

Рассмотрен
на заседании Педагогического Совета
протокол № 1 от 30 августа 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ АМТ
_____ Т. И. Стельмах
приказ №122 -орг
от «30» августа 2023 г.

**ЕДИНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«АЧИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»
на 2023-2024 учебный год**

г. Ачинск, 2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Миссия, политика, основные цели и задачи коллектива КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум»	3
2. Организационно-правовая и управленческая деятельность.....	5
2.1. Регламент работы АМТ	5
2.2. График дежурства администрации	6
2.3. План работы Педагогического Совета.....	6
2.4. План заседаний Методического совета	9
2.5. План работы Студенческого Совета	10
3. План внутритехникумовского контроля	13
4. Организация учебно-воспитательного процесса	22
4.1. Организационные мероприятия и работа с документами.....	22
4.2. План-график подготовки и защиты курсовых работ	25
4.3. План-график подготовки и защиты ВКР.....	26
5. Научно-методическое сопровождение учебно-воспитательного процесса.....	28
5.1. Организационное и информационно-методическое обеспечение.....	28
5.2. План работы Школы мастерства	30
5.3. План работы Школы молодого и начинающего преподавателя	31
5.4. План заседаний секции кураторов	33
5.5. План-график повышения квалификации педагогических работников КГБПОУ АМТ	35
5.6. График прохождения аттестации педагогических работников	37
5.7. Работа предметных цикловых комиссий	38
6. Практическое обучение	40
7. План работы ЦПТ и ДО.....	41
8. План работы программиста	46
9. Воспитательная работа со студентами	47
10. План воспитательной работы в студенческом общежитии	51
11. План работы по физическому воспитанию студентов.....	56
12. Психологическое сопровождение учебно-воспитательного процесса	59
13. План работы социального педагога.....	62
14. План работы библиотеки	66
15. План финансово-экономической деятельности	68
16. План работы отдела по работе с кадрами	69
17. План работы юристконсульта	72
18. План работы по охране труда	75
19. План работы по обеспечению безопасности АМТ	77
20. План работы архива	82

1. Миссия, стратегия развития, основные цели и задачи коллектива КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум» на 2023-2024 учебный год

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ачинский медицинский техникум» - образовательное учреждение с многолетней историей, которое создает современные условия для получения высокого качества среднего профессионального образования и вносит значительный вклад в развитие кадрового потенциала г. Ачинска и Красноярского края в целом.

В Программе развития КГБПОУ АМТ на период с 2020 по 2023 год определены миссия и стратегия развития, цель и задачи развития для совершенствования системы подготовки медицинских и фармацевтических кадров со средним профессиональным образованием.

Миссия КГБПОУ АМТ заключается в качественной подготовке востребованных на рынке труда Красноярского края специалистов базовой и углубленной подготовки по реализуемым техникумом программам подготовки специалистов среднего звена и дополнительным профессиональным программам с учетом потребностей общества и личности.

Стратегия развития: Подготовка квалифицированных и компетентных специалистов соответствующего уровня и профиля, конкурентоспособных на рынке труда, свободно владеющих своей специальностью, способных к эффективной работе, готовых к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности.

Цель: Развитие интегрированной системы управления ресурсным обеспечением подготовки медицинских кадров со средним профессиональным образованием в соответствии с современным уровнем развития медицины, направленной на совершенствование условий, обеспечивающих функционирование и развитие техникума.

Задачи:

- обеспечить соответствие профессиональной подготовки кадров со средним профессиональным образованием современному уровню развития здравоохранения с учетом реальных и перспективных потребностей учреждений здравоохранения Красноярского края;
- совершенствовать образовательно-воспитательную систему техникума;
- обеспечить качество и доступность среднего профессионального образования, специальные условия для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ;
- совершенствовать развитие социального партнерства с медицинскими организациями и профессиональными общественными организациями;
- расширять возможности для трудоустройства выпускников КГБПОУ АМТ, в т.ч. инвалидов и лиц с ОВЗ в учреждения здравоохранения г.Ачинска и территорий Красноярского края на основе социального партнёрства с медицинскими организациями;
- совершенствовать систему повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов со средним медицинским образованием в соответствии с современными требованиями;
- совершенствовать материально-техническую базу КГБПОУ АМТ в соответствии с требованиями ФГОС СПО, стандартами процедуры первичной аккредитации выпускников, стандартами Всероссийского чемпионатного движения «Профессионалы», с Концепцией конкурсов профессионального мастерства для людей с инвалидностью «Абилимпикс»;
- способствовать повышению квалификации преподавателей в различных формах в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;

совершенствовать механизмы системы оплаты труда и социальной поддержки педагогических работников с целью стимулирования учебно-методической и инновационной деятельности.

Единая образовательная и научно-методическая цель на 2023-2024 учебный год - удовлетворение потребностей обучающихся в качественном образовании и потребности работодателей в квалифицированных специалистах через реализацию компетентностного подхода

в подготовке квалифицированных специалистов среднего звена и внедрение инновационных образовательных технологий.

Направления реализации цели:

1. Активное внедрение симуляционных технологий подготовки специалистов среднего звена.
2. Развитие системы управления.
3. Обеспечение доступности основных профессиональных образовательных программ, дополнительных профессиональных образовательных программ.
4. Совершенствование и развитие учебно-исследовательской деятельности преподавателей и студентов.
5. Укрепление учебно-материальной базы и создание условий для подготовки высококвалифицированных специалистов.
6. Обеспечение эффективного взаимодействия техникума и работодателей в вопросах контроля качества подготовки выпускников и содействие их трудоустройству и адаптации.
7. Совершенствование форм и направлений воспитательной и внеаудиторной работы.

Основные задачи:

1. Организовать методическое и материальное сопровождение специальностей «Сестринское дело», «Лечебное дело», «Акушерское дело».
2. Применять и эффективно использовать современные образовательные технологии и методы активного обучения в соответствии с требованиями ФГОС СПО.
3. Применять и эффективно использовать симуляционные технологии в соответствии с требованиями ФГОС, стандартами процедуры первичной аккредитации выпускников и стандартами Всероссийского чемпионатного движения «Профессионалы», «Абилимпикс».
4. Активизировать участие обучающихся в предметных олимпиадах, научно-практических конференциях.
5. Формировать компетенции обучающихся через учебный процесс, социальное партнёрство и студенческое самоуправление.
6. Активизировать самостоятельную работу обучающихся посредством их вовлечения в исследовательскую, проектную, творческую деятельность.
7. Подготовить и провести первичную аккредитацию выпускников техникума по специальностям «Сестринское дело», «Лечебное дело», «Акушерское дело».
8. Обеспечить реализацию Программы воспитания.
9. Организовать начинающим преподавателям методическую помощь через наставничество.
10. Совершенствовать материально-техническое, учебно-методическое и информационное сопровождение обучения с учетом принципов бережливого производства.
11. Развивать социальное партнерство между техникумом и работодателями, образовательными организациями, общественными организациями.
12. Повышать квалификацию и педагогическое мастерство преподавателей в различных формах.
13. Провести мониторинг удовлетворенности обучающихся, работодателей качеством предоставляемых образовательным учреждением образовательных услуг.
14. Формировать государственное задание в соответствии с выделенным финансовым обеспечением.
15. Расширять спектр образовательных услуг дополнительного профессионального образования.
16. Обеспечить информационную открытость КГБПОУ АМТ.

2. Организационно-правовая и управленческая деятельность
2.1. Регламент работы АМТ

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1.	Общее собрание (конференция) работников техникума	Не менее 2 раз в год	Т.И. Стельмах
2.	Административные совещания при директоре	Еженедельно, понедельник	Т.И. Стельмах
3.	Совещания по рассмотрению вопросов хозяйственного обеспечения	Еженедельно, вторник	Т.И. Стельмах
4.	Оперативные совещания учебной части	Еженедельно, вторник	В.И. Бондарева
5.	Совещания по организации учебного процесса	Еженедельно, среда	Т.И. Стельмах
6.	Заседания Педагогического Совета	Ежемесячно	Т.И. Стельмах
7.	Заседания ПЦК	Ежемесячно, 2-я среда	Председатели ПЦК
8.	Заседания Методического Совета	1 раз в 2 месяца, 3-я среда	Л.В. Кудлацкая
9.	Заседания Секции кураторов	1 раз в два месяца, 1-я среда	М.В. Новицкая
10.	Заседание стипендиальной комиссии	2 раза в год	В.И. Бондарева, М.В. Новицкая
11.	Заседание аттестационной комиссии	В соответствии с графиком	Т.И. Стельмах
12.	Студенческий Совет	Ежемесячно	Председатель Студенческого Совета, В.И. Бондарева, М.В. Новицкая
13.	Заседание Актива общежития	1 раз в 2 недели	Зам. председателя Студенческого Совета, М.В. Новицкая
14.	Проведение с сотрудниками занятий по обучению пожарно-техническому мин.	1 раз в полугодие	Р.В. Ильин
15.	Проведение с сотрудниками занятий по ГО и ЧС	1 раз в полугодие	Р.В. Ильин
16.	Школа педагогического мастерства	Ежемесячно	О.А. Игнатенко, К.В. Нестеренко
17.	Школа молодого педагога	Ежемесячно	О.А. Игнатенко, О.В. Папиросова
18.	Единая методическая неделя	1 раз в полугодие	Л.В. Кудлацкая, председатели ПЦК

2.2.1. График дежурства с 8.00 ч.

День недели	Ф.И.О. ответственных дежурных	
	По нечётным дням	По чётным дням
Понедельник	Лалетина Ирина Геннадьевна	Игнатенко Оксана Александровна
Вторник	Павлова Мария Викторовна	Бондарева Валентина Ивановна
Среда	Цюренко Ольга Владимировна	Кудлацкая Лариса Владимировна
Четверг	Папиросова Ольга Валерьевна	Новицкая Марина Вячеславовна
Пятница	Гончарова Марина Михайловна	Нестеренко Ксения Викторовна
Суббота	по отдельному графику	

2.2.2. График дежурства с 15.40 ч.

