

Директор

Каракольского медицинского
имени академика И.Ахунбаева
Ж.Ж.Султанов

2023 г.



**План работы директора Каракольского медицинского колледжа им.
академика И.Ахунбаева на 2023-2024 учебный год**

№	Наименование работы	Срок выполнения	Примечание
Учебно-методическая работа			
1	Подготовка к новому учебному году: - готовность учебных помещений к учебному процессу; - контроль над разработкой рабочих учебных планов, программ, syllabus; - утвердить планы: • педагогического и методического совета; • практического обучения; • воспитательной работы; • работы цикловых комиссий; • физкультурно - массовой работы; • кураторов групп; • работы библиотеки. -контроль над подготовкой необходимой учебной документации: - классные журналы; - книг приказов по колледжу; - личные дела студентов; - зачетные книжки; - студенческие билеты; - ведомости успеваемости и посещаемости. - утвердить график на новый учебный год; издать приказ:	Июнь - Август 2023-2024 уч.г.	

	- о педагогическом совете; - о годовой нагрузке преподавателей; - о назначении кураторов групп; - зав. циклами; - зав. кабинетами. - укомплектовать преподавательский состав, тарификация преподавателей		
2	Учебная работа - проводить заседания цикловых комиссий; - анализ успеваемости и посещаемости студентов; - проводить родительские собрания в группах нового набора; - проводить открытые уроки по плану работы циклов; - проводить заседания педагогического совета колледжа; - контроль за качеством проведения теоретических и практических занятий; - проводить внеклассные мероприятия согласно плана воспитательной работы	Сентябрь В течение учебного года Октябрь В течение учебного года	
3	Организация выпуска -подбор и утверждение состава ГАК; -допуск студентов к ИГА; -подготовить необходимую документацию для работы ГАК; -составить расписание ИГА, утвердить; -составить отчет по итогам ИГА, анализ качества подготовки выпускников.	Ноябрь - январь, Май - июнь	
4	Методическая работа Контроль за работой циклов: - проведение заседаний - проведение открытых уроков - накопление УМК и силлабусов - выполнение графика взаимопосещения - контроль за СРС; - своевременное повышение	В течение учебного года	

	квалификации преподавателей		
5	Практическое обучение - контроль за качеством прохождения УПП и преддипломной практики; - своевременное проведение защиты студентами УПП и преддипломной практики; - работа с методическими руководителями; - анализ трудоустройства выпускников.	В течение учебного года	
6	Участие в мероприятиях городского и областного масштабов	Регулярно	
7	Подготовка и прохождение программно- институциональной аккредитации		
8	Работа по процессу «Формирование контингента» - изучение и внедрение в работу документов, регламентирующих прием; - разработка и утверждение рекламно-информационных материалов (рекламные буклеты, тексты, видео ролики для рекламы на телерадио вещание, и в другие средства массовой информации) - подготовка материала для профориентационной программы на сайт колледжа	По мере необходимости	
9	Проведение открытых уроков - I цикл (Акушерско-хирургическо-педиатрическо-стоматологический цикл) - II цикл (Фармако-лабораторный цикл) - III цикл (Терапевтический цикл) - IV цикл (Общеобразовательный цикл) - V цикл (Общепрофессиональный цикл)	В течение учебного года	
Организационно-воспитательная работа			
1	Организационная работа	Сентябрь	

	Утвердить план работы на новый учебный год; ознакомиться с личными делами групп нового набора; провести совещание с активами групп (права и обязанности студента, правила пользования журналом, учета отработкой, освобождение от занятий студентов с высшим образованием).		
2	Систематически проверять качество заполнения и ведения журналов (наличие списков, демографические данные, титульный лист, объективность выставление оценок, итоговых оценок).	Систематически	
3	Ежемесячно анализировать данные успеваемости и посещаемости в группах по отделениям.	Ежемесячно	
4	Вести контроль заполнения зачетных книжек и личных карточек студентов.	По мере необходимости	
5	Оказывать практическую помощь в организации работы студенческих общественных организаций.	По мере необходимости	
6	Содействовать: - кураторам в проведении классных часов, внеклассных мероприятиях; - зав. практике в распределении на практику проведения конференции перед отправлением на практику.	По мере необходимости	
7	Учебная работа Проверять журналы групп, с целью контроля: а) накапливаемости оценок. б) успеваемости, посещаемости в группах.	Систематически	

