



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
РГКП «Алматинское хореографическое училище
имени Александра Селезнева»
_____ **М.Тукеев**
«31» августа 2024 г.

ПЛАН РАБОТЫ
РГКП «АЛМАТИНСКОЕ ХОРЕОГРАФИЧЕСКОЕ
УЧИЛИЩЕ имени А.СЕЛЕЗНЕВА»
на 2024-2025 учебный год

Рассмотрен и одобрен на заседании педагогического совета
Протокол № "1" от 31.08. 2024г.

АЛМАТЫ
2024

Содержание

1.	Краткая справка об учебном заведении	3 стр.
2.	Учебная работа и образовательный процесс	5 стр.
3.	Учебно-методическое объединение	8 стр.
4.	План работы учебно-методического совета	17 стр.
5.	План работы педагогического совета	18 стр.
6.	План работы заместителя директора по учебной работе	19 стр.
7.	План работы учебной части	22 стр.
8.	Циклограмма утверждения документов	25 стр.
9.	Творческий план	28 стр.
10.	План работы отделения общеобразовательных дисциплин	34 стр.
11.	План работы отделения общепрофессиональных дисциплин	46 стр.
12.	План работы отделения специальных дисциплин	52 стр.
13.	План воспитательной работы интерната	62 стр.
14.	План внутриучилищного контроля	71 стр.
15.	План воспитательной работы	73 стр.
16.	План педагогов -психологов	87 стр.
17.	План работы библиотеки	90 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: Серия АБ № KZ 17LAA00005230 от 07 июля 2015 года без ограничения срока, переутверждение.

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

Стратегическая программа развития Алматинского хореографического училища имени А.Селезнева разработана в 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 в течение 89 лет осуществляется только по одной специальности – «Хореографическое искусство» со сроком обучения 7 лет 10 месяцев. Контингент обучающихся училища – дети возраста от 9 до 18 лет. Специфика учебного процесса заключается в непрерывной, безальтернативной двухступенчатой системе академического образования в области классического танца.

В училище реализуются два уровня образования:

- основное среднее образование
- техническое и профессиональное образование

С декабря 2017 года Училище аккредитованное учебное заведение (свидетельство об институальной аккредитации от 25.12.2017г. серия LA №060, свидетельство о специализированной аккредитации от 25.12.2017г. серия SA №0046). В 2019 г. получены

В январе 2023 года пройдена государственная аттестация учебного заведения.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель Комитета культуры и спорта
 Министерства культуры и спорта
 Республики Казахстан

СТРУКТУРА

РГКП «АЛМАТИНСКОЕ ХОРЕОГРАФИЧЕСКОЕ УЧИЛИЩЕ ИМЕНИ АЛЕКСАНДРА СЕЛЕЗНЕВА»
 КОМИТЕТА КУЛЬТУРЫ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И СПОРТА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

УТВЕРЖАЮ
 И. Директор РГКП
 «Алматинское хореографическое училище имени Александра Селезнева»
 уполномоченный на подписание документов


```

  graph TD
    D[ДИРЕКТОР] --- H[Художественный совет]
    D --- P[Педагогический совет]
    D --- UM[Учебно-методическое объединение]
    D --- PS[Политехнический совет]

    D --- ZD[Заместитель директора по учебной работе]
    D --- ZD2[Заместитель директора по учебно-методической объединению]
    D --- ZD3[Заместитель директора по воспитательной работе]
    D --- ZD4[Заместитель директора по организационно-хозяйственной части]

    ZD --- HR[Художественный руководитель]
    ZD --- HS[Художественный совет]
    ZD --- ZPP[Заместитель профессиональной практики]
    ZD --- VP[Видеорежиссер]
    ZD --- VS[Видеорежиссер]
    ZD --- F[Фотограф]

    ZD --- ZU[Заместитель учебного занятия]
    ZU --- ZU1[Секция Движения]
    ZU --- ZU2[Секция Лабора]
    ZU --- ZU3[Секция Спортивно-педагогическое образование]
    ZU --- ZU4[Руководитель отделения спортивно-художественных дисциплин]
    ZU4 --- ZU41[ПДК-малые классы]
    ZU4 --- ZU42[ПДК-средние классы]
    ZU4 --- ZU43[ПДК-старшие классы]
    ZU4 --- ZU44[ПДК-народно-сценический и классический танцы]
    ZU4 --- ZU45[ПДК-историко-бытовой танец и современная хореография]
    ZU --- ZU5[Руководитель отделения общеобразовательных дисциплин]
    ZU5 --- ZU51[ПДК-историко-географические дисциплины]
    ZU5 --- ZU52[ПДК-обществоведческие дисциплины]
    ZU5 --- ZU53[ПДК-языки и литература]
    ZU5 --- ZU54[ПДК-физико-математические дисциплины]
    ZU5 --- ZU55[ПДК-общество-гуманитарные дисциплины П.С.]
    ZU5 --- ZU56[ПДК-физико-математические и естественно-научные дисциплины П.С.]
    ZU5 --- ZU57[Лаборатория экипировки]
    ZU --- ZU6[Руководитель отделения общепрофессиональных дисциплин]
    ZU6 --- ZU61[ПДК-художественно-художественные дисциплины в форме шоу]
    ZU6 --- ZU62[ПДК-хореографический]
    ZU6 --- ZU63[Библиотека]
    ZU6 --- ZU64[Президент КВН]

    ZD2 --- Y[Юрист]
    ZD2 --- M[Менеджер по рекламе]
    ZD2 --- PS2[Пресс-секретарь]
    ZD2 --- OM[Офис-менеджер]
    ZD2 --- M2[Менеджер по сцене]
    ZD2 --- ZM[Заместитель бухгалтера]
    ZD2 --- WB[Web-мастер]

    ZD3 --- GB[Главный бухгалтер]
    ZD3 --- B[Бухгалтер по расчету]
    ZD3 --- B2[Бухгалтер по заработной плате]
    ZD3 --- L[Линейный]

    ZD3 --- RK[Руководитель метод. кадров]
    RK --- N[Наставник]
    RK --- P[Промоутер]
    RK --- A[Администратор]

    ZD4 --- ZD41[Ведущий класс]
    ZD4 --- ZD42[Секретарь кабинета]
    ZD4 --- ZD43[Наставник по делам молодежи]
    ZD4 --- ZD44[Куратор, воспитатель]

    ZD4 --- RK2[Руководитель организационно-хозяйственной части]
    RK2 --- ZD45[Директор школы]
    RK2 --- ZD46[Воспитатель]
    RK2 --- ZD47[Психолог]
    RK2 --- ZD48[Заместитель директора]
    RK2 --- ZD49[Секретарь-референт]
    RK2 --- ZD50[Консультант]
    RK2 --- ZD51[Работник по комплектованию оборудования и ремонту танцев]
    RK2 --- ZD52[Уборщик]
    RK2 --- ZD53[Дворник]
    RK2 --- ZD54[Водитель]
    RK2 --- ZD55[Гидро-техник]
    RK2 --- ZD56[Программист]
    RK2 --- ZD57[Администратор службы внутреннего контроля]
    RK2 --- ZD58[Охранник]
    RK2 --- ZD59[Сотрудник]

    ZD --- I[Интерпол-Объединение]
    I --- ZI[Заместитель интернатов]
    ZI --- ZI1[Воспитатель]
    ZI --- ZI2[Психологический]
    ZI --- ZI3[Психологический]
    ZI --- ZI4[Коллектив]

    I --- ZI2[Заместитель столовой]
    ZI2 --- ZI21[Шофёр]
    ZI2 --- ZI22[Повар]
    ZI2 --- ZI23[Рабочий кухни]
    ZI2 --- ZI24[Кладовщик]
    ZI2 --- ZI25[Подсобный рабочий]
    ZI2 --- ZI26[Путник]

    I --- ZI3[Врач-педиатр медицинского кабинета]
    ZI3 --- ZI31[Молодого]
    ZI3 --- ZI32[Врач-педиатр ДФК]
    ZI3 --- ZI33[Детский]
  
```

1) подготовка специалистов в области хореографического искусства;

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

Для реализации уставной деятельности решением педагогического совета училища № 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 правил «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 нормативных документов образования в училище составлены Рабочие учебные планы по квалификациям 4S02150701 – «Артист балета» (7 лет 10 месяцев), 4S02150702 – «Артист ансамбля танца» (2 года 10 месяцев), 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. Учебно-методическое объединение

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

Учебно-методическое объединение в своей деятельности руководствуется Законом РК «Об образовании», приказом МОН РК № 509 от 28.09.2018 года и внутренним локальным актом «Положение «Об учебно-методическом объединении РГКП «Алматинское хореографическое училище имени А. Селезнева». Работа учебно-методического объединения осуществляется на основе ежегодного планирования. Деятельность УМО носит многовекторную направленность. Это, в первую очередь, создание всего комплекса учебно-методического материала: образовательных учебных планов и программ по всем модулям/дисциплинам учебного плана, по которым работают хореографические училища и хореографические отделения колледжей искусств и культуры Республики Казахстан, осуществляющие подготовку по специальности 02150700 «Хореографическое искусство».

ПЛАН РАБОТЫ

Учебно-методического объединения по специальности:
02150700 Хореографическое искусство

на базе РГКП «Алматинское хореографическое училище имени А.Селезнева»
на 2024-2025 учебный год

Основная цель УМО:

Обеспечение качественной подготовки кадров в области хореографического искусства

Подцели УМО:

Повышение уровня методической оснащенности педагогического состава Училища - создание макетов:

- рабочих учебных программ (РУП),
- учебно-методических комплексов дисциплин (УМКД)
- оформления открытых уроков, мастер классов, взаимопосещений;
- других форм документов, необходимых для организации методической работы

училища;

Усиление связи с Республиканскими и региональными профильными колледжами с целью обмена опытом, методической помощи;

Подписание договоров с зарубежными организациями образования в области хореографии для создания совместных творческих проектов и интеграции Алматинского хореографического училища им. А.Селезнева в международное образовательное пространство;

Совершенствование научно-методического потенциала преподавательского состава Училища;

Активное освещение методической и научно-педагогической деятельности Алматинского хореографического училища им. А.Селезнева на сайте Училища.

Активное участие преподавателей и студентов в работе научно-методических и научно-практических конференциях.

Активно проводить работу по актуализации ГОСО и образовательных программ по модульным и кредитным технологиям.

Задачи: УМО:

организация и проведение мероприятий, направленных на формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся для образовательных программ по направлению: 02150700- «Хореографическое искусство». обобщение и распространение положительного научно-педагогического опыта преподавателей Училища.

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикатор/ конечный результат	Ответственные ФИО
Деятельность учебно-методического объединения				
Организационная деятельность				
1.	Разработка и утверждение плана работы УМО на базе АХУ им. А.Селезнева на 2023-2024 учебный год	Август– Сентябрь 2023 г.	Утвержденный план работы	Председатель УМО, зам.председателя УМО, методист УМО
2.	Формирование/пересмотр структуры, состава УМО РУМС, секций УМО по направлениям подготовки	сентябрь-октябрь 2023г.	Приказ о составе УМО РУМС	Председатель УМО, зам.председателя УМО, методист

	и направлениям деятельности			УМО
3.	Проведение заседаний УМО РУМС	не менее 4-х раз в течении уч. года	Протоколы заседаний	Председатель УМО, зам.председателя УМО, методист УМО
4.	Мониторинг деятельности рабочих групп по проектам УМО	в течение уч.года	Отчет	Председатель УМО, зам.председателя УМО
5.	Выполнение поручений МП РК, своевременное представление запрашиваемых материалов и разработок, образовательных и учебных программ.	в течение уч.года	Материалы, разработки, типовые уч.программы	Председатель УМО, зам.председателя УМО, методист УМО
6.	Выполнение протокольных поручений заседания РУМС МП РК	в течение уч.года, в соответствии с планами работ РУМС МП РК	Протокол заседания	Председатель УМО, зам.председателя УМО, методист УМО
7.	Осуществление взаимодействия с колледжами, ведущими подготовку по направлениям Хореографическое искусство	в течение уч.года	Переписка	Председатель УМО, зам.председателя УМО, методист УМО
8.	Формирование рекомендаций по определению предметов единого национального тестирования, комплексного тестирования абитуриентов, профильного предмета по специальностям высшего образования при поступлении в высшее учебное заведение.	по мере необходимости	Протокола заседания УМО РУМС	Председатель УМО, зам.председателя УМО, руководители отделений
9.	Формирование рекомендаций по определению перечня профильных дисциплин для проведения оценки	по мере необходимости	Протокола заседания УМО РУМС	Председатель УМО, зам.председателя УМО, руководители

	знания педагогов, определение тем для разработки спецификаций тестов по группам образовательных программ: 02150700-«Хореографическое искусство»			секций
10.	Содействие в реализации государственной политики в области технического и профессионального образования	в течение года	Отчет	Председатель УМО, зам.председателя УМО
11.	Сопровождение страницы УМО на сайте АХУ и размещение информации о работе УМО.	раз в квартал	Ссылка на страницу	методист УМО
12.	Мониторинг изменений, вносимых в реестр образовательных программ	постоянно	Отчет	Руководители секций
13.	Организация обсуждения содержания ОП колледжами, экспертиза ОП подготовка рекомендаций к их изменению/дополнению, размещению в Ресстре ОП в соответствии с проф. стандартами.	по мере необходимости, в течении уч.года	Рекомендации, предложения, экспертные заключения	Заместитель председателя УМО, руководители отделений,
14.	Выработка рекомендаций по совершенствованию применения образовательных технологий в учебном процессе.	январь — февраль 2024г	Рекомендации и предложения	Заместитель председателя УМО, руководители отделений, члены УМО
15.	Рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации	по мере необходимости, в течении уч.года	Рецензии, Экспертные заключения	Заместитель председателя УМО, руководители отделений
16.	Организация экспертизы учебников и учебных пособий, поступивших на рассмотрение для присвоения грифа УМО РУМС.	по мере необходимости, в течение уч.года	Экспертные заключения	Заместитель председателя УМО, руководители отделений

17.	Разработка рекомендаций по формированию перечня учебников, учебных пособий, в том числе под грифом МП РК, для технического и профессионального образования;	май, 2024г.	Материалы, разработки	Председатель УМО, зам.председателя УМО
18.	Внедрение новых технологий и методов обучения, направленных на активизацию познавательной деятельности обучающихся, развитие их творческого мышления и самостоятельности, интенсификацию учебного процесса	по мере необходимости	Акты внедрения, отчет по итогам внедрения	Председатель УМО, зам.председателя УМО руководители отделений
19.	Проведение экспертиз проектов документов по вопросам технического и профессионального образования;	по мере необходимости	Экспертные заключения	Председатель УМО, зам.председателя УМО, руководители отделений
20.	Участие в работе конференций, семинаров и совещаний по проблемам технического и профессионального образования	в течение года	Материалы конференций, семинаров	члены УМО
21.	Организация конференции, семинаров и совещаний по направлению Хореографическое искусство технического и профессионального образования	в течение года	Отчет	Председатель УМО, зам.председателя УМО, методист УМО, руководители отделений
22.	Подготовка отчета о работе УМО РУМС за 2023-2024 учебный год. Подведение итогов. Принимаемые решения.	июнь 2024г.	Отчет о работе УМО	Председатель УМО, зам.председателя УМО, методист УМО, руководители отделений
Консультационная деятельность				