День недели	Ф.И.О. ответственных дежурных	
	По нечётным дням	По чётным дням
Понедельник	Кудлацкая Лариса Владимировна	Цюренко Ольга Владимировна
Вторник	Новицкая Марина Вячеславовна	Лалетина Ирина Геннадьевна
Среда	Нестеренко Ксения Викторовна	Папиросова Ольга Валерьевна
Четверг	Бондарева Валентина Ивановна	Павлова Мария Викторовна
Пятница	по отдельному графику	

2.3. План работы Педагогического Совета техникума на 2023-2024 учебный год

Сроки	Рассматриваемые вопросы	Ответственные
август	1. О подготовке техникума к новому учебному году	Т.И. Стельмах
	2. Анализ учебной работы за 2022-2023 учебный год.	В.И. Бондарева
	3. Анализ методической работы за 2022-2023 учебный год.	Л.В. Кудлацкая
	4. Анализ воспитательной работы за 2022-2023 учебный год.	М.В. Новицкая
	5. Итоги работы приёмной комиссии в 2023 году.	Л.И. Кривчикова
	6. Мониторинг трудоустройства выпускников 2023 года.	С.И. Смоликова
	7. Утверждение педагогической нагрузки преподавателей на 2023-2024 учебный год.	В.И. Бондарева
	8. Утверждение Единого плана работы на 2023-2024 учебный год.	Л.В. Кудлацкая
	9. О внесении изменений в ППСЗ	В.И. Бондарева
	10. О готовности учебных кабинетов и площадок симуляционного центра к новому учебному году.	О.В. Цюренко
	11. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.	Р.В. Ильин, Е.В. Винокурова
сентябрь	1.Итоги контроля «Соблюдение требований к оформлению учебной документации (журналы, личные дела, студенческие билеты, зачетные книжки)»	И.Г. Лалетина, М.В. Павлова
	2. Реализация проекта «Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями». Реализация проекта «Движение первых»	М.В. Новицкая
	3. Проведение внеаудиторных занятий «Разговоры о важном».	М.В. Новицкая
	4. Итоги обзорного контроля «Состояние учебно-методического обеспечения УД и ПМ»	О.А. Игнатенко

	5. Итоги тематического контроля «Предоставление материалов для промежуточной аттестации обучающихся для размещения на сайте техникума»	К.В. Нестеренко
	6. Итоги обзорного контроля готовности планов воспитательной работы кураторов, воспитателей общежития	М.В. Новицкая
октябрь	1. Анализ состояния здоровья студентов 1 курса (группы здоровья, количество освобожденных от выполнения физических упражнений)	Е.А. Держанская
	2. Итоги анкетирования студентов нового набора (определение способностей, талантов, интересов молодежи)	М.В. Новицкая
	3. Итоги тематического контроля «Анализ качества проведения учебных занятий по дисциплинам социально-гуманитарного и общепрофессионального циклов»	Л.В. Кудлацкая, рабочая группа
	4. Итоги тематического контроля «Организация и проведение тематических кураторских часов»	М.В. Новицкая
	5. Оформление и ведение портфолио студентами 1 курса, систематизация и фиксация результатов их собственного развития	И.Г. Лалетина, М.В. Павлова
	6. Итоги защиты портфолио студентами 2-4 курсов	В.И. Бондарева
	7. Итоги смотра-конкурса учебных кабинетов	Л.В. Кудлацкая
ноябрь	1. Итоги комплексного контроля «Исследование уровня адаптации студентов нового набора»	О.В. Волегова
	2. Планирование и реализация плана деятельности Школы молодого и начинающего педагога	О.В. Папиросова
	3. Планирование и реализация плана деятельности Школы педагогического мастерства	О.А. Игнатенко
	4. Итоги обзорного контроля «Организация выполнения выпускных квалификационных работ»	И.Г. Лалетина, М.В. Павлова
	5. Рассмотрение и утверждение программ ГИА выпускников АМТ	В.И. Бондарева
декабрь	1. Адаптация обучающихся 1 курса, проблемы и пути их решения	О.В. Волегова
	2. Основные затруднения обучающихся 1 курса в учебном процессе и возможные пути их решения.	И.Г. Лалетина, М.В. Павлова
	3. Внеучебная деятельность обучающихся 1 курса	М.В. Новицкая
	4. Итоги обзорного контроля «Организация выполнения курсовых работ»	И.Г. Лалетина, М.В. Павлова
	5. Итоги анкетирования обучающихся 2, 3 курсов «Профессионально-карьерные ожидания»	С.И. Смоликова
январь	1. Утверждение состава государственных экзаменационных комиссий, апелляционной комиссии	В.И. Бондарева
	2. Итоги промежуточной аттестации обучающихся за I полугодие.	И.Г. Лалетина, М.В. Павлова
	3. Планирование и реализация плана деятельности предметно-цикловых комиссий техникума	Председатели ПЦК
	4. Организация профориентационной работы	С.И. Смоликова
	5. Итоги тематического контроля «Работа педагога-психолога»	М.В. Новицкая
	6. Итоги тематического контроля «Работа библиотеки»	Л.В. Кудлацкая
	7. Итоги тематического контроля «Организация учебных и производственных практик»	О.В. Цюренко
февраль	1. Итоги тематического контроля «Вовлеченность обучающихся в работу творческих кружков и спортивных секций»	Т.Ю. Бахарева

	2. Мониторинг удовлетворенности работодателей качеством подготовки специалистов (итоги анкетирования)	С.И. Смоликова
	3. Итоги обзорного контроля «Состояние учебно-методического обеспечения УД и ПМ по новым ФГОС»	О.А. Игнатенко
	4. Итоги тематического контроля «Предоставление материалов для промежуточной аттестации обучающихся для размещения на сайте техникума»	К.В. Нестеренко
	5.Итоги обзорного контроля «Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, состоящих на ВТУ»	М.В. Новицкая
	6.Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.	Р.В. Ильин, Е.В. Винокурова
март	1. Итоги тематического контроля «Учебно-исследовательская студентов и научно-методическая деятельность преподавателей»	Л.В. Кудлацкая
	2. Итоги тематического контроля «Анализ качества проведения учебных занятий по профессиональным модулям»	О.В.Цюренко, рабочая группа
	3. Итоги тематического контроля «Анализ работы предметных кружков»	Л.В. Кудлацкая
	4. Итоги тематического контроля «Анализ качества организации спортивно-массовой работы»	М.В. Новицкая
	5.Подготовка к проведению первичной аккредитации выпускников	И.Г. Лалетина, М.В. Павлова
апрель	1. Итоги анкетирования выпускников техникума (удовлетворенность полученным образованием)	И.Г. Лалетина, М.В. Павлова
	2. Подготовка к краевому конкурсу «Преподаватель года».	Л.В. Кудлацкая
	3. Итоги тематического контроля «Работа с обучающимися, проживающими в общежитии»	М.В. Новицкая
	4. Итоги тематического контроля «Оценка удовлетворённости выпускников качеством работы КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум» по содействию трудоустройству»	С.И. Смоликова
май	1.Итоги обзорного контроля «Организация выполнения выпускных квалификационных работ»	И.Г. Лалетина, М.В. Павлова
	2. О допуске студентов к ГИА	В.И. Бондарева
	3. Итоги научно-практической конференции, итоги краевого конкурса «Преподаватель года»	Л.В. Кудлацкая
	4. Итоги тематически-обобщающего контроля «Уровень воспитанности обучающихся»	О.В. Волегова
	5.Организация профориентационной работы	С.И. Смоликова
	6.Итоги тематического контроля «Работа кураторов учебных групп по вовлечению обучающихся во внеаудиторную занятость»	М.В. Новицкая
июнь	1. О присвоении квалификации, выдаче дипломов и сертификатов специалиста выпускникам техникума	И.Г. Лалетина, М.В. Павлова
	2. Об отчислении студентов в связи с окончанием техникума	Т.И. Стельмах
	3. Запланированная и фактически выполненная нагрузка преподавателями за 2023-2024 учебный год	В.И. Бондарева
	2. Планирование и реализация плана деятельности предметно-цикловых комиссий техникума	Председатели ПЦК
	3. Итоги тематического контроля «Организация учебных и производственных практик»	О.В. Цюренко
	4. Предварительная тарификация	В.И. Бондарева
	5. План подготовки техникума к новому учебному году	Т.И. Стельмах
	6. О подготовке к первичной аккредитации выпускников техникума	И.Г. Лалетина, М.В. Павлова

июль	1.О переводе студентов на следующий курс обучения	Кураторы групп
------	---	----------------

2.4.План заседаний Методического Совета

Сроки	Наименование мероприятия	Исполнитель
август	1. Анализ работы за 2022-2023 учебный год. 2. Рассмотрение плана аттестации педагогических работников на 2023-2024 учебный год. 3. Рассмотрение графика повышения квалификации на 2023-2024 учебный год.	Л.В. Кудлацкая, председатели ПЦК
сентябрь	1. Утверждение: - планов работы предметно-цикловых комиссий; - планов работы учебных кабинетов; - планов работы предметных кружков; - графиков методических разработок; - срока проведения Единой методической недели.	Л.В. Кудлацкая, председатели ПЦК
	2. Подготовка к смотру-конкурсу кабинетов.	Л.В. Кудлацкая, председатели ПЦК
	3. Утверждение методических материалов	члены Методического Совета
	4. Разное.	члены Методического Совета
ноябрь	1. О результатах смотра-конкурса кабинетов.	Л.В. Кудлацкая
	2. Об организации кружковой работы студентов.	председатели ПЦК
	3. О подготовке к Единой методической неделе. Утверждение плана Единой методической недели	члены Методического Совета
	5. Утверждение методических материалов	члены Методического Совета
январь	6. Разное.	члены Методического Совета
	1. Подведение итогов работы за первое полугодие 2023-2024 учебного года.	Л.В. Кудлацкая, председатели ПЦК
	2. Выполнение графика выпуска методических разработок, планов преподавателей по самообразованию.	председатели ПЦК
	3. Участие преподавателей и студентов в конференциях, конкурсах, олимпиадах разного уровня. Результативность работы кружков.	председатели ПЦК
	4. Утверждение тем ВКР.	члены Методического Совета
	5. Утверждение методических материалов	члены Методического Совета
март	6. Разное	члены Методического Совета
	1. О подготовке к участию в краевом профессиональном конкурсе «Преподаватель года»	Л.В. Кудлацкая
	2. О подготовке студентов к научно-практической конференции техникума.	председатели ПЦК
	3. О подготовке студентов техникума к участию в краевых и региональных конкурсных мероприятиях.	председатели ПЦК
	4. О подготовке к Единой методической неделе. Утверждение плана Единой методической недели.	председатели ПЦК
5. Разное.	члены Методического Совета	

май	1. Отчеты председателей ПЦК о проделанной работе за 2023-2024 учебный год.	председатели ПЦК
	2. Разработка корректирующих мероприятий для совершенствования работы Методического Совета в 2024-2025 учебном году.	члены Методического Совета
	3. Планирование работы на 2024-2025 учебный год.	члены Методического Совета
	4. Утверждение методических материалов.	члены Методического Совета
	5. Разное	члены Методического Совета

2.5. План Работы Студенческого Совета

Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение
1. Формирование и актуализация студенческих активов в учебных группах. 2. Формирование состава Студенческого совета техникума и актива общежития, утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год. Индивидуальная работа с секторами, распределение обязанностей и зон ответственности, назначение ответственных. 3. Прием заявок на участие в конкурсе «Лучшая студенческая группа техникума». 4. Подготовка к презентации творческих кружков и спортивных секций, волонтерского движения техникума. 5. Закрепление за группами открытых мероприятий 6. Подготовка мероприятий: акция «Мы помним тебя, Беслан», «Посвящение в студенты», «День здоровья», поздравления ко Дню Учителя. 7. Обновление информационного стенда «Студсовет».	сентябрь	М.В. Новицкая, председатель Студенческого Совета техникума, руководители секторов
1. Индивидуальная работа с активами групп нового набора в период адаптации. 2. Проведение акции «Дерево пожеланий» ко Дню Учителя 3. Начало работы «Школы лидера». Тренинг на командообразование и сплочение. 4. Собрание со старостами групп «Заполняем портфолио группы правильно». 5. Поздравление педагогов техникума с Днем учителя. 6. Подготовка к конкурсу «АМТ зажигает звезды», 7. Акция «Ведем себя культурно!» (оформление Пушкинских карт в группах).	октябрь	М.В. Новицкая, Н.Н. Кашапова, Т.Ю. Бахарева, председатель Студенческого Совета техникума, руководители секторов
1. Коллективный выход в Ачинский драматический театр 2. Конкурс видеороликов, плакатов о вреде курения, пропаганде ЗОЖ 3. Подготовка ко Дню добровольца в России	ноябрь	Т.Ю. Бахарева, председатель Студенческого Совета техникума, руководители секторов
1. Проведение акции «Живи без наркотиков» в рамках Дня борьбы со СПИДом; 2. Открытый диалог, проведение встречи директора техникума Т.И. Стельмах со студенческим активом 3. Предновогоднее поздравление преподавателей и сотрудников техникума с наступающим новым годом	декабрь	Т.Ю. Бахарева, председатель Студенческого Совета техникума, руководители культурно-массового