8	Воспитательная работа По мере необходимости проводить внеплановые классные часы, групповые собрания с отстающими, недисциплинированными студентами и их родителями. Воспитательные работы и общественные мероприятия проводить согласно плану воспитательной работы. Оказывать практическую помощь кураторам в подготовке и проведении классных часов. Оказывать практическую помощь: - в проведении субботников. - в проведении весенних и зимних спортивных мероприятий. Принимать участие в подготовке и проведении родительских собраний.	В течение учебного года	
Хозяйственные мероприятия			
1	Решить вопрос с отопительной системой: перевести на более экономичную и единую систему на каждом учебном корпусе, в первую очередь во 2-корпусе;	2023-2024 уч.г.	
2	Капитальный ремонт внутренних помещений (кабинетов, коридоров) 1-го корпуса	2023-2024 уч.г.	
3	Оборудовать общежитие на 65 мест во 2-м корпусе (жилые комнаты, прачечная, кухня, душевая, мебель (2-х ярусные кровати, столы, стулья, шкафы для одежды, матрацы, подушки, одеяла));	2023-2024 уч.г.	
4	Капитальный ремонт кабинетов для «Ортопедической стоматологии»	2023-2024 уч.г.	
5	Металлического ограждения территорий обоих корпусов;	2023-2024 уч.г.	
6	Утвердить смету для закупки	2023-2024 уч.г.	

	оборудования для отделений фармации, лабораторной диагностики;		
7	Закупить 3-х местные парты-блоки для актового зала;	2023-2024 уч.г.	
8	Провести ежегодную плановую инвентаризацию товарно-материальных ценностей колледжа;	2023-2024 уч.г.	
9	Отремонтировать помещение под лабораторный кабинет и оборудовать лабораторной мебелью и оборудованием и т.д. для отделения «Лабораторной диагностики»	2023-2024 уч.г.	
10	Оборудовать лабораторной мебелью, оборудованием, инструментарием, посудой кабинет лаборатории «Лабораторной диагностики»	2023-2024 уч.г.	
11	Усилить интернет во 2-м корпусе (установить дополнительное оборудование к уже имеющимся)	2023-2024 уч.г.	
12	Установить видеорекамеры в экзаменационных кабинетах (большой конференцзал, кабинете информатики, коридорах и фойе 1 корпуса)	2023-2024 уч.г.	
13	Закончить перевод книг библиотечного фонда на электронную базу и учет	2023-2024 уч.г.	
14	Приобрести книги (дополнить имеющуюся библиотечную базу) по клиническим предметам, либо заменить цифровой версией	2023-2024 уч.г.	
15	Своевременное проведение мероприятий по подготовке к ежегодным ремонтам	2023-2024 уч.г.	
16	Приготовить дефектные акты и сметы по капитальному ремонту в корпусах колледжа: Приобрести компьютеры – 5 шт.; Проекторы – 3 шт.; Ноутбуки – 2 шт.; Интерактивная доска – 1-2 шт.; Доски 2-х компонентные (палстик+дерево) – 10-20 шт.;	2023-2024 уч.г.	

	Блок-парты на 100-200 мест.		
17	Приобрести обогревательные приборы – 10-15 шт.	2023-2024 уч.г.	
18	Установить жалюзи, занавески на окнах актового зала, 2 конференц залов, библиотеке и читальном зале;	2023-2024 уч.г.	
19	Организовать вырубку деревьев с восточной стороны 2-го корпуса (закрывает солнце);	2023-2024 уч.г.	

