучения детей хореографическому искусству»	Республиканский учебно – методический центр дополнительного образования Министерства просвещения РК 29.09.2025г. – 10.10 2025 г.		Участие педагогов в качестве лекторов: 1.Ашимова Г.А. 2.Аманова С.И. 3.Джумалиев Н.А.
4. Учебно-методическая работа				

1	Проведение экспертизы тестовых заданий по Истории хореографии	РГП «Национальный центр тестирования» Министерства науки и высшего образования РК 15.09.2025 г.– 22.09.2025 г. 1 полугодие 2025		Сарина Б.Б.
2	1) Теоретическое обучение по формированию и расширению знаний и компетенций в области теории и практики, совершенствования профессиональных компетенций в условиях модернизации всех уровней образования: - лекции по методике изучения программных движений классического танца - консультации по составлению учебных заданий (комбинаций) - посещение учебных занятий 2) Практическое обучение по формированию и расширению знаний и компетенций в области	2 полугодие 2026	1) Оказание методической помощи молодым специалистам 2) результаты посещения учебных занятий (обсуждение, анализ)	Художественный руководитель Руководитель отделения Председатели ц/к Зам. директора УМО Руководитель ОСД

	теории и практики, совершенствования профессиональных компетенций в условиях модернизации всех уровней образования		- младшие классы - средние классы - старшие классы Республиканский уровень: Открытые уроки по методике преподавания специальных дисциплин: <i>Народно – сценический танец</i> «Испанский академический парный танец» 2 курс квалификация «Артист балета» Уровень Училища : открытые уроки по методике преподавания специальных дисциплин <i>Классический танец</i> - Пальцевая техника - движения en tournant по программе 3 года обучения - Освоение техники pirouettes На примере 4 года обучения - Allegro.Освоение больших прыжков в танцевальных комбинациях. На примере 2 курса <i>Дуэтно – классический</i>	Председатели Ц/К Ильясова А.А. Сагымбай Ж.Ж. Касымов М.Н. Тлесбаева Г.А. Сушков Д.В.
--	---	--	--	--

			<i>танец</i> - Методические особенности построения урока дуэтно – классический танец. <i>Историко – бытовой танец</i> - Танцевальная культура XVIII века. Типичная форма исторического танца «Гавот», манера исполнения. На примере 3 курса, квалификация «Артист балета» - Танцевальная культура XIX века. Полька – национальный чешский танец. На примере 2 г.о.	Медеубаева С.М. Ким О.Л.
	4) Прохождение аттестации педагогов		-процедура тестирования (ОЗП) -подготовка материалов (портфолио) педагога на соответствие квалификационным характеристикам	Унгарбаева Ш.Т. Медеубаева С.М.
	5.Творческие мероприятия			
1.	Профессиональная практика: 1)Л.Минкус «Пахита» Хореография М.Петипа постановка Думченко М. 2) А.Бородин. «Половецкие пляски » из оперы «Князь Игорь».	постановочные работы (изучение хореографических текстов) репетиционный процесс	просмотры полугодовые, отчетные концерты	Художественный совет Педагоги - репетиторы

Хореография З.Райбаева, постановка Тукеева М.О. 3) Ж.Оффенбах. Балет «Бабочка» Хореография С. Касимбаева. 4) С.Прокофьев. «Классическая симфония» Хореография М.Лавровского Концертные номера: <i>Народные , казахские, восточные танцы :</i> -Т.Кажгалиев «Үш жүз» Хореография З.Райбаева -Н.Тлендиев «Асатаяк» Хореография З.Райбаева -Н.Тлендиев «Дала ауендері» Хореография К.Бейсеновой. Музыка в обработке Гальперина «Танец бессарабских цыган» Хореография В.Сосновской, Н.Джумалиева			
---	--	--	--

Репертуар на младшие и средние классы: 1).Л.Минкус «Полонез - мазурка» из балета «Пахита» Хореография М.Петипа постановка Думченко М. 2) Ф.Моцарт. «Приглашение к танцу» Хореография Г.Туткибаевой. 3) Ц.Пуни. «Па де катр». Хореография В.Усманова 4) И.Штраус. «Вальс - фантазия» Хореография Г.Ашимовой. В рамках расширения культурных связей: <i>Международные балетные конкурсы и фестивали:</i> - проведение Международного фестиваля хореографических учебных заведений «Орлеу» (Казахстан, Алматы). - проведение мастер-классов в рамках	Казахстан, г.Алматы март - апрель 2026		
---	---	--	--

	Международного фестиваля «Орлеу » -Участие в Международных конкурсах и фестивалях балета: - VI Международный фестиваль «Малый Нуреевский»	Россия, г.Уфа ноябрь 2025		
	6.Воспитательная работа			
1	Патриотическое воспитание : Воспитание чувства патриотизма и гражданственности, любви и гордости к Родине.	по плану училища	Посещение внеклассных мероприятий, обсуждения, участие в концертных выступлениях, посвященных - День Республики - День Независимости РК - День Государственных символов РК - День Победы	Преподаватели отделения
2	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		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.	

3	к труду 3) формирование интереса к постоянному 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 народов; 2) воспитание взаимопонимания людей разных национальностей и религий.		участие в просветительских, тематических мероприятиях, творческие концерты	
	7. Профориентационная работа			
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

8. ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ Училища отдела «Учебно-методическое объединение по специальности 02150700 - Хореографическое искусство» на 2025–2026 учебный год

Методическая тема Училища на 2025-2028 учебные годы: **«Инновационные подходы в реализации образовательных программ: интеграция традиций и цифровых технологий в хореографическом образовании».**

Цели учебно-методической работы:

1. Обеспечение качественной реализации образовательных программ в сфере хореографического образования через интеграцию инновационных подходов, цифровых технологий и национальных традиций.

2. Формирование современной методической системы, способствующей внедрению искусственного интеллекта и цифровых инструментов в учебный процесс для повышения его адаптивности, персонализации и эффективности.

3. Поддержка профессионального роста педагогов в условиях трансформации образования: развитие их цифровой грамотности, исследовательской активности и способности к внедрению инновационных практик.

4. Создание цифровой образовательной и методической среды, обеспечивающей доступ к актуальным ресурсам, взаимодействие всех участников образовательного процесса и эффективный мониторинг результатов обучения.

5. Сохранение и развитие национальных культурных кодов через синтез традиционного хореографического образования с современными формами преподавания, интерактивными технологиями и медиа-средой.

Основные задачи коллектива:

- внедрение элементов искусственного интеллекта в образовательный процесс для повышения эффективности преподавания, адаптивности учебных программ и индивидуализации подходов к обучению, в соответствии с приоритетами, обозначенными Президентом РК в августе 2025 года. («Августовская конференция учителей – 2025», выступление Президента РК);

- обеспечение преемственности традиционных и современных форм преподавания через цифровизацию образования, сохраняя национальные культурные коды и сочетая их с интерактивными технологиями и медиа-средой;

- развитие профессиональной траектории педагогов: формирование и совершенствование их экспертности, исследовательской активности и цифровой грамотности в условиях трансформирующейся образовательной среды;

- создание условий для методической и практической поддержки педагогов в освоении цифровых инструментов, внедрении ИИ-решений и разработке инновационных подходов к обучению в сфере хореографии;