<p>«Тепло, радость, счастье дарим!»</p> <p>4. Подготовка новогоднего бала.</p> <p>5. Оформление учебного корпуса к Новому году, создание новогодней инсталляции в холле учебного корпуса для фотосессий.</p>		и информационного секторов
<p>1. Подготовка к фестивалю КВН, посвященному Дню российского студенчества.</p> <p>2. Подготовка к спортивному фестивалю «Медицина, спорт, здоровье», патриотическому фестивалю-конкурсу «О доблестях, о подвигах, о славе!»</p>	январь	М.В. Новицкая, Т.Ю. Бахарева, председатель Студенческого Совета техникума, руководители секторов
<p>1. Подготовка к конкурсной программе «Мисс техникума-2024».</p> <p>2. Подготовка к городским конкурсам «Студент года», «Студенческая весна».</p>	февраль	Т.Ю. Бахарева, председатель Студенческого Совета техникума, руководители секторов
<p>1. Подготовка к проведению недели здоровья, посвященной Всемирному Дню здоровья. Разработка плана мероприятий.</p> <p>2. Подготовка к городскому патриотическому фестивалю-конкурсу «Земля, которой ты – частица!».</p>	март	Председатель Студенческого Совета техникума, руководители секторов
<p>1. Подготовка к празднованию Дня Победы (разработка плана мероприятий);</p> <p>2. Проведение в техникуме акции «Георгиевская ленточка»</p>	апрель	Председатель Студенческого Совета техникума, руководители секторов
<p>1. Мероприятия, посвященные Дню Победы.</p> <p>2. Поздравление с днем медицинской сестры.</p> <p>3. Подведение итогов конкурса «Лучшая студенческая группа».</p> <p>4. Отчет о проделанной работе за год (председатель СС, руководители секторов).</p> <p>5. Выбор кандидатур на премию Главы города Ачинска</p>	май	Председатель Студенческого Совета техникума, руководители секторов
<p>1. Подготовка к торжественной церемонии вручения дипломов выпускникам.</p> <p>2. Поздравление с днем медицинского работника;</p> <p>3. Торжественная церемония подведения итогов года «Слет лучших».</p>	май-июнь	Председатель Студенческого Совета техникума, руководители секторов
<p>1. Отчет о работе секторов на заседаниях Студенческого Совета.</p> <p>2. Обсуждение плана работы Студенческого Совета на месяц.</p> <p>3. Обеспечение открытости реализации конкурса, размещение информации по промежуточным итогам конкурса на сайте техникума и на информационном стенде «СТУДСОВЕТ».</p> <p>4. Проведение занятий студенческого актива с педагогом-психологом.</p> <p>5. Проверка внешнего вида студентов.</p> <p>6. Проверка дежурств групп в закрепленных аудиториях</p>	ежемесячно	Председатель Студенческого Совета техникума, руководители секторов, Н.Н. Кашапова

<p>(еженедельно).</p> <p>7. Размещение информации о работе СС техникума на сайте и на странице в официальной группе в ВК</p>		
<p>1. Реализация конкурса «Лучшая студенческая группа техникума».</p> <p>2. Мониторинг успеваемости, посещаемости, бытовых вопросов.</p> <p>3. Работа со студентами, состоящими на внутритехникумовском учете, привлечение их к участию в творческих, спортивных мероприятиях, волонтерском движении.</p> <p>4. Участие в мероприятиях по благоустройству территории техникума и общежития.</p> <p>5. Участие в работе ВОД «Волонтеры-медики».</p> <p>6. Внесение на рассмотрение стипендиальной комиссии предложения о поощрении студентов за активную научную, учебную и общественную деятельность</p> <p>7. Участие в решении социально-бытовых проблем студенческой молодежи.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Председатель Студенческого Совета техникума, руководители секторов</p>

3. План внутритехникумовского контроля

№ п/п	Объект контроля	Цель контроля	Форма контроля	Методы контроля	Сроки проведения	Кто контролирует	Участники контроля	Подведение результатов контроля
1.	Учебные кабинеты	Готовность учебных кабинетов к началу учебного года	Обзорный	Смотр кабинетов	август	О.В. Цюренко, Л.В. Кудлацкая, О.В. Папиросова, председатели ПЦК	Зав. кабинетами	Акт проверки
2.	Оценка удовлетворенности качеством образовательного процесса для слушателей на циклах по программам дополнительного образования и основным программам профессионального обучения	Определение уровня удовлетворенности качеством образовательного процесса для слушателей	Мониторинг	Анкетирование, анализ данных анкет	ежемесячно	С.И. Смоликова	слушатели, преподаватели	Справка
3.	Журналы учебных занятий	Выполнение единых требований к заполнению учебной документации	Тематический	Анализ документации, собеседование	ежемесячно	В.И. Бондарева, И.Г. Лалетина, М.В. Павлова	преподаватели	Справка
4.	Учебная документация групп (журналы, личные)	Проверка соблюдения требований к оформлению учебной	Внутренний аудит	Анализ документации	сентябрь	В.И. Бондарева, И.Г. Лалетина, М.В. Павлова,	Кураторы групп, секретарь	Справка

	дела, студенческие билеты, зачетные книжки)	документации				О.А. Игнатенко	учебной части	
5.	Локальные акты	Актуализация локальных актов	Обзорный	Анализ документации	сентябрь	В.И. Бондарева, Л.В. Кудлацкая, М.В. Новицкая, О.А. Игнатенко	Руководители структурных подразделений	Акт проверки
6.	Расстановка кадров, тарификация	Уточнение и корректировка распределенной педагогической нагрузки на 2023-2024 учебный год, выявление вакансий	Обзорный	Собеседование	до 1 сентября	В.И. Бондарева	Члены тарификационной комиссии	Приказ о тарификации, Педагогический Совет
7.	УМК по учебным дисциплинам и профессиональным модулям	Состояние учебно-методического обеспечения	Обзорный	Анализ документации	сентябрь	О.А. Игнатенко, О.В. Папиросова, председатели ПЦК	Преподаватели	Справка, Педагогический Совет
8.	Предоставление материалов для промежуточной аттестации обучающихся для размещения на сайте техникума	Проверка наличия на сайте техникума материалов для промежуточной аттестации обучающихся	Тематический	Анализ документации	сентябрь, февраль	К.В. Нестеренко, председатели ПЦК	Преподаватели	Справка, Педагогический Совет
9.	Планы воспитательной работы кураторов, воспитателей общежития	Проверка готовности планов воспитательной работы кураторов, воспитателей общежития	Обзорный	Анализ документации	сентябрь	М.В. Новицкая	Кураторы учебных групп, воспитатели общежития	Справка / Секция кураторов

10.	Академическая задолженность студентов	Ликвидация академической задолженности студентами техникума по итогам летней сессии	Мониторинг	Анализ документации	сентябрь	И.Г. Лалетина, М.В. Павлова	Студенты, преподаватели, кураторы групп	Приказы, ведомости
11.	Успеваемость, посещаемость, внешний вид, активность студентов	Выявление неуспевающих в группах, количества пропусков и их причин, активности групп	Мониторинг	Отчёт	ежемесячно	В.И. Бондарева, М.В. Новицкая, И.Г. Лалетина, М.В. Павлова	Кураторы групп, старосты групп	Рейтинг групп, Студенческий Совет техникума
12.	Личные дела студентов, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Проверка личных дел студентов, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Тематический	Анализ документации	сентябрь	М.В. Новицкая, Е.В. Хаирова	Секретарь учебной части, кураторы учебных групп	Справка
13.	Портфолио студента	Оформление и ведение портфолио студентами 1 курса, систематизация и фиксация результатов их собственного развития. Защита портфолио студентами 2-4 курсов.	Тематический	Анализ содержания портфолио	сентябрь-октябрь	И.Г. Лалетина, М.В. Павлова	Студенты, кураторы групп	Справка, Педагогический Совет
14.	Организация и проведение	Контроль организации и	Тематический	Анализ документации,	октябрь	М.В. Новицкая	Студенты, кураторы групп	Справка, Педагогический

	тематических кураторских часов	своевременного проведения тематических кураторских часов		собеседование, посещение кураторских часов				ий Совет
15.	Планирование и реализация плана деятельности предметно-цикловых комиссий техникума	1. Качество ведения документации. 2.Выполнение плана деятельности ПЦК.	Тематический	Собеседование, посещение заседаний ПЦК, анализ качества ведения документации ПЦК, мониторинг использования оборудования кабинетов, лабораторий	январь, июнь	Л.В. Кудлацкая	Председатели ПЦК, преподаватели	Справка, Педагогический Совет
16.	Проведение учебных занятий по дисциплинам социально-гуманитарного и общепрофессионального циклов	Качество проведения учебных занятий по дисциплинам социально-гуманитарного и общепрофессионального циклов	Тематический	Посещение учебных занятий, собеседование, анализ технокарт и методических разработок учебных занятий	октябрь	Л.В. Кудлацкая	Преподаватели дисциплин социально-гуманитарного и общепрофессионального циклов	Справка, Педагогический Совет
17.	Материально-техническое и методическое оснащение учебных кабинетов	Проверка материально-технического и методического оснащения учебных кабинетов	Тематический	Смотр-конкурс учебных кабинетов	октябрь	Л.В. Кудлацкая	Председатели ПЦК, преподаватели	Справка, Педагогический Совет
18.	Состояние	Анализ физического	Обзорный	Анализ	октябрь	Е.А. Держанская	Студенты 1	Справка,

	здоровья студентов 1 курса	состояния студентов 1 курса по группам здоровья, выявление студентов, освобожденных от выполнения физических упражнений		документации, собеседование			курса, кураторы учебных групп	Педагогический Совет
19.	Анкетирование студентов нового набора (определение способностей, талантов, интересов молодежи)	Оказание помощи в более полной реализации способностей, талантов и интересов молодежи в годы учебы	Тематический	Анкетирование, анализ данных анкет	Сентябрь-октябрь	М.В. Калабухова кураторы групп	Студенты I курса	Справка, Педагогический Совет
20.	Уровень адаптации студентов нового набора	Определение уровня адаптации студентов нового набора	Комплексный	Наблюдение, анкетирование собеседование документация куратора	ноябрь-декабрь	М.В. Новицкая, О.В. Волегова, И.Г. Лалетина, М.В. Павлова	Студенты, кураторы групп, воспитатели, преподаватели	Справка, Педагогический Совет
21.	Планирование и реализация плана деятельности Школы молодого и начинающего педагога	Проверка выполнения плана работы	Тематический	Анализ документации, собеседование	ноябрь	О.В. Папиросова, О.А. Игнатенко	Молодые и начинающие преподаватели	Справка, Педагогический Совет
22.	Планирование и реализация плана деятельности Школы педагогического	Проверка выполнения плана работы	Тематический	Анализ документации, собеседование	ноябрь	О.А. Игнатенко, К.В. Нестеренко	преподаватели	Справка, Педагогический Совет