Организационно-административные мероприятия

1	- создать резерв кадров на руководящие должности;		
2	- постоянный контроль за выполнением требований правил внутреннего трудового распорядка, по охране труда и пожарной безопасности при возникновении чрезвычайных ситуаций ;	В течение учебного года	
3	- проведение мероприятий и работ по развитию и укреплению материально-технической, учебной базы, создание благоприятных условий для работы преподавателей и обучения студентов;	В течение учебного года	
4	- усилить работу по подготовке проектов по капремонту корпусов колледжа и обеспечению учебным оборудованием, мебелью, оргтехникой, компьютерами и т.д.;	В течение учебного года	
5	- обеспечить непрерывную работу всех структур колледжа необходимым оборудованием, инвентарем, запчастями, инструментами, расходными материалами, учебной мебелью, интернетом, электричеством, водой и т.д.;	В течение учебного года	

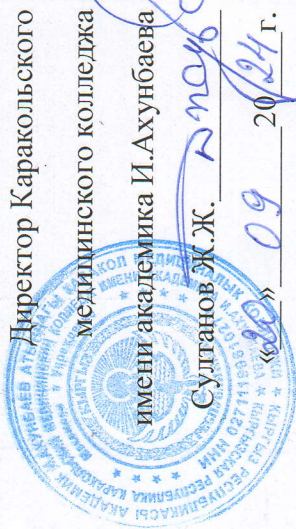
6	- организация работы структурных подразделений колледжа (педсовета, методсовета, профсоюза, бухгалтерии, хозяйственной части и т.д.);	В течение учебного года	
7	- проводить дальнейшую работу по развитию государственного языка в колледже (перевести делопроизводство на государственный язык, активное участие во всех мероприятиях проводимых на уровне республики, области, города);	В течение учебного года	
8	- перевести в полном объеме проверку знаний студентов на электронную версию, прием отработок, пропусков занятий и неудовлетворительных оценок (пересдач);	Начало учебного года	
9	- работа над сайтом колледжа и электронной базой колледжа (AVN);	В течение учебного года	
10	- своевременное обновление и дополнение официального интернет-сайта колледжа;	В течение учебного года	
11	- в антикоррупционных целях улучшить и усилить модульно-рейтинговую систему с помощью информационной системы AVN (прием модулей, экзаменов, ИГА, прием отработок);	Начало учебного года	
12	- Работа над своевременным заполнением базы данных: «СЭД» - электронного документооборота, «Инфодокс», «ИСУО», «Единое окно»;	В течение учебного года	
13	- работа над улучшением работы СМК в колледже (подбор кадров, планирование деятельности СМК и дальнейшее продвижение);	В течение учебного года	

14	- постоянный контроль за качеством преподавания по учебным дисциплинам (анкетирование, участие и контроль за сдачей модулей, экзаменов, ИГА и открытых уроков);	В течение учебного года	
15	- проводить работу по укомплектованию преподавателями с высшим медицинским образованием;	Начало учебного года	
16	- работа над кадровым и преподавательским составом колледжа;	Начало учебного года	
17	- контроль за своевременным прохождением повышения квалификации преподавателями;	Согласно графику	
18	- регулярное проведение оперативных совещаний с администрацией колледжа с целью координации их деятельности, контроль выполнения поставленных задач, оценка результатов деятельности структур колледжа;	В течение учебного года	
19	- утверждение планов комиссий по подразделениям (ИГА, приемной, антикоррупционной, попечительской, стипендиальной и т.д.);	Начало учебного года	
20	- контроль за организацией практического обучения студентов;	Начало практического обучения	
21	- контроль за проведением воспитательных работ со студентами заведующими отделениями, кураторами и преподавателями; - создание и поддержание в колледже благоприятного морально-психологического климата;	В течение учебного года	
22	- контроль за состоянием физического воспитания студентов и проведения спортивно-оздоровительных мероприятий, борьба с вредными	В течение учебного года	

