



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор УО колледжа «Аяжан»
Курумбаева К.К. Курумбаева К.К.
«01» 09 2026 год

СЕТЕВОЙ ПЛАН-ГРАФИК РАБОТЫ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ
на 2026 – 2027 учебный год

Составил:
Заместитель директора
по учебной работе
Курумбаева К.К.
Подпись ФИО

г. Алматы, 2026 год

№	Наименование мероприятия
I	Организация приема
1	Подбор членов приемной, экзаменационной и апелляционной комиссии
2	Приказ о составе приемной, экзаменационной и апелляционной комиссии
3	Заседание приемной и экзаменационной комиссии и распределение обязанностей
4	Подача заявки на государственный образовательный заказ, согласно Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 27 августа 2022 года № 381 Об утверждении Правил размещения государственного образовательного заказа на подготовку кадров с техническим и профессиональным, послесредним образованием с учетом потребностей рынка труда, а также на дошкольное воспитание и обучение, среднее образование и дополнительное образование детей (с изменениями и дополнениями по состоянию на 19.05.2025 г.)
5	Разработка и утверждение экзаменационных материалов по приему (психометрическое тестирование, профильные дисциплины)
6	Проведение профориентационной работы с использованием средств массовой информации (газеты, журналы, справки, соцсети)
7	Профориентационная работа в школах и на предприятиях
8	Оформление кабинета для работы приемной комиссии
9	Подготовка документации для работы приемной комиссии
10	Прием документов и оформление личных дел (на платной основе и по государственному образовательному заказу)
11	Составление расписания приемных экзаменов (психометрические тесты, профильные дисциплины)
12	Проведение консультаций
13	Приемные экзамены (психометрические тесты, профильные дисциплины)
14	Оформление протоколов приемной комиссии
15	Составление сводной экзаменационной ведомости
16	Приказ о зачислении
17	Отчет о работе приемной и экзаменационной комиссии
II	Организация выпуска
1	Подбор кандидатур членов государственной квалификационной комиссии (ГКК) для специальности: 09130100 «Сестринское дело», квалификации 5AB09130101 «Прикладной бакалавриат сестринского дела» Подбор кандидатур членов государственной квалификационной комиссии (ГКК) для специальностей: 09120100 – «Лечебное дело», 09110200 «Стоматология ортопедическая», 09130100 «Сестринское дело», 0306000 «Фармация».
2	Назначение и утверждение председателей и секретаря ГКК 09130100 «Сестринское дело», квалификации 5AB09130101 «Прикладной бакалавриат сестринского дела» Назначение и утверждение председателей и секретаря ГКК 09120100 – «Лечебное дело», 09110200 «Стоматология ортопедическая», 09130100 «Сестринское дело», 0306000 «Фармация».
3	Приказ о составе ГКК
4	Заседание ГКК. Совещание председателей и секретарей ГКК
5	Подготовка списков выпускников для прохождения итоговой государственной аттестации при Национальном центре независимой экзаменации
6	Подготовка документации (приказы, протоколы) для работы ГКК
7	Оформление помещений для работы ГКК (компьютерный кабинет), (подготовка станций)
8	Составление расписаний государственных экзаменов, согласно графика, утвержденного НЦНЭ.



СЕТЕВОЙ ПЛАН-ГРАФИК РАБОТЫ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ
на 2026 – 2027 учебный год

9	Проведение консультаций
10	Приказ о допуске обучающихся к ГЭК
11	Работа ГЭК
12	Оформление протоколов
13	Составление сводной экзаменационной ведомости (НЦНЭ)
14	Заседание ГЭК по вопросам присвоения квалификации
15	Выписка дипломов
16	Заполнение приложений к диплому
17	Торжественное вручение дипломов
18	Отчет о работе ГЭК
III	Совершенствование материальной базы
1	Анализ состояния материальной базы на данный момент
2	Подготовка материалов к совещанию зав.кабинетами
3	Совещание зав.кабинетами
4	Составление плана работы кабинетов на учебный год
5	Работа кабинетов согласно плана
6	Подготовка паспортов кабинетов и табелей оснащения
7	Проведение аттестации по готовности рабочих мест в кабинетах к учебному процессу
8	Оформление колледжа к праздникам и общеколледжным мероприятиям
9	Контроль за работой кабинетов и предметных кружков
10	Подведение итогов работы кружков, кабинетов за 1 семестр
11	Подготовка материалов к проведению научно-теоретических и научных-практических конференций для обучающихся и преподавателей
12	Проведение конференций или выставок
13	Анализ научно-исследовательской работы обучающихся
14	Подготовка лучших работ обучающихся к городским, областным или республиканской олимпиадам
15	Подведение итогов работы кабинетов за прошлый год
16	Отчет о работе кабинетов и кружков
17	Составление отчета о развитии материальной базы за прошедший год
IV	Общие вопросы
1	Составление сетевого плана- графика работы учебной части на год
2	Уточнение и корректировка сетевого плана
3	Рассмотрение о выполнении «Плана стратегического развития колледжа на 2023-2027 гг.» на педагогическом совете
4	Осуществление ежедневного контроля/планов преподавателей, расписание занятий
5	Осуществление ежедневного контроля -выполнение графика учебного процесса -уроков преподавателей и успеваемости в группах - посещаемость в группах, состояния кабинетов
6	Оформление поименной книги контингента обучающихся
7	Заседание педагогического совета
8	Контроль за исполнением решений пед. Совета
9	Контроль журналов учебных занятий
10	Контроль журналов кураторов, цикловых комиссии
11	Контроль выполнения педагогической нагрузки
12	Проверка работы кабинетов Контроль выполнения индивидуальных планов
13	Проверка работы методкабинета, библиотеки
14	Проверка работы психолога колледжа