	мастерства							
23.	Организация выполнения выпускных квалификационных работ	Проверка выполнения плана работы	Обзорный	Анализ документации, собеседование	Ноябрь, май	И.Г. Лалетина, М.В. Павлова	преподаватели	Справка, Педагогический Совет
24.	Психологический климат в учебных группах 1-2 курсов	Определение уровня психологического климата в учебных группах 1-2 курсов	Тематический	Анализ документации, собеседование	декабрь	О.В. Волегова	Студенты учебных групп 1-2 курсов, кураторы учебных групп	Справка, секция кураторов
25.	Курсовая работа студента	Анализ своевременности выполнения графика подготовки курсовых работ	Обзорный	Анализ документации, собеседование	декабрь	И.Г. Лалетина, М.В. Павлова	Руководители курсовых работ	Аналитическая справка
26.	Организация профориентационной работы	Анализ деятельности работы по профориентации	Тематический	Анализ документации, собеседование	Январь, май	С.И. Смоликова	Специалист центра профориентации, трудоустройства и дополнительного образования	Справка, Педагогический Совет
27.	Работа библиотеки.	Обеспеченность учебного процесса учебной и методической литературой. Роль библиотеки в учебной и воспитательной работе	Тематический	Анализ выполнения плана работы библиотеки, формирования электронной библиотеки, приобретения учебно-	январь	Л.В. Кудлацкая	Заведующий библиотекой	Справка, Педагогический Совет

				методической литературы в соответствии с ФГОС.				
28.	Работа педагога-психолога	Целесообразность распределения рабочего времени в течение недели. Удовлетворенность субъектов образовательного процесса работой педагога – психолога. Наличие системы работы с преподавателями, студентами	Тематический	Анализ плана работы, циклограммы, документации, анкетирование, собеседование	январь	М.В. Новицкая	Педагог-психолог	Справка, Педагогический Совет
29.	Организация учебных и производственных практик обучающихся.	Качество выполнения учебных и производственных практик	Тематический	Наличие баз практик, их оснащенность, наличие и качество документации; методическое руководство, выполнение программ	Январь, июнь	О.В. Цюренко	Преподаватели	Справка, Педагогический Совет
30.	Вовлеченность обучающихся в работу творческих кружков и спортивных секций	Определение уровня вовлеченности обучающихся в работу творческих кружков и	Тематический	Анализ документации, собеседование	февраль	Т.Ю. Бахарева	Руководители творческих кружков и спортивных секций	Справка, Педагогический Совет

		спортивных секций						
31.	Учебно-методическое обеспечение УД и ПМ по новым ФГОС	Состояние учебно-методического обеспечения	Обзорный	Анализ документации	февраль	О.А. Игнатенко, О.В. Папиросова, председатели ПЦК	Преподаватели	Справка, Педагогический Совет
32.	Оценка удовлетворённости работодателя качеством подготовки выпускников КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум»	Определение уровня удовлетворённости работодателя качеством подготовки выпускников АМТ	Тематический	Анкетирование анализ данных анкет	февраль	С.И. Смоликова	руководители МО	Справка, Педагогический Совет
33.	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, состоящих на ВТУ	Определение уровня результативности психолого-педагогического сопровождения	Тематический	Анализ документации, собеседование	февраль	М.В. Новицкая	Педагог-психолог, социальный педагог	Справка, Педагогический Совет
34.	Учебно-исследовательская работа студентов и научно-методическая деятельность преподавателей	Анализ учебно-исследовательской работы студентов и научно-методической деятельности преподавателей	Тематический	Собеседование, анализ документации	март	Л.В. Кудлацкая	Студенты преподаватели	Справка, Педагогический Совет
35.	Проведения учебных занятий по профессиональным модулям	Качество проведения учебных занятий по профессиональным модулям	Тематический	Посещение учебных занятий, собеседование,	март	О.В. Цюренко	Преподаватели профессиональных модулей	Справка, Педагогический Совет

				анализ технокарт и методических разработок учебных занятий				
36.	Работа предметных кружков	Анализ работы предметных кружков	Тематический	Посещение занятий предметных кружков, анализ документации	март	Л.В. Кудлацкая	Руководители предметных кружков	Справка, Педагогический Совет
37.	Спортивно-массовая работа	Анализ качества организации спортивно-массовой работы	Тематический	Анализ документации, собеседование	март	М.В. Новицкая	Руководитель физического воспитания, руководитель спортивного клуба	Справка, Педагогический Совет
38.	Анкетирование выпускников техникума (удовлетворенность полученным образованием)	Определение уровня удовлетворенности полученным образованием выпускниками АМТ	Мониторинг	Анкетирование	апрель	И.Г. Лалетина, М.В. Павлова	Выпускники техникума 2024г.	Справка, Педагогический Совет
39.	Оценка удовлетворённости выпускников качеством работы КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум» по содействию трудоустройству	Определение уровня удовлетворенности выпускников качеством работы АМТ по содействию трудоустройству	Тематический	Анкетирование, анализ данных анкет	апрель	С.И. Смоликова	Выпускники, кураторы групп	Справка, Педагогический Совет

40.	Работа с обучающимися, проживающими в общежитии.	Условия быта и отдыха, индивидуальная воспитательная работа, психологическое сопровождение	тематический	Анализ выполнения плана работы, ведения документации, собеседование, посещение мероприятий	апрель	М.В. Новицкая	Воспитатели общежития, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования	Аналитическая справка
41.	Уровень воспитанности обучающихся	Определение уровня воспитанности, индивидуальных особенностей обучающихся	Тематически-обобщающий	Наблюдение, анализ, анкетирование	май	М.В. Новицкая	Студенты, кураторы групп	Справка, Педагогический Совет
42.	Работа кураторов учебных групп по вовлечению обучающихся во внеаудиторную занятость	Определение уровня обучающихся внеаудиторной занятостью	Тематический	Анализ документации, собеседование	май	М.В. Новицкая, Т.Ю. Бахарева	Студенты, кураторы групп	Справка, Педагогический Совет

4. Организация учебно-воспитательного процесса
4.1. Организационные мероприятия и работа с документами

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Составление графика учебного процесса на 2023-2024 учебный год в соответствии с учебным планом	до 31.08.2023	В.И. Бондарева
2.	Разработка и/или корректировка локальных актов, регламентирующих учебно-методическую деятельность техникума	сентябрь-июнь	В.И. Бондарева, Л.В. Кудлацкая, М.В. Новицкая, О.А. Игнатенко О.В. Цюренко, С.И. Смоликова, И.Г. Лалетина, М.В. Павлова
3.	Распределение учебной нагрузки, подготовка приказа о тарификации преподавателей	до 01.09.2023	В.И. Бондарева
4.	Подготовка приказа о зачислении обучающихся на первый курс	до 01.10.2023	В.И. Бондарева, И.В. Казакова
5.	Подготовка приказа о назначении старост учебных групп	сентябрь	В.И. Бондарева, М.В. Новицкая, И.Г. Лалетина, М.В. Павлова
6.	Подготовка приказа об утверждении апелляционной комиссии на 2023-2024 учебный год	сентябрь	В.И. Бондарева
7.	Подготовка приказа об организации учебно-воспитательного процесса в КГБПОУ АМТ в 2023-2024 учебном году	сентябрь	В.И. Бондарева, Л.В. Кудлацкая, М.В. Новицкая
8.	Подготовка приказа об утверждении членов тарификационной комиссии на 2023-2024 учебный год	сентябрь	В.И. Бондарева
9.	Подготовка приказа об утверждении состава стипендиальной комиссии на 2023-2024 учебный год	сентябрь	В.И. Бондарева
10.	Подготовка приказа об утверждении состава комиссии по переводу с платного обучения на бесплатное обучение	сентябрь	В.И. Бондарева
11.	Подготовка приказа о проведении промежуточной аттестации	сентябрь, январь	В.И. Бондарева, И.Г. Лалетина, М.В. Павлова
12.	Утверждение планов преподавателей по самообразованию, планов работы кружков, кабинетов, планов работы ПЦК, планов работы кураторов	сентябрь	Л.В. Кудлацкая, М.В. Новицкая
13.	Инструктажи по ведению журналов учебных групп. Оформление журналов.	сентябрь	И.Г. Лалетина, М.В. Павлова
14.	Составление расписания практических занятий, учебной и производственной практики на семестр	август, декабрь	В.И. Бондарева, Т.Н. Глиос
15.	Составление расписания занятий по	в течение года	С.И. Смоликова

	дополнительному профессиональному образованию		
16.	Проведение инструктажа педагогических работников о единых требованиях к работе с документацией, изучение требований к заполнению журнала учебных занятий	06.09.2023	И.Г.Лалетина, М.В.Павлова
17.	Оформление журналов учебных занятий групп	до 10.09.2023	И.Г.Лалетина, М.В.Павлова, кураторы групп
19.	Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года	август	зав. кабинетами
20.	Проверка ведения журналов учебных групп	ежемесячно	В.И. Бондарева, И.Г.Лалетина, М.В.Павлова
21.	Контроль по заполнению зачетных книжек	Не менее 2 раз в год	В.И. Бондарева, И.Г.Лалетина, М.В.Павлова
22.	Подготовка к началу учебного года учебной документации: - студенческих билетов - журналов учебных групп - зачетных книжек - личных дел и др.	сентябрь	И.Г.Лалетина, М.В.Павлова, И.В. Казакова,, кураторы групп
23.	Подготовка и информирование преподавателей, студентов об изменениях в расписании	по мере необходимости	Т.Н.Глиос
24.	Подготовка к Государственной итоговой аттестации и организация ГИА. Организация подготовки выпускной квалификационной работы	по графику	В.И. Бондарева, И.Г.Лалетина, М.В.Павлова, руководители ВКР
25.	Организация подготовки курсовых работ студентов	по графику	В.И. Бондарева, И.Г.Лалетина, М.В.Павлова, руководители КР
26.	Предоставление сведений о выполнении педагогической нагрузки преподавателей	ежемесячно	Т.Н.Глиос
27.	Проверка личных дел в выпускных группах. Передача личных дел в архив.	Июль	И.Г.Лалетина, М.В.Павлова, И.В. Казакова, кураторы групп
28.	Осуществление взаимодействия с военным комиссариатом по призыву обучающихся в ВС РФ	в течение года	Р.В. Ильин, И.В. Казакова
29.	Проведение совещаний по организации учебного процесса при директоре	в течение года	Т.И. Стельмах
30.	Проведение оперативных совещаний учебной части	в течение года	В.И. Бондарева
31.	Утверждение комплекта документов для проведения промежуточной аттестации	за месяц до промежуточно й аттестации	В.И. Бондарева, И.Г.Лалетина, М.В.Павлова, председатели ПЦК
32.	Подготовка приказов на все виды производственной практики	по графику учебного	О.В. Цюренко