- формирование цифровой образовательной среды, обеспечивающей доступ к контенту, взаимодействие участников образовательного процесса и интеграцию инструментов мониторинга и аналитики результатов обучения.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикатор / конечный результат	Ответственные
Организационная деятельность				
1	Разработка и утверждение плана методической работы на 2025–2026 учебный год	Август–сентябрь 2025 г.	Утверждённый план работы	Зам. директора по УМО
2	Утверждение необходимой учебно-планирующей документации педагогов (РУП, ССП)	Август 2025 г.	Утверждённые документы	Зам. директора по УМО, руководители отделений, методист
3	Подготовка методических рекомендаций по разработке и оформлению нормативной и учебно-методической документации	В течение учебного года	Методические рекомендации	Зам. директора по УМО, методист
4	Создание и ведение банка нормативной и учебно-методической документации	В течение года	Электронный банк документов	Зам. директора по УМО, руководители отделений, методист
5	Выполнение поручений МП РК, МКИ РК, своевременное предоставление запрашиваемых материалов и разработок	В течение года	Материалы, разработки, типовые программы	Зам. директора по УМО, методист
6	Проведение заседаний учебно-методического совета	Не менее 4 раз в год	Протоколы заседаний	Зам. директора по УМО
7	Составление и утверждение плана-графика мастер-классов и открытых уроков	Сентябрь 2025 г.	План-график	Руководители отделений, методисты
8	Разработка плана внутриучилищного контроля	Сентябрь 2025 г.	План	Зам. директора по УМО, зам. директора по УР
9	Внесение изменений в перспективный план аттестации педагогов	Сентябрь 2025 г.	Обновлённый перспективный план	Зам. директора по УМО, методисты
10	Формирование перечня учебников и учебных пособий по ОП Училища	Май 2026 г.	Перечень	Зам. директора по УМО, методисты

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикатор / конечный результат	Ответственные
11	Проведение экспертиз проектов документов по вопросам ТиПО	По мере необходимости	Экспертные заключения	Зам. директора по УМО
12	Подготовка и предоставление отчёта о работе за учебный год	Сентябрь 2026 г.	Отчёт	Зам. директора по УМО, методист
13	Организация и проведение конференций, семинаров, совещаний по профилю хореографического образования	В течение года, конференция — март 2026 г.	Материалы, отчёты	Зам. директора по УМО, методист
14	Формирование аттестационной комиссии Училища	Август 2025 г.	Приказ	Зам. директора по УМО
15	Внесение данных педагогов и ведение Национальной платформы непрерывного профессионального развития педагога «Устаз»	В течение года	Данные в платформе	Зам. директора по УМО, методист
Консультационная деятельность				
16	Индивидуальное консультирование преподавателей по оформлению учебно-планирующей документации	В течение года	Консультации	Методист
17	Консультации по составлению и оформлению методических материалов (разработок, рекомендаций, пособий)	В течение года	Отчёты	Зам. директора по УМО, методист
18	Консультирование по совершенствованию УМКД	В течение года	Отчёты	Зам. директора по УМО, методист
19	Методические консультации по подготовке открытых занятий, мероприятий, выступлений	В течение года	Отчёты	Зам. директора по УМО, методист
Повышение квалификации педагогов				
20	Составление плана повышения квалификации и стажировок	В течение года	План	Методист
21	Организация и проведение методических семинаров, методической недели	В течение года, зимние каникулы	Материалы, отчёты	Зам. директора по УМО, методист
22	Сопровождение аттестуемых преподавателей (открытые мероприятия, разработки)	В течение года	Информационные материалы	Зам. директора по УМО, методист, председатели ПЦК
23	Организация работы Школы молодого педагога, наставничество	Один раз в два месяца	Программы, отчёты	Зам. директора по УМО, методист

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикатор / конечный результат	Ответственные
24	Организация участия педагогов в семинарах, конференциях, форумах	В течение года	Информационные материалы	Зам. директора по УМО, методисты
25	Проведение семинаров, курсов повышения квалификации	В течение года	Сертификаты	Зам. директора по УМО, методисты
Трансляция педагогического опыта				
26	Проведение декад предметно-цикловых комиссий	Сентябрь–май	Методические материалы, публикации	Методист, председатели ПЦК
27	Проведение открытых занятий по отдельному плану	В течение года	Разработки, анализ	Методист, председатели ПЦК
28	Организация и проведение конкурса педагогического мастерства	Февраль	Материалы конкурса, публикации	Зам. директора по УМО, методист
29	Организация и проведение олимпиад среди обучающихся	Апрель	Материалы, публикации	Зам. директора по УМО, методист
30	Проведение научно-практических конференций (в т.ч. «Селезнёвские чтения»)	Март–апрель 2026 г.	Материалы, публикации	Зам. директора по УМО, методисты
31	Публикация статей преподавателей в рекомендованных изданиях	В течение года	Публикации	Зам. директора по УМО, методисты
32	Формирование сборников методических пособий	В течение года	Сборники, пособия	Зам. директора по УМО, преподаватели
33	Организация взаимопосещения педагогов	Сентябрь	Графики	Методист
Аналитическая и мониторинговая деятельность				
34	Анализ посещённых мероприятий, декад комиссий	Май	Аналитический отчёт	Зам. директора по УМО, методист
35	Анализ результатов олимпиад	Май	Аналитический отчёт	Зам. директора по УМО, методист
36	Мониторинг качества реализации образовательных программ, анкетирование преподавателей и студентов	2 раза в год	Аналитические справки	Рабочая группа УМО
37	Анализ трудоустройства выпускников и актуализация ОП	1 раз в год	Аналитическая справка, рекомендации	Члены УМО
38	Подготовка и публикация информационных бюллетеней о деятельности УМО	Ежеквартально	Электронные бюллетени	Методист УМО
Цифровизация и инновации				

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикатор / конечный результат	Ответственные
39	Создание электронной базы рабочих программ на двух языках	В течение года	Электронная база	Зам. директора по УМО, методисты
40	Перевод УМКД на государственный язык	В течение года	Переведённые материалы	Руководители отделений, преподаватели
41	Внедрение цифровых образовательных технологий (LMS, онлайн-курсы, цифровые библиотеки)	В течение года	Электронные ресурсы, отчёты	Рабочие группы УМО
42	Использование технологий искусственного интеллекта в образовательном процессе	В течение года	Аналитические отчёты, пилотные проекты	Рабочие группы УМО

**9. ПЛАН
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
по реализации комплексной образовательной программы «Адал азамат»
Алматинское хореографическое училище им. А. Селезнева,
НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

В соответствии с приложением 2 к приказу и.о. Министра образования Республики Казахстан.

В соответствии с приказом Министра образования Республики Казахстан от 26 мая 2025 года № 123 (с изменениями и дополнениями).

Заместитель директора по воспитательной работе:

ЦЕЛЬ: Формирование гармонично развитой личности, проникнутой гражданской ответственностью и патриотизмом, благоразумием и честностью, совестью, духовно-нравственными качествами, основанными на ценностях казахстанской культуры.

ОБЯЗАННОСТИ:

- воспитание духовно-нравственных качеств;
- развивать честность, справедливость, доброту, совесть и заботу, милосердие и другие человеческие качества;
- Воспитывать у людей бережное отношение к природе и окружающей среде;
- Развитие гражданственности и патриотизма;
- формировать осознанное отношение к своим обязанностям перед семьей, обществом и государством;

- воспитывать в себе стремление к активному участию в общественно значимой деятельности;
- Воспитывать трудолюбие и стремление к самосовершенствованию;
- создание условий для гармоничного развития личности обучающегося;
- обеспечение индивидуализированного и дифференцированного подхода к обучению и воспитанию каждого обучающегося;
- создание позитивного психолого-педагогического климата в образовательной среде;
- создание позитивного психолого-педагогического климата в образовательной среде в целях обеспечения психологической безопасности и благополучия обучающихся в образовательных организациях;
- Поддержка детей с особыми образовательными потребностями;
- Вовлечение семей в образовательный процесс в образовательных учреждениях.

ОСНОВНЫЕ ЦЕННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ:

- Независимость и патриотизм
- Единство и солидарность
- Справедливость и ответственность
- Закон и порядок
- Трудолюбие и профессиональные навыки
- Креативность и инновации

ОСНОВНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ПРОЕКТЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ:

- «КАМКОР» - продвижение ценностей через реализацию социальных проектов.
- «ЧЕСТНЫЙ ТРУД – МОЛОДОСТЬ» – повысить интерес учащихся к различным профессиям и пропагандировать ценности через идею упорного труда.
- «SMART BALA» — продвижение ценностей через конкурс инновационных проектов.
- «ВДОХНОВЕНИЕ» - продвижение ценностей путем раскрытия творческого потенциала учащихся.
- «УШКЫР ОЙ АЛАНЫ» - развитие языковых навыков и пропаганда ценностей через тематические дискуссии.
- «ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА» - формирование интереса к чтению и обучению.