	привычками, популяризация ЗОЖ среди студентов и сотрудников колледжа;		
23	- работа над посещаемостью студентов (родительские собрания, работа кураторов, каждого преподавателя, дежурных преподавателей);	В течение учебного года	
24	- тесное сотрудничество с родительским комитетом (проводить собрания с родителями студентов 1 курса, и в группах старших курсов с плохой посещаемостью и успеваемостью);	В течение учебного года	
25	- продолжить обмен студентами по академической мобильности;	Согласно положение	
26	- усилить тесное и активное сотрудничество с соцпартнерами (ОГА, мэрия, организации здравоохранения и образования Иссык-Кульской области).	В течение учебного года	

Директор Каракольского медицинского колледжа
имени академика И.Ахунбаева

Султанов Ж.Ж.



План работы директора Каракольского медицинского колледжа им. академика И.Ахунбаева на 2024-2025 и 2025-2026 учебный год

№	Наименование работы	Сроки реализации	Ответственные	Ожидаемые результаты
Учебно-методическая работа				
1	Подготовка к новому учебному году: готовность учебных помещений к учебному процессу; контроль над разработкой рабочих учебных планов, программ, syllabusов; утвердить годовые планы: педагогического и методического совета; практического обучения; воспитательной работы; работы цикловых комиссий; культурно - массовой работы; кураторов групп; работы библиотеки. - контроль над подготовкой необходимой учебной документации: классные журналы;	Июнь - Август 2025-2026 уч.год.	Замдиректора по УВР, зав.отделениями, замдиректора по ПО, зав.циклами, зав.практикой	Колледж полностью подготовлен к началу нового учебного года: обеспечена готовность материально-технической базы, учебно-методической документации, кадрового состава и организационных условий для качественного осуществления образовательного процесса в соответствии с нормативными требованиями в области СПО.

	книг приказов по колледжу; личные дела студентов; зачетные книжки; студенческие билеты; ведомости успеваемости и посещаемости. утвердить график на новый учебный год; издать приказ: о педагогическом совете; о годовой нагрузке преподавателей; о назначении кураторов групп; зав. циклами; зав. кабинетами. укомплектовать преподавательский состав, тарификация преподавателей				
2	В соответствии с учебной работой провести следующие кампании: - заседания цикловых комиссий; - анализ успеваемости и посещаемости студентов; - родительские собрания в группах нового набора; - открытые уроки по плану работы циклов; - заседания педагогического совета колледжа; - контроль за качеством проведения теоретических и практических занятий; - внеклассные мероприятия согласно плана воспитательной работы	В течение учебного года	Замдиректора по УВР, зав.отделениями, замдиректора по ПО, зав.циклами, зав.практикой, СМК, кураторы, родители	Обеспечено стабильное функционирование учебного процесса, повышение качества знаний студентов, совершенствование педагогического мастерства преподавателей, укрепление взаимодействия с родителями и создание условий для всестороннего развития личности обучающихся.	
3	Организация выпуска: -подбор и утверждение состава ГАК; -допуск студентов к Итоговому междисциплинарному экзамену; -подготовить итоговую документацию выпускных групп для осуществления работы ГАК;	Ноябрь - январь, Май - июнь	Замдиректора по УВР, замдиректора по ПО, преподаватели, ГАК	Положительные отзывы стейкхолдеров, рекомендации по совершенствованию образовательного процесса, конкурентоспособный выпускник колледжа.	