		процесса	
33.	Подготовка программ ГИА по специальностям	ноябрь-декабрь	В.И. Бондарева
34.	Подготовка приказов по составу ГЭК	январь	В.И. Бондарева
35.	Составление сводной заявки материального обеспечения кабинетов	ноябрь	О.В. Цюренко, зав. кабинетами
36.	Мониторинг посещаемости занятий студентами техникума	ежедневно	В.И. Бондарева, И.Г.Лалетина, М.В.Павлова, кураторы групп, преподаватели
37.	Организация и проведение первичной аккредитации выпускников	июль	Рабочая группа
38.	Осуществление контроля выполнения курсового и дипломного проектирования	в течение года	В.И.Бондарева, И.Г.Лалетина, М.В.Павлова руководители КР, ВКР
39.	Осуществление контроля проведения инструктажей по технике безопасности, их регистрации в специальных журналах	по графику	Н.В. Колосова, Р.В. Ильин
40.	Подготовка материалов для заседания стипендиальной комиссии	2 раза в год	В.И. Бондарева, М.В. Новицкая И.Г.Лалетина, М.В.Павлова, кураторы групп
41.	Подготовка заявки на бланки дипломов, приложений к ним, удостоверений повышения квалификации	декабрь	В.И. Бондарева, С.И. Смоликова
42.	Подготовка заявки в типографию на изготовление журналов, студенческих билетов, зачетных книжек и др.	июнь	В.И.Бондарева, И.Г.Лалетина, М.В.Павлова
43.	Подготовка приказов по приему, переводу, отчислению, выпуску обучающихся	ежемесячно	И.Г.Лалетина, М.В.Павлова, Е.А.Фарафонова
44.	Организация приобретения необходимой учебной и методической литературы	в течение года	Л.И. Кривчикова
45.	Организация работы педагогов в период подготовки и прохождения аттестации	по графику аттестаций	Л.В.Кудлацкая, председатели ПЦК
46.	Осуществление мониторинга успеваемости и качества знаний студентов	ежемесячно	В.И.Бондарева, И.Г.Лалетина, М.В.Павлова
47.	Организация замен занятий больных и отсутствующих преподавателей	по необходимости	Т.Н. Глиос
48.	Подготовка и оформление выпускных документов, регистрация дипломов, выдача обходных листов и документов из личного дела	июнь	И.Г.Лалетина, М.В.Павлова, И.В. Казакова
49.	Оформление и выдача документов об образовании	июнь-июль	В.И. Бондарева, И.Г.Лалетина, М.В.Павлова, И.В. Казакова

50	Корректировка рабочих программ и тематического планирования по учебным дисциплинам и МДК в соответствии с учебными планами и запросами работодателей	август – сентябрь	О.А. Игнатенко, О.В. Папирасова, председатели ПЦК, преподаватели
51	Корректировка программ всех видов практик в соответствии с учебными планами и возможностями работодателей	август-сентябрь	О.В.Цюренко, председатели ПЦК, преподаватели
52	Ведение учебной и отчетной документации по предмету и группе	в течение года	Преподаватели, кураторы групп
53	Продолжение работы по созданию и корректировке УМК дисциплин и ПМ	В течение года	О.А. Игнатенко, О.В. Папирасова, председатели ПЦК, преподаватели
54	Подготовка материалов и оформление отчета по самообследованию	март	Рабочая группа
55	Подготовка материалов и оформление унифицированного отчета	июнь	Рабочая группа
56	Составление отчетов СПО-1, СПО-2, СПО-мониторинг	октябрь, апрель, июнь	Рабочая группа
57	Составление отчетов по выполнению государственного задания	ежеквартально, за год	В.И. Бондарева С.И. Смоликова О.В. Зинкова
	Разработка предварительной учебной нагрузки преподавателей на 2023-2024 учебный год	июнь	В.И. Бондарева

4.2. План-график подготовки и защиты курсовых работ

№ этапа	Вид деятельности	Сроки выполнения	Ответственные
1	Подготовка тем курсовых работ руководителями КР	сентябрь	Руководители КР
2	Выбор тем курсовых работ студентами, написание заявлений об утверждении тем.	сентябрь	Руководители КР
3	Утверждение тем курсовых работ на заседании ПЦК	сентябрь	Председатели ПЦК
4	Написание приказа о закреплении тем и руководителей курсовых работ.	сентябрь	И.Г.Лалетина, М.В.Павлова
5	Разработка индивидуальных планов подготовки КР студентами	сентябрь-октябрь	Руководители КР
6	Проведение консультаций руководителями КР со студентами по графику	октябрь-ноябрь	Руководители КР
7	Подготовка студентов к написанию тезисов, выступлению на конференциях, семинарах различного уровня (вариант досрочной защиты курсовой работы).	ноябрь	Руководители КР
8	Сдача курсовой работы руководителю, написание отзыва руководителем работы.	ноябрь	Руководители КР
9	Сдача работы с отзывом руководителя заведующему	ноябрь	И.Г.Лалетина,

	отделением		М.В.Павлова
10	Защита курсовой работы на заседании ПЦК.	ноябрь-декабрь	И.Г.Лалетина, М.В.Павлова, председатели ПЦК
11.	Оформление результатов защиты курсовой работы в зачётную книжку.	декабрь	Руководители КР

4.3. План-график подготовки и защиты ВКР

4.3.1. План-график подготовки и защиты ВКР очной формы ускоренного обучения 34.02.01 Сестринское дело

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственный
1.	Утверждение Программы ГИА	май 2023	В.И. Бондарева
2.	Доведение до сведения студентов Программа ГИА, методики оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам	До 10 июня	И.Г.Лалетина
3.	Заседание методического совета с приглашением представителей работодателей «Утверждение тем ВКР»	сентябрь	Л.В. Кудлацкая
4.	Подготовка приказа по закреплению тем ВКР и руководителей ВКР	сентябрь	В.И. Бондарева, И.Г.Лалетина
5.	Заседание ПЦК: рассмотрение заданий для студентов на ВКР	сентябрь	Председатели ПЦК
6.	Заседание ПЦК: рассмотрение индивидуальных планов подготовки ВКР	сентябрь	Председатели ПЦК
7.	Составление графика консультаций руководителей ВКР со студентами	сентябрь	И.Г.Лалетина
8.	Проведение консультаций руководителей ВКР со студентами по графику	Сентябрь-ноябрь	Руководители ВКР
9.	Подготовка сводной ведомости итоговых оценок за весь период обучения	После преддипломной практики	И.Г.Лалетина
10.	Подготовка приказа о допуске студентов к ГИА	октябрь	В.И. Бондарева, И.Г.Лалетина
11.	Составление расписания ГИА	Не позднее 2-х недель до защиты ВКР	В.И. Бондарева, И.Г.Лалетина
12.	Приказ о назначении рецензентов ВКР	октябрь	В.И. Бондарева, И.Г.Лалетина
13.	Преддипломная практика (сбор материала для практической части ВКР)	19.09-16.10.2023г.	Руководители ВКР
14.	Выполнение дипломной работы (ВКР)	17.10.-14.11.2023г.	Руководители ВКР
15.	Приказ о проведении предзащиты ВКР	ноябрь	В.И. Бондарева
16.	Предзащита ВКР	ноябрь	В.И. Бондарева,

			И.Г.Лалетина
17.	Доработка ВКР	ноябрь	Руководители ВКР
18.	Проведение нормоконтроля	Октябрь-ноябрь	нормоконтролер
19.	Написание рецензий на ВКР	07.11 – 09.11.2023г.	И.Г.Лалетина, руководители ВКР
20.	Передача ВКР в ГЭК (под подпись)	10.11.2023г.	И.Г.Лалетина
21.	Знакомство студентов с рецензией на ВКР (под подпись)	10.11.- 13.11.2023г.	Секретарь ГЭК
22.	Организация заседаний ГЭК	14.11.2023г.	И.Г.Лалетина, М.Г.Ускова

4.3.2. План-график подготовки и защиты ВКР

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственный
1	Заседание ПЦК: рассмотрение тем ВКР	ноябрь	Председатели ПЦК
2	Письмо в министерство здравоохранения Красноярского края об утверждении председателя ГЭК	не позднее 12 декабря	В.И. Бондарева
3	Утверждение Программы ГИА	декабрь	В.И. Бондарева
4	Доведение до сведения студентов Программа ГИА, методики оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам	декабрь	И.Г.Лалетина, М.В.Павлова
5	Заседание методического совета с приглашением представителей работодателей «Утверждение тем ВКР»	январь	Л.В. Кудлацкая
6	Подготовка приказа по закреплению тем ВКР и руководителей ВКР	январь	В.И. Бондарева, И.Г.Лалетина, М.В.Павлова
7.	Заседание ПЦК: рассмотрение заданий для студентов на ВКР	январь	Председатели ПЦК
8.	Заседание ПЦК: рассмотрение индивидуальных планов подготовки ВКР	февраль	Председатели ПЦК
9.	Составление графика консультаций руководителей ВКР со студентами	февраль	И.Г.Лалетина, М.В.Павлова
10.	Проведение консультаций руководителей ВКР со студентами по графику	февраль-июнь	Руководители ВКР
11.	Подготовка сводной ведомости итоговых оценок за весь период обучения	После преддипломной практики	И.Г.Лалетина, М.В.Павлова
12.	Подготовка приказа о допуске студентов к ГИА	май	В.И. Бондарева, И.Г.Лалетина, М.В.Павлова
13.	Составление расписания ГИА	Не позднее 2-х недель до защиты ВКР	В.И. Бондарева, И.Г.Лалетина, М.В.Павлова
14.	Приказ о назначении рецензентов ВКР	май	В.И. Бондарева, И.Г.Лалетина,

			М.В.Павлова
15.	Преддипломная практика (сбор материала для практической части ВКР)	апрель-май	Руководители ВКР
16.	Выполнение дипломной работы (ВКР)	20.05.- 16.06.2024г.	Руководители ВКР
17.	Приказ о проведении предзащиты ВКР	июнь	В.И. Бондарева
18.	Предзащита ВКР	июнь	В.И. Бондарева, И.Г.Лалетина, М.В.Павлова
19.	Доработка ВКР	июнь	Руководители ВКР
20.	Проведение нормоконтроля	июнь	нормоконтролер
21.	Написание рецензий на ВКР	10.06 – 13.06.2024г.	И.Г.Лалетина, М.В.Павлова, руководители ВКР
22.	Передача ВКР в ГЭК (под подпись)	14.06.2024г.	И.Г.Лалетина, М.В.Павлова
23	Знакомство студентов с рецензией на ВКР (под подпись)	15.06.2024г.	Секретарь ГЭК
24	Организация заседаний ГЭК	15.06.2024г.	И.Г.Лалетина, М.В.Павлова, М.Г.Ускова

5. Научно-методическое сопровождение учебно-воспитательного процесса
5.1. Организационное и информационно-методическое обеспечение

Направление деятельности	Содержание	Мероприятия	Сроки реализации
Организационно-контролирующая	Работа с сайтом техникума	Подготовка и представление материалов для размещения на сайте техникума	в течение года
		Обновление информации на сайте техникума	не реже 1 раза в 10 дней
		Аудит информации, представленной на сайте техникума	ежемесячно
Деятельность по созданию условий, обеспечивающих развитие кадрового потенциала	Мониторинг кадрового потенциала учреждения	Изучение и систематизация кадровой документации (уровень образования, квалификация, соответствие профилю преподаваемых дисциплин, ПК, профессиональные достижения), обновление информации на официальном сайте техникума	до 01.10.2023 (штатные преподаватели) до 01.11.2023 (преподаватели-совместители)
		Организация работы по повышению квалификации	Составление графика повышения квалификации на 2023–2024 учебный год.
	Организация работы по аттестации педагогических работников	Уточнение плана-графика аттестации педагогических работников на 2023-2024 учебный год.	до 04.09.2023
		Методическое сопровождение в	в течение года

		подготовке аттестационных материалов		
		Составление плана-графика аттестации педагогических работников на 2024-2025 учебный год.	до 01.07. 2024	
	Сопровождение участия в научно-практических конференциях, в конкурсах профессионального мастерства	Подготовка к участию в конкурсах и конференциях различного уровня. Единая методическая неделя. Подготовка к участию в Неделе педагогического мастерства.	в течение года	
Методическое сопровождение разработки методических материалов	Содействие в разработке методических материалов, публикация в сборниках конференций, в сети Интернет	Информирование педагогических работников о возможностях публикации материалов сборниках конференций, в сети Интернет, методическая помощь в оформлении и электронной пересылке материалов.	в течение года	
Научно – методическое обеспечение образовательной деятельности	Организация и проведение Единой методической недели	Организационно-методическое сопровождение педагогических работников в проведении мероприятий.	по отдельному плану	
	Проведение смотров-конкурсов	Смотр-конкурс кабинетов	октябрь 2023	
	Оказание методической помощи	Посещение учебных занятий Посещение заседаний ПЦК	в течение года	
	Организация и сопровождение УИРС	Обсуждение актуальных вопросов организации УИРС.		декабрь 2023
		Организация и проведение первого тура краевой студенческой конференции.		март 2024
		Подготовка к краевому конкурсу профессионального мастерства		в течение года
		Участие в краевой научно-практической конференции.		апрель 2024
		Участие в межрегиональных олимпиадах и конференциях в рамках плана Ассоциации средних профессиональных медицинских и фармацевтических учреждений Сибирского Федерального округа		в течение года
Стимулирование преподавателей к участию студентов в предметных олимпиадах и конкурсах, студенческих учебно-практических конференциях		в течение года		