2025-2026 ВАЖНЫЕ ДНИ ГОДА

- 180-летие со дня рождения великого казахского поэта, просветителя и политического деятеля Абая (Ибрагима) Кунанбаева (10.08.1845 – 1904);

- 110 лет со дня рождения Малика Габдуллина, писателя, общественного деятеля, Героя Советского Союза (15.11.1915-02.11.1973);
- 140 лет со дня рождения Миржакыпа Дулатова, автора первого казахского романа, поэта, публициста, культурного и общественного деятеля (21.11.1885-05.10.1935);
- 130-летие со дня рождения Сапаргалы Искакулы Бегалина, писателя, основоположника казахской детской литературы (24.11.1895-05.03.1983);
- 190-летие со дня рождения выдающегося просветителя, историка, публициста, языковеда, географа, музыковеда, археолога, этнографа Шокана Шынгысулы Уалиханова (1835-1865);
- 115-летие со дня рождения народного героя, писателя Бауыржана Момышулы (24.12.1910-10.06.1982);
- 180-летие со дня рождения гиганта народной поэзии, поэта, великого лирика Жамбыла Жабоева (1846-1945);
- 160-летие со дня рождения Алихана Нурмухамедовича Бокейханова, общественного и государственного деятеля, лидера движения Алаш (25.03.1866-1937);
- 120 лет со дня рождения педагога и общественного деятеля Ахмета Куанулы Жубанова (29.04.1906-1968).

НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

- Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319 «Об образовании»;
- Постановление Правительства Республики Казахстан от 28 марта 2023 года № 249 «О Концепции развития дошкольного, среднего и технического и профессионального образования в Республике Казахстан на 2023–2029 годы»;
- Приказ Министерства образования Республики Казахстан от 26 мая 2025 года № 123 «О внесении изменений в приказ Министерства образования Республики Казахстан от 30 июля 2024 года № 194 «Об утверждении Программы «Интегрированное обучение» в организациях образования»;
- Приказ Министерства образования Республики Казахстан № 385 от 31 августа 2022 года «Об утверждении Типовых правил деятельности дошкольных, средних, технического и профессионального, послесреднего, дополнительных организаций образования соответствующих типов и видов»;
- Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 30.03.2022 г. № 117 «Об утверждении Инструкции по организации антитеррористической защиты террористически уязвимых объектов Республики Казахстан, осуществляющих деятельность в сфере образования»;
- «О браке (супружестве) и семье» (Кодекс Республики Казахстан от 26 декабря 2011 года № 518-IV;

- Постановление Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2001 года № 789 «Об утверждении Типового положения о комиссии по защите дел несовершеннолетних и их прав»;
- Постановление Правительства Республики Казахстан от 31.08.2023 г. № 748 «Об утверждении Комплексного плана по защите детей от насилия, предупреждению суицидов, обеспечению их прав и здоровья на 2023-2025 годы»;
- Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 25.05.2021 г. № 235 «Об утверждении перечня предметов и веществ, запрещенных к ввозу в организации образования и на их территории, использование которых в них ограничивается»;
- Закон Республики Казахстан «О правах ребенка» от 8 августа 2002 года № 345;
- Приказ Министерства образования Республики Казахстан от 12.01.2016 г. № 18 «Об утверждении Правил классного руководства в организациях среднего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 12 января 2022 года № 4 «Об утверждении принципов оценки особых образовательных потребностей»;
- Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 05.08.2021 г. № ДСМ-76 РК об утверждении санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 04.06.2020 № 130 «Об утверждении перечня обязательных документов и их форм для педагогических работников организаций дошкольного воспитания и обучения, средних, специальных, дополнительных, технического и профессионального, послесреднего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 14.01.2016 г. № 26 «Об утверждении требований к обязательной школьной форме для организаций среднего образования»;
- Приказ Министра образования Республики Казахстан от 3 марта 2023 года № 61 «Об утверждении методических рекомендаций по ведению внутришкольного учета в организациях среднего образования»;
- Приказ Министра образования Республики Казахстан от 21 декабря 2022 года № 506 «Об утверждении принципов профилактики жестокого обращения с детьми (буллинга)».

ПЛАН ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Н ет.	Название учебной работы	Форма заполнения	Ответств енный	Крайний срок
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА				
	Анализ выполнения плана воспитательной работы за предыдущий учебный год	Анализ	ДТИО	Август
	Ознакомление с актуализированной редакцией	Нормативны	ДТИО	Август

	нормативных документов Министерства образования Республики Казахстан по вопросам воспитательной работы	е документы		
	Разработка проекта годового плана воспитательной работы по программе «Честный гражданин»	План	ДТИО	Август
	Разработка годового плана воспитательной работы школы/класса по программе «Честный гражданин»	План	ДТИО	Август
	Проведение заседания методического совета, педагогического совета или рабочей группы для утверждения основных направлений воспитательной работы	Протокол	ДТИО	Август
	Разработка концепций и планов 6 социальных проектов: «КОРМИЛИЦА»; «ЧЕСТНЫЙ ТРУД – МАЛЕНЬКИМ ДЕТЬМ»; «УМНЫЙ РЕБЕНОК»; «ВДОХНОВЕНИЕ»; «УШКЫР ОЙ АЛАНЫ», «ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА»	Концепция, план	ДТИО	Сентябрь
	Разработка дизайна стендов и актуализация информации в соответствии с требованиями брендбука «Честный гражданин»	Подставка, декор	ДТИО	Круглый год
МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМЫЕ В ТЕЧЕНИЕ ГОДА				
	Работа с родителями (родительские собрания, консультации, опросы, встречи)	Протокол, определение, анализ, действия, информация	ДТИО Психолог Социальный педагог	Круглый год
	Реализация работы по проектам «Школа мудрости» в целях укрепления взаимодействия школьников с семьей и роли семьи в воспитании детей, пропаганды позитивных сторон семейного воспитания	События	ДТИО Психолог Социальный педагог	Сентябрь
	Расширение сетевого взаимодействия и партнерства	События	Администрация школы ДТИО	Круглый год
	Обеспечить комплексный подход к воспитанию обучающихся посредством взаимодействия с государственными и общественными структурами, профилактики правонарушений, формирования правосознания, пропаганды здорового образа жизни и воспитания патриотизма	Совместная деятельность с государственными органами	ДТИО Психолог Социальный педагог школьный инспектор	Круглый год
	Мониторинг и оценка эффективности воспитательной работы	Анализ / ссылка / опрос		Круглый год
	Мониторинг работы классных руководителей по направлениям комплексной образовательной программы «Честный гражданин»	Помощь	Администрация школы ДТИО	декабрь Может
	«Мониторинг уровня образования студентов (анализ, диагностика, анкетирование)»	Помощь	Администрация	Круглый год

			школы ДТИО	
	Оказание методической помощи и наставничества молодым классным руководителям	Планирование, консультации, методическая помощь, семинары, анализ, обратная связь	Администрация школы ДТИО	Круглый год
	Организация и поддержка работы студенческого парламента и органа самоуправления школы	План, протокол, отчет, анализ, действия, обратная связь	ДТИО	Круглый год
	Интегративный урок	Классный час	Учителя-предметники, классные руководители.	Круглый год сентябрь - май
	Проведение обучения по технике безопасности, пожарной безопасности и безопасности дорожного движения	Инструкция, часы по безопасности	аппарат акима Учителя-предметники, классные руководители.	Круглый год
	Семинар-тренинг для родителей «Безопасное детство: заботливые родители»	Обучение для родителей	администрация ДТИО Классные руководители	Каждую неделю
	Пилотный проект «ДосболLIKE» — это антибуллинговая программа, направленная на внедрение механизмов профилактики буллинга и реализацию превентивных мер.	Программа по борьбе с издевательствами	администрация ДТИО Классные руководители	Постоянный
	Еженедельные видео «Советы психолога», «Ценность здоровья»	Для родителей, учителей и учеников	Психолог Классные руководители.	Каждый месяц
	«Карта настроения», «Карта настроения» -	Классный	Психолог	Каждую