23.	Индивидуальное консультирование преподавателей по вопросам оформления учебно-планирующей документации	в течение года	Отчет	Методист
24.	Консультации для преподавателей по составлению и оформлению методических материалов: разработок, рекомендаций, пособий и др.	в течение года	Отчет	Зам.директора по УМО Методист
25.	Консультирование преподавателей по вопросам совершенствования учебно-методических комплексов	в течение года	Отчет	Зам.директора по УМО Методист
26.	Методические консультации педагогов по подготовке открытых учебных занятий, внеаудиторных мероприятий, выступлений к заседаниям педсовета, семинарам	в течение года	Отчет	Зам.директора по УМО Методист
Повышение квалификации педагогов				
27.	Составление плана повышения квалификации, стажировок педагогов на учебный год	в течение года	План	Методист
28.	Организация и проведение методических семинаров по различным вопросам образовательного процесса	в течение года	Информация	Зам.директора по УМО Методист
29.	Информационно-методическое сопровождение работы аттестуемых преподавателей по подготовке и проведению открытых мероприятий,	в течение года	Информация	Зам.директора по УМО Методист Председатели ПЦК

	подготовке и оформлению методических разработок			
30.	Организация работы Школы молодого педагога	в течение года	Отчет	Зам.директора по УМО Методист
31.	Посещение и анализ учебных занятий	в течение года	Аналитический материал	Зам.директора по УМО Методист Председатели ПЦК
32.	Информация о семинарах, конференциях, форумах	в течение года	Информационные материалы	Зам.директора по УМО Методист Председатели ПЦК
33.	Проведение методического семинара	ноябрь	Информация на сайт и соц.сети	Зам.директора по УМР Методист
34.	Организация и проведение конкурса	апрель	Материалы конкурса Информация на сайт и соц.сети	Зам.директора по УМР Методист
35.	Организация и проведение научно-практической конференции	в течение года	Материалы конференции Информация на сайт и соц.сети	Зам.директора по УМР Методист
Трансляция педагогического опыта				
36.	Проведение декад предметно-цикловых комиссий	октябрь-май	Отчет, методические разработки Информация на сайт и соц.сети	Методист, председатели ПЦК
37.	Проведение открытых занятий	по отдельному плану	Разработки открытых уроков, анализ уроков	Методист Председатели ПЦК
38.	Организация и проведение процедуры аттестации преподавателей колледжа	сентябрь-апрель	Материалы аттестации	Зам.директора по УМО Методист
39.	Организация работы аттестационной комиссии по аттестации педагогов	январь – июнь 2024г.	Протоколы заседаний	Зам.директора по УМО Методист
40.	Обобщение материалов по подготовке и проведению лучших открытых учебных занятий, внеаудиторных	июнь	Материалы мероприятий	Зам.директора по УМО Методист

	мероприятий в колледже			
Методическая работа Училища				
41.	Утверждение плана методической работы АХУ им. А.Селезнева на 2023-2024 учебный год	август– сентябрь 2023 г.	Утвержденный план работы	Заместители директора по УМО
42.	Проведение заседаний учебно – методического совета	не менее 4-х раз в течении уч. года	Протоколы заседаний	Заместители директора по УМО
43.	Составление и утверждение плана-графика по проведению мастер классов и открытых уроков преподавателей училища	сентябрь 2023г	График открытых уроков	Руководители отделения, методисты
44.	Организация наставничества для молодых преподавателей, концертмейстеров Училища	сентябрь 2023г.	Приказ, характеристика на педагога	Заместитель директора по УМО, Руководители отделения, методисты, наставники
45.	Разработка плана внутриучилищного контроля	сентябрь 2023г.	План	Заместители директора по УМО, Заместитель директора по учебной работе,
45.	Формирование рабочей группы по разработке образовательных программ 2024-2025 учебный год	октябрь 2023 г.	Образовательная программа	Заместитель директора по УМО, Заместитель директора по учебной работе, руководители отделений
46.	Обеспечение экспертного заключения на образовательные программы в соответствии с ГОСО ТиПО	декабрь 2023г.	Экспертные заключения	Заместитель директора по УМО
47.	Размещение образовательных программ в РЕЕСТРе образовательных программ МП РК	январь – февраль 2024г.	Список утвержденных образовательных программ	Заместители директора по УМО, Заместитель директора по учебной работе,

				руководители отделений
48.	Издание сборников, методических пособий по специальности Хореографическое искусство	в течение года	Сборники, пособий	Заместитель директора по УМО, руководители отделения, преподаватели
49.	Разработка образцов учебно-методической документации Училища 2024-2025 учебный год	июнь 2024г.	Образцы документов	Заместитель директора по УМО, методисты
50.	Начать работу по созданию электронной базы из рабочих программ на государственном и русском языках.	в течение года	Электронная база	Заместитель директора по УМО, Руководители отделения, методисты
51.	Перевести все УМКД на государственный язык.	в течение года	УМКД на гос. языке	Руководители отделений, преподаватели, переводчик
52.	Помощь преподавателям Училища в организации и проведении семинара и конкурса студенческих работ, посвященного жизненному и творческому пути ведущих деятелей хореографии Казахстана, выпускников Училища.	в течение года	Методисты УМО	Заместитель директора по УМО, Руководители отделения, методисты
53.	Участие преподавателей училища в работе научно-практических конференций, вебинарах, заочных семинарах и научных практикумах по хореографии, музыкальному искусству и общепедагогическому направлению	в течение года	Заместитель директора по УМО, заведующие отделениями, преподаватели училища	Заместитель директора по УМО, Руководители отделения, методисты
54.	Публикация статей преподавателей в изданиях, рекомендованных ВАК РК	в течение года	Методисты отделений	Заместитель директора по УМО, методисты
55.	Организация семинаров,	в течение года по	Заместитель	Заместитель

	курсов повышения квалификации для преподавателей Училища	заявкам	директора по УМО	директора по УМО, методисты
56.	Организация аттестации педагогов на квалификационные категории	в сроке установленной уполномоченным органом в области образования	Протоколы, приказы аттестационных комиссии	Заместитель директора по УМО, методисты
57.	Участие в научно-практических конференциях и конкурсах исследовательских работ обучающихся и педагогов	в течение года	Материалы аттестации	Зам.директора по УМО Методист
58.	Анализ результатов олимпиад	май	Аналитический материал	Зам.директора по УМО Методист
59.	Анализ посещенных мероприятий и проведения декад цикловых комиссий	май	Аналитический материал	Зам.директора по УМО Методист

**План работы учебно-методического совета (УМС)
Алматинского хореографического училища имени А. Селезнева
на 2024-2025 учебный год.**

Заседания проводятся один раз в два месяца (в четверг)

1 заседание: 2 сентября 2024 г.

Утверждение состава учебно-методического состава Училища на 2024-2025 учебный год.

Рассмотрение и утверждение планов работы УМО, УМС, отделений, ПЦК.

Утверждение рабочих учебных программ, среднесрочных (календарно-тематических) планов по предметам (для общеобразовательных предметов 5-9 классов).

Внесение изменений и утверждение перспективного плана аттестации педагогов.

Утверждение плана работы Школы молодого педагога на 2024–2025 учебный год.

Утверждение графика проведения открытых мероприятий.

Итоги аттестации преподавателей Училища.

Разное.

2 заседание: 21 ноября 2024 г.

Утверждение материала промежуточной зимней аттестации обучающихся.

Рассмотрение положения конкурсов.

Утверждение плана подготовки к прохождению аттестации педагогов Училища в 2025 году.

3 заседание: 23 января 2025 г.

О подготовке к мероприятиям по обобщению педагогического опыта.

Об издании учебно-методических пособий.

Утверждение плана повышения квалификации педагогов.

Утверждение состава рабочей группы по разработке образовательных программ.

Разное.

4 заседание: 27 марта 2025 г.

Утверждение состава комиссии Итоговой аттестации.

Утверждение экзаменационных требований итоговой аттестации обучающихся.

Утверждение образовательных программ на прием 2025 года.

Об издании учебно-методических пособий.

Разное

5 заседание: 22 мая 2025 г.

О выполнении графика открытых мероприятий.

Отчет о курсах повышения квалификации преподавателей Училища.

Отчет о работе Школы молодого педагога в 2024–2025 учебном году.

О подготовке к 2024-2025 учебному году.

Разное.

**План работы педагогического совета
на 2024-2025 учебный год.**

№ п/п	Тематика педсоветов	Сроки выполнения	Ответственные исполнители
1.	1.Итоги работы приемной комиссии 2. Утверждение контингента обучающихся, учебных групп, кураторов на 2024-2025 уч.г. 3. Об особенностях учебного процесса в 2024-2025 учебном году, утверждение графика учебного процесса 4.Утверждение учебной документации на 2024-2025 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 2024-2025 уч. год: - утверждение состава малого педагогического совета; - утверждение состава художественного совета; - утверждение состава учебно-методического совета; - утверждение состава	Август	Ответственный секретарь Директор Зам.директора по УР Зам.директора по УМО Руководители отделений

	дисциплинарного совета; - утверждение составов предметно-цикловых комиссий; 6. О прохождении педагогической аттестации, итоги и планирование на 2024-2025 учебный год 7. Разное.		
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 2024-2025 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

План работы заместителя директора по учебной работе на 2024-2025 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 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»; - контроль составления и утверждения планов работы отделений; - участие в организации проведения торжественной линейки в онлайн формате; - проведение педагогического совета; - контроль обеспечения учебниками обучающихся; - составление годового плана работы структуры; - контроль по составлению общего расписания занятий на 1 полугодие; - контроль по формированию ППС Училища;	до 01 сентября
2.	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;	в течение учебного года

	-дисциплинарной комиссии; - совета по педагогической этике - попечительского совета; - комиссии внутреннего аудита Училища	
27.	Проверка отчетной документации руководителей отделений	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

**План работы учебной части
2024- 2025учебный 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 комиссии.	2 раза в год	Зам. директора по уч. 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, табелей успеваемости; журналов успеваемости	январь/июнь	Зам. директора по УР Зав. уч. части
30.	Подготовка ко 2 полугодью 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 аттестации обучающихся 3 курса, 9 класса	апрель/май	Зам. директора по УР 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

**Циклограмма утверждения учебных документов
на 2024 - 2025 учебный год**

№	Мероприятия	Срок выполнения	ответственный
1. 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	до 10	Зам.директора по ВР

	студентов, нуждающихся в общежитии (интернате) и заключение договоров (штатном режиме)	сентября	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	апрель	Зам. директора по УР, Зам. директора по УМО

	дисциплинам, экзаменационных материалов для 9 класса Итоговой аттестации		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 работы художественного совета, педагогического совета, методического совета, (УМО) училища на следующий учебный год	июнь	Художественный 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

ТВОРЧЕСКИЙ ПЛАН на 2024-2025 учебный год

Творческая деятельность и профессиональная практика.

Творческая деятельность Алматинского хореографического училища имени Александра Селезнева занимает особое место в образовательном процессе по подготовке будущих артистов балета и артистов ансамбля танца, играет решающую роль в формировании их профессиональных знаний, умений и навыков, развитии исполнительской культуры, которые подкрепляются и мотивируются репертуарной политикой, определяемой художественным советом Училища.

Главными целями и задачами на 2024-2025 учебный год являются обновление основного творческого репертуара Училища, содержание которого будет направлено на усиление и улучшение качественной подготовки обучающихся по профессиональным дисциплинам: классический танец, народно-сценический танец, казахский и восточный танцы, а также современная хореография.

Главными задачами профессиональной практики являются овладение основными сценическими навыками, стилистическими знаниями и умениями посредством изучения и освоения классического наследия. В этом учебном году для квалификации «Артист балета» (студенты III, II и I курсов) художественный руководитель предлагает постановку романтического балета Ф. Шопена «Шопениана» в хореографии Михаила Фокина. Кроме того, для развития артистизма и раскрытия индивидуальных способностей студентов квалификаций «Артист балета» и «Артист ансамбля танца» – выбраны «Половецкие пляски» из оперы Бородина «Князь Игорь» в хореографии З. Райбаева, постановка М. Тукеева. Этот номер включает народные и характерные танцы, отражающие культуру древних степных племен.

Специфическими особенностями профессиональной практики Училища является то, что уже с младших классов 1-3 годов обучения учащиеся получают сценические навыки, осваивая лучшие концертные номера из собственного «золотого» фонда детского репертуара, а также в постановках новых концертных номеров В среднем цикле 4-5 годов обучения, репертуар усложняется уже изучением и исполнением сольных классических вариаций из балетов М. Петипа, А. Горского, В. Вайнонена и других

Не менее важным в профессиональной практике также является изучение и освоение национального наследия, оставленного прославленными мастерами хореографического искусства: Шарой Жиенкуловой, Заурбека Райбаева, Даурена Абирова, Булата Аюханова, Минтая Тлеубаева, а также исполнения хореографии современных балетмейстеров и педагогов училища. Осваивая характер, манеру, стиль, технику исполнения казахских народных, народно-сценических, восточных танцев происходит процесс сохранения, изучения и возрождения народной хореографической культуры, главным остается, воспитание национального самосознания молодых специалистов искусства и культуры.

Наряду с лучшими сценическими хореографическими произведениями школьного репертуара в 2024-2025 учебном году запланированы новые постановки концертных номеров разных направлений хореографии, а также освоение различных дуэтов, сольных вариаций, *pas de deux*, трио и других фрагментов классических и национальных балетов.

Особое внимание в училище уделяется подготовке дипломных работ студентов выпускных курсов, раскрывающих их профессиональный уровень подготовки и индивидуальные выразительные и интеллектуальные качества каждого выпускника для дальнейшего творческого роста.

Работа художественного совета

Состав художественного совета Алматинского хореографического училища
имени А. Селезнёва на 2024-2025 учебный год:

Председатель:

Ли Л. М. - художественный руководитель, преподаватель классического танца (выпускной курс);

Члены художественного совета:

Медеубаева С. М. – руководитель отделения специальных дисциплин, преподаватель историко-бытового танца;

Сарина Б. Б. – заведующая профессиональной практикой, преподаватель классического и народно-сценического танцев (выпускной курс);

Медведев А. Н. – преподаватель классического танца (выпускной курс);

Бейсенова К. Н. – преподаватель казахского танца (выпускной курс), председатель цикловой комиссии по казахскому и восточному танцам;

Сушков Д. В. – преподаватель дуэтно-классического танца (выпускной курс);

Тлесбаева Г. А. – преподаватель классического танца, председатель цикловой комиссии по классическому танцу старших курсов (I-III курсы).