		Организация, помощь в написании и защите курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ	в течение года
		Обеспечение организации учебно-воспитательного процесса техникума нормативной, научной и учебно-методической литературой, согласно требованиям ФГОС	в течение года
	Обобщение и презентация передового методического опыта учреждения	Организация работы Школы педагогического мастерства, проведение тематических педсоветов, проведение мастер-классов, открытых учебных занятий, участие в конференциях, публикации в сборниках конференций и на образовательных сайтах в сети Интернет	в течение года

5.2. План работы Школы педагогического мастерства

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Семинар-практикум «Проектирование современного учебного занятия с использованием технологической карты».	сентябрь	О.А. Игнатенко
2.	Семинар-практикум «Технологии визуализации учебной информации»	октябрь	О.А. Игнатенко, К.В. Нестеренко
3.	Семинар-практикум «Целеполагание в педагогической деятельности. Проспективное планирование: как ставить цели»	ноябрь	О.А. Игнатенко
4.	Педагогическая мастерская «Из опыта работы»: - «Междисциплинарные связи как важнейшее условие оптимизации процесса обучения». Э.Э. Дыль, С.Н. Замостьянина; - «Методология разработки стандартных операционных процедур (СОП) для формирования практических навыков обучающихся». В.Н. Денисова; - «Проект как вид самостоятельной творческой работы студентов». О.П. Колодина; - «Роль наставника в подготовке обучающихся к профессиональным конкурсам». А.В. Кашина.	декабрь	О.А. Игнатенко
5.	Семинар-практикум «Графические способы работы с информацией: создание ментальных карт с помощью онлайн-сервисов».	январь	О.А. Игнатенко, К.В. Нестеренко
6.	Семинар-практикум «Рефлексия как этап учебного занятия: виды, приёмы, примеры». Из опыта работы – Н.В. Фёдорова.	февраль	О.А. Игнатенко

7.	Семинар-практикум «Графические способы работы с информацией: создание мультимедийной презентации.	март	К.В. Нестеренко
8.	Семинар-практикум «Использование методических приёмов на различных этапах учебного занятия». Из опыта работы: «Методы и приёмы активизации познавательной деятельности обучающихся на учебном занятии». А.А. Дорофеева, И.П. Процюк.	апрель	О.А. Игнатенко
9.	Аукцион педагогических идей «Использование ЭОР в образовательном процессе»	май	О.А. Игнатенко, К.В. Нестеренко
10.	Педагогическая мастерская «Из опыта работы»: - мастер-класс «Интерактивные методы обучения в СПО». О.П. Колодина, И.П. Бабина; - мастер-класс «Применение активных и интерактивных форм проведения учебных занятий». С.П. Бабина, А.В. Кашина; - «Подготовка обучающегося техникума к профессиональному общению». С.Н. Замостьянина; - «Как представить опыт своей педагогической деятельности в рамках прохождения аттестации или участия в конкурсах». И.М. Фадеева.	июнь	О.А. Игнатенко

5.3. План работы школы молодого и начинающего преподавателя

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	<u>Занятие №1.</u> Знакомство с нормативно-правовыми актами системы среднего профессионального образования, локальными актами КГБПОУ АМТ. Содержание УМК учебных дисциплин и профессиональных модулей.	сентябрь	О.А. Игнатенко
2.	Мастер-класс: - «Двуручное владалищно-абдоминальное исследование. Осмотр шейки матки с помощью владалищных зеркал. Пальпация живота с помощью приемов Леопольда Левицкого». З.С. Анищенко, А.Л. Мышкина; - «Повязки на область головы и шеи: «Чепец», «Шапка Гиппократ», «Уздечка», монокулярная, восьмиобразная на затылочную область, пращевидная». И.В. Стародуб; - «Катетеризация женщин и мужчин разными видами катетеров (Нелатона, Фолея) и уход за постоянным катетером». В.В. Цельмер, Г.Ф. Зубарева, Т.А. Коробкова, Е.Ю. Павлова Е.Ю.; - «Первичная и вторичная обработка пуповины». Т.А. Коробкова.	октябрь	О.В. Папирсова
3.	<u>Занятие №2.</u> Педагогические технологии, методы и приёмы активизации познавательной деятельности обучающихся.	ноябрь	О.А. Игнатенко
4.	Мастер-класс:	декабрь	О.В. Папирсова

	<ul style="list-style-type: none"> - «Проведение медицинских манипуляций (влагалищные спринцевания и орошения, применение вагинальных свечей)». З.С. Анищенко, А.Л. Мышкина А.Л.; - «Повязки на конечности: спиральная, восьмиобразная, колосовидная, возвращающаяся, косыночная». И.В. Стародуб; - «Промывание желудка». В.В. Цельмер, Г.Ф. Зубарева, Т.А. Коробкова, Е.Ю. Павлова Е.Ю.; - «Ежедневный туалет кожи, слизистых новорожденного» Т.А. Коробкова. 		
5.	<p><u>Занятие №3.</u> Основные требования к современному учебному занятию. Типы учебных занятий в техникуме. Подготовка к учебному занятию.</p>	январь	О.А. Игнатенко
6.	<p>Мастер-класс: - «Взятие мазков». З.С. Анищенко, А.Л. Мышкина; - «Повязки на грудную клетку: «Дезо», спиральная, на молочную железу». И.В. Стародуб; - «Использование современных вспомогательных средств перемещения пациента в пространстве: веревочная лестница, поворотный диск, скользящая простыня, терапевтическая дуга, удерживающий пояс». В.В. Цельмер, Г.Ф. Зубарева, Т.А. Коробкова, Е.Ю. Павлова; - «Постановка пробы Манту и Диаскин-теста. Расшифровка пробы Манту, Диаскин-тест». Т.А. Коробкова.</p>	февраль	О.В. Папиросова
7.	<p><u>Занятие №4.</u> Самоанализ учебного занятия.</p>	март	О.А. Игнатенко
8.	<p>Мастер-класс: - «Измерение высоты дна матки (ВДМ) и окружности живота (ОЖ)». З.С. Анищенко, А.Л. Мышкина; - «Наложение шины на поврежденную нижнюю конечность». И.В. Стародуб; - «Внутрикожное, подкожное, внутримышечное введение лекарственных средств». В.В. Цельмер, Г.Ф. Зубарева, Т.А. Коробкова, Е.Ю. Павлова; - «Постановка газоотводной трубки новорожденному». Т.А. Коробкова.</p>	апрель	О.В. Папиросова
9.	Творческий отчет молодых и начинающих преподавателей.	май	О.А. Игнатенко
10.	<p>Мастер-класс: - «Наружная пельвиометрия». З.С. Анищенко, А.Л. Мышкина; - «Пальпация и аускультация груди и живота». И.В. Стародуб; - «Уход за назогастральным зондом, гастростомой, колостомой». В.В. Цельмер, Г.Ф. Зубарева, Т.А. Коробкова, Е.Ю. Павлова; - «Постановка очистительной клизмы</p>	июнь	О.В. Папиросова

	новорожденному». Т.А. Коробкова.		
11.	Индивидуальное консультирование молодых и начинающих преподавателей.	В течение года	О.А. Игнатенко, О.В. Папиросова, председатели ПЦК

5.4. План заседаний Секции кураторов

	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	<p>1. Корректировка и утверждение плана работы Секции кураторов на 2023-2024 учебный год.</p> <p>2. Основные направления воспитательной работы в техникуме в 2023-2024 учебном году</p> <p>3. Выборы секретаря МО кураторов</p> <p>4. Утверждение планов воспитательной работы в группах на 2023 – 2024 учебный год.</p> <p>5. Утверждение плана общетехникумовских мероприятий на 2023-2024 учебный год.</p> <p>6. «Роль куратора в успешной адаптации студентов к учебной деятельности»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и значение адаптации студентов первого курса, проявления трудностей адаптации первокурсников в техникуме и способы их выявления; - условия успешной адаптации первокурсников и задачи куратора в работе с группой нового набора; - социально-психологические рекомендации по работе со студентами первого курса. <p>7. Подготовка к СПТ.</p> <p>8. Составление графика посещений кураторских часов на октябрь</p>	сентябрь	М.В. Новицкая, О.В. Волегова, Е.В. Хаирова, кураторы учебных групп
2.	<p>1. «Методика организации и проведения кураторского часа. Анализ кураторского часа.». О.А. Игнатенко.</p> <p>2. «Активные формы и методы воспитательной работы в группах 1 курса (из опыта работы)». Е.В. Хаирова.</p> <p>3. «Диагностика уровня воспитанности студенческих групп. Рекомендации кураторам учебных групп.». (О.В. Волегова).</p> <p>4. Составление графика посещений кураторских часов на декабрь.</p> <p>5. Разное.</p>	ноябрь	М.В. Новицкая, О.В. Волегова, кураторы учебных групп
3.	<p>1. Анализ воспитательной работы в группах по итогам 1 семестра 2023-2024 учебного года.</p> <p>2. «Формирование у молодежи нравственных качеств средствами культурно-досуговой деятельности».</p> <p>3. Составление графика посещения кураторских часов на февраль.</p> <p>3.Разное.</p>	январь	М.В. Новицкая, кураторы групп

4.	<p>1. «Высокие показатели успеваемости студентов, как одна из задач деятельности куратора»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ результатов учебной деятельности по итогам 1-го полугодия; - эффективные формы и методы работы куратора со слабоуспевающими студентами; - коллективный и индивидуальный подход в повышении мотивации студентов к обучению; - «Специальность с большой перспективой, или формирование устойчивого интереса к выбранной профессии (из опыта работы кураторов)». <p>Н.В.Федорова.</p> <p>2. Составление графика посещения кураторских часов на март.</p> <p>3. Разное.</p>	февраль	М.В. Новицкая, И.Г. Лалетина, М.В. Павлова, кураторы групп
5.	<p>1. «Воспитание культуры общения студентов»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Роль куратора в формировании культуры общения студентов.». А.А. Дорофеева; - «Воспитание культуры быта и досуга в условиях общежития.». Воспитатель общежития. <p>2. Работа куратора по профилактике вредных привычек и формированию культуры ЗОЖ.</p> <p>Составление графика посещений кураторских часов на май.</p> <p>3. Разное.</p>	апрель	М.В. Новицкая, кураторы групп
6.	<p>1. Анализ деятельности МО кураторов учебных групп за 2023- 2024 учебный год.</p> <p>2. Диагностика уровня воспитанности студенческих групп.</p> <p>3. Составление перспективного плана работы МО кураторов на 2023 - 2024 учебный год.</p>	май	М.В. Новицкая, О.В. Волегова, кураторы групп
7.	<p>Рекомендации: по планированию воспитательной работы с группой, по оформлению «Дневника куратора», по составлению социального паспорта группы, сверка списков обучающихся состоящих на внутритехникумовском учете, рекомендации по организации работы с обучающимися, состоящими на ВТУ</p>	В течение года, по запросу	М.В. Новицкая, О.В. Волегова, Е.В. Хаирова

5.5. План-график повышения квалификации педагогических работников

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование программы	Место прохождения ПК	Сроки прохождения ПК
1.	Агеева О.А.	«Теория и методика преподавания физической	АНО ДПО «СИППИСР»,	сентябрь 2023г.