	еженедельная диагностика психоэмоционального состояния учащихся, проводимая совместно учителем-психологом, социальным педагогом и классным руководителем во время классных часов.	час	Классные руководители	неделю
	Проект «СТОП Буллинг» предполагает размещение QR-кодов на информационных стендах, в холлах и на сайтах образовательных учреждений для анонимных обращений по вопросам травли и насилия в школе. (Ежедневные QR-коды)	Реализация проекта	ДТИО Психолог Классные руководители	Ежедневно
	Информационная поддержка воспитательной работы (сайт школы, социальные сети)	Информация	ДТИО Классные руководители Ответственный специалист	Ежедневно
	Подготовка отчетов по учебной работе (по семестрам, в конце учебного года)	Анализ, отчет, определение	ДТИО	Полугодовой, годовой
	Проведение качественного и количественного анализа уровня участия участников образовательного процесса в школьных мероприятиях	Анализ	администрация ДТИО	Каждый месяц
	Организация и проведение профориентационной работы: выявление профессиональных интересов, проведение тематических классных часов, встреч со специалистами различных специальностей, организация экскурсий в учебные заведения и на промышленные предприятия.	Отчет, справка, встреча	ДТИО Классные руководители	Каждый месяц
СЕНТЯБРЬ — МЕСЯЦ ТРУДА И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ 1 сентября – «День знаний» 5 сентября — День языков народа Казахстана Второе воскресенье сентября – День семьи Третье воскресенье сентября – День матери Последнее воскресенье сентября – День труда				
Цитата недели: Знание – драгоценное сокровище, не довольствуйтесь малым (Музафар Алимбаев)				
	День знаний «Школа — место доброты!» Школа — это милосердие» "дом" <i>Учащиеся 5-9 классов:</i> «Лето — время новых впечатлений» <i>1-3 курсов :</i> «Моя мечта и цель»	Торжественное мероприятие Эссе	администрация Руководители 1-го года - 1-го-3-го года	Сентябрь
	Классный час «Мой Казахстан!» <i>«Час честности» — это время, посвящённое вопросам честности и академической добросовестности.</i>	Классный час	Классные руководители	Сентябрь

	встреча IDN Цель: Защита прав подростков и профилактика преступности.			
	Работа с ассоциацией классных руководителей «Реализация комплексной образовательной программы»			
	Адаптация «Адаптация к новой среде – начало успешного обучения» (5 класс, 1 курс)	обучение	Педагог-психолог Классный руководитель	Сентябрь
	«Знай все другие языки, уважай свой родной!»	Общекультурно-просветительское мероприятие, посвященное Дню языков народа Казахстана	Заместитель директора по образовательной работе Преподаватели гуманитарных предметов	Сентябрь
	Управление временем и самоорганизация Родительское собрание «Школа и семья – одна цель, общее воспитание» (вопросы самоорганизации, безопасности, правил и норм внутри школы) Тренинг «Что делать, если дети стали жертвами травли и кибербуллинга?»	Родительское собрание	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители, педагог-психолог	Сентябрь
Цитата недели: Моя семья — моя защита, мои родители — моя опора!				
	«Здоровый шаг к жизни»	История	ДТИО Медсестра	Сентябрь
Цитата недели : Иди медленно, но направляйся прямо, твой труд не будет напрасен! /Абай/				
	Психологический тест для выявления учащихся, склонных к правонарушениям	Тест (в соответствии с Планом работы ВТО по предупреждению преступности	ДТИО Педагог-психолог Классный руководитель	Сентябрь

		и на 2025 год)		
	Проведение профилактических работ по обеспечению пожарной безопасности	Профилактическое интервью	ДТИО Заместитель по экономическим вопросам	Сентябрь
	<u>Классный час</u> «Слова тоже могут ранить...» (в рамках проекта «Защити себя от травли») 5–9 классы «Является ли травля оружием слабого человека?» 1–3 класс	Классный час (Студенты готовят и представляют краткую исследовательскую работу на тему «Что такое буллинг?»)	Классный руководитель	Сентябрь
Цитата недели: Труд — это не просто служба, это зеркало человеческой природы. /Абай/				
	«Будьте примером для страны своим упорным трудом». Мероприятия по продвижению ценности упорного труда и профессиональной компетентности 5–9 классы «Честный труд – признак человечности» 1–3 классы «Выбор профессии и работы – путь в будущее»	Час мессы в День труда	Классные руководители	Сентябрь
	Открытые мероприятия на тему «Путешествие к наследию Абая» 180-летие со дня рождения великого казахского поэта, просветителя и политического деятеля Абая (Ибрагима) Кунанбаева	Мероприятие для именинника, классные часы	Заместитель директора по воспитательной работе, учителя-предметники, классные руководители, наставники	Круглый год
	Прочитай книгу, которую я тоже прочитал. библиокроссинг (реклама книг, прочитанных во время летних каникул) Проект «Детская библиотека»	История	Заместитель директора	Круглый год

			по воспи татель ной работ е, класс ные руков одите ли школ ы библиотек арь, проект лидер	
ОКТАБРЬ – МЕСЯЦ НЕЗАВИСИМОСТИ И ПАТРИОТИЗМА 1 октября — Международный день пожилых людей 5 октября — День учителя 24 октября — День библиотекаря 25 октября – День Республики				
Цитата недели : Счастье моего народа называется , Да будет имя твое, Родина, вечно благословенно!				
	<u>Классный час</u> <u>«Соблюдение школьных правил и положений»</u> <u>5-9 классы</u> «Правовая грамотность – требование современности» 1-3 курсы «Последствия нарушений и ответственность» Классный час по ценности «Независимость и патриотизм»	Классный час	Классные руководители сотрудничают с соответствующими государственными органами и подразделениями обороны, военными специалистами) совместные	Октябрь
	Волонтерская служба «Служение обществу» ,	Общешколь	Замести	Октябрь

	международная кампания <i>Проект «Камкор»</i>	ное волонтерств о действие	тель директо ра по воспита тельной работе по предмет у учителя, классные руководит ели, наставник и, руководит ели проектов	
	Челлендж «От мудрого учителя» в рамках проекта «Вдохновение»	Вызов ко Дню учителя	аппарат акима ДТИО Классные руководит ели.	Октябрь
	Давайте дарить радость» <i>(уважение к старшим)</i> <i>Проект «Камкор»</i>	Бизнес- событие	Замес титель директ ора по воспит ательн ой работе , классн ые руково дители , настав ник школы парламен т	Октябрь
	В преддверии Дня учителя при участии членов органов самоуправления Организация «Дня удвоителя» <i>Самоуправляемая организация «Школьный парламент»</i>	Социальный в сеть информация	директора Школы по образован ию и обучению старший	Октябрь

			наставник , классные руководит ели.	
Цитата недели: Нет места, подобного твоей родине, нет страны, подобной твоей родине!				
	Классный час «Час честности» – час, посвящённый вопросам честности и академической добросовестности. 5–9 классы — «Что такое академическая честность?» 1-3 курсы – «Академическая этика: путь к правильному образованию»	Классный урок (по продвижению академической честности среди молодежи) Согласно Комплексному плану города Астаны на 2025 год)	Классный руководитель	Октябрь
	«Что такое репродуктивное здоровье?»	История	Совместное мероприятие. ДТЮО, психолог, медсестра Класс, лидеры.	Октябрь
Цитата недели : Любовь к родине начинается с семьи !				
	Классный час 5–9 классы – «Интернет-дружба и её опасности» 1-3 года - «Ответственность и права в цифровом мире» (в рамках проекта «Безопасный шаг в цифровом мире»)	Профилактический классный час (профилактика игровой зависимости)	Классный руководитель	Октябрь
	Работа с мальчиками: «Каким должен быть настоящий мужчина?» круглый стол	дебаты	Наставник, школьная самоуправляемая организация Лидер дебатов	Октябрь
Цитата недели: Моя Родина — моя золотая колыбель!				