	-согласно графику учебного процесса утвердить график ИГА, -составить отчет (статистика) по итогам ИГА, анализ качества подготовки выпускников, мониторинг				
4	Методическая работа (контроль за работой циклов): - проведение заседаний цикловых комиссий в соответствии с утвержденным планом. - повышение качества организации и координации учебно-методической работы. - проведение открытых уроков с последующим анализом и распространением передового педагогического опыта. - пополнение и систематизация учебно-методических комплексов (УМК) и слайбусов по всем дисциплинам. - обеспечение учебного процесса актуальными методическими материалами. - выполнение графика взаимопосещения занятий преподавателями и совершенствование профессионального мастерства. - усиление контроля и повышение качества организации самостоятельной работы студентов (СРС). - повышение уровня успеваемости, самостоятельности и ответственности обучающихся. - своевременное прохождение курсов повышения квалификации преподавателями.	В течение учебного года	Методисты, замдиректора по УВР, цикловые комиссии, преподаватели	Современные образовательные технологии и методики обучения, улучшены показатели успеваемости, качества знаний и учебной активности студентов.	

	- внедрение современных образовательных технологий и инновационных методов обучения. - повышение качества преподавания дисциплин и уровня профессиональной компетентности педагогов. - улучшение показателей успеваемости и качества знаний студентов.				
5	Практическое обучение: - контроль за качеством прохождения УПП и предквалификационной практики; - коллективная деятельность методический руководителей с преподавателями колледжа; - анализ трудоустройства выпускников.	В течение учебного года	Замдиректора по ПО, зав. практикой	Высокий уровень профессиональной подготовки студентов и сформированные практические компетенции, соответствующие требованиям работодателей.	
6	Участие в общественно значимых мероприятиях городского и областного уровней.	Регулярно	Коллектив колледжа, студенты	Повышение социальной активности, гражданской ответственности и патриотического воспитания обучающихся. Положительный имидж колледжа на городском и областном уровнях.	
7	Проведение комплекса мероприятий, направленных на подготовку и успешное прохождение аккредитации.	В течение учебного года	Коллектив колледжа	Получение положительного заключения аккредитационной комиссии и аккредитационного статуса на установленный срок.	
8	Работа по процессу «Формирование контингента» - изучение и внедрение в работу документов, регламентирующих прием; - разработка и утверждение рекламной информационный материалов (рекламные	Май-август	Приемная комиссия, преподаватели, коллектив, студенты	Выполненный план набора	

буклеты, тексты, видео ролики для рекламы на ТРК, социальные сети); - организация профориентационной программы и Дня открытых дверей; - представление образовательных возможностей колледжа на Ярмарке вакансий.					
Организационно- воспитательная работа					
1	Организационная работа: - утвердить план работы на новый учебный год; - ознакомиться с личными делами групп нового набора; - провести совещание с активами групп (права и обязанности студента, правила пользования журналом, учета отработкой, освобождение от занятий студентов с высшим образованием (перезачет дисциплин)).	Сентябрь	Замдиректора по УВР, зав.отделениями, кураторы	План работы на новый учебный год, информированность студентов по вопросам организации образовательного процесса и внутреннего распорядка колледжа.	
2	Систематически проверять качество заполнения и ведения журналов (наличие списков, демографические данные, титульный лист, объективность выставление оценок, итоговых оценок).	Систематически	Замдиректора по УВР, зав.отделениями, кураторы методист	Готовность журналов к внутреннему и внешнему мониторингу, проверкам и аккредитационным процедурам. Объективность оценок.	
3	Ежемесячно анализировать данные успеваемости и посещаемости в группах по отделениям.	Ежемесячно	Замдиректора по УВР, зав.отделениями, кураторы	Своевременное выявление проблемных групп и студентов по показателям успеваемости и посещаемости. Высокое качество знаний и отличная посещаемость.	
4	Вести контроль заполнения зачетных книжек и личных карточек студентов.	Сентябрь	Замдиректора по УВР, зав.отделениями, кураторы	Обеспечена достоверность и актуальность сведений об	