Джумалиев Н. А. – преподаватель классического и народно-сценического танцев (выпускной курс), председатель цикловой комиссии по народно-сценическому танцу;

Джумалиева М. В. – преподаватель классического танца, председатель цикловой комиссии по классическому танцу младших классов (1-3 г.о.);

Усин Ж. Е. - преподаватель по классическому (выпускной курс) и дуэтно-классическому танцу;

Ким О. Л. – преподаватель классического танца (выпускной курс).

Секретарь:

Касимбаев С. С. – менеджер по связям.

Творческий репертуар на 2024-2025 учебный год:

1. Ф. Шопен. «Шопениана». Хореография М. Фокина

Исполнители:

7 вальс, Прелюд: Батаева Амина - III курс, Галимжан Амина – II курс; Мисайлова Диана – I курс;

Мазурка, Ноктюрн: Акын Томирис – III курс; Абылкасенова Акбота – II курс;

11й вальс: Бекер Ирина – III курс; Кукеева Жанерке – II курс;

Юноша: Хаипов Алдияр - III курс; Сыздыков Ерасыл - III курс; Жансеит Еркебулан – II курс;

2-ка: Иванова Маргарита, Нурланқызы Аружан; Ерболатова Аянат - III курс, Баяхметова Айсулу – II курс.

Педагоги-репетиторы: солисты: Ли Л. М., Медведев А. Н., Тлесбаева Г. А.;

2-ка и кордебалет: Жумагалиева А. М., Тлесбаева Г. А., Капанова Г. Ж., Капсеметова А. Ж., Сарина Б. Б.

2. А. Бородин. «Половецкие пляски» из оперы «Князь Игорь». Хореография З.

Райбаева, постановка М. Тукеева

Чага: Акын Т. – III курс;

Куман: Накисхожаев А. - III курс;

Персидски, половчане: студенты I-III курсов а/б, а/а.

Педагоги репетиторы: солисты: Тукеев М. О., Ли Л. М.; массовые: Тлесбаева Г. А.,

Джумалиев Н. А., Усин Ж. Е., Сарина Б. Б., Ким О. Л., Бекталиев А. Ж., Ильясова А. А.,

Капанова Г. Ж., Вижунова Е. С., Ишмухаметов А. Н.,

3. Концертные номера:

Фрагменты из балета «Тұран дала - Қыран дала» на музыку фольклорно-этнографического ансамбля «Тұран», хореография А. Садыковой.

Лебеди: студентки I, II курсов а/б (центр Абылкасенова А.);

Шаманы: студенты I, II курсов а/б (мужчины);

Толғау: II, III курсы а/а, а/б;

Педагоги-репетиторы: Лебеди: Капанова Г. Ж., Вижунова Е. С.,

Шаманы: Джумалиев Н. А., Усин Ж. Е., Касимбаев С. С.

Толғау: Матаева Г. Н., Сарина Б. Б., Ким О. Л.

4. Народные, казахские, восточные танцы:

-«Русский танец», хореография В. Сосновской и Н. Джумалиева;

-«Ползунец», хореография П. Вирского;

Постановщики, педагоги-репетиторы: Сосновская В. В., Джумалиев Н. А.

-«Аққу», «Кербез», хореография Г. Бейсеновой.

Студенты II, III курса (на усмотрение педагога) на конкурс «ОРЛЕУ»,

Педагог-репетитор, постановщик: Бейсенова Г. Н

-«Алтынай» (III курс А/А)

Педагоги-репетиторы: Ильясова А. А., Матаева Г. Н.

-Восточные танцы - II, III курсы А/А

Педагог-репетитор, постановщик: Аманова С. И.

Детские номера:

-Полонез «Жас ұландар балы»;

-Моцарт. «Приглашение к танцу»;

-«Королевские пингвины»;

-«Корейский танец»;

-Pas de quatre;

Другие номера, отобранные с классных работ.

Педагоги-репетиторы: Джумалиева М. В., Вижунова Е. С., Капанова Г. Ж.,

Сағымбай Ж. Ж., Тукеева М. М., Ким О. Л.

Таблица творческого плана на 2024-2025 учебный год

I полугодие

№	Проводимые мероприятия	Сроки	Ответственные	Место проведения
1	Расширенное заседание художественного совета №1	31 августа 2024 г.	Директор, худ. руковод., педагогический состав ОСД	Алматинское хореографическое училище имени А.Селезнёва (конференц-зал)

2	Торжественная линейка – концерт, поздравление с началом учебного 2024-2025 года	2 сентября 2024 г.	Худ.руководител ь, Зам. директора по учебной работе, педагоги-репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
3	Распределение составов, изучение хореографического текста, постановочная работа и репетиции Половецких плясок из оперы «Князь Игорь»	2 сентября – 15 декабря 2024 г.	Директор, Худ.руководител ь, зав. практикой, педагоги-репетиторы	Алматинское хореографическое училище имени А.Селезнёва
4	Распределение составов, изучение хореографического текста, постановочная работа и репетиции балета «Шопениана»	16 сентября – 15 декабря 2024 г.	Худ.руководител ь, зав. практикой, педагоги-репетиторы	Алматинское хореографическое училище имени А.Селезнёва
5	Постановочная работа, введение нового состава исполнителей фрагментов из балета «Тұран дала - Қыран дала» (Шаманы, Лебеди, Толғау)	16 сентября – 15 декабря 2024 г.	Худ.руководител ь, зав. практикой, педагоги-репетиторы	Алматинское хореографическое училище имени А. Селезнёва
6	Казахские танцы: «Аққу», «Кербез», «Алтынай» и др.	В течении года	Педагоги-репетиторы: Бейсенова Г. Н., Ильясова А. А.	Алматинское хореографическое училище имени А.Селезнёва
7	Восточные танцы: Постановочная работа, введение нового состава исполнителей	В течении года	Педагог-репетитор: Аманова С. И.	Алматинское хореографическое училище имени А.Селезнёва
8	Введение и репетиции нового состава исполнителей 2-5 годов обучения: Полонез «Жас ұландар балы»; Моцарт. «Приглашение к танцу»; «Королевские пингвины»; «Корейский танец»; Pas de quatre и др.	В течении года	Худ.руководител ь, зав.практикой, педагоги – репетиторы	Алматинское хореографическое училище имени А.Селезнёва
9	Подготовка обучающихся к IX международному конкурсу хореографических учебных заведений «ӨРЛЕУ»	В течении года	Худ.совет, педагоги - репетиторы	Алматинское хореографическое училище имени А.Селезнёва
10	Подготовка и проведение праздника «День учителя», посвящение в обучающихся училища, торжественный концерт	5 октября 2024 г.	Худ.совет, рук. учебного театра, педагоги-репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой

11	Торжественный концерт посвященный «Дню Республики»	24 октября 2024 г.	Худ.совет, рук. учебного театра, педагоги-репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
12	Концерт посвященный «Всемирному дню балета»	1 ноября 2024 г.	Худ.совет, рук.учебного театра, педагоги - репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
13	Концерт посвящённый «Дню Независимости Казахстана»	14 декабря 2024 г.	Худ.совет, директор, рук.учебного театра, педагоги - репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
14	Просмотр профессиональной практики I, II, III курсов, квалификации: «Артист балета»; «Артист ансамбля танца»	20 декабря 2024 г.	Худ.совет, директор, рук.учебного театра, педагоги - репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
15	Полугодовой отчетный концерт студентов I, II, III курсов, квалификации: «Артист балета» «Артист ансамбля танца»	27 декабря 2024 г.	Худ.совет, директор, рук.учебного театра, педагоги - репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой

II полугодие

№	Проводимые мероприятия	Сроки	Ответственные	Место проведения
1	Подготовка к полугодовому концерту классных работ 1-5 годов обучения	январь 2025	Худ.совет, зав.практикой, педагоги - репетиторы	Алматинское хореографическое училище имени А.Селезнёва
2	Подготовка обучающихся к IX международному конкурсу хореографических учебных заведений «ӨРЛЕУ»	январь-март 2025 г.	Худ.совет, зав.практикой, педагоги - репетиторы	Алматинское хореографическое училище имени А.Селезнёва
3	Полугодовой концерт классных работ 1-5 годов обучения	22 февраля 2025 г.	Худ.совет, рук. учебного театра, педагоги-репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
4	Отборочный тур для участия в IX международном конкурсе хореографических учебных заведений «ӨРЛЕУ»	26-28 февраля 2025 г.	Худ.совет, рук. учебного театра, педагоги-репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой

5	Торжественный концерт, посвященный «Международному женскому дню – 8 марта»	7 марта 2025 г.	Худ.совет, директор, рук.учебного театра, педагоги - репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
6	Концерт, посвященный празднику «Наурыз»	20 марта 2025 г.	Худ.совет, директор, зав.практикой, рук.учебного театра, педагоги - репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
7	Проведение IX международного конкурса хореографических учебных заведений «ӨРЛЕУ»	30 марта – 4 апреля 2025 г.	Оргкомитет, худ.совет, директор, рук.учебного театра, педагоги-репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой; Казахский национальный театр оперы и балета имени Абая
8	Концерт к «Международному дню танца».	29 апреля 2025 г.	Худ.совет, директор, рук.учебного театра, педагоги - репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
9	Концерт ко «Дню победы» и «Дню защитника отечества» (совмещенный)	6 мая 2025 г.	Худ.совет, директор, рук.учебного театра, педагоги - репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
10	Годовой концерт классных работ 1-5 годов обучения	10/16 мая 2025 г.	Худ.совет, директор, рук.учебного театра, педагоги - репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
11	Репетиции и генеральный прогон Отчётного концерта	20-25 мая 2025 г.	Худ.совет, рук.учебного театра, педагоги - репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
12	Отчётный концерт Алматинского хореографического училища имени Александра Селезнёва	19/26 мая 2025 г.	Худ.совет, директор, рук.учебного театра, педагоги – репетиторы	Казахский национальный театр оперы и балета имени Абая

13	Просмотр практических работ I – II курсов	4 июня 2025 г.	Худ.совет, директор, рук.учебного театра, педагоги - репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой
14	Защита дипломных работ III курса	7 июня 2025 г.	Худ.совет, директор, рук.учебного театра, педагоги - репетиторы	Учебный театр имени Шары Жиенкуловой

План работы отделения общеобразовательных дисциплин на 2024-2025 учебный год

I. Краткая справка об отделении

1. Штат отделения на учебный год

На 2024-2025 учебный год, согласно тарификации на 02 сентября 2024 года в отделение общеобразовательных дисциплин работают 30 преподавателей, из них на основной должности 23 преподавателя и 7 преподавателей совместителей:

Предметно-цикловые комиссии	Количество преподавателей	Кандидаты наук	Почетные звания	Основные преподаватели	Совместители
ПЦК языков и литературы, домбра	10		1 (Еңбек ардагері)	8	2
ПЦК иностранных языков	4			4	-
ПЦК истории, общественных дисциплин	5			3	2
ПЦК физико-математических дисциплин	6		2 (Білім саласының үздігі)	5	1
ПЦК естественно-географических дисциплин и НВП	5			3	2
Итого:	30			23	7

Из них, имеют педагогическую категорию: педагог-исследователь – 8, педагог-эксперт – 7, педагог-модератор – 5; педагог - 7; высшую категорию – 3 преподавателя.

II. Организационная работа

№ п/п	Темы работ	Сроки
1	Комплектование обучающихся по группам	до 31 августа
2	Составление и утверждение плана работы отделения	31 августа
3	Составление и утверждение расписания занятий по ООД на I полугодие	28-31 августа
4	Составление и утверждение РП и КТП по дисциплинам	до 31 августа
5	Составление графика проведения суммативного оценивания за раздел и четверть на полугодие (СОР, СОЧ)	сентябрь /январь
6	Утверждение паспорта учебного кабинета	31 августа
7	Заседания предметно-цикловых комиссий	5 раз в год
8	Заседания преподавателей отделения	один раз в месяц
9	Проведение инструктажа по ведению электронных журналов	2 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	в конце каждой четверти
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 2025-2026 учебный год	до 15 июня

III. Заседания отделения

Дата	Вопросы для обсуждения	Ответственные
Август	Представление вновь принятых преподавателей. Тарификационные часы, педагогическая нагрузка на 2024-2025 учебный год. Годовой план работы отделения. Составление и утверждение планов на новый учебный год (календарно-тематические, рабочие программы по общеобразовательным дисциплинам, методический план, планы ПЦК, график взаимопосещения занятий). Планирование аттестации преподавателей (подача заявлений на участие в квалифицированном тестировании). Разное.	Руководитель отделения Методист Секретарь атт. комиссии

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
Октябрь	1) Посещаемость обучающихся. Подготовка и проведение аттестации обучающихся I-III курсов. Планирование на ноябрь. Портфолие аттестуемых преподавателей. Разное.	Кураторы Руков. отделения Члены эксп. ком.
Ноябрь	Итоги I четверти. Мониторинг успеваемости. Адаптация учащихся 1-го года обучения. Контроль за состоянием кабинетов: санитарное состояние, дополнение метод. литературой и наглядностями. 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
Декабрь	Завершение I полугодия Анализ проведения СОР и СОЧ за II четверть. Сроки проведения административного контроля и зачетной недели для обучающихся I-III курсов. Разное.	Методист Председатель ПЦК Руководитель отделения
Январь	Тарификационные часы, педагогическая нагрузка на II полугодие. Отчет председателей ПЦК за I полугодие 2024-2025 учебного года. Итоги успеваемости за I полугодие. Мониторинг успеваемости. Состояние учебных кабинетов и преподавательских. Планирование на II полугодие 2024-2025 учебного года. Изменения и дополнения в расписание учебных занятий на II полугодие.	Руководитель отделения Председ. ПЦК Методист Рук. отделения Заведующий УЧ

Февраль	Аттестация преподавателей (решение аттестационной комиссии). Контроль посещаемости занятий обучающимися. Месячник открытых уроков преподавателей отделения. Участие в Республиканском конкурсе «Фестиваль педагогических идей». Разное	Зам.дир.по УМО Кураторы Преподаватели
Март	Итоги успеваемости за III четверть. Мониторинг успеваемости. Посещаемость занятий учащимися. Проведение мероприятий к празднику «Наурыз мейрамы». Разное	Руководитель отделения Кураторы
Апрель	Эффективность ведения факультативных занятий. Индивидуальная работа со слабоуспевающими учащимися. Составление и утверждение экзаменационного материала. Разное.	Методист Председатель ПЦК Преподаватели
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
Июнь	Итоги успеваемости обучающихся за год. Итоговая аттестации обучающихся 9-х классов и III курсов. Анализ работы за 2024-2025 учебный год, планирование на 2025-2026 уч. год.	Рук. отделения Методист Преподаватели

IV. Учебная работа

№ п/п	Темы работ	Сроки готовности	Ответственные
1	Ознакомление с ИМП по организации учебного процесса в учебных заведениях технического и профессионального, послесреднего образования к началу 2024-2025 учебного года. Ознакомление с нормативными документами, обязательными для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего	август	Руков.отделения Методист