	Классный час для 5-9 классов - «Моя республика - моя гордость!» 1-3 года «Будущее Казахстана – в независимости и единстве»	Классный час	Классный руководитель	Октябрь
	110 лет со дня рождения писателя, общественного деятеля, Героя Советского Союза Малика Габдуллина	Мероприятие для именинника, классные часы	Заместитель директора по воспитательной работе, учителя-предметники, классные руководители, наставники	Октябрь
НОЯБРЬ — МЕСЯЦ СПРАВЕДЛИВОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ 15 ноября - День национальной валюты - тенге 16 ноября — Международный день толерантности				
Цитата недели: Справедливость и ответственность — это одно и то же понятие!				
	Классный час 5–9 классы – «Честный гражданин – Честный труд – Честный доход» 1–3 года – «Честность и доверие: их место в жизни»	Классный час	Классные руководители	Ноябрь
	5-9 классы «Справедливость и ответственность – главные качества человека» «Абай – символ справедливости» Исследовательская работа на тему справедливости в темных словах поэта 1-3 года	Время идет. Круглый стол	Ассоциация гуманитарных наук, наставники, организация школьного самоуправления, руководители проектов	Ноябрь
	Работа с родителями «Сотрудничество и коммуникация со школой»			Ноябрь
недели : Никто не рождён для танцев!				

	Классный час 1-3 года - «Финансовая грамотность: культура управления деньгами» 5-9 классы – «Тенге – успех независимого Казахстана»	Образовательная деятельность	Наставник, школьная самоуправляемая организация	Ноябрь
	«Образование девочек: чистота, забота и безопасность» (5–9 классы и 1–3 года)	Интервью/круглый стол	ДТИО Медсестра	Ноябрь
	140 лет со дня рождения Миржакыпа Дулатова, автора первого казахского романа, поэта, публициста, культурного и общественного деятеля	Мероприятие для именинника, классные часы	Заместитель директора по воспитательной работе, учителя-предметники, классные руководители, наставники	Ноябрь
	Работа с классными руководителями «Обучение студентов хорошему образованию и честности»	встреча	Заместитель директора по образовательной работе	Ноябрь
Цитата недели: Ответственность — это проявление человеческой добродетели.				
	Организация тестового опроса для определения интернет-, компьютерной и игровой зависимости	Работа над заключением.	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители, школьные психологи	Ноябрь
	130 лет со дня рождения Сапаргали Искакулы Бегалина, писателя, основоположника казахской детской литературы	Мероприятие для именинника, классные часы	Заместитель директора по воспитательной работе	Ноябрь

			льной работе, педагог- организат ор	
	Встреча с представителями правоохранительных органов по предотвращению нарушений	Встреча, круглый стол (в соответствии с планом работы по профилактике преступлений в ВТО на 2025 год)	ДТИО Классный руководитель Социальный педагог Педагог-психолог школьный инспектор	Ноябрь
	«Голос студентов в действии!» День единого школьного парламента	Выборы	ДТИО Наставник	Ноябрь
Цитата недели: Если вы твердо стоите в справедливости, ваши ноги не поколеблются!				
	Классный час 5-9 классы – «Правильное питание и его польза» 1-3 года – «Психологическое здоровье и профилактика стресса» (в рамках проекта «Здоровый шаг в жизнь»)	Классный час	Классный руководитель	Ноябрь
	«Правила безопасного поведения зимой»	Беседа/интервью	ДТИО Педагог-психолог Классный руководитель	Ноябрь
	Работа с мальчиком Ответственность – главное качество мужчины.	Беседа/интервью	ДТИО Педагог-психолог Классный руководитель	Круглый год
ДЕКАБРЬ — МЕСЯЦ ЕДИНСТВА И ОБЩЕСТВА 5 декабря — Международный день волонтера 16 декабря - День Независимости Республики Казахстан				
Дни недели: Единая нация торжествует				
	Классный час 1-3 года – «Электронные сигареты: мода?»	Аудиторные часы (приглашение специалистов)	Классный руководитель	декабрь
	Интерактивный семинар «Отнеситесь к жизни ответственно!» (профилактика ранней беременности,	Интерактивная лекция с	Образовательные	декабрь

	ВИЧ/СПИДа, инфекционных заболеваний и сексуальная гигиена) (1–3 курс)	использованием кейсов и вопросов, видео и раздаточных материалов	организации, Медицинский персонал	
	«Мы заботимся о природе» в рамках проекта «Камкор»	Кампания по чистоте в школах	ДТИО Наставник Учитель-организатор, Ассоциация естественных наук	декабрь
Цитата недели: Где гармония, там и гармония.				
	Классный час : «Как правильно разрешить конфликт?» (в рамках проекта «Защити себя от травли!») 5–7 классы — «Давайте будем друзьями, давайте не будем обижать друг друга!» 8–9 классы — «Спокойствие в классе — фактор, сдерживающий травлю» года — «Оскорбления — дело слабых»	Классное время (групповая или парная работа)	Классный руководитель	декабрь
	Челлендж «Я посвящаю свой успех своей стране»	Испытание	Наставник, школьная самоуправляемая организация	декабрь
Цитата недели: Нет жизни без единства				
	Классный час 5-9 классы - «Независимость – наследие наших предков» 1–3 курс – «Моя история – моя судьба, Моя независимость – моя гордость»	Классный час	Образовательные организации	декабрь
	Мероприятия «Здоровый подход к азартным играм» с участием сотрудников правоохранительных органов (профилактика игровой зависимости)	Превентивная мера	ДТИО медсестра	декабрь
Цитата недели: Солидарность — несокрушимая крепость				
	«Безопасный Новый год — безопасные праздники»	Профилактическое интервью	ДТИО школьный инспектор Классный руководитель	декабрь
	Родительское собрание	Дни открытых дверей	Образовательные организации	декабрь

		Протокол	ии (заместители директоров по научно-методической работе, профилю, воспитательной работе и учебной работе)	
	Мероприятия «Добро пожаловать, Новый год»	События	Заместители директоров по воспитательной работе и учебной работе, наставники, учителя-организаторы, классные руководители	декабрь
ЯНВАРЬ — МЕСЯЦ ЗАКОНА И ПОРЯДКА				
1 января – Новый год				
Цитата недели : Где есть спрос, там есть и порядок.				
	<u>Час честности» — это учебный час, посвященный академической честности и справедливости.</u>	Классный час	Классный руководитель	Январь
	Конкурс «Первый шаг к изобретению» в рамках проекта «Умный ребенок»	Соревнование	Руководитель проекта	Январь
Цитата недели : Справедливый закон — столп небесный.				
	<u>Классный час</u> 5–9 классы «Я буду примером для других!»	Классное занятие (интерактивное обучение с групповыми упражнениями,	Классный руководитель.	Январь

		<i>ролевыми играми и обсуждениями)</i>		
	180-летие со дня рождения гиганта казахской поэзии, поэта, великого лирика Жамбыла Жабаева	Мероприятие для именинника, классные часы	Заместитель директора по воспитательной работе, учителя-предметники, классные руководители, наставники	Январь
ФЕВРАЛЬ - МЕСЯЦ ТВОРЧЕСТВА И ИННОВАЦИЙ				
14 февраля - Международный день дарения книг Первый вторник февраля - Всемирный день безопасного Интернета.				
Цитата недели: Творчество — пример для всех нас.				
	<u>Классный час</u> 5-9 классы «Социальные сети: польза и вред» (в рамках проекта «Безопасный шаг в цифровом мире») 1-3 года «Не дайте себя обмануть ложной информации!»	Классный час	Классный руководитель	февраль
	<u>Классный час</u> <u>5-9 классы «Я и мои права»</u> 1-3 года «Долг и ответственность»	Классный час	Классный руководитель	февраль
Цитата недели: Инновации — это потребность времени				
	<u>Классный час</u> 5-9 классы «Правила общения с незнакомыми людьми»	Классный час	Классный руководитель	февраль
	Мероприятия ко Дню благодарения в рамках проекта «Камкор»	Мероприятия различных форматов	Руководитель проекта, наставник, учитель-организатор	февраль
Март — месяц независимости и патриотизма. 1 марта – День благодарения 8 марта — Международный женский день 21, 22, 23 марта - праздник Наурыз 30 марта — Всемирный день Земли				
Цитата недели: Патриотизм — это умение уважать своих родителей...(Б. Момышулы)				
	<u>Классный час</u>	Классный час	Классный руководитель	Маршировать