		культуры в учреждениях СПО»	Новосибирск	
2.	Анищенко З.С.	Профессиональная переподготовка «Акушерское дело»	ЧУДПО «ИПиПКСЗ», г. Новосибирск	сентябрь 2023г.
		«Методика преподавания профессионального модуля. Проведение профилактических мероприятий.»	АНО ДПО «СИППИСР», г. Новосибирск	сентябрь 2023г.
		«Преподавание предмета Основы патологии в условиях реализации ФГОС»	АНО ДПО «СИППИСР», г. Новосибирск	октябрь 2023г.
3.	Бабина И.П.	«Преподавание предмета Основы патологии в условиях реализации ФГОС»	АНО ДПО «СИППИСР», г. Новосибирск	сентябрь 2023г.
		«Анестезиология и реаниматология. Сестринское дело в анестезиологии и реаниматологии»	АНО ДПО «СИППИСР», г. Новосибирск	октябрь 2023г.
4.	Бабина С.П.	«Теория и методика преподавания психологии в учреждениях СПО»	АНО ДПО «СИППИСР», г. Новосибирск	октябрь 2023г.
5.	Волкова М.А.	«Методика преподавания учебной дисциплины основы микробиологии и иммунологии в сфере СПО»	АНО ДПО «СИППИСР», г. Новосибирск	сентябрь 2023г.
		«Методика преподавания учебной дисциплины генетика человека с основами медицинской генетики в сфере СПО»	АНО ДПО «СИППИСР», г. Новосибирск	сентябрь 2023г.
6.	Зубарева Г.Ф.	«Сестринское дело в системе ПМСП населению»	ЧУДПО «ИПиПКСЗ», г. Новосибирск	сентябрь 2023г.
		«Преподавание предмета Здоровый человек и его окружение в условиях реализации ФГОС»	АНО ДПО «СИППИСР», г. Новосибирск	октябрь 2023г.
7.	Кашина А.В.	«Анестезиология и реаниматология. Сестринское дело в анестезиологии и реаниматологии»	ЧУДПО «ИПиПКСЗ», г. Новосибирск,	сентябрь 2023г.
		«Преподавание предмета Основы реабилитации в	АНО ДПО «СИППИСР»,	сентябрь 2023г.

		условиях реализации ФГОС»	г. Новосибирск	
8.	Колодина О.П.	«Сестринское дело. Сестринская помощь гинекологическим больным»	ЧУДПО «ИПиПКСЗ», г. Новосибирск,	сентябрь 2023г.
9.	Кособрюхова О.В.	«Преподавание предмета Основы реабилитации в условиях реализации ФГОС»	АНО ДПО «СИППИСР», г. Новосибирск	октябрь 2023г.
		«Сестринский уход в терапии»	ЧУДПО «ИПиПКСЗ», г. Новосибирск,	сентябрь 2023г.
		«Методика преподавания профессионального модуля. Проведение профилактических мероприятий.»	АНО ДПО «СИППИСР», г. Новосибирск	сентябрь 2023г.
10.	Лосукова Л.А.	«Методика преподавания учебной дисциплины «Фармакология» в СПО»	АНО ДПО «СИППИСР», г. Новосибирск	сентябрь 2023г.
11.	Маглаперидзе Л.Н.	«Инфекционные заболевания и беременность»	ЧУДПО «ИПиПКСЗ», г. Новосибирск,	сентябрь 2023г.
12.	Масловская Е.С.	«Оториноларингология»	ЧУДПО «ИПиПКСЗ», г. Новосибирск,	декабрь 2023г.
13.	Мышкина А.Л.	Профессиональная переподготовка «Акушерское дело»	ЧУДПО «ИПиПКСЗ», г. Новосибирск	сентябрь 2023г.
		«Методика преподавания профессионального модуля. Проведение профилактических мероприятий.»	АНО ДПО «СИППИСР», г. Новосибирск	сентябрь 2023г.
		«Соматические заболевания, отравления и беременность»	ЧУДПО «ИПиПКСЗ», г. Новосибирск	сентябрь 2023г.
14.	Рейхерт П.К.	«Терапия»	ЧУДПО «ИПиПКСЗ», г. Новосибирск	апрель 2024г.
15.	Стародуб И.В.	«Методика преподавания дисциплин хирургического профиля в СПО»	АНО ДПО «СИППИСР», г. Новосибирск	сентябрь 2023г.
16.	Фадеева И.М.	«Методика преподавания информатики в СПО»	АНО ДПО «СИППИСР», г. Новосибирск	май 2024г.
17.	Цельмер В.В.	«Преподавание предмета Основы реабилитации в условиях реализации ФГОС»	АНО ДПО «СИППИСР», г. Новосибирск	сентябрь 2023г.
18.	Цюренко О.В.	«Физиологическое	ЧУДПО «ИПиПКСЗ»,	сентябрь

	акушерство»	г. Новосибирск	2023г.
	«Соматические заболевания, отравления и беременность»	ЧУДПО «ИПиПКСЗ», г. Новосибирск	сентябрь 2023г.

5.6. График прохождения аттестации педагогических работников на квалификационную категорию

№ п/п	ФИО	Наличие /отсутствие квалификационной категории (срок ее действия при наличии)	Планируемая КК	Период аттестации
1.	Бахарева Т.Ю.	нет	1КК	январь 2024г.
2.	Денисова В.Н.	нет	1КК	октябрь 2023г.
3.	Бабина И.П.	ВКК (№2-А от 29.01.2019)	ВКК	октябрь 2023г.
4.	Волкова М.А.	1КК (№89-А от 29.01.2019)	ВКК	октябрь 2023г.
5.	Лосукова Л.А.	нет	1КК	январь 2024г.
6.	Колодина О.П.	ВКК (№2-А от 29.01.2019)	ВКК	октябрь 2023г.
7.	Кашина А.В.	ВКК (№2-А от 29.01.2019)	ВКК	октябрь 2023г.
8.	Кузнецова С.А.	1КК (10.11.2021)	ВКК	январь 2024г.

5.7. Работа предметных цикловых комиссий

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
Организационная работа			

1.	Смотр готовности кабинетов цикла к началу учебного года.	август	председатели ПЦК
2.	Утверждение: - плана работы ПЦК на 2023 – 2024 учебный год; - плана работы кабинетов и кружков; - плана подготовки и выпуска методических материалов; - изменений в рабочие программы, календарно-тематические планы.	сентябрь	председатели ПЦК, преподаватели
3.	Ведение отчетно-учетной документации: - план работы ПЦК; - протоколы заседаний ПЦК; - график выпуска методических разработок преподавателями ПЦК; - анализ работы ПЦК и предоставление отчета (январь, июнь).	в течение года	председатели ПЦК
4.	Проведение заседаний ПЦК	ежемесячно	председатели ПЦК
5.	Рассмотрение: - материалов промежуточной аттестации по дисциплинам ПЦК; - методических рекомендаций для студентов по подготовке к промежуточной аттестации.	по графику	председатели ПЦК преподаватели
6.	Подведение итогов работы ПЦК по семестрам	январь, июнь	председатели ПЦК
Работа с кадрами			
1.	Оказание методической помощи преподавателям цикла	в течение года	председатели ПЦК
2.	Организация повышения квалификации преподавателей через Школу педагогического мастерства, Школу молодого и начинающего педагога, проведение мастер-классов и открытых учебных занятий	в течение года	председатели ПЦК, преподаватели
3.	Участие в конкурсах, конференциях, олимпиадах различного уровня	в течение года	преподаватели
4.	Отчет преподавателей о выполнении планов по самообразованию	январь, июнь	преподаватели
5.	Подготовка к участию в краевом конкурсе «Преподаватель года»	март апрель	председатели ПЦК, преподаватели
Развитие материально-технической и методической базы кабинетов			
1.	Пополнение и актуализация УМК	в течение года	председатели ПЦК, преподаватели
2.	Создание наглядных пособий и мультимедийного сопровождения учебных занятий	в течение года	преподаватели
3.	Разработка и актуализация дидактического материала	в течение года	преподаватели
4.	Пополнение банка электронных образовательных ресурсов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям (лекции (тексты и презентации), методические разработки практических	в течение года	преподаватели

	занятий, контрольно-оценочные средства, видео выполнения манипуляций)		
5.	Обновление фондов учебных наглядных средств	в течение года	преподаватели
6.	Подготовка к смотру-конкурсу кабинетов.	сентябрь-октябрь	преподаватели
7.	Оформление заявок на оборудование.	в течение года	преподаватели
Учебно-методическая работа			
1.	Проведение открытых учебных и внеаудиторных занятий	в течение года	председатели ПЦК, преподаватели
2.	Индивидуальная методическая помощь преподавателям	в течение года	председатели ПЦК
3.	Подготовка и внедрение в учебный процесс учебно-методических разработок для студентов и преподавателей	в течение года	председатели ПЦК, преподаватели
4.	Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта	в течение года	председатели ПЦК преподаватели
5.	Рассмотрение и утверждение тем курсовых работ и выпускных квалификационных работ	по графику	председатели ПЦК
6.	Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов подготовки КР и ВКР студентами	по графику	председатели ПЦК
7.	Подготовка мероприятий и участие в Единой методической неделе	по графику	председатели ПЦК преподаватели
8.	Совершенствование фонда оценочных средств, методических материалов для студентов и преподавателей	в течение учебного года	председатели ПЦК преподаватели
9.	Организация учебно-исследовательской деятельности обучающихся	в течение года	преподаватели
Профориентационная работа, участие в волонтерской деятельности			
1.	Профориентационная работа с выпускниками общеобразовательных организаций	в течение года	председатели. ПЦК, преподаватели
2.	Привлечение студентов техникума к профориентационной работе	в течение года	председатели. ПЦК, преподаватели
3.	Реализация проекта «Школа юного медика»	в течение года	преподаватели
4.	Участие в работе Школы медицинского добровольчества	в течение года	преподаватели
5.	Участие в реализации проекта «Равный обучает равного»	в течение года	преподаватели
6.	Проведение информационных мероприятий для обучающихся общеобразовательных организаций	в течение года	Руководители предметных кружков
Контроль качества обучения			
1.	Контроль работы кабинетов и кружков согласно планированию	в течение года	председатели ПЦК
2.	Контроль качества преподавания дисциплин	в течение года	председатели ПЦК
3.	Контроль качества ведения документации	в течение года	председатели ПЦК

Внеаудиторная работа со студентами			
1	Занятия кружков согласно плану работы	в течение года	преподаватели
2	Разработка информационных материалов и участие в проведении информационно-просветительских мероприятий профилактической направленности среди населения	в течение года	председатели ПЦК, преподаватели
3	Подготовка и участие студентов в краевых профессиональных студенческих конкурсах («Лучшая медицинская сестра», «Лучший фельдшер», чемпионат профессионального мастерства «Профессионалы», Абилимпикс)	в течение года	председатели ПЦК, преподаватели
4	Подготовка и сопровождение обучающихся в олимпиадах, конкурсах и конференциях различного уровня	в течение года	преподаватели

