«УТВЕРЖДАЮ»
Исполнительный директор ААДК

Жусупбаев Г.У.

«22»__августа__2026 г.

ПЛАН
работы Алматинского автомобильно-дорожного колледжа
на 2026-2027 учебный год

№ п/п	Наименование видов работ	Исполнитель	Срок исполнения	Примечание
1	2	3	4	5
1	Подготовка приказа о зачислении учащихся нового набора и формирование бюджетных и коммерческих учебных групп колледжа 1 курса.	Председатель приемной комиссии ААДК, ответственный секретарь приемной комиссии, зам. директора по УР.	До 28.08.26 г.	
2	Обновление организационной структуры колледжа	Генеральный директор, исполнительный директор, отдел кадрами	До 28.08.26 г.	
3	Утверждение председателей и членов Педагогического Совета, Учебно-методического Совета и Цикловых комиссий ААДК на 2025- 2026 учебный год.	Директор ААДК, зам.директора по УМР, зав. цикловыми комиссиями.	До 29.08.26 г.	
4	Подготовка сведений об укомплектованности преподавательского состава	Зам. директора по УМР, методист, зав. цикловыми комиссиями.	До 28.08.26 г.	
5	Осмотр готовности кабинетов к учебному процессу.	Директор ААДК, зам.директора по УМР, УР, и УВР, зав. цикловыми комиссиями	До 1.09.26 г.	

6	Утверждение нагрузки ППС на 2026-2027 уч. год		До 1.09.26 г.	
7	Разработка, утверждение и внедрение рейтинговой системы среди преподавательского состава колледжа		До 1.09.26 г.	
8	Утверждение расписания учебных занятий на 1 семестр 2026-2027 учебного года	Директор, зам. директора по УР, УМР, диспетчер	До 29.08.26 г.	
9	Утверждение планов работ Педагогического Совета, Учебно-методического Совета и Цикловых комиссий ААДК, зав. отделениями на 2026 – 2027 учебный год.	Директор ААДК, зам директора поУМР, зав. отделениями	До 08.09.26 г.	
10	Назначение кураторов групп и оформление журналов учебных групп всех курсов.	Зам. директора по УР, заведующие цикловыми комиссиями, зав. отделениями	До 02.09.26 г.	
11	Распоряжение о назначении председателя Совета кураторов и кураторов групп.	Директор, зам. директора по УВР, председатель Совета кураторов.	До 02.09.26 г.	
12	Кураторские собрания в группах первого курса, с целью ознакомления учащихся с правилами внутреннего распорядка ААДК, графиком учебного процесса, обязанностями и правами	Зам. директора по УВР, председатель Совета кураторов	До 15.09.26 г.	
13	Выявление среди учащихся 1 курса сирот и других категорий учащихся, которые имеют право на льготы.	Заместитель директора по УР, методисты, кураторы.	До 15.09.26 г.	
14	Разработка и утверждение календарно-тематических планов преподавателей ААДК, рабочих учебных программ по дисциплинам на учебный год.	Зав. цикловыми комиссиями, преподаватели.	До 10.09.26 г.	

15	1. Подготовка и представление статистической отчетности форма №2- НК; 2. ТП1, ТП2,ТП3,ТП4,ТП5; 3. Внести в НОБД 1 курс	Директор, зам. директора по УР, УПР, УМР, методист учебного отдела.	До 05.10.26 г.	
16	Утверждение графика взаимопосещений и открытых занятий ПС на учебный год.	Директор ААДК, зам.директора по УМР, зав. цикловыми комиссиями.	До 15.09.26 г.	
17	Разработка и утверждение плана закрепления молодых преподавателей за опытными преподавателями	Зам.директора по УМР, зав. цикловыми комиссиями	До 20.09.26 г.	
18	Проведение мероприятий по командообразованию с молодыми преподавателями	Директор, замдир по УМР, УВР, зав. отделениями	В течение года	
19	Участие в студенческих конференциях, конкурсах (районных, городских, областных, республиканских, международных)	Зам.директора по УМР, УР, УПР, УВР, зав. цикловыми комиссиями	В течение года	
20	Участие и проведение спортивных мероприятий (внутриколледжных, городских, республиканских, международных)	Зам.директора по УМР, УР, УПР, УВР, зав. цикловыми комиссиями, кураторы	В течение года	
21	Подготовка и проведение внутриколледжной конференции по итогам производственных практик	Зам.директора по УПР, руководители практик.	Ноябрь 2026 г., май 2027 г.	
22	Представление документов на передачу в архив и уничтожение документов с истекшим сроком хранения по номенклатуре дел ААДК.	Зам. директора по УР, методист учебной части ААДК	До 30.10.26 г.	
23	Подача заявки на бланки строгой отчетности (дипломы, академические справки)	Зам. по УР	До 10.10.26 г.	