	5–9 классы «Смирение и благодарность — золотая основа общества»		ель	
	Мероприятия к 8 марта	События	Учитель-организатор, наставник	Маршировать
	Школьный театр Для мартовских праздников	Театральное представление	Руководитель проекта, наставник	Маршировать
Цитата недели: Независимость — это не просто сладкое слово, это национальная ответственность.				
	Классный час 5–9 классы «Школа — наш второй дом» 1–3 года «Как мы можем повысить наше уважение к общественным вещам?»	Классный час	Классный руководитель	Маршировать
	Выставка «Национальная культура»	Выставка	классные руководители школьной организации самоуправления	Маршировать
	160 лет со дня рождения Алихана Нурмухамедовича Букейханова, общественного и государственного деятеля, лидера движения Алаш	Мероприятие для именинника, классные часы	Заместитель директора по воспитательной работе, учителя-предметники, классные руководители, наставники	Маршировать
Цитата недели: Только честь может быть основой независимости.				
	Мероприятия, посвященные празднику Наурыззнама	События	администрация, Наставники, учитель-организатор, классный руководитель,	Маршировать

			социаль ный педагог	
	«Куй Кумбир» — конкурс домбристов.	Соревновани е	Наставни к, педагог- организат ор	Марширо вать
АПРЕЛЬ – МЕСЯЦ ТРУДА И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ НАВЫКОВ 2 апреля - Международный день детской книги 7 апреля - Всемирный день здоровья 12 апреля - День науки 15 апреля -Международный день культуры 18 апреля - Международный день памятников и исторических мест 23 апреля - Национальный день книги				
Цитата недели: Труд – радость, лень – неразлучное мучение. (Абай)				
	Классный час 5–9 классы «Как сформировать привычку читать книги?»	Классный час	Классный руководит ель	Апрель
	Экологическая кампания «Птицы — наши друзья»	Испытания, тренинги	Ассоциац ия естествен ных наук	Апрель
	выдающегося просветителя, историка, публициста, лингвиста, географа, музыковеда, археолога, этнографа Шокана Шынгысулы Уалиханова	Мероприяти е для именинника, классные часы	Заместите ль директора по воспитате льной работе, учителя- предметн ики, классные руководит ели, наставник и	Апрель Апрель
	Работа с классными руководителями «Системный анализ образовательного процесса как условие его оптимизации»	встреча	Заместите ль директора по образоват ельной работе	
Цитата недели: Счастье приходит к тем, кто усердно трудится. (Леонардо да Винчи)				
	Мероприятия Всемирного дня здоровья «Здоровый шаг к жизни»	Профилакти ческие меры	ДТИО Медсестр а	Апрель

			Классный руководит ель	
	120-летие со дня рождения педагога и общественного деятеля Ахмета Куанулы Жубанова	Внутришкольное мероприятие, классные часы, посвященные особому дню	Заместитель директора по воспитательной работе, учителя-предметники, классные руководители, наставники	Апрель
Цитата недели: Нет перспективных профессий, есть перспективные специалисты.				
	Встреча с экспертами отрасли для разъяснения проблем современных синтетических наркотиков, наркомании и правовых последствий незаконного оборота наркотиков и психоактивных веществ среди учащихся старших классов и их родителей	Встреча с экспертами отрасли	ДТЖО Психолог и Эксперты отрасли	Апрель
	Организация региональных акций «Я бросаю курить!», «Мы против курения!», «Молодёжь против курения»	Фотоотчет, размещение в социальных сетях	ДТИО Психолог и, наставник , классный руководит ель	Апрель
Цитата недели: Получение знаний ведёт к карьере, наслаждение знаниями ведёт к росту.				
	Классный час 5-9 классы «Казахстан – страна дружбы» 1-3 года «Национальные ценности народа Казахстана»	Классный час	Классный руководит ель	Апрель
МАЙ — МЕСЯЦ ЕДИНСТВА И ОБЩЕСТВА 1 мая - День единства народа Казахстана 7 мая — День защитника Отечества 9 мая – День Победы в Великой Отечественной войне 15 мая — Международный день семьи 18 мая — Международный день музеев 31 мая — День памяти жертв политических репрессий				
Цитата недели: Солнечные лучи делятся, доброе слово делится.				
	Классный час «Уроки мужества»	Классный час	Классный руководит ель	Может
	Конкурс военно-патриотической песни «Жас сарбаз»	соревновани	Учитель-	Может

	в рамках проекта «Шабьт»	е	предметник, учитель музыки, классный руководитель, организация школьного самоуправления	
	Мероприятия 7 и 9 мая	Мероприятия различных форматов	ДТИО Наставник, учитель-организатор	Может
Цитата недели: Без единства нет организации, без организации нет дня.				
	<u>Классный час</u> <u>5-9 классы</u> «Дружба – основа единства и солидарности»	Классный час	Классный руководитель	Может
	Предотвращение вандализма среди подростков	Превентивная мера	В сотрудничестве с заинтересованными органами	Может
	Мероприятия ко Дню семьи Неделя «Семейные традиции»	Фотографии, фотовыставка	ДТИО Наставник Учитель-организатор	Может
Цитата недели: Если вы мыслите ложно, вам нужно единство, а чтобы мыслить единство, вам нужна жизнь. (Толе би)				
	Итоги реализации проекта «Детская библиотека» «Класс-лидер, увлечённый учебой»	Церемония награждения	Руководитель проекта	Может
Цитата недели: Мир и процветание — судьба единой страны. /Смех/				
	Церемония «Спасибо, школа!»	Торжественное мероприятие	Администрация школы	Может
	Работа с классными руководителями «Организация летней работы и летних каникул студентов»	встреча	ДТИО	Может

**10 минут в конце или начале каждого урока отводятся на уроки техники безопасности.*

10. План работы заместителя директора по учебной работе на 2025-2026 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.	Организация мероприятий по готовности училища к новому учебному году: - изучение нормативной документации по вопросам образования, приведение в соответствие с требованиями МП РК и МКИ 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; - составления расчета учебных часов (сводные) по Училищу; - составление и утверждение составов: • Малого педагогического совета • Тарификационной комиссии - подготовка и участие в тарификационной комиссии; - контроль по организации работы в электронных платформах ; - контроль составления и утверждения учебной документации в соответствии Приказа Министерства образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций дошкольного воспитания и обучения, среднего, специального, дополнительного, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы»; - контроль составления и утверждения планов работы отделений; - участие в организации проведения торжественной линейки в онлайн формате; - проведение педагогического совета;	до 01 сентября