	образования, и их формами (№130, от 6 апреля 2020 г.)		
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	13-18 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
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 2024-2025 учебный год	июнь	Руков.отделения Методист Председатели ПЦК

V. График открытых уроков

№ п/п	Мероприятия	Дата о выполнении	Ответственные
1	Проведение внеклассных мероприятий, посвященных «Дню языков в РК»	05.09-13.09.2024	Методист Преподаватели
2	Планирование мероприятий, посвященные юбилейным датам: 460 лет со дня рождения английского поэта и драматурга У. Шекспира (1564-1616); 225 лет со дня рождения великого русского поэта и писателя А.С. Пушкина (1799-1837); • 220 лет со дня рождения Махамбета Отемисова (1804-1846); 155 лет со дня рождения этнографа, композитора и народного артиста Каз ССР А. Затаевича, (1869-1936); 130 лет со дня рождения государственного и общественного деятеля Турара Рыскулова (1894-1943); 130 лет со дня рождения, поэта, основоположника казахской литературы Ильяса Жансугурова (1894-1938); 130 лет со дня рождения литературоведа, государственного и общественного деятеля Сакена Сейфуллина (1894-1938); 130 лет со дня рождения казахского писателя–классика, драматурга Беймбета Майлина (1894-1938); 100 лет со дня рождения Рахимжана Кошкарбаева (1924-1988); 100 лет со дня рождения Алии Молдагуловой (1924-1942); 100 лет со дня рождения детского писателя Бердибека Сокпакбаева (1924-1992); 100 лет со дня рождения казахского языковеда, доктора филологических наук Рабиги Галиевны Сыздыковой (1924-2020); 90-летие постановке оперы «Қыз жібек» (1934).	По плану УМО	Методист Председатели ПЦК
3	Месячник открытых уроков преподавателей отделения ООД	Февраль 2025 г.	Методист Председатели ПЦК

VI. Методическая работа

№ п/п	Тема работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Ознакомление с содержанием образовательных программ на 2024-2025 уч.год: 1) Ознакомление с инструктивно-методическими рекомендациями по организации учебного процесса в учебных заведениях технического и профессионального, послесреднего образования к началу 2024-2025 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 квалификации преподавателей (НЦПК «Өрлеу» и НАО «Талап», ЦПМ и т.д.)	по плану ЦПМ	Методист, председатели ПЦК
12	Проведение мониторинга по использован. контента образовательных платформ «Sova», «Kundelik»	в конце каждой четверти, полугодия	
13	Проведение предметных недель открытых уроков и внеклассных мероприятий.	ноябрь - март	Методист, председателиПЦК
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 2024-2025 учебном году	апрель 2025 г.	Руководитель отделения, методист

VII. Научная и творческая работа

№ п/п	Тема работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Участие в педагогической научно-практической конференции «Селезневские чтения»	ноябрь	Методист Преподаватели
2	Работа по разъяснению послания Президента РК К.Токаева	по плану	Руков. отделения, преподаватели
3	Обобщение педагогического опыта преподавателей	по спец.плану	Методист
4	Подготовка материалов и участие преподавателей в работе республиканских, международных научно-практических конференций	в течение года	Методист УМО, методист ООД, председатели ПЦК, преподаватели
5	Публикация статей преподавателей в изданиях, рекомендованных ВАК РК	в течение года	Преподаватели
6	Участие в городских конкурсах научных проектов и олимпиадах по общеобразовательным дисциплинам	в течение года	Методист, председатели ПЦК преподаватели
7	Работа с авторскими пособиями и	в течение года	Преподаватели

	дидактикой		отделения
8	Мероприятия, посвященные юбилейным датам	по спец.плану	Методист, преподаватели
15	Научно-методическая деятельность аттестуемых преподавателей в 2024-2025 учебном году	по плану	Методист, председатели ПЦК

VIII. Повышение квалификации

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1	Курсы повышения квалификации преподавателей (по востребованию)	Индив. расписание АО ЦПМ и НЦПК «Өрлеу»	Зам.дир. по УМО Методист

IX. Воспитательная работа

Основой воспитания признается национальный идеал гармонично развитого человека «Толық адам», воплощающий в себе идею единства обучения, воспитания и развития. Суть воспитания заключается в создании условий для формирования личностных качеств обучающихся на основе национальных и общечеловеческих ценностей. Ценности представляют собой устойчивую убежденность обучающегося в предпочтении определённого способа действия и являются фундаментом, на котором строится процветание, как отдельного человека, так и всего общества. Они оказывают значительное влияние на формирование мировоззрения подрастающего поколения и на соблюдение этических норм.

Главой государства К. Токаевым на третьем заседании Национального курултая «Адал адам – Адал еңбек – Адал табыс» озвучены ключевые ценности:

Независимость и Патриотизм;
Единство и Солидарность;
Справедливость и Ответственность;
Закон и Порядок;
Трудолюбие и Профессионализм;
Созидание и Новаторство.

Эти ценности становятся основой Программы «Біртұтас тәрбие». В 2024-2025 учебном году воспитательная работа организована в соответствии с основными положениями данной Программы.

Каждая ценность системно отражена в учебно-воспитательном процессе. Каждый месяц включает мероприятия, направленные на формирование целостной личности:

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

Мероприятия каждого месяца включают:

ежедневно:

«Ұлттық ойын – ұлт қазынасы»: организация свободного времени обучающихся в течение перемен в виде игры – асық, тоғызқұмалақ, бес тас и др.

«Өнегелі 15 минут» – проведение родителями в течение 15 минут ежедневной индивидуальной беседы со своим ребенком на одну из актуальных нравственных тем.

«Үнемді тұтыну» – формирование бережного отношения к природным ресурсам (вода, энергия и др.) путем каждодневных действий по потреблению воды, пищи, энергии и природных ресурсов через памятки, инструкции и флаеры.

«Күй күмбірі» – использование кюев вместо звонков, а также звучание кюев во время больших перемен.

еженедельно:

«Менің Қазақстаным»: в начале учебной недели, на первом уроке обучающиеся исполняют Гимн Республики Казахстан.

Цитаты недели – пословицы, поговорки, народные мудрости, изречения выдающихся личностей, содержание которых служит лейтмотивом учебной и внеучебной деятельности всей организации. Цитаты недели размещаются на информационных стендах, Led-экранах, классных досках и др.

«Қауіпсіздік сабағы» – 10 минут в рамках классного часа о соблюдении обучающимися личной безопасности, безопасного поведения и др., включая изучение правил дорожного движения, основ безопасности жизнедеятельности.

ежегодно:

«ДосболLIKE» – проведение акции по созданию условий для профилактики и эффективного противодействия травле/буллингу.

«Әншуақ» – проведение фестиваля детских песен, направленный на популяризацию среди обучающихся песен на казахском языке.

«Ақындар айтысы» – проведение состязаний юных поэтов в преддверии празднования Дня Республики.

Дебатные турниры – проведение дебатных игр для повышения социальной и творческой активности обучающихся посредством публичного обсуждения и анализа проблем, имеющих место в обществе.

План внутриучилищного контроля
отделения общеобразовательных дисциплин
на 2024-2025 учебный год

№	Виды ВШК	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май-июнь	Ответственные
1	по цикловым комиссиям		Проведения мероприятий, посвященных Дня языков в РК	Взаимо посещение уроков	Научная деятельность аттестуемых преподавателей	Взаимо посещение уроков Мероприятия, посвященные юбил. датам	Отчет за 1 полугодие	Взаимо посещение уроков в Месячник открытых уроков	Взаимо посещение уроков	Организация работы факультативов	Годовой отчет, планирование на будущий год	замдиректора по УМО, методист, председ. ПЦК

	по предметам	Утверждение календарно-тематических планов	Контрольные срезы по языкам обучения и математике,	Проведение СОР, СОЧ1	Казахский язык, русский язык Проведение СОР по математике и языкам обучения	История, философия, основы экономики, НВП, Проведение СОР, СОЧ2	Утверждение календарно-тематического планирования на 2 полугодие Проведение СОР	в Казахский / русский языки, математика, физика, информатика Проведение СОР	Проведение СОР, СОЧ3	Французский язык / домбра Проведение СОР по математике и языкам обучения	Мониторинг успеваемости и по четвертям и годовой Проведение СОР, СОЧ4	методист, председатель ПЦК
2	по преподавателям:	Распределение учебной нагрузки, утверждение расписания занятий	Утверждение учебной нагрузки и преподавателей	СОЧ за I четверть	Творческие уроки, мониторинг успеваемости за I четверть	СОЧ за II четверть, анализ успеваемости по предметам	Утверждение расписания занятий на II полугодие	Творческие уроки	Организация работы факультетов СОЧ за III четверть	Подготовка утверждения экзаменационного материала	СОЧ за IV четверть, экзаменационные работы	заместитель директора по УР, руководитель отделения, заведующий УЧ, методист
	Обобщение педагогического опыта	-	-	-	Менилбаева К.А. Махмет Ж.Қ.	-		Кисамитова М.Д. Раздыкова С.М. Турсунова Ч.А. Шарипова М.К.	Махмет Ж.Қ. Сапарова Ф.И. Умиргалиева А.М.	Жаспа нова Р.К.	-	Преподаватели аттестуемые в текущем учебном году
	посещение уроков новых принятых преподавателей	-	-	Сапарова Ф.И. Махмет Ж.Қ.	Бегалина С.А. Бегманова С.М.	Игимбетов С.А. Қаниятов Ж.Т.	-	-	-	-	-	-
3	Аттестация	Приказ о	Утверждение	Сбор материала	Тестирование	Проведение	Сбор матер	Сбор матер	Защита подгтов	Тестирован	Подача	Экспертная

	препода- ва- телей	присвоения категорий преподавателям, прошедших аттестацию в 2024 г.	эксперт ной комиссии, разработка портфолио	лов, публикации	Сбор материалов, публикации	открытых уроков	иалов, публикации	иалов, публикации, презентация портфолио	ленного материала по темам саообразования	ие	заявлений для прохождения аттестации в 2025 году	комиссия
4	по классам : 5 классы	-	Входящий контрольный срез	Посещение уроков, СОР, СОЧ	Посещение уроков	СОР / СОЧ	Участие в предметных олимпиадах разного уровня	Посещение уроков, СОР	Посещение уроков СОР / СОЧ	Посещение уроков, СОР	СОР / СОЧ	преподаватели
	6 классы	-	-	СОР, СОЧ	Посещение уроков	СОР / СОЧ		Посещение уроков, СОР	СОР / СОЧ	Посещение уроков, СОР	СОР / СОЧ	преподаватели методист
	7 классы	-	-	СОР, СОЧ	Посещение уроков	СОР / СОЧ		Посещение уроков, СОР	СОР / СОЧ	Посещение уроков, СОР	СОР / СОЧ	преподаватели методист
	8 классы	-	-	СОР, СОЧ	Посещение уроков	СОР / СОЧ		Посещение уроков, СОР	СОР / СОЧ	Посещение уроков, СОР	СОР / СОЧ	преподаватели методист
	9 классы	-	Входящий контрольный срез	СОР, СОЧ	Посещение уроков	СОР / СОЧ		Посещение уроков, СОР	СОР / СОЧ	Посещение уроков, СОР	Консультации, Государственная аттестация	Зам.директора по УР, руковод., заведующий УЧ, преподаватели
	1 курс	-	СРО	аттестация	Подготовка к участию в студенческой научно-практической конференции	дифзачеты		Посещение уроков, СРО	СРО портфолио обучающегося	Посещение уроков, СРО	дифзачеты и экзамены	заместитель директора по УР, руководитель отделения, заведующий
	2 курс	-	СРО	аттестация		дифзачеты		Посещение уроков, СРО		Посещение уроков, СРО	Дифзачеты, экзамены	
	3 курс	-	СРО	аттестация		дифзачеты		Посещение		Посещение	Дифза	

				ция		ты		ение уроко в, СРО		ение уроко в, СРО	четы, экзаме ны	ющий УЧ, препо давате ли
--	--	--	--	-----	--	----	--	----------------------------	--	----------------------------	-----------------------	--------------------------------------

План работы отделения общепрофессиональных дисциплин на 2024-2025 учебный год

Отделение общепрофессиональных дисциплин

В реализации образовательных задач хореографического направления большое значение в училище придается предметам музыкально-эстетического цикла и, в частности, дисциплинам общепрофессионального отделения для всех квалификаций. На отделении по учебному плану 9 дисциплин музыкального и театрального (теоретического) направления: «Введение в специальность», «Музыкальная грамота», «Основы игры на фортепиано» для обучающихся первой ступени 1-5 годы обучения, квалификация «Артист балета». Для обучающихся 2 ступени, 6-8 годы обучения, квалификации «Артист балета» и «Артист ансамбля танца» введены профессиональные модули которые изучают - «Актерское мастерство» и «Грим», «Историю мировой культуры», «Музыкальную литературу», , «Историю балета», «Анатомию, охрану труда и здоровья артистов балета», а также фортепиано в профессиональном модуле «Использование музыкально-теоретических знаний, умений и навыков в исполнительской хореографической и музыкальной деятельности».

Штат отделения на учебный год

Предметно-цикловые комиссии кол-во	Всего преподавателей	С ученой степенью	Основной штат преподавателей отделения	Преподаватели совместители
«Общепрофессиональ- ные дисциплины»	3	-	3	-
«Фортепиано»	6	-	6	-
«Концертмейстеры»	14	-	8	6
Всего	23	-	17	6

II.