6. Практическое обучение

Мероприятия	Сроки	Ответственный
Внесение изменений в рабочие программы производственных практик	август	О.В.Цюренко
Разработка и/или корректировка локальных актов, регламентирующих учебно-методическую деятельность техникума	сентябрь-июнь	О.В.Цюренко
Подготовка приказов на все виды производственной практики	по графику	О.В.Цюренко
Составление сводной заявки материального обеспечения кабинетов	сентябрь	О.В.Цюренко, руководители кабинетов
Корректировка программ всех видов практик в соответствии с учебными планами и возможностями работодателей	август-сентябрь	О.В.Цюренко
Корректировка контрольно-оценочных средств для проведения аттестации производственных практик	сентябрь, январь	О.В.Цюренко
Размещение информации на информационном стенде по практическому обучению	сентябрь-июнь	О.В.Цюренко
Разработка и совершенствование технологий практических манипуляций (разработка чек-листов)	в течение года	О.В.Цюренко, преподаватели
Организация практической части первичной аккредитации выпускников	в течение учебного года	О.В.Цюренко, преподаватели
Составление графиков производственной практики согласно учебному плану	Сентябрь, январь	О.В.Цюренко
Подготовка учебных комнат на базах ЛПУ	сентябрь	О.В.Цюренко
Подготовка билетов для аттестации производственной практики	Сентябрь, январь	О.В.Цюренко
Приобретение расходных материалов, медикаментов, муляжей, фантомов, оборудования для дооснащения кабинетов доклинической практики, площадок симуляционного центра	по мере поступления средств	О.В.Цюренко

Подготовка проектов приказов о выходе студентов на производственную практику по профилю специальности	по графику ПП	О.В.Цюренко
Подготовка отчетной документации студентов по производственной практике по специальностям и курсам	в течение года	О.В.Цюренко
Проведение организационных собраний в группах перед выходом студентов на производственную практику	по графику ПП	О.В.Цюренко
Систематический контроль практических занятий и учебной практики на базах ЛПУ	в течение года	О.В.Цюренко
Анализ результатов аттестации практического обучения	до 5 июля	О.В.Цюренко
Участие в чемпионате «Молодые профессионалы 2022»	декабрь	О.В.Цюренко
Посещение открытых практических занятий	в течение года	О.В.Цюренко
Индивидуальная консультативная работа с преподавателями по вопросам проведения практических занятий, проведения аттестации студентов по практике	в течение года	О.В.Цюренко
Индивидуальная консультативная работа с методическими и непосредственными руководителями производственных практик по организации и проведению производственной практики.	в течение года	О.В.Цюренко
Подбор кандидатур на вакансии непосредственных руководителей производственной практики	в течение года	О.В.Цюренко

7. План работы ЦПТ и ДО

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
Мероприятия по профориентации со школьниками			
1.	Реализация социального партнерства по вопросам профориентационной работы, заключение соглашений и др. нормативных документов по проведению мероприятий.	сентябрь-ноябрь	С.И. Смоликова
2.	Подготовка плана работы с общеобразовательными школами г. Ачинска, Ачинского района	сентябрь- октябрь	С.И. Смоликова
3.	Разработка информационных материалов, необходимых для реализации профориентационных мероприятий (видео-презентации, буклеты, стенды, листовки, проспекты..)	в течение года	С.И. Смоликова
4.	Информационное сопровождение профориентационных мероприятий: размещение в СМИ, на сайте техникума, в социальных сетях	в течение года	С.И. Смоликова
5.	Участие в межведомственных профориентационных мероприятиях, реализуемых органами исполнительной власти, службой занятости	в течение года	С.И. Смоликова
6.	Участие в межведомственных мероприятиях «Ярмарка учебных рабочих мест» г. Ачинска,	по отдельному плану	С.И. Смоликова, преподаватели АМТ

	Ачинского района и др. территорий Красноярского края.		
7.	Реализация городского межведомственного профориентационного проекта «Школа юного медика» совместно с управлением образования Администрации г. Ачинска для учащихся 9-х классов школ г. Ачинска	по отдельному плану	С.И. Смоликова
8.	Реализация городского межведомственного профориентационного проекта «Школа юного медика» совместно с КГБУЗ «Ужурская РБ» для учащихся 10, 11-х классов школ г. Ужура	по отдельному плану	С.И. Смоликова
9.	Участие в родительских собраниях школ г. Ачинска с информированием «Ачинский медицинский техникум – правильный выбор!» в рамках межведомственного профориентационного проекта «Школа юного медика»	сентябрь-декабрь	С.И. Смоликова, преподаватели АМТ
10.	Участие в родительских собраниях школ Ачинского района и др. территорий Красноярского края с информированием «Ачинский медицинский техникум – правильный выбор!»	по отдельному плану	С.И. Смоликова, преподаватели АМТ
11.	Межведомственное мероприятие «День открытых дверей» для учащихся общеобразовательных школ г. Ачинска в рамках межведомственного профориентационного проекта «Школа юного медика»	сентябрь-декабрь	С.И. Смоликова, преподаватели АМТ
12.	Межведомственное мероприятие «День открытых дверей» для учащихся общеобразовательных школ г. Ачинска, Ачинского района и др. территорий Красноярского края	по отдельному плану	С.И. Смоликова, преподаватели АМТ
13.	Презентация профессий фельдшер, медицинская сестра, акушер «Приходите к нам учиться!» в рамках реализации занятий с волонтерами-медиками	в течение года	С.И. Смоликова
14.	«Сходи в родную школу, расскажи об АМТ» - организация профориентационной работы в период производственной и преддипломных практик студентами по месту их жительства	в течение года	С.И. Смоликова
15.	В рамках просветительских занятий по ЗОЖ, проведение студентами АМТ профориентационного мероприятия «Медицина – это мой выбор» для учащихся школ г. Ачинска, Ачинского района и др. территорий Красноярского края	в течение года	С.И. Смоликова, преподаватели АМТ
16.	Анкетирование «Профессиональные намерения» учащихся выпускных классов	в течение года	С.И. Смоликова

	общеобразовательных школ г. Ачинска, Ачинского района и др. территорий Красноярского края		
17.	Информирование руководителей управления образования, общеобразовательных школ г. Ачинска, Ачинского района и др. территорий Красноярского края о профориентационных мероприятиях, специальностях АМТ, правилах приема.	в течение года	С.И. Смоликова
18.	Подготовка унифицированного отчета, отчета по самообследованию по мероприятиям о профориентации	по отдельному плану	С.И. Смоликова
19.	Реализация межведомственных мероприятий в рамках ранней профориентации	май-август	С.И. Смоликова
Мероприятия по содействию трудоустройства выпускников			
1.	Реализация социального партнерства по вопросам профориентационной работы со студентами, заключение предварительных договоров	в течение года	С.И. Смоликова
2.	Актуализация информации на сайте техникума, (в разделе - ЦПТиДО)	в течение года	С.И. Смоликова
3.	Информационное сопровождение мероприятий по трудоустройству выпускников: размещение в СМИ, на сайте техникума, в социальных сетях	в течение года	С.И. Смоликова
4.	Мониторинг вакансий ЛПУ города и территорий Западной группы районов Красноярского края, размещение и обновление информации о вакансиях на сайте и информационном стенде техникума	в течение года	С.И. Смоликова
5.	Подготовка и размещение на сайте техникума методических рекомендации для студентов «Технология поиска работы»	ноябрь- декабрь	С.И. Смоликова
6.	Анкетирование работодателей «Качество подготовки выпускников КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум»	январь-апрель	С.И. Смоликова
7.	Анкетирование «Профессиональное самоопределение» для студентов 1 курса	январь-февраль	С.И. Смоликова
8.	Мониторинг социально-психологической адаптированности первокурсников	май-июнь	С.И. Смоликова
9.	Анкетирование «Профессионально-карьерные ожидания» для студентов 2,3 курса	декабрь	С.И. Смоликова
10.	Мониторинг «Профессиональные намерения и перспективы трудовой занятости выпускников 2024 года»	сентябрь, январь, май	С.И. Смоликова
11.	Анализ диагностики профессионального самоопределения выпускников для формирования индивидуальных траекторий	в течение года	С.И. Смоликова

	профессионального развития студентов 2024 года		
12.	Психологическое обучающее занятие со студентами 1-го курса Лечебное дело, Сестринское дело, Акушерское дело на тему: «Соблюдение медицинского этикета – залог успешной адаптации в рабочем коллективе»	октябрь-декабрь	С.И. Смоликова, О.В. Волегова
13.	Психологическое обучающее занятие со студентами 2-го курса Лечебное дело, Сестринское дело, Акушерское дело на тему: «Конфликтные ситуации с коллегами, с пациентами и их родственниками. Пути их преодоления в профессиональной деятельности»	январь-май	С.И. Смоликова, О.В. Волегова
14.	Психологическое обучающее занятие со студентами 3-го курсов Лечебное дело на тему: «Эмпатия и навыки общения в профессиональной деятельности медицинского работника»	февраль-май	С.И. Смоликова, О.В. Волегова
15.	Психологическое обучающее занятие со студентами выпускных групп Лечебное дело, Сестринское дело, Акушерское дело на тему: «Социальная и профессиональная адаптация на новом рабочем месте»	февраль-апрель	С.И. Смоликова, О.В. Волегова
16.	«День карьеры» - организация встреч студентов 1, 2, 3, 4 курсов отделений «Лечебное дело», «Сестринское дело», «Акушерское дело» с главными врачами медицинских организаций г. Ачинска и др. территорий Красноярского края	в течение года	С.И. Смоликова
17.	«Ярмарка вакансий 2024» с привлечением работодателей	октябрь-ноябрь	С.И. Смоликова
18.	«Успешная карьера выпускника начинается сегодня» - организация встреч студентов 1, 2, 3, 4 курсов отделений «Лечебное дело», «Сестринское дело», «Акушерское дело» с выпускниками прошлых лет, работающими в учреждениях практического здравоохранения.	в течение года	С.И. Смоликова
19.	«Диалоги с профессионалами» - организация встреч студентов 1, 2, 3, 4 курсов отделений «Лечебное дело», «Сестринское дело», «Акушерское дело» с состоявшимися профессионалами, представителями различных подразделений медицинских организаций, работающими в учреждениях практического здравоохранения.	в течение года	С.И. Смоликова
20.	Экскурсии в подразделения медицинских организаций города для студентов выпускных	в течение года	С.И. Смоликова

	групп		
21.	Проведение классных часов «Дополнительная специальность – путь к успешному трудоустройству» для студентов АМТ	в течение года	С.И. Смоликова
22.	«Трудовое законодательство: права и обязанности молодого специалиста – залог успешной адаптации в рабочем коллективе» - встреча студентов выпускных групп с юрисконсультom техникума	январь-апрель	С.И. Смоликова
23.	Проведение консультаций для студентов выпускных групп по вакантным рабочим местам ЛПУ города и территорий Западной группы районов Красноярского края	в течение года	С.И. Смоликова
24.	Индивидуальное консультирование «Эффективные способы поиска работы» студентов выпускных групп по вакантным рабочим местам ЛПУ города и территорий Красноярского края, состояния рынка труда.	в течение года	С.И. Смоликова
25.	Организация дополнительного образования на базе КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум»	в течение года	С.И. Смоликова
26.	Индивидуальные консультации выпускников по вопросам получения дополнительных специальностей	в течение года	С.И. Смоликова
27.	Подготовка ежемесячных отчетов в Министерство здравоохранения Красноярского края: «Трудоустройство выпускников 2023», «Прогноз трудоустройства выпускников 2024 года»	ежемесячно	С.