	- контроль обеспечения учебниками обучающихся; - составление годового плана работы структуры; - контроль по составлению общего расписания занятий на 1 полугодие; - контроль по формированию ППС Училища;	
2.	Распределение педагогической нагрузки. Проведение тарификации педагогической нагрузки.	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.	Организация и контроль по заключению договоров с базами практик	до 01 октября
6.	Составление мониторинга качества успеваемости	2 раза в год
7.	Контроль по работе образовательных платформ	еженедельно
8.	Учет выполнения годовой нагрузки преподавателей	ежемесячно
9.	Составление и контроль выполнения графика учебного процесса, расписания экзаменационных сессий, аттестаций обучающихся.	в течение учебного года
10.	Организация и контроль отчетности по успеваемости, мониторинга успеваемости.	в течение учебного года
11.	Проверка личных дел обучающихся	2 раза в год
12.	Проверка дневников обучающихся I ступени 5-9 классы, образовательной электронной платформы Күнделік.	1 раз в четверть
13.	Посещение и анализ уроков и внеклассных мероприятий	в течение учебного года ежемесячно
14.	Проверка тематических и календарных планов по предметам	2 раза в год
15.	Проверка выполнения учебных программ по предметам	Каждая четверть (полугодие) 2/4 раза в год
16.	Организация проведения итоговой аттестации, составление к утверждению членов государственной экзаменационной комиссии	Апрель-май
17.	Организация к утверждению экзаменационных материалов промежуточной аттестации (билеты, тестовые вопросы)	до 01 мая
18.	Организация по составлению документов по государственному заказу	Апрель-май
19.	Организация работы приемной комиссии, составление к утверждению членов приемной комиссии, ответственного секретаря, технического секретаря.	Апрель-май
20.	Организация и контроль отчетности по НОБД, 2-НК, отчетов в подведомственные органы.	В установленные сроки, по требованию
21.	Организация и составление отчета по итоговой аттестации	июнь
22.	Организация мероприятий по распределению выпускников.	май-июнь

23.	Организация и составление отчета по трудоустройству выпускников	до 01 октября
24.	Контроль трудовой и учебной дисциплины	в течение учебного года
25.	Проверка выполнения годовой нагрузки преподавателей: -ведение табелей учета часов педагогической нагрузки -составление форм отчетности по выработке учебной нагрузки	Июнь
26.	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
27.	Проверка отчетной документации руководителей отделения	в течение учебного года
28.	Контроль проведения факультативных занятий	в течение учебного года
29.	Контроль по составлению и ведению номенклатуры дел отделений	в течение учебного года
30.	Контроль выполнения графика по аттестации педагогических работников	в течение учебного года
31.	Участие в обсуждении вопросов образовательного процесса, организованными МКИ РК, МП РК	По требованию
32.	Участие в мероприятиях Училища	По требованию
33.	Встреча с родительским комитетом, участие в родительских собраниях	По требованию
34.	Сбор и составление годового отчета. Анализа успеваемости обучающихся.	июнь

11. План работы учебной части 2025- 2026учебный 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 занятий	до 01 сентября	Зав. уч. части
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	01.10-07.10.	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	Зам. директора по уч.

	комиссии.	год	работе
23.	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников.	До 1 октября	Секретарь уч. части и зав.уч. части
24.	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
25.	Составление отчета успеваемости по окончанию текущего контроля	ноябрь	Зам. директора по УР Зав. уч. части
26.	Подготовка к промежуточному контролю - зимняя сессия: составление зачетных ведомостей	декабрь	Зам. директора по УР Зав. уч. части
27.	Сбор и составление отчета по успеваемости 1- полугодия, мониторинг качества успеваемости	декабрь/ январь	Зам. директора по УР Зав. уч. части
28.	Контроль за своевременным заполнением электронной платформы, выгрузка сведений	еженедельно	Зам. директора по УР Зав. уч. части
29.	Контроль за заполнением ведомостей и книжек успеваемости обучающихся, таблиц успеваемости; журналов успеваемости	январь/июнь	Зам. директора по УР Зав. уч. части
30.	Подготовка ко 2 полугодю учебного года: Корректировка расписания занятий	январь	Зам. директора по УР Зав. уч. части
31.	Контроль за своевременным выходом на учебные занятия обучающихся	январь	Зам. директора по УР Зав. уч. части
32.	Работа с учебной документацией: корректировка номенклатуры	ежемесячно	Зам. директора по УР Зав. уч. части
33.	Обновление нормативно-правовой базы по учебной части	ежемесячно	Зам. директора по УР Зав. уч. части
34.	Обновление и корректировка базы НОБД	январь	Зам. директора по УР Зав. уч. части
35.	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
36.	Проведение аттестации успеваемости обучающихся 1-3 курсов	март	Зам. директора по УР Зав. уч. части
37.	Составления отчета и мониторинга успеваемости по результатам аттестации, 3 четверти	март	Зам. директора по УР Зав. уч. части
38.	Подготовка учебной документации к Итоговой и промежуточной аттестации: ведомости, формы протоколов, книжки успеваемости обучающихся	апрель/май	Зам. директора по УР Зав. уч. части
39.	Составление расписаний экзаменов промежуточной и Итоговой аттестации.	апрель/май	Зам. директора по УР Зав. уч. части
40.	Издание приказа о допуске к Итоговой	апрель/ма	Зам. директора по УР

	аттестации обучающихся 3 курса, 9 класса	й	Зав. уч. части
41.	Подготовка и заполнение бланков аттестатов и дипломов (с приложением).	Июнь до 10	Зам. директора по УР Зав. уч. части
42.	Подготовка годового отчета по успеваемости.	январь /июнь	Зам. директора по УР Зав. уч. части Руководители структур и отделений Библиотекарь
43.	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
44.	Контроль за заполнением учебной документации и электронных платформ по окончанию учебного года	июнь	Зам. директора по УР Зав. уч. части

12. Циклограмма утверждения учебных документов на 2025 - 2026 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.	Утверждение баз практик, заключение договоров	до 01 октября	Зам.директора по УР Зав.практикой
9.	Утверждение тарификационного списка преподавателей училища	сентябрь, январь	Зам. директора по УР Руководители отделений Отдел кадровой службы Председатель профком
10.	Утверждение штатного расписания преподавателей училища	сентябрь	Отдел кадровой службы Юрист Главный бухгалтер
11.	Утверждение списка учащихся и студентов, нуждающихся в общежитии (интернате) и заключение договоров (штатном режиме)	до 10 сентября	Зам.директора по ВР Заведующая интернатом Паспортист
12.	Сдача отчета председателя приемной комиссии	сентябрь	Ответственный секретарь приемной комиссии
13.	Сдача отчетов по трудоустройству выпускников	До 1 октября	Учебная часть
14.	Сдача годового отчета училища в ведомственные министерства	По требованию	Администрация
15.	Оформление заявки на получение документов строгой отчетности	ноябрь	Зам.директора по УР
16.	Заполнение и ведение НОБД	сентябрь февраль	Учебная часть Отдел кадровой службы Зам.директора по АХЧ
17.	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
18.	Утверждение штатного расписания сотрудников училища	январь	Отдел кадровой службы Юрист
19.	Заключение и продление индивидуальных трудовых договоров с сотрудниками колледжа	по мере необходимости	Отдел кадровой службы Юрист
20.	Утверждение /переутверждение локальных актов, регламентирующих деятельность училища	по мере необходимости	Юрист Отдел кадровой службы Зам. директора структурных подразделений

21.	Утверждение концертной программы полугодового отчетного концерта АХУ им. А. Селезнева (в штатном режиме)	ноябрь / декабрь	Художественный руководитель
22.	Утверждение председателя аттестационной комиссии Итоговой аттестации	январь	Зам.директора по УР Художественный руководитель
23.	Утверждение ответственного секретаря приемной комиссии	февраль	Зам.директора по УР
24.	Утверждение государственного заказа на новый учебный год	март	Зам.директора по УР
25.	Сдача годового отчета о финансово-хозяйственной деятельности колледжа	март	Главный бухгалтер
26.	Утверждение Правил приема в Училище	март	Ответственный секретарь приемной комиссии
27.	Утверждение экзаменационных материалов промежуточной аттестации (билеты, тестовые вопросы)	апрель	Зам. директора по УР, Зам. директора по УМО руководители отделений и методисты
28.	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
29.	Утверждение членов итоговой аттестационной комиссии	апрель	Зам. директора по УР, Художественный руководитель Руководитель ОСД
30.	Утверждение концертной программы отчетного концерта АХУ им. А. Селезнева	апрель	Художественный руководитель
31.	Утверждение членов приемной комиссии, апелляционной комиссии	апрель/май	Ответственный секретарь приемной комиссии Руководители отделений
32.	Сдача и утверждение годовых отчетов (структурных подразделений за прошедший учебный год)	июнь	Руководители отделений
33.	Сдача отчета Председателя аттестационной комиссии	июнь	Секретарь аттестационной комиссии
34.	Предварительное трудоустройство выпускников	май-июнь	Учебная часть
35.	Утверждение предварительных планов	июнь	Художественный