Календарный план проведения работ на отделении

Месяц	Вопросы для обсуждения	Ответственные	Отметки о проведении
Кыркүйөк Сентябрь	Организация мероприятий по готовности отделения к новому учебному году: -контроль по подготовке учебных аудиторий -контроль по формированию и составлению учебных групп, списка контингента	Контроль - зам.дир. по УР и УМО Исполнитель - рук. отделения	До 1 сентября

	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 обучения; - организация работы по наставничеству Стажеры: Яковлев Н.В. Молдалим Т.Ж. Нурмагамбетова М.Ж. Батырбаева Н.Ф. Яковлев Н.В. (концертмейстер) Хайруллаева Г.Р.	методист зав.ПЦК преподаватели концертмейстеры Преподаватели и концертмейстеры-наставники: Карменова Т.Ж. Квятковская А.И. Тарановская Е.В. Айнегова Г.К.	1-5 сентября
Казан 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;	Контроль - рук.отделения методист зав.ПЦК Исполнители-преподаватели отделения, наставники молодых специалистов	20-31 октября

	- посещение уроков молодых специалистов; - контроль успеваемости обучающихся (промежуточная аттестация I-III курсов) и анализ успеваемости за 1 четверть обучающихся 1-5 года обучения.		
Қараша Ноябрь	- Контроль заполнения электронных журналов, ведение документации; - контроль выполнения плана работы на отделении; - проведение запланированных мероприятий (технического конкурса, семинаров, открытых уроков и т.д.) - подготовка статей и научных докладов к педагогической научно-практической конференции, посвященной вопросам методики и педагогики хореографии «Селезневские чтения - VII»	Контроль - рук. отделения методист зав.ПЦК преподаватели	Согласно планам ПЦК
Желтоқсан Декабрь	- Творческие мероприятия, посвященные Дню Независимости РК»; - контроль за подготовкой и проведением промежуточной аттестации учащихся; - контроль за подготовкой и проведением контрольных уроков, дифференцированных зачетов; - мониторинг учебного процесса за 1-ое полугодие.	Руководитель отделения методист зав. ПЦК преподаватели	Согласно графику учебного плана
Қантар Январь	-Утверждение учебных нагрузок на 2-ое полугодие, коррекция индивидуальных планов преподавателей и отделения.	Рук.отделения Зав. ПЦК	7-13 января
Ақпан Февраль	-Контроль подготовки аттестации педагогов; -участие в профориентационной работе.	Рук.отделения методист зав ПЦК	Согласно плану аттестационной комиссии
Наурыз Март	-Организация праздничных концертов, посвященных Международному женскому дню 8 марта и Наурызу на отделении. -контроль успеваемости обучающихся (промежуточная аттестация I-III курсов) и анализ успеваемости за 3 четверть обучающихся 1-5 года обучения.	Рук.отделения методист зав ПЦК преподаватели	5-21марта Согласно плану оргкомитета конкурса
Сәуір Апрель	-Участие в организационной работе Международной научно-практической конференции в рамках VII Международного конкурса «Өрлеу». -Профориентационная работа по школам города Алматы и регионам Казахстана. -Утверждение экзаменационных билетов,	Руководитель отделения методист зав.ПЦК концертмейстеры преподаватели	Согласно плану УМС, учебной части, приемной комиссии и общеучилищны х мероприятий

	тестовых вопросов; -Подготовка к промежуточной и итоговой аттестации;		
Мамыр Май	-Подведение итогов экзаменов, контрольных работ, дифференцированных зачетов, годовой успеваемости. -мониторинг учебного процесса, составление отчета; -подведение итогов работы отделения.	Рук.отделения методист преподаватели концертмейстеры	Согласно плану УМС

III. Учебная работа

№ п/ п	Темы работ	Сроки готовности	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Утверждение рабочих, индивидуальных планов педагогов и учащихся.	сентябрь	Рук.отделения Методист Зав.ПЦК	
2.	Контроль успеваемости обучающихся, проведение контрольных уроков по четвертям, дифференцированных зачетов в 1 и 2 полугодиях.	в течение года	Рук.отделения методист	
3.	Взаимопосещение учебных занятий преподавателей других отделений (посещение уроков ритмики на отделении спец.дисциплин)	в течение года	Рук.отделения преподаватели	
4.	-Утверждение экзаменационных билетов и материала по дисциплинам «История балета». -Проведение промежуточной и итоговой аттестации. -Контроль выполнения учебно-методической работы, рабочих учебных программ и планов; -Отчет по наставничеству: проведенные мероприятия; посещение уроков, отзывы, рекомендации.	октябрь декабрь апрель май-июнь	Рук.отделения методист зав.ПЦК Преподаватели концертмейстеры - наставники	

IV. График открытых уроков

Предметно- цикловая комиссия	Тема урока	Дата выполнени	Исполнитель: Ф.И.О.
---------------------------------	------------	-------------------	------------------------

		я	преподавателя
«Фортепиано и общепрофессиональные дисциплины»	1.Тема: «Знакомство с инструментом. История создания инструмента. Межпредметная связь.»	сентябрь	Дюсенгалиева М.Б.
	2.Тема:«Создание балета»	декабрь	Нурмагамбетова М.Ж.
	3.Тема:«Балет в изобразительном искусстве периода импрессионизма»	февраль	Молдалим Т.Ж.
	4.Тема: «Пьесы малой формы танцевального характера»	март	Молдагаинова Г.А.
	5.Тема: «Работа над несложными пьесами казахстанских композиторов»	апрель	Хайроллаева Г.Р.
Концертмейстеры	По плану ОСД		
Концертмейстеры	Учебно-методическая работа. Выпуск сборников и учебных пособий/нотных хрестоматий:	в течение года	

V. Научно-методическая работа

№ п/п	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: Карменова Т.Ж., Айнегова Г.К., Квятковская А.И., Тарановская Е.В., Сагимбекова Ш.А.	
6	Участие в работе научно-практических конференций, вебинарах, заочных семинарах и научных практикумах по музыкальному искусству.	в течение года	Преподаватели концертмейстеры отделения	
7	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	Участие в концерте, посвященного Дню учителя	октябрь	Рук.отделения	
2	Концерт, посвященный Дню Независимости Республики Казахстан	декабрь	методист преподаватели фортепиано и домбры Исаева Э.Б.	
3	Музыкальная хрестоматия по историко бытовому танцу 1-3 г.о. – нотный материал для учебно-методического пособия		Квятковская А.И. Тарановская Е.В.	
4	Отчетный фортепианный концерт 2024-2025 учебного года	апрель/май	Рук.отделения Преподаватели дисциплины «Основы игры на фортепиано»	

VII. Повышение квалификации

№	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Подача заявлений о прохождении педагогической аттестации	ноябрь-апрель	Руководитель отделения	
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. отделения	

VIII. Воспитательная работа

№ п/п	Тема работ	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Проведение бесед, внеклассных	в течение	Преподаватели	

	занятий с учащимися групп о гигиене, поведении, этике общения.	года	ОПД	
2	Дополнительные занятия с неуспевающими учащимися по предметам ОПД, проведение тестов по музыкальной и ритмической грамотности, курирование молодых специалистов-педагогов.	в течение года	Айнегова Г.К. Альмухамбетова Л.Н. Сагимбекова Ш.А.	
3	Внеклассная работа с учащимися, проживающими в интернате по поводу правила поведения и культуры. Посещение с учащимися культурных мероприятий (выезды на гастроли, концерты, в музеи, спектакли и т.д.), помощь кураторам.	в течение года	Преподаватели Концертмейстеры	
4	Участие преподавателей отделения в тематических классных часах Училища	в течение года	Преподаватели Концертмейстеры	

План работы отделения специальных дисциплин на 2024-2025 учебный год

На отделении специальных дисциплин реализация образовательных программ обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. На начало 2024 – 2025 учебного года работают 28 преподавателей, из них 24 преподавателей - штатные сотрудники, 4 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 нормативной документации в области образования;	август-сентябрь 2024 г.	- работа с учебной документацией: - приказа МОН РК от 06.04.2020 №130; - 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	Руководитель отделения Председатели ц/к Преподаватели

			Казахстан от 3 августа 2022 года №348; - Типового учебного плана основного среднего образования для специализированных хореографических школ-интернатов (специализированная хореографическая школа-интернат-училище) в сфере искусств с (приложения 75-8,76-8), утвержденного приказом и.о. Министра просвещения Республики Казахстан от 18 августа 2023 года № 264 «О внесении изменений и дополнений в приказ 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» - «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций дошкольного, среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, дополнительного образования соответствующих	
--	--	--	--	--

2	Проведение заседания отделения по подготовке к новому учебному году: по формированию учебной нагрузки; составление годового плана работы отделения и ПЦК;		типов и видов» (Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 31 августа 2022 года № 385) -составление расписания занятий; -утверждение годового плана отделения; -утверждение графика взаимопосещений уроков; -мониторинг учебной дисциплины и качества успеваемости	
	2.Научно-методическая работа			
1	1)Участие в III Международный балетный фестиваль «Temps lie» Круглый стол «Перспективы развития хореографического образования» 2) Институт славянской культуры «РГУ им.А.Н.Косыгина» -VI Международная Научно-практическая конференция «От фольклора до сценических видов танца». Тема: «Система хореографического образования: традиции и инновации» 3)Участие в Республиканских конкурсах педагогического мастерства 4) Конкурс «Фестиваль педагогических идей»	07.11.- 09.11.24	Доклад «Перспективы развития хореографического образования на примере Алматинского хореографического училища» публикации научно-методических и педагогических статей по обобщению педагогического опыта	Ли Л.М.- художественный руководитель
		По плану УМО		

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.
4. Учебно-методическая работа				
1	1) Теоретическое обучение по формированию и расширению знаний и компетенций в области теории и практики, совершенствования профессиональных компетенций в условиях модернизации всех уровней образования: - 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 теории и практики, совершенствования профессиональных компетенций в условиях модернизации всех уровней образования	1 полугодие 2024 2 полугодие 2025	1)Оказание методической помощи молодым специалистам 2)результаты посещения учебных занятий (обсуждение, анализ) - младшие классы - средние классы - старшие классы Республиканский уровень: Открытые уроки по методике преподавания специальных дисциплин: Классический танец - Allegro. Развитие техники исполнения заносок. На примере 1 курса, квалификация «Артист балета» Народно –сценический танец «Испанский	Художественный руководитель Руководитель отделения Методист Председатели ц/к Зам. директора УМО Руководитель ОСД Председатели Ц/К Бекталиев А.Ж. Ильясова А.А.

			академический парный танец» 1 курс квалификация «Артист балета» Уровень Училища : открытые уроки по методике преподавания специальных дисциплин Дуэтно – классический танец -Положения рук в дуэтно-классическом танце. Освоение техники исполнения партерной поддержки за две и одну руку. На примере 1 курса Классический танец - Allegro.Освоение больших прыжков в танцевальных комбинациях. На примере 2 курса - Tours в больших позах с различных приемов На примере 1 курса - Освоение техники pirouettes На примере 4 г.о. - Allegro.Исполнение ряда прыжков en tournant На примере 5 г.о. -Введение более сложной формы адажио с переменной темпа внутри	Усин Ж.Е. Тлесбаева Г.А. Кудабаева Д.С. Капсеметова А.Ж. Касымов М.Н. Сарина Б.Б. Капанова Г.Ж.
--	--	--	--	--

			комбинации На примере 5 г.о. - Развитие устойчивости На примере 3 г.о. -Методика изучения программных движений в экзерсис у станка На примере 1 г.о. Историко – бытовой танец - Танцевальная культура XVIII века. Типичная форма исторического танца «Гавот», манера исполнения. На примере 3 г.о. - Танцевальная культура XIX века. Полька – национальный чешский танец. На примере 2 г.о. -процедура тестирования (ОЗП) -подготовка материалов (портфолио) педагога на соответствие квалификационным характеристикам	Ашимова Г.А. Капсметова А.Ж. Ким О.Л. Аманова С.И. Бекталиев А.Ж. Джумалиев Н.А. Касымов М.Н. Сагымбай Ж.Ж. Усин Ж.Е. Тукеев М.О. Тукеева М.М.
	3)Прохождение аттестации педагогов			
	5.Творческие мероприятия			
1.	Профессиональная практика: 1)Ф.Шопен. «Шопениана». Хореография М.Фокина. 2) А.Бородин.	постановочные работы (изучение хореографических текстов) репетиционный процесс	просмотры полугодовые, отчетные концерты	Художественный совет Педагоги - репетиторы

«Половецкие пляски » из оперы «Князь Игорь». Хореография З.Райбаева, постановка Тукеева М.О. Концертные номера: 1)Фрагменты из балета «Туран дала – Кыран дала». Хореография А.Садыковой. 2) Народные , казахские, восточные танцы : -«Ак-ку», «Кербез». Хореография К.Бейсеновой. - «Алтынай». Хореография Д.Абирова. -«Русский танец». Хореография В.Сосновской, Н.Джумалиева -«Ползунец». Хореография П.Вирского. Репертуар на младшие и средние классы: 1) «Королевские пингвины» хореография М. Тлеубаева; 2)П.Чайковский.«Жасу ландар балы». Хореография М.Тлеубаева 3) Ф.Моцарт. «Приглашение к танцу» Хореография Г.Туткибаевой. 4) «Корейский танец».			
---	--	--	--

	Хореография Л.Ким. 5) Ц.Пуни. «Па де катр». Хореография В.Усманова Международные балетные конкурсы и фестивали: -Международный конкурс хореографических учебных заведений «Орлеу» (Казахстан, Алматы). - проведение мастер- классов в рамках Международного конкурса «Орлеу »	март - апрель 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, посвяще нных - 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		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,	

3	исторического и культурного наследия народов Казахстана. 2) формирование интереса к избранной профессии, трудолюбия, ответственного отношения 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.		фильмов по балетной тематике, по искусству. участие в просветительских, тематических мероприятиях, творческие концерты	
	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

ПЛАН
Воспитательной работы интерната
на 2024– 2025 учебный год

Тәрбиенің мақсаты мен міндеттері

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

Міндеттері:

1. Жаңа демократиялық қоғамда өмір сүруге қабілетті азамат пен патриоттың қалыптасуына; тұлғаның саяси, құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетін қалыптастыруға; балалар мен жастардың құқықтық санасының өсуіне, оның балалар мен жастар ортасындағы қатыгездік пен зорлық-зомбылық көріністеріне қарсы тұруға дайын болуына ықпал ету.
2. Тұлғаның рухани-адамгершілік және этикалық принциптерін, оның қазақстандық қоғам өмірінің нормалары және дәстүрлерімен келісілген моральдық қасиеттері мен мақсаттарын қалыптастыруға ықпал ету.
3. Тұлғаның жалпыадамзаттық және ұлттық құндылықтарға бағдарлануына, ана тілі мен қазақ халқының, Қазақстан Республикасында тұратын этностар мен этникалық топтардың мәдениетін құрметтеуіне ықпал ету.
4. Бала тұлғасын қалыптастыруда ата-аналардың ағарту жұмысын, психологиялық-педагогикалық құзыреттіліктерін күшейтуге, бала тәрбиесі үшін олардың жауапкершілігін арттыруға ықпал ету.
5. Тұлғаның еңбек дағдыларын, экономикалық ойлауы мен кәсіби қалыптасуы мен өзін-өзі іске асыруына саналы қарым-қатынас қалыптастыру, экологиялық мәдениетін дамыту, сондай-ақ коэволюция идеяларын қабылдау қабілетіне және оны күнделікті өмірде басшылыққа алуына ықпал ету.
6. Әрбір тұлғаның зияткерлік мүмкіндіктерін, көшбасшылық қасиеттерін және дарындылығын дамытуды қамтамасыз ететін уәждемелік кеңістік қалыптастыру, оның ақпараттық мәдениетін қалыптастыруға ықпал ету.
7. Білім беру ұйымдарында көпмәдениетті орта құруға ықпал ету, жалпымәдени мінез-құлық дағдыларын қалыптастыру, тұлғаның өнерде және болмыста эстетикалық нысандарды қабылдау, меңгеру және бағалау әзірлігін дамыту.
8. Салауатты өмір салты дағдыларын тиімді меңгеру, дене дамуы мен психологиялық денсаулықты сақтау, денсаулыққа зиян келтіретін факторларды анықтау біліктілігін ойдағыдай қалыптастыру үшін кеңістік орнату.