				успеваемости и движении контингента студентов. Студенческий (молодежный) комитет КМК
5	Оказывать практическую помощь в организации работы студенческих общественных организаций.	По мере необходимости	Молодежный комитет, преподаватели, студенты	
6	Воспитательная работа: - проводить внеплановые классные часы, собрания со студентами «группы риска» в целях предотвращения отчисления за потерю связи с УЗ;	В течение учебного года	Кураторы групп, зав.отделениями, замдиректора по УВР	Предупреждение случаев отчисления и сохранение контингента обучающихся. Формирование у студентов ответственного отношения к обучению и соблюдению правил внутреннего распорядка колледжа.
7	Оказывать содействие в организации экологических акций (субботников) и проведении физкультурно-оздоровительных состязаний (зимних и весенних турниров). Контроль за проведением воспитательных работ со студентами заведующими отделениями, кураторами и преподавателями; Создание и поддержание в колледже благоприятного психологического климата; Контроль за состоянием физического воспитания студентов и проведения спортивно-оздоровительных мероприятий, борьба с вредными привычками, популяризация ЗОЖ среди студентов и сотрудников колледжа;	Осень-зима-весна	Преподаватели, студенты, коллектив колледжа	Повышение уровня экологической культуры и ответственности студентов. Формирование навыков здорового образа жизни и устойчивого интереса к занятиям физической культурой и спортом. Укрепление командного духа, развитие лидерских качеств и социальной активности студентов. Увеличение охвата студентов, вовлеченных в экологические и спортивно-оздоровительные мероприятия.
Административно-хозяйственная работа				
1	Отопительная система: - перевести на более экономичную и единую систему на каждом учебном корпусе;	2024-2025 уч.год 2025-2026 уч.год	Администрация колледжа, финансовые возможного ОО	Теплый и уютный колледж

2	Приготовить дефектные акты и сметы по капитальному ремонту в корпусах колледжа. Капитальный ремонт зданий.	2024-2025уч.год 2025-2026 уч.год	Администрация колледжа, финансовые возможного ОО	Модернизированный колледж, оснащенный новыми МТБ
3	Оборудовать общежитие на 65 мест во 2-м корпусе (жилые комнаты, прачечная, кухня, душевая, мебель (2-х ярусные кровати, столы, стулья, шкафы для одежды, матрацы, подушки, одеяла));	2024-2025уч.год 2025-2026 уч.год	Администрация колледжа, финансовые возможного ОО	Укомплектованные места в общежитии на 65 студентов колледжа
4	Металлического ограждения территорий обеих корпусов;	2024-2025уч.год 2025-2026 уч.год	Администрация колледжа, финансовые возможного ОО	Безопасная и чистая территория
5	Пополнить библиотечный фонд новыми изданиями, приобретение электронных версий для устранения нехватки клинической литературы	2024-2025уч.год 2025-2026 уч.год	Финансовые возможного ОО	Объемный книжный фонд
6	Для осуществления качественной работы структурных подразделений и осуществления образовательной деятельности приобрести компьютерную технику в количестве-50 штук, интерактивные панели-2 шт, муляжи, пополнение МТБ, оснащение мебелью кабинетов.	2024-2025уч.год 2025-2026 уч.год	Финансовые возможного ОО	Оснащенный колледж. Цифровизированный, автоматизированный колледж.
7	В целях обеспечения лучшего естественного освещения учебных помещений 2-го корпуса организовать вырубку деревьев со стороны трассы	2024-2025уч.год 2025-2026 уч.год	Финансовые возможного ОО	Улучшены санитарно-гигиенические условия и комфорт пребывания студентов и сотрудников.
Организационно-административные мероприятия				
1	Создать резерв кадров на руководящие должности;	В течение учебного года	Директор, Ок, замдиректора по УВР	Укомплектованный кадровым составом колледж. Качественный состав ОО. Сильные преподаватели.