	работы художественного совета, педагогического совета, методического совета, (УМО) училища на следующий учебный год		руководитель Зам. директора по УР, Зам. директора по УМО
36.	Утверждение предварительных планов работы структурных подразделений училища на следующий учебный год	июнь	Зам.директора по ВР Руководители отделений
37.	Утверждение графика учебного процесса на следующий учебный год	июнь	Зам.директора по УР
38.	Предварительное распределение учебной нагрузки на новый учебный год	июнь	Зам.директора по УР Руководители отделений
39.	Оформление заявки на материально-техническое обеспечение кабинетов	июнь, декабрь	Зам.директора структурных подразделений Руководители отделений
40.	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	Зам.директора по УМО Кадровая служба Секретарь аттестационной комиссии

13. ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ на 2025-2026 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;
- Обеспечение доступности, оперативности и комфортности получения информации пользователями библиотеки.
- Оказание помощи пользователям в процессе образования, самообразования, формирования личности, развитии творческих способностей.
- 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.
- Изучение опыта работы других библиотек с целью внедрения в практику работы библиотеки наиболее интересных форм библиотечных услуг.
- 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.
- Аккумулирующая – 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 литературы.
- 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 • оформление накладных; • запись в книгу суммарного учёта; • штемпелевание.	Август
	Работа с электронным каталогом КАБИС	По мере поступления
	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками на 2025-2026 учебный год	Сентябрь
	Информирование учителей и учащихся о новых	По мере

	поступлениях учебников и учебных пособий	поступления
	Распределение учебников по классам. Выдача и прием учебников учащимся.	Сентябрь, май
	Ведение журнала выдачи и приема учебников	В течение года
	Проводить работу с задолжниками и с учащимися, утерявшими учебники и худ. лит. Приглашать ребят для беседы в библиотеку. Составлять списки по задолжникам для совместной работы с кураторами и воспитателями. Вести беседы о правильной эксплуатации учебников.	Декабрь 2024г. Апрель 2025 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	Ежемесячно
	Подписка периодического издания на 2026 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. Работа с обучающимися		
	Организовать запись в библиотеку учащихся 5 классов. Оформление формуляров	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	Декабрь, апрель

	задолжников	
10. Работа с педагогическим коллективом		
	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе	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		
<i>По реализации единой программы воспитания «Адал азамат»</i>		
	«Детская библиотека» - популяризация чтения. привлечение обучающихся, живущие в интернате, к систематическому чтению. Совместно с воспитателем интерната Абдрахмановой Н.К.	Сентябрь
	«Детская библиотека»: «Прочитай книгу, которую я прочитал» Библио-кроссакция (реклама книг, прочитанных на каникулах)	В течение года
	К 180-летию Абя (Ибраһим) Кунанбаева. Выставка книг, беседа. 707 гр. Куратор Барашева А.Ж.	Ноябрь
	Буккроссинг «Кітаптар айналымы», создание книжной полки, где обучающиеся смогут выбрать необходимую им книгу в обмен на свою.	Декабрь
	115 лет со дня рождения народного героя, писателя Б. Момышулы. Выставка книг	Январь
	Выставка книг к празднованию Наурыз	Март
	Книга – духовное сокровище! Информационный час направленное на формирование интереса к чтению и образованию. 206-207 группы. Куратор Калпакова Р.И.	Апрель
12. Наглядная пропаганда		
	• «Өнер әлемінде балет» • «Искусство» • «Культура Казахстана» • «Мир детской книги»	Постоянно действующие выставки
13. Повышение квалификации и профессиональное развитие		
	Посещение библиотечных семинаров	В течение года
	Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека»; приказов, писем, инструкций о библиотечном деле.	Постоянно

**14. План внутриучилищного контроля
на 2025-2026 учебный год**

№	Мероприятия	сроки выполнения	Ответственные
1	Проверка и подготовка материально-технической базы к 2025-2026 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 соответствии требований ИМП	Директор Зам.директора по УР Зам.директора по ВР Зав.учебной частью Кураторы
6	Проверка плана работы библиотеки и подготовки к учебному году – получение учебников; обеспечение обучающихся УМЛ, в том числе на электронных ресурсах (электронная библиотека, канал Ютуб)	август-сентябрь	Библиотекарь Зам.директора по УР Зам.директора по УМО Руководители отделений
7	Контроль работы столовой: соблюдение санитарных требований (в штатном режиме)	еженедельно	Директор Зав. интернатом Зав.столовой Врач училища Юрист Зам.директора по АХЧ
8	Контроль составления договоров профессиональной практики с базами практик	сентябрь-октябрь	Директор Зам.директора по УР Художественный руководитель Зав.практикой
9	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
10	Контроль проведения заседаний художественного совета	ежемесячно	Директор Художественный руководитель
11	Повышение качества профессионального обучения - организация обучающихся семинаров	в течение учебного года	Директор Зам.директора по УР Зам.директора по УМО Руководители структур
12	Контроль учебной дисциплины. Посещения занятий обучающимися индивидуальных занятий (по расписанию)	в течение учебного года	Директор Зам.директора по УР Руководитель ОПД
13	Контроль участия в концертно- творческой работе обучающихся	в течение учебного года	Директор Художественный руководитель
14	Посещение учебных занятий и плановых мероприятий по отделениям	в течение учебного года	Директор Зам. Директора по УР, УМО Руководители отделений
15	Контроль проведения плановых мероприятий по воспитательной работе	ежемесячно	Директор Зам.директора по ВР Кураторы
16	Контроль профориентационной работы по приему в АХУ имени Александра Селезнева	в течение учебного года	Директор Зам. директора по ВР Ответственный секретарь Заведующий УЧ Руководитель ОСД
17	Контроль проведения родительских собраний и деятельности родительского комитета	ежемесячно	Директор Зам.директора по ВР Кураторы Завинтерантом Воспитатели интерната
18	Проверка зачетных книжек и их заполнение (выпускников)	2 раза в год	Зам.директора по УР Зав.учебной частью Кураторы
19	Подготовка проектов планов работы, учебной нагрузки на 2026-2027 уч.год	Апрель-июнь	Директор Художественный руководитель Зам.директора по УР Зам.директора по УМО Руководители отделений
20	Контроль по отчету приемной комиссии	июль	Секретарь приемной комиссии
21	Подготовка материально-технической базы к 2025-2026 учебному году,	Июнь---август	Директор Зам.директора по АХЧ

	Подключение к электронной системе приобретение УМЛ Приобретение канцтоваров		Госзакупщик
22	Организация и контроль по прохождению процедуры аттестации педагогических работников	2 раза в год в соответствии Правил	Зам.директора по УМО Руководители отделений
23	Контроль работы кадровой службы по размещению вакансий на электронных ресурсах по проведению конкурса на замещение вакантных должностей	2 раза в год	Директор Юрист Зав ОК
24	Контроль своевременного наполнения и размещения материалов и информации на сайте Училища, официальных страницах (канале Ютуб) в социальных сетях	ежемесячно	Директор Пресс-секретарь Менеджер по связям
25	Контроль по техническому обслуживанию структур Училища	ежемесячно	Директор Зам.директора по АХЧ Системный администратор
26	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
27	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
28	Проведение внутреннего аудита – проверка номенклатуры дел по структурам	1 полугодие	Директор Юрист Руководители структур

Годовые планы подготовили:

Художественный руководитель
Заместитель директора по УМО
Заместитель директора по ВР
Руководитель ОСД
Руководитель ООД
Руководитель ОПД
Заведующая профпрактики
Библиотекарь

Ли Л.М.
Унгарбаева Ш.Т.
Жаспанова Р.К.
Медеубаева С.М.
Кисамитова М.Д.
Айнегова Г.К.
Сарина Б.Б.
Акпаева Г.А.