Тәрбие жұмысының басым бағыттары

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

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

Цель и задачи воспитания

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

Задачи:

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

Приоритетные направления воспитательной работы интерната

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

- воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правового воспитания;
- духовно-нравственное воспитание;
- национальное воспитание;
- семейное воспитание;
- трудовое, экономическое и экологическое воспитание;
- поликультурное и художественно-эстетическое воспитание;
- интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры;
- физическое воспитание, здоровый образ жизни

**Интернат тәрбие жұмысын
ұйымдастыру және жүргізу циклограммасы**

№	Іс-шараның тақырыбы	Аяқталу нысаны	Жауаптылар	Өтетін уақыты
1	Интернаттың тәрбие жұмысы жөніндегі жоспарын құру және бекіту.	хаттама	Бекченова Л.С.	02.09
2	Тәрбиешілердің тәрбие жұмысы бойынша жоспарларын жасау және бекіту	жоспар	1-5 о.ж., 1-3 курс тәрбиешілері	05.09
3	Интернатта тұратын білім алушыларымен қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулық ережесімен таныстыру	хаттама	1-5 о.ж., 1-3 курс тәрбиешілері	12.09
4	Ұлттық және мемлекеттік мерекелерді мерекелеу бойынша іс-шараларды дайындау және өткізу : - Мұғалімдер Күні - Тәуелсіздік Күні - 8 наурыз-Халықаралық әйелдер Күні - Наурыз мейрамы -Жеңіс күні,	сценарий	Бекченова Л.С. тәрбиешілер	05.09 24.10. 14.12 06.03 20.03. 08.05
5	Тәрбие жұмысы бойынша жылдық есеп жасау	ақпарат	Бекченова Л.С.	маусым

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

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

		месяца	
4	Подготовка и проведение мероприятия по празднованию национальных и государственных праздников: День Учителя День Независимости Международный женский день - 8 марта Наурыз мейрамы День Победы	05.09 24.10. 06.03. 20.03. 08.05.	Зав.интернат воспитатели
5	Составление годового отчета по воспитательной работе	май-июнь	Зав.интернат воспитатели

Бағыт бойынша тәрбие жұмысының жоспары
План мероприятий по направлениям воспитательной работы

№	Іс-шараның тақырыбы/ Тема мероприятия	Өткізілу формасы/ Форма проведения	Жауаптылар/ Ответственные	Мерзімі/ Срок
I. Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие/ I. Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности				
Мақсаты: Жаңа демократиялық қоғамда өмір сүруге қабілетті азамат және патриот қалыптастыруға, тұлғаның саяси мәдениетін дамытуға ықпал ету, балалар мен жастардың құқықтық мәдениетін, құқықтық санасын, балалар мен жастар ортасында қатыгездік пен зорлық-зомбылыққа қарсы тұру даярлығын қалыптастыру. Цель: Формирования патриота и гражданина, способного жить в новом демократическом обществе; политической, правовой и антикоррупционной культуры личности; правосознания детей и молодежи, их готовности противостоять проявлениям жестокости и насилию в детской и молодежной среде.				
1.	Интернатқа қабылдау, бөлмелерге орналастыру	Протокол	Интернат меңгерушісі	Қыркүйек
2.	Б.Соқпақбаевтың туғанына 100 жыл	Тәрбие сағаты	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қыркүйек
3.	Ю.Гагариннің туғанына 90 жыл	Тәрбие сағаты	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қыркүйек
4.	Ұстаз-мектептің жүрегі	Тәрбие сағаты	Бекченова Л.С. Байсабаева Н.С.	Қазан
5.	Қ.Сәтпаевтың туғанына 125 жыл	Тәрбие сағаты	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Желтоқсан
6.	«Тәуелсіздіктің таңы атқанына 33 жыл» ҚР Тәуелсіздігінің 33 жылдығы	Мерекелік іс-шаралар.	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Желтоқсан
7.	Р.Қошқарбаевтың туғанына 100 жыл	Тәрбие сағаты	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Желтоқсан

8.	Ә.Қастеевтың туғанына 125 жыл	Тәрбие сағаты	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Ақпан
9.	«Құқықтық сауаттылық – заман талабы»	Құқық қорғау органдары өкілдерімен кездесу	Бекченова Л.С.	Наурыз
10	Ә.Марғұланның туғанына 120 жыл	Тәрбие сағаты	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Сәуір
11.	Б.Майлинның туғанына 130 жыл	Тәрбие сағаты	Бекченова Л.С.	Мамыр
12.	7 мамыр – Отан қорғаушылар күніне орай	Саптық шеру мен патриоттық әндер байқауы	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Мамыр
13.	«Ұлы Жеңіске – 78 жыл»	Патриоттық мерекелік кеш. Ескерткішке гүл қою.	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Мамыр

II. Рухани-адамгершілік тәрбие/

II. Духовно-нравственное воспитание

Мақсаты:

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

Цель:

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

1.	«Мәдени тұлға болғым келеді»	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қыркүйек
2.	«Ұлылықтың басында ұстаз тұрар»	Мерекелік іс-шара	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қазан
3.	«Ана бақыты»	Дөңгелек үстел	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қараша
4.	«Жақыныңа жанашыр бол»	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Желтоқсан
5.	«Имандылық жарасады ұл-қызға»	Дөңгелек үстел	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қаңтар
6.	«Сыпайылық – адамгершілік айнасы»	Пікір алмасу	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Ақпан
7.	«8-наурыз Халықаралық әйелдер күні»	Мерекелік іс-шара (Online, Offline)	Бекченова Л.С. Студенттік кеңес	Наурыз
8.	«Өнерім-асыл мұрам»	Театр, концерт залына,	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Сәуір

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

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

V. Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие

V. Трудовое, экономическое и экологическое воспитание.

Мақсаты:

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

Цель:

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

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

9	«Ең жасыл бөлме»	Сайыс	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Мамыр
---	------------------	-------	-------------------------------	-------

VI. Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі

VI. Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры.

Мақсаты:

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

Цель:

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

1	«Көшбасшылар» бұрышы	Көшбасшы білім алушылардың суреттерін қою	Бекченова Л.С.	Қыркүйек
2	«Менің сүйікті қалам»	Фотоколлаждар байқауы	Бекченова Л.С.	Қазан
3	«Компьютер дос немесе жау?»	Пікірталас	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қараша
4	«Адамгершілік мұраттары» 8-9 сынып оқушыларымен	Пікірлесу, әңгіме, дәріс	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Желтоқсан
5	«Менің елім, менің Қазақстаным» (Ақпарат, фотоақпарат)	Сынып сағаты	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Ақпан
6	«Мың бір мақал, жүз бір жұмбақ»	Сайыс	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Наурыз
7	Қауіпті ойындар (компьютерлік, өрт қауіпсіздігі, белсенді дене ойындары).	Сынып сағаттары	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Сәуір
8	«Кітап - білім бұлағы»	Әдеби сайыс	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Мамыр

VII. Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие

VII. Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание.

Мақсаты:

Әрбір тұлғаның зияткерлік мүмкіндігін, көшбасшылық қасиеттерін және дарындылығын дамытуды қамтамасыз ететін уәждемелік кеңістік құру, балалар мен жастардың тұлғалық ұстанымдарын жандандыру, ақпаратпен жұмыс жасауда функционалдық дағдыларын, ақпараттық өзара әрекеттесуде этикалық нормалары мен құндылықты мақсаттарын қалыптастыру.

Цель:

Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды.

1	Әдеп ережелері. Сыпайылық академиясы	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қыркүйек
---	--------------------------------------	----------------	-------------------------------	----------

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

VIII. Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты

VIII. Физическое воспитание, здоровый образ жизни.

Мақсаты:

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

Цель:

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

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

10	«Дені сау ұрпақ – ел болашағы»	Сынып сағаты	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Мамыр
----	--------------------------------	--------------	-------------------------------	-------

**План внутриучилищного контроля
Алматинского хореографического училища имени Александра Селезнева
на 2024-2025 учебный год**

№	Мероприятия	сроки выполнения	Ответственные
1	Проверка и подготовка материально-технической базы к 2024-2025 учебному году, в соответствии нормативов СЭС	до 1 сентября	Директор Зам.директора по АХЧ Руководители структур
2	Ознакомление структурных подразделений АХУ им.А.Селезнева с планом ВУ контроля	до 1 сентября	Директор Руководители структур
3	Контроль по заполнению учебного контента, электронных журналов	ежемесячно	Директор Зам.директора по УР Зав.УЧ
4	Работа по адаптации студентов нового набора и сохранению контингента (ознакомление с историей Училища, индивидуальная работа с первокурсниками, связь с родителями; отсев учащихся, причины отсева, индивидуальная работа с учащимися, работа с родителями).	в течение учебного года	Директор Зам.директора по ВР Психолог Кураторы Зав.интерната
5	Контроль учебной дисциплины обучающихся - посещение учебных занятий. Организация дежурств.	В соотв требований ИМП	Директор Зам.директора по УР Зам.директора по ВР Зав.учебной частью Кураторы
6	Проверка плана работы библиотеки и подготовки к учебному году – получение учебников; обеспечение обучающихся УМЛ, в том числе на электронных ресурсах (электронная библиотека, канал Ютюб)	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	сентябрь-октябрь	Директор Зам.директора по УР

	практик		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 2025-2026 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, Подключение к электронной системе приобретение УМЛ Приобретение канцтоваров	Июнь--август	Директор Зам.директора по АХЧ 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	2раза в год	Директор Юрист Зав ОК
24	Контроль своевременного наполнения и размещения материалов и информации на сайте Училища, официальных страницах (канале Ютюб) в социальных сетях	ежемесячно	Директор Пресс-секретарь Менеджер по связям
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

ПЛАН
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
Алматинского хореографического училища им. А. Селезнева
на 2024-2025 учебный год

Тәрбиенің мақсаты мен міндеттері

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

Міндеттері:

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

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

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

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

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

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

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

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

Тәрбие жұмысының басым бағыттары

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

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

Цель и задачи воспитания

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

Задачи:

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

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

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

4) Способствовать просвещению родителей, повышению их психологической компетентности в формировании личности ребенка, повышению их ответственности за воспитание детей.

5) Формировать трудовые навыки, экономического мышление личности и осознанное отношение к профессиональному самоопределению, развивать экологическую культуру, а также способность воспринимать идеи коэволюции и руководствоваться ими в повседневной жизни.

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

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

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

Приоритетные направления воспитательной работы

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

1. воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание;
2. духовно-нравственное воспитание;
3. национальное воспитание;
4. семейное воспитание;
5. трудовое, экономическое и экологическое воспитание;
6. поликультурное и художественно-эстетическое воспитание;
7. интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры;
8. физическое воспитание, здоровый образ жизни.

Ұйымдастыру жұмыстары және училищенің тәрбие жұмысын жүргізу циклограммасы /
Организационные работы и циклограмма проведения воспитательной работы училища

№ п/п	Іс-шаралар / Мероприятия	Орындау мерзімі / Сроки исполнения	Жауапты / Ответственные
1.	Сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алу, кәмелетке толмағандар арасындағы профилактикалық жұмыс жөніндегі іс-шаралар жоспарын жасау / Составление плана мероприятий по профилактике проявления коррупции, по	до 09.09	Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары Кураторлар / Зам.директор по ВР Кураторы

	профилактической работе среди несовершеннолетних		
2.	Топ старосталарының кеңестерін өткізу / Проведение совещаний старост групп.	айына 1 рет / 1 раз месяц	Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары Кураторлар / Зам.директор по ВР Кураторы
3.	Білім алушылар үшін санитарлық-профилактикалық іс-шараларды ұйымдастыру / Организация санитарно-профилактических мероприятий для обучающихся	бір ай / раз в месяц	Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары Кураторлар / Зам.директор по ВР Кураторы
4.	Терроризм мен діни экстремизмнің алдын алу бойынша іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу / Организация и проведение мероприятий по профилактике терроризма и религиозного экстремизма	жарты жылда бір рет / раз в полугодие	Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары Кураторлар / Зам.директор по ВР Кураторы
5.	Өткен аптаның қорытындысы / Подведение итогов прошедшей недели	айына 1 рет / 1 раз в неделю	Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кезекші топтың кураторы / Зам.директор по ВР, куратор дежурившей группы
6.	Сабаққа қатысуды тексеру және бақылау / Проверка посещаемости занятий и мониторинг	күнделікті / ежедневно	Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі, кезекші топтың кураторы / Зам.директор по ВР, заведующая УЧ, куратор дежурившей группы
7.	Тәрбие жұмысының жоспарын орындау бойынша отырыс өткізу / Проведение заседания по выполнению плана воспитательной работы	әр айдың соңында / в конце каждого месяца	Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары / Зам.директор по ВР
8.	Ұлттық және мемлекеттік мерекелерді мерекелеу жөніндегі іс-шараларды дайындау және өткізу: Подготовка и проведение мероприятия по празднованию национальных и государственных праздников: День Учителя / Ұстаздар күні День Республики Казахстан / 25қазан – Республика күні День Независимости / Тәуелсіздік күні	05.10 24.10	Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, тәрбиешілер / Зам.директор по ВР Кураторы, воспитатели

	Новый год / Жаңа жыл Международный женский день - 8 марта / Халықаралық әйелдер күні - 8 наурыз Наурыз мейрамы Қазақстан халқының бірлігі күні / День единства народа Казахстана Отан қорғаушылар күні. Жеңіс күні / День Победы, День защитника отечества	13.12. 25.12. 07.03. 20.03. 30.04. 06.05.	
9.	Тәрбие жұмысы бойынша жылдық есепті жасау / Составление годового отчета по воспитательной работе	май-июнь / мамыр-маусым	Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, интернат менгерушісі, кураторлар, тәрбиешілер / Зам.директор по ВР, зав. интернатом, кураторы групп, воспитатели

Бағыт бойынша тәрбие жұмысының жоспары
План мероприятий по направлениям воспитательной работы

№	Іс-шараның тақырыбы/ Тема мероприятия	Өткізілу формасы/ Форма проведения	Жауаптылар/ Ответственные	Мерзімі/ Срок
I. Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие/ I. Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности Мақсаты: Жаңа демократиялық қоғамда өмір сүруге қабілетті азамат және патриот қалыптастыруға, тұлғаның саяси мәдениетін дамытуға ықпал ету, балалар мен жастардың құқықтық мәдениетін, құқықтық санасын, балалар мен жастар ортасында қатыгездік пен зорлық-зомбылыққа қарсы тұру даярлығын қалыптастыру. Цель: Формирование патриота и гражданина, способного жить в новом демократическом обществе; политической, правовой и антикоррупционной культуры личности; правосознания детей и молодежи, их готовности противостоять проявлениям жестокости и насилию в детской и молодежной среде.				
1.	Білім күні. Салтанатты ашылуы «Мен елімнің патриотымын» День знаний. Торжественное открытие. «Я патриот своей страны»	Салтанатты іс-шара Сынып сағаттар Торжественное мероприятие Классные часы	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Куратор Раздыкова С.М., Омарова К.Ж.	Қыркүйек / Сентябрь
2.	ҚР Тілдер күні «Тіл – достықтың дәнекері»	Музейге саяхат	Тіл пәні мұғалімі, кураторлар	Қыркүйек / Сентябрь
3.	25 қазан – Республика күні / 25 октября День Республики	Салтанатты іс-шара / Торжественное мероприятие	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары/ Зам.директора ВР Ли Л.М.	Қазан / Октябрь