	Проводить работу по укомплектованию преподавателями с высшим медицинским образованием; Работа над кадровым и преподавательским составом колледжа; Контроль за своевременным прохождением повышения квалификации преподавателями;			Высокие показатели уровня знаний студентов. Призовые места в олимпиадах международного уровня.
2	Постоянный контроль за выполнением требований правил внутреннего трудового распорядка, по охране труда и пожарной безопасности при возникновении чрезвычайных ситуаций;	В течение учебного года	Директор, ОК, инженер ТБ	Безопасные условия труда и обучения для сотрудников и студентов. Отсутствие несчастных случаев, аварий и чрезвычайных происшествий на территории колледжа.
3	Проведение мероприятий и работ по развитию и укреплению материально-технической, учебной базы, создание благоприятных условий для работы преподавателей и обучения студентов;	2024-2025уч.год 2025-2026 уч.год	Директор, коллектив колледжа	Благоприятные условия для осуществления рабочей деятельности и образования студентов
4	Усилить работу по подготовке проектов по капремонту корпусов колледжа и обеспечению учебным оборудованием, мебелью, оргтехникой, компьютерами и т.д.;	2024-2025уч.год 2025-2026 уч.год	Директор, коллектив колледжа	Сметы капитального ремонта, оснащенность колледжа всей необходимой системой для проведения полноценных занятий
5	Обеспечить непрерывную работу всех структур колледжа необходимым оборудованием, инвентарем, инструментами, расходными материалами, учебной мебелью, интернетом, электричеством, водой и т.д.;	Постоянно	Финансовые возможного ОО	Оснащенность на 100%
6	Работа в рамках программы по развитию государственного языка.	В течение учебного года	Замдиректора по гос.языку	Реализация работы на государственном языке во всех структурных подразделениях колледжа

7*	Перевести в полном объеме проверку знаний студентов на электронную версию, прием отработок, пропусков занятий и неудовлетворительных оценок (пересдач);	2024-2025уч.год 2025-2026 уч.год	Возможности ИС АВН	Цифровизированная система обучения
8	Работа над сайтом колледжа и электронной базой колледжа (AVN); своевременное обновление и дополнение официального интернет сайта колледжа новостями и информацией для абитуриентов нового учебного года	В течении учебного года	Программист, лаборант АВН	Информативный сайт, доступность необходимых данных про колледж.
11	В целях предупреждения коррупционных действий улучшить и усилить модульно-рейтинговую систему с помощью информационной системы AVN (прием модулей, экзаменов, ИГА, прием отработок);	В начале учебного года	Возможности ИС АВН	Цифровизированная система обучения
12	Для осуществления полноценной работы баз данных, регулярно обновлять, дополнять необходимой информацией архив данных: «СЭД» электронного документооборота, «Е-Кызмат»; «Инфодокс», «ИСУО», ИС АВН «Единое окно»; ИС «Студент»; «Нисур» и т.д.	В течение учебного года	Цифровые, информационные возможности колледжа, структурные подразделения	«Единое окно»
13	Работа над улучшением работы СМК в колледже (подбор кадров, планирование деятельности СМК и дальнейшее продвижение);	В течение учебного года	Замдиректора по УВР, специалист СМК	Структурированная система менеджмента качества образования
14	Регулярное проведение оперативных совещаний с администрацией колледжа с целью координации их деятельности, контроль выполнения поставленных задач, оценка результатов деятельности структур колледжа;	В течение учебного года	Директор, замдиректора по УВР, СМК	Слаженная работа всего ИПС и структурных подразделений колледжа.

15	В целях повышения квалификации, опыта преподавателей усилить действия по академической мобильности преподавателей. Направить, принимать студентов по условиям академической мобильности для сравнения результатов обучения и передового опыта.	В течение учебного года	Преподаватели, студенты	Интеллектуалы колледжа
21	Усилить тесное и активное сотрудничество с социальными партнерами, Стейхолдерами (ОГА, мэрия, организации здравоохранения и образования Иссык-Кульской области).	В течение учебного года	Коллектив колледжа, студенты	Сформированный социальный статус колледжа

Директор Каракольского медицинского
колледжа им. академика И.Ахунбаева:



Ж.Ж. Султанов