СЕТЕВОЙ ПЛАН-ГРАФИК РАБОТЫ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ
на 2026 – 2027 учебный год

15	Выполнения графика взаимопосещаемости
16	Работа по НОБД
17	Подготовка и сбор материалов к составлению годового отчета
18	Составление годового отчета
19	Составление отчета по форме 2-НК
20	Составление отчетов о деятельности колледжа в МЗ РК, МОН РК согласно их запросов
V	Организация учебного процесса
1	Уточнение графика учебного процесса
2	Уточнение приказа о нагрузке преподавателей
3	Составление расписания по семестрам
4	Подготовка журналов уч. занятий
5	Рассмотрение планов работы ЦМК
6	Рассмотрение индивидуальных планов преподавателей
7	Составление графика проведения лабораторных и практических занятий и контроль за его исполнением
8	Контроль выполнения часов пед.нагрузки преподавателей
9	Подготовка экзаменационной документации
10	Контроль за выполнением индивидуальных планов преподавателей
11	Составление расписания экзаменов и консультаций
12	Допуск обучающихся к экзам.сессии
13	Подведение итогов выполнения часов пед.нагрузки
14	Итоги выполнения учебных планов
15	Подготовка составления графика уч.процесса на следующий уч.год
16	Расчет нагрузки на следующий уч.год
17	Рассмотрение часов пед.нагрузки на заседаниях ЦМК
18	Составление сводной ведомости часов пед.нагрузки на следующий уч.год
19	Составление и сдача преподавателями отчетов о работе за год
20	Проект приказа о пед.нагрузке преподавателей на следующий год
21	Ведомости учета рабочего времени преподавателей по семестрам. Итоги выполнения учебных планов и пед.нагрузки за год
22	Составление отчета по вопросам организации уч.процесса за год
23	Итоги деятельности колледжа за учебный год
VI	Учебно-воспитательная работа
1	Издание приказа о назначении заведующих отделениями
2	Подготовка к проведению «Дня знаний»
3	Подготовка материалов для реализации плана воспитательной работы
4	Составление планов работы кураторов групп
5	Подготовка документов по учету успеваемости и дисциплины
6	Вовлечение обучающихся в спортивные секции, предметные кружки
7	Проведение организационных собраний в группах
8	Введение ежедневного учета успеваемости и посещаемости
9	Назначение старост групп
10	Выборы членов Студенческого совета
11	Утверждение плана воспитательной работы
12	Проведение воспитательных мероприятий согласно утвержденного плана
13	Совещания актива всех групп
14	Работа с родителями
15	Собрание с обучающимися нового набора по их адаптации
16	Итоги успеваемости и посещаемости по месяцам



СЕТЕВОЙ ПЛАН-ГРАФИК РАБОТЫ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ
на 2026 – 2027 учебный год

17	Работа с родителями по итогам успеваемости обучающихся
18	Отчет заведующих отделениями за 1-семестр
19	Составление отчета за 1-семестр
20	День открытых дверей
21	Работа с родителями во 2-семестре
22	Актив групп по вопросам проведения экзаменационной сессии
23	Отчет заведующих отделениями о работе с родителями
24	Отчет заведующих отделениями о работе в группах за год
25	Составление характеристики на обучающихся
26	Годовой отчет о деятельности колледжа за учебный год
VII	1. Методическая работа и практическое обучение
1	Издание приказа о составе ЦМК
2	Заседание метод.совета
3	Основные вопросы ЦМК
4	Приказ о учебно-методической документации
5	Составление плана работы библиотеки
6	Обновление стендов в метод-кабинете (образцы индивидуальных, календарных планов)
7	Заседание и утверждение плана метод-совета
8	Заседание ЦМК (3 неделя месяца)
9	Составление индивидуального плана преподавателей
10	Утверждение планов работы ЦМК
11	План работы кабинетов
12	План и выполнение метод-работы преподавателей
13	Составление графика взаимопосещаемости уроков по колледжу
14	Посещение уроков преподавателей согласно графику
15	Участие преподавателей в городских мероприятиях
16	Проведение теоретических семинаров
17	Отчет преподавателей о выполнении планов и метод.работ
18	Отчет о работе метод.кабинета
19	Подведение итогов метод.работы за 1-семестр
20	Организация и проведение метод.кабинетом педагогических чтений в период зимних каникул
21	Проведение семинара молодых преподавателей
22	Подготовка договоров с практическими базами
23	Оформление кабинетов доклинических практик на практических базах
24	Подготовка документации по УПП и ПП
25	Распределение и издания приказа на УПП и ПП
26	Проведение конференций с участием баз практики
27	Проведение собраний с учащимися, направляемые на УПП и ПП
28	Проверка хода УПП и ПП на основных базах
29	Проведение профессиональных конкурсов
30	Прием Государственной практики у обучающихся всех отделений
31	Итоговое собрание с обучающимися по результатам УПП и ПП
32	Итоговое собрание по практическому обучению и задачи на новый учебный год
33	Составление годового отчета по практическому обучению
34	Проведение профессиональных конкурсов, согласно утвержденного плана.
35	Проведение с практическими базами совместных конференций, совещаний, круглых столов по вопросам организации и проведения профессиональной практики

Заместитель директора по учебной работе:

Сембаева Б.Е.