4.	105 лет писателю и поэту Балтабая Адамбаева / Жазушы және ақын Балтабай Адамбаевқа 105 жыл	Тәрбие сағаты / Классный час	Есеналиева М.Д.	Қазан / Октябрь
5.	Сәкен Сейфуллинге 130 жыл / 130 лет Сакену Сейфуллина	Эссе	Менилбаева К.А., Мухамеджанова А.О.	Қазан / Октябрь
6.	100 лет Рахимжана Қошқарбаева / Рахымжан Қошқарбаевқа 100 жыл	Пікір алмасу, видеофильм / Обмен мнениями, видеофильм	Қонақбаева А.У. Турсунова Ч.А.	Қазан / Октябрь
7.	Бейімбет Майлин - 130 жыл / Беимбет Майлин– 130 лет	Эссе	Барашева А.Ж. Мухаметджанова А.О.	Қараша / Ноябрь
8.	«16 желтоқсан Қазақстанның Тәуелсіздік күні» «16 декабря День Независимости Казахстана»	Мерекелік іс-шаралар / Праздничные мероприятия	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары / Зам.директора ВР	Желтоқсан / Декабрь
9.	85 лет-Мағауина Мұхтара народного писателя Казахстана / 85 жыл-Мағауин Мұхтар Қазақстанның Халық жазушысы	Тәрбие сағаттар / Воспитательный час	Айнегова Г.К. Менилбаева К.А.	Ақпан / Февраль
10.	«14 ақпан Халықаралық кітапты сыйлау күні» «14 февраля - Международный день дарения книг»	Кітапхана көрмесі / Библиотечная выставка	Кітапхана қызметкері/ Библиотекарь Кураторлар/ Кураторы Тәрбиешілер / Воспитатели	Ақпан / Февраль
11.	«15 ақпан - Ауғанстаннан Кеңес әскерінің ең соңғы бөлімшесі қайтқан күн» / 15 февраля День памяти вывода войск из Афганистана	Ескерткішке гүл шоғын қою / Возложение цветов к памятнику	Шоиынбаева Ш.У. Кыдырбаева Ф.Н.	Ақпан / Февраль
12.	«Құқықтық сауаттылық – заман талабы» / «Правовая грамотность-требование времени»	Құқық қорғау органдары өкілдерімен кездесу / Встреча с представителями правоохранительных органов	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары / Зам.директора ВР жастар ісі жөніндегі инспектор / инспектор по делам молодежи	Наурыз / Март
13.	90 жыл – Молдағалиев Тұманбай ақын, Қазақстанның Халық жазушысы, ҚР Тұңғыш Мемлекеттік Әнұраны мәтінінің авторларының бірі / 90 лет – Молдағалиева Туманбая поэт, народный писатель Казахстана, одного из авторов текста первого Государственного гимна РК	Тәрбие сағаты / Воспитательный час	Култаева З.С. Есеналиева М.Д.	Наурыз / Март
14.	Композитор, дирижер, домбырашы Нұрғиса Тілендиевтің туғанына 100	Сынып сағаттар / Классные часы	Исаева Э.Б.	Сәуір / Апрель

	жыл / 100 лет – со дня рождения композитора, дирижера, домбриста Нургиса Тлендиева			
15.	95 лет-Алимжанова Ануара народного писателя Казахстана, журналиста	Эссе	Менилбаева К.А. Гааль Н.В.	Мамыр/ Май
16.	«Терроризм және экстремизмнен келетін қауіп» / «Терроризм и угроза экстремизма»	Құқық қорғау органдары өкілдерімен кездесу / Встреча с представителями правоохранительных органов	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары / Зам.директора ВР Алмалы әкімдігі / Акимат Алмалинского района	Мамыр / Май
17.	7 мамыр – Отан қорғаушылар күніне орай / День Защитника Отечества 7 мая	Саптық шеру мен патриоттық әндер байқауы / Строевой парад и конкурс патриотической песни	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, Кураторлары / Зам.директора ВР, Кураторы Барашева А.Ж. Менилбаева К.А. Айнегова Г.К.	Мамыр / Май
18.	«Ұлы Жеңіске – 80 жыл» «День Победы – 80 лет»	Патриоттық мерекелік кеш. Ескерткішке гүл қою Патриотический праздничный вечер. Возложение цветов к памятнику	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, Кураторлар Зам.директора ВР, Кураторы	Мамыр / Май
II. Рухани-адамгершілік тәрбие/ II. Духовно-нравственное воспитание				
Мақсаты: Қазақстандық қоғам өмірінің нормалары және дәстүрлерімен, жалпыадамзаттық құндылықтармен келісілген, тұлғаның рухани-адамгершілік және этикалық ұстанымдарын, адамгершілік қасиеттерін және көзқарастарын қалыптастыру. Цель: Формирование духовно-нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческими ценностями, нормами и традициями жизни казахстанского общества.				
1.	«Адамгершілік – рухани тәрбиенің маңызы», «Ата- ана алдындағы бала парызы» / «Значение нравственно – духовного воспитания", " долг ребенка перед родителями»	Сынып сағаттар / Классные часы	Есеналиева М.Д. Култаева З.С	Қыркүйек / Сентябрь
2.	«Мәдени тұлға болғым келеді» Мәдениет орталықтарында мәдениет сақтаймыз ба? / "Хочу быть культурной личностью»	Сынып сағаттар / Классные часы	Кожекенова К.М. Калмурзина Ф.Т.	Қыркүйек / Сентябрь

	Сохраняем ли мы культуру в центрах культуры?			
3.	Қарттар күні «Қарттарым аман–сау жүрші» / День пожилых людей «Мои старики живы и здоровы»	Сынып сағаттар / Классные часы	Култаева З.С.	Қазан/ Октябрь
4.	«Ұстаз ұлық емес, ұлы тұлға» / Международный день учителя	Мерекелік іс-шара / Праздничное мероприятие	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, кураторлар 2 курстар Шоинбаева Ш.У. Кадырова Ф.Н. / Зам.директора ВР Кураторы 2 курса Шоинбаева Ш.У. Кадырова Ф.Н	Қазан/ Октябрь
5.	«Достық неден басталады» / «С чего начинается дружба»	Сынып сағаттар, ойындар / Классные часы, игры	Кураторы Шарипова М.К. Калпакова Р.И. Тәрбиешілер / Воспитатели	Қазан/ Октябрь
6.	«Мен қазақ қыздарына қайран қалам» / «Я восхищаюсь казахскими девушками»	Дөңгелек үстел / Круглый стол	Кожекенова К.М.	Қараша / Ноябрь
7.	«Жақыныңа жанашыр бол» / «Сочувствуй ближнему»	Сынып сағаттар / Классные часы	Калмурзина Ф.Т.	Желтоқсан / Декабрь
8.	Әлеуметтік желіні тиімді пайдалана білейік / Эффективное использование социальных сетей	Сынып сағаттар / Классные часы	Конакбаева А.У., Турсунова Ч.А.	Қаңтар / Январь
9.	«Адами құндылықтар жөнінде сабақ үстінде әңгіме, пікір талас жүргізу» / «Беседа, дискуссия на уроках о человеческих ценностях»	Пікір алмасу / Беседа	Калмурзина Ф.Т.	Ақпан / Февраль
10.	«Дін, қоғам және халықаралық қауіпсіздік» / «Религия, общество и международная безопасность»	Семинарлар, сынып сағаттар, кездесулер / Семинары, классные часы, встречи	Әлеуметтік педагог, жастар ісі жөніндегі инспектор / Социальный педагог, инспектор по делам молодежи	Ақпан/ Февраль
11.	Алғыс айту күні / День благодарения	Тәрбие сағаты / Классные часы	Мухаметжанова А.О. Менилбаева К.А.	Наурыз / Март
12.	«8-наурыз Халықаралық әйелдер күні» / Международный женский день 8 марта	Мерекелік іс-шара / Праздничное мероприятие	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары / Зам.директора ВР	Наурыз / Март
13.	«Өнерім-асыл мұрам» «Искусство-мое благородное»	Театр, концерт залына,	Кураторлар	Сәуір / Апрель

	наследие»	шығармашылық орталықтарға бару / Посещение театра, концертного зала, творческих центров		
14.	«Адамның мінезі – өзінің айнасы» / «Характер человека-зеркало самого себя»	Сынып сағатта / Классный часы	Кураторлар	Мамыр / Май
III. Ұлттық тәрбие III. Национальное воспитание Мақсаты: Тұлғаны ұлттық және жалпыадамзаттық құндылықтарға, ана тіліне және мемлекеттік тілге құрмет, қазақ халқының, Қазақстан Республикасындағы этностар мен этникалық топтардың мәдениетін құрметтеуге тәрбиелеу кеңістігін қалыптастыру. Цель: Ориентация личности на общечеловеческие и национальные ценности, уважение к родному и государственному языкам, культуре казахского народа, этносов и этнических групп Республики Казахстан.				
1.	«Ұлттық тәрбие – ұлт болашағы» / Национальное воспитание-будущее нации»	Тәрбие сағаттары / Воспитательный час	Калмурзина Ф.Т. Кодекенова К.М.	Қыркүйек / Сентябрь
2.	«Ұлттық өнер - тәрбие негізі» / «Национальное искусство-основа воспитания»	Сынып сағаттар / Классные часы	Айнегова Г.К.	Қыркүйек / Сентябрь
3.	«Сүйемін туған тілім – анам тілін» / "Люблю родной язык-язык мамы»	Сынып сағаттар / Классные часы	Кадырова Ф.Н.	Қазан / Октябрь
4.	«Салт-дәстүрім – таусылмайтын байлығым» / "Ритуал-мое неисчерпаемое богатство»	Дөңгелек үстел / Круглый стол	Омарова К.Ж	Қазан / Октябрь
5.	«Будущее Казахстана в единстве народа» / «Қазақстанның болашағы халықтың бірлігінде»	Тәрбие сағаттары / Воспитательный час	Раздыкова С.М.	Қараша / Ноябрь
6.	«Наследие предков – народное сокровище» / «Аталар мұрасы – халық қазынасы»	Сынып сағаттар / Классные часы	Есеналиева М.Д.	Желтоқсан / Декабрь
7.	«Нағыз қазақ – қазақ емес, нағыз қазақ – домбыра»	Шағын кеш	Исаева Э.	Ақпан / Февраль
8.	«Нұр себеле, Ұлыстың ұлы күні!»	Мерекелік кеш	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары	Наурыз / Март
9.	«День народов в единстве» / «Халықтар достығы –бірлікте»	Сынып сағаттар / Классный час	Шойынбаева Ш.У.	Май / Мамыр
IV. Отбасы тәрбиесі IV. Семейное воспитание Мақсаты: Бала тұлғасын қалыптастыруда ата-аналарды оқыту, олардың рөлін көтеру және психологиялық-педагогикалық құзыреттіліктерін арттыру. Цель:				

просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.				
1.	«Тұлғаны әлеуметтендірудегі отбасы рөлі» / «Роль семьи в социализации личности»	Ата-аналар жиналысын өткізу / Проведение родительского собрания	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары / Зам.директора ВР Кураторлар / Кураторы групп	Қыркүйек / Сентябрь
2.	«Отбасы – тәрбие басы, мектеп оның жаршысы» / «Семья-начало воспитания, школа-ее вестник»	Тәрбие сағаты / Воспитательный час	Кыдырбаева Ф.Н. Шоиынбаева Ш.У.	Қыркүйек / Сентябрь
3.	Ата-аналар комитетін жасақтау / Формирование родительского комитета	Ата-аналар жиналысы / Родительское собрание	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары / Зам.директора ВР Кураторлар / Кураторы групп	Қыркүйек-Қазан / Сентябрь-Октябрь
4.	«Отбасы – бақыт мекені» / "Семья-дом счастья»	Сынып сағаттар / Классные часы	Менилбаева К.А.	Қараша / Ноябрь
5.	Бала Конвенциясы құқығымен таныстыру / Ознакомление с конвенцией правами ребенка	Сынып сағаттар / Классные часы	Жастар ісі бойынша инспектор, әлеуметтік педагог / Инспектор по делам молодежи, социальный педагог	Желтоқсан / Декабрь
6.	«Бала тәрбиесіне байыпты қарайық!» / «Давайте серьезно относимся к воспитанию детей!»	Ата-аналарға арналған ашық есік күндерін өткізу / Проведение Дней открытых дверей для родителей	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары / Зам.директора ВР Кураторлар/ Кураторы групп	Қаңтар / Январь
7.	«Менің бақытты отбасым» «Моя счастливая семья»	Шығарма сайысы / Конкурс сочинений	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары / Зам.директора ВР 1 о.ж.- 4 о.ж кураторлары / 1 г.о.- 5 г.о. кураторы	Ақпан / Февраль
8.	«Ана- бақыт, Ана- жыр, Ана- өмір, Ана-гүл» / «Мать-счастье, мать-песня, мать-жизнь, мать-цветок»	Мерекелік кеш / Праздничный вечер	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары / Зам.директора ВР	Наурыз / Март
9.	«Тұлғаны әлеуметтендірудегі отбасы рөлі» / «Роль семьи в социализации личности»	Ата-аналармен жиналыс / Родительское собрание	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары / Зам.директора ВР Кураторлар / Кураторы групп	Наурыз / Март
10.	«Әке – асқар тауың, Ана – сая болар	Сынып сағаттар /	Шарипова М.К.	Сәуір /

	бағың!»	Классный час	Калпакова Р.И.	Апрель
11.	«Ана» күні «Моя мама- мой идеал»	Видеоконкурс	1 о.ж. – 5 о.ж. кураторлары / 1 г.о.- 5 г.о. кураторы	Мамыр / Май
V. Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие V. Трудовое, экономическое и экологическое воспитание				
Мақсаты: Тұлғаның еңбек дағдыларын, экономикалық пікірі мен кәсіби өзін-өзі анықтауына саналы қарым-қатынасын қалыптастыру. Табиғатты сақтауда белсенді азаматтық ұстанымын тәрбиелеу; табиғатқа аялы қарым-қатынасын, оның байлығын еселеу ұмтылысын қалыптастыру; балалар мен жастарда экологиялық сауаттылықтың «экологиялық санасының» жоғары деңгейін, табиғат пен қоғамның экоэволюциясын қабылдау қабілетін дамыту және күнделікті өмірде оларды басшылыққа алуы үшін жағдай туғызу. Цель: формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности.				
1.	«Күз» тақырыбына көрме ұйымдастыру	Көрме, выставка	1 о.ж.- 4о.ж. 1г.о. – 4г.о.	Қыркүйек / Сентябрь
2.	«Бейнетің қатты болса, Татқаның тәтті болар».	Сынып сағаттар	Раздыкова С.М.	Қыркүйек / Сентябрь
3.	«Республика экологиясы»	Пікірталас (биология пәні мұғалімі)	Конақбаева А.У., Момыналиева Л.Т., Умиргалиева А.М.	Қазан / Октябрь
4.	15 қараша – Ұлттық валюта теңге күні «Ұлттық номиналға құрмет»	Сынып сағаты / Классные часы	Қонақбаева А.У. Турсунова Ч.А.	Қараша / Ноябрь
5.	«Туған табиғатымызды көркейтеік»	Пікірталас	Раздыкова С.М.	Желтоқсан / Декабрь
6.	«Жаңа мыңжылдықтың экологиясы» «Суды үнемдеу»	Дөңгелек стол	Барашева А.Ж.	Қаңтар / Январь
7.	«Мен жасыл әлемді қолдаймын!»	Ботаникалық баққа саяхат	1о.ж. – 5о.ж. кураторлары	Наурыз / Март
8.	«Оқушыларға экономикалық тәрбие беру»		5о.ж. – 1,2 курс кураторлары	Сәуір / Апрель
9.	«Ең жасыл бөлме»	Сайыс	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары / Зам.директора ВР Кураторлар / Кураторы Тәрбиешілер / Воспитатели	Мамыр / Май
VI. Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі VI. Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание				
Мақсаты: Білім беру ұйымдарының білім беру кеңістігін тұлғаның өзін-өзі сәйкестендіруінің көпмәдениетті ортасы ретінде құру, тұлғаның қоғамдағы жалпымәдени мінез-құлық дағдыларын қалыптастыру, оның өнердегі және болмыстағы эстетикалық нысандарды қабылдау, меңгеру және бағалау әзірлігін дамыту.				