24	Проведение аттестации преподавателей ААДК.	Зам. директора по УВР,УМР, зав. цикловыми комиссиями.	С 15.10.26 - 31.03.27 гг.	
25	Собрание с родителями учащимися колледжа, зачисленных на 1 курс.	Директор, зам. директора по УВР, кураторы групп	30.10.26 г.	
26	Оформление учебных карточек учащихся 1 курса . Ревизия учебных карточек учащихся старших курсов	Зам. директора по УР, кураторы, методисты.	До 30.10.26 г.	
27	Подготовка договоров с базовыми предприятиями прохождения практик, составление и согласование графика прохождения практики учащихся.	Зам. директора по УПР, руководители практики	До 10.09.26 г.	
28	Подготовка распоряжения на прохождение практики учащихся.	Директор, зам. директора по УПР	До 10.09.26 г.	
29	Проведение родительских собраний 2,3 курсов .	Директор ААДК, зам. директора по УР, УВР, кураторы.	До 15.11.26 г.	
30	Посещение открытых занятий у аттестуемых преподавателей (согласно графику).	Администрация ААДК	В течение года	
31	Подготовка распоряжения по составам ГЭК (1 курса на базе 9 классов).	Директор ААДК, зам. директор по УМР, зав. цикловыми комиссиями, методисты.	До 20.11.26 г.	
32	Распоряжение о создании экзаменационных комиссий по приему государственных экзаменов у учащихся 1 курса на базе основного среднего образования.	Директор ААДК, зам. директора по УР, методисты.	До 15.12.26 г.	
33	Подведение итогов зимней зачетно-экзаменационной сессии.	Зам директора по УР, УМР,УВР,УПР, зав. отделениями, учебный отдел.	До 28.01.27 г.	

34	Утверждение расписаний занятий для очного обучения на второй семестр.	Зам директора по УМР.	До 25.01.27 г.	
35	Подготовка распоряжения о направлении учащихся колледжа на практику.	Директор, зам. директора по УМР, зам. директора по практике, методисты.	Апрель 2027 г.	
36	Составление расписания итоговой аттестации (для специальности «Организация перевозок и управление движением на автомобильном транспорте»), «Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация автомобильного транспорта», «Учет и Аудит», по специальности «Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов».	Зам. директора по УР, диспетчер.	Май 2027 г.	
37	Подготовка и утверждение графика отпусков ПС и администрации ААДК за 2026-2027 год.	Зам директора по УМР, отдел кадров.	Июнь 2027 г.	
38	Подведение итогов летней зачетно-экзаменационной сессии 2026-2027 учебного года.	Зам директора по УР, методисты.	До 30.06.27 г.	
39	Подготовка приказа о выпуске молодых специалистов .	Директор ААДК, зам. директора по УР, методисты.	До 05.07.27 г.	
40	Подготовка и выдача документов об образовании (дипломов).	Директор ААДК, зам. директора по УР, методисты.	До 10.07.27 г.	
41	Подготовка приказа о переводе учащихся колледжа на следующий курс.	Директор ААДК, зам. директора по УР, методисты.	До 10.07.27 г.	
42	Подготовка отчетов о проделанной работе за 2026-2027 учебный год.	Директор ААДК, зам.директора по УР, УМР,УВР,УПР, зав. отделениями, учебный отдел.	До 01.07.27г.	

Мероприятия, проводимые по гибкому графику				
43	Проведение педагогического совета ААДК.	Директор ААДК, зам. директора по УМР, УВР, ПС колледжа.	1 раз в два месяца	
44	Составление графика дежурства преподавателей ААДК.	Зам. директора по УВР, зав. цикловыми комиссиями.	Ежемесячно	
45	Осуществление контроля посещаемости учебных занятий и успеваемости учащихся колледжа.	Зам. директора по УР, УВР, кураторы	В течение года	
46	Представление предложений по изменению штатного расписания.	Зав. цикловыми комиссиями.	По мере необходимости	