Цель: формирование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры.				
1.	Мұражайға саяхат / Экскурсия по музею	Саяхат / Экскурсия	10.ж.- 50.ж., 1,2 курс кураторлары	Қыркүйек / Сентябрь
2.	Ақпарат құралдары – технология жетістігі / Средства массовой информации-технологический успех	Көшбасшы білім алушылардың суреттерін қою / Размещение фотографий обучающихся-лидеров	Шарипова М.К.	Қыркүйек / Сентябрь
3.	«Менің сүйікті қалам» / «Мой любимый город»	Фотоколлаждар байқауы / Конкурс фотоколлажей	Шарипова М.К. Калпакова Р.И. Есеналиева М.Д, Култаева З.С.	Қазан / Октябрь
4.	«Компьютер дос немесе жау?» / «Компьютер друг или враг?»	Дөңгелек стол/ Круглый стол	Конакбаева А.У. Турсунова Ч.А.	Қараша / Ноябрь
5.	«Кітап - білім бұлағы» / «Книга-источник знаний»	Әдеби сайыс / Литературный конкурс	Есеналиева М.Д., Менилбаева К.А., Култаева З.С., Калмурзина Ф.Т.	Қараша / Ноябрь
6.	«Адамгершілік мұраттары» 8-9 сынып оқушыларымен / «Нравственные идеалы» с учащимися 8-9 классов	Пікірлесу, әңгіме, дәріс / Обсуждение, беседа, лекция	Мухаметджанова А.О., Менилбаева К.А., Гааль Н.В., Барашева А.Ж., Айнегова Г.К.	Желтоқсан / Декабрь
7.	«Дарындылар шұғыласы»	Училище ішілік үйірмелер жәрмеңкесі / Ярмарка кружков внутри училища	Есеналиева М.Д, Култаева З.С., Кожекенова К.М. Конакбаева А.У., Турсунова Ч.А.	Желтоқсан / Декабрь
8.	«Менің елім, менің Қазақстаным» (Ақпарат, фотоақпарат) / «Моя страна, мой Казахстан» (информация, фотоинформация)	Сынып сағаттар / Классные часы	Омарова К.Ж. Раздыкова С.М.	Ақпан / Февраль
9.	«Мың бір мақал, жүз бір жұмбақ» / «Тысяча и одна пословица, сто одна загадка»	Сайыс / Конкурс	Қыдырбаева Ф.Н., Конакбаева А.У., Гааль Н.В., Барашева А.Ж., Айнегова Г.К. Турсунова Ч.А.	Наурыз / Март
10.	Қауіпті ойындар (компьютерлік, өрт қауіпсіздігі, белсенді дене ойындары) / Опасные игры (компьютерные, пожаробезопасные, активные телесные игры)	Сынып сағаттар / Классные часы	Қыдырбаева Ф.Н. Шоинбаева Ш.У.	Сәуір / Апрель

11.	Жетістіктер галереясы / Галерея достижений	Училищенің жана жетістіктерімен бөлісу, толықтырып отыру / Новые достижения училища	Омарова К.Ж., Раздыкова С.М.	Сәуір / Апрель
VII. Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие VII. интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры				
Мақсаты: Әрбір тұлғаның зияткерлік мүмкіндігін, көшбасшылық қасиеттерін және дарындылығын дамытуды қамтамасыз ететін уәждемелік кеңістік құру, балалар мен жастардың тұлғалық ұстанымдарын жандандыру, ақпаратпен жұмыс жасауда функционалдық дағдыларын, ақпараттық өзара әрекеттесуде этикалық нормалары мен құндылықты мақсаттарын қалыптастыру. Цель: Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды.				
1.	Әдеп ережелері. Сыпайылық академиясы / Правила этики. Академия вежливости	Тәрбие сағаттар / Воспитательный час	1о.ж. – 5 о.ж кураторлары	Қыркүйек / Сентябрь
2.	«Ұлттық құндылықтарымызды қалай сақтап қаламыз?» / "Как сохранить наши национальные ценности?"	Дөңгелек үстел / Круглый стол	Кыдырбаева Ф.Н. Барашева А.Ж.	Қазан / октябрь
3.	«Сүйкімі дүниенің сұлулықта» / "Прелесть мира в красоте"	Тәрбие сағаттар / Воспитательный час	Барашева А.Ж.	Қараша/ Ноябрь
4.	«Жаңа жылдың жарқырайды шамдары» / "Светящиеся огни нового года"	Кеш / Вечер	Гааль Н.В.	Желтоқсан/ Декабрь
5.	«Қыз әдептілігімен әдемі, инабаттылығымен сәнді»/ «девушка прекрасна своими манерами, роскошна своей инабатичностью»	Сынып сағаттар / Классный час	Мухамеджанова А.О. Кыдырбаева Ф.Н., Барашева А.Ж.	Ақпан/ Февраль
6.	«Біз бәріміз бірдейміз» / «Мы все одинаковы»	Толеранттылық сағаты / Час толерантности	Мухамеджанова А.О., Менилбаева К.А.	Ақпан / Февраль
7.	«2 сәуір – балалар кітабы күні». «Кітап – білім бұлағы» / «2 апреля – День детской книги». «Книга-источник знаний»	Кітапхана бұрышы / Библиотечный уголок	Кітапханашы / Библиотекарь	Сәуір / Апрель
8.	1 мамыр – Халықтар достығы күні «Ынтымық. Бірлік. Татулық» / 1 мая – День дружбы народов «Солидарность. Единство. Мир»	Мерекелік кеш / Праздничный день	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары / Зам.директора по ВР	Мамыр / Май
VIII. Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты VIII. Физическое воспитание, здоровый образ жизни				

Мақсаты: Салауатты өмір салты, дене дамуы және психологиялық денсаулық сақтау дағдыларын ойдағыдай қалыптастыру, денсаулыққа зиян келтіретін факторларды анықтау біліктілігісчүү үшін кеңістік орнату. Цель: Создание пространства для успешного формирования навыков здорового образа жизни, сохранения физического и психологического здоровья, умения определять факторы, наносящие вред здоровью.				
1.	Тамақтану режимі / Режим питания	Әңгімелесу / Беседа	Касенова К.Х.	Қыркүйек/ Сентябрь
2.	«XXI ғасыр тұлғасының денсаулығы». / Здоровье личности XXI века	Әңгімелесу / Беседа	Дәрігер/Врач Зерегуль Муслимовна	Қыркүйек / Сентябрь
3.	«Тағамдық қоспалар мен витаминдер»/ «Пищевые добавки и витамины»	Әңгімелесу / Беседа	Дәрігер/Врач Зерегуль Муслимовна	Қазан / Октябрь
4.	19 қараша – Халықаралық шылымқорлықтан бас тарту күні «Темекінің адам ағзасына зияны» / 19 ноября – Международный день отказа от курения "Вред табака для организма человека»	Дәрігер дәрісі / Лекция врача	Дәрігер/Врач Зерегуль Муслимовна	Қараша / Ноябрь
5.	«ЖИТС - ғасыр дерті» / "СПИД-болезнь века»	Дәрігер дәрісі / Лекция врача	Дәрігер/Врач Зерегуль Муслимовна	Желтоқсан / Декабрь
6.	Жеке бас гигиенасын сақтау (тексеру)	Гигиеналық тексеру / Гигиенический осмотр	Дәрігер/Врач Зерегуль Муслимовна	Қаңтар / Январь
7.	«Жарақат алудан сақтануға бола ма?» пиротехникалық заттар. Тұрмыстық жарақаттың алдын алу. Қыс айларындағы қауіпсіздік ережелері. / "Можно ли избежать травм?" пиротехнические вещества. Профилактика бытовых травм. Правила безопасности в зимние месяцы	Дәрігер дәрісі / Лекция врача	Дәрігер/Врач Зерегуль Муслимовна	Ақпан / Февраль
8.	«Туберкулездің алдын-алу және онымен күресу» / «Профилактика и борьба с туберкулезом»	Дөңгелек үстел / Круглый стол	Дәрігер/Врач Зерегуль Муслимовна	Наурыз / Март
9.	«Әр бір өмір сүрген күнің маңызды, әрбір жеген тамағың маңызды» / «Важен каждый прожитый день, важен каждый день»	Пікірталас / Дебаты	Дәрігер, диетолог / Врач, диетолог	Сәуір / Апрель
10.	«Дені сау ұрпақ – ел болашағы» / "Здоровое поколение-будущее страны»	Сынып сағаты / Классный час	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары / Зам.директора ВР	Мамыр / Май

			Кураторлар/ Кураторы групп Тәрбиешілер / Воспитатели	
--	--	--	--	--

ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГОВ– ПСИХОЛОГОВ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель деятельности: психолого-педагогическое сопровождение субъектов образовательного процесса

Задачи:

1. Психологический анализ социальной ситуации развития, выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их решения.
2. Содействие личностному и интеллектуальному развитию обучающихся на каждом возрастном этапе.
3. Формирование у обучающихся способности к самоопределению в выборепрофессиональной деятельности.
4. Профилактика и преодоление отклонений в социальном и психологическом здоровье, а также развитии обучающихся.
5. Содействие распространению и внедрению в практику училища достижений в области отечественной и зарубежной психологии.
6. Содействие обеспечению деятельности педагогических работников училища научно-методическими материалами и разработками в области психологии.
7. Оказание помощи в личностном развитии перспективным, способным, одаренным обучающимся в условиях общеобразовательного учреждения.

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

6	Диагностика склонности учеников к враждебному, агрессивному и циничному поведению.	Тест	3-5 г.о.- (7-9 класс)	Январь	Справка	По плану работы по профилактике аутодеструктивного поведения
7	Диагностика уровня тревожности учащихся 9-х, классов при подготовке к сдаче к государственным экзаменам	Тест	5 г.о.-(9 класс)	Март-апрель	Справка	В течении месяца

2.КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩАЯ РАБОТА

№	Мероприятия	Вид работ	Целевая группа	Срок исполнения	Форма отчетности	Примечание
1	Тренинг-лекция «Мотивация учебной деятельности учащихся»	Занятие	1г.о.-(5 класс)	Октябрь	Запись в журнале	Отчет
2	Тренинг-лекция «Поднятие самооценки»	Занятие	2 г.о -(6 класс)	Ноябрь	Запись в журнале	Отчет
3	Тренинги на развитие психоэмоциональной саморегуляции	Тренинг	3,4,5 г.о. - (7,8,9 классы) I-II-III курсы	В течении года	Запись в журнале	Отчет
4	Тренинг по снятию психоэмоционального напряжения и эмоционального выгорания	Тренинг	Педагоги	Ноябрь	Запись в журнале	Справка
5	Формирования навыков целеполагания	Тренинг – занятие	5 г.о.-(9класс) III курс	Февраль	Запись в журнале	Отчет
6	«Как подготовить себя к сдаче экзамена»	Тренинг	с 1 г.о.-(с 5 класса) - по III курс	Май	Запись в журнале	Отчет

3.ПРОФИЛАКТИКА И ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ

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

	поведения	слайд), чек-листы	по III курс			психологи, врач, инспектор по делам молодежи
5	Профилактика ПАВ	Лекция (видео, слайд), чек-листы	с 5 г.о.- (с 9 класса) по III курс	В течении года	Запись в журнале	Зам. Директора по ВР, психологи, врач, инспектор по делам молодежи

4. КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ

№	Мероприятия	Вид работ	Целевая группа	Срок исполнения	Форма отчетности	Примечание
1	Индивидуальные консультации родителей учащихся начального звена по вопросам адаптации, улучшения обучения, повышения мотивации	Консультация	Родители, педагоги, воспитатели	В течении года	Запись в журнале	По запросу
2	Индивидуальные консультации учащихся по вопросам личных отношений, проблем в отношениях со сверстниками и родителями, а также педагогами	Консультация	Ученики	В течении года	Запись в журнале	По запросу учеников, педагогов, родителей
3	Консультации педагогов по вопросам мотивации, проблем в обучении учеников. Проблем в отношениях между учениками, родителями	Консультация	Педагоги	В течении года	Запись в журнале	По запросу, индивидуальные и групповые консультации

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

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

План работы библиотеки на 2024-2025 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 2024-2025 учебный год	Сентябрь
	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	По мере поступления
	Распределение учебников по классам. Выдача Прием и 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	Ежедневно
	Подписка периодического издания на 2025 год	Октябрь
8. Информационно-библиографическая работа		
	Обзор новинок	По мере поступления
	Оказание индивидуальной помощи в подборе материалов для рефератов, сообщений, классных часов и др.	Постоянно
9. Индивидуальная работа с читателями		
	Организовать запись в библиотеку учащихся 5 классов. Оформление формуляров	Октябрь
	Рекомендательные и рекламные беседы о книгах с вновь записавшимися читателями, о правилах поведения в	Ежедневно

	библиотеке и культуре чтения книг	
	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	Ежедневно
	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки	Ежедневно
	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Декабрь, апрель
10. Работа с педагогическим коллективом		
	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе	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		
	Выставка книг к празднованию Дня Республики	Октябрь
	«Үш бәйтерек» І.Жансүгіровтың, С.Сейфуллиннің, Б.Майлиннің туғандарына 130 жыл. Пән мұғалімдері мен курс студенттерінің ғылыми конференциясына. Кітап көрмесі.	Февраль
	Выставка книг к празднованию Наурыз	Март
	23 апреля – Национальный день книги	Апрель
	«Ұлы Жеңіске -80 жыл» Выставка книг к Дню победы.	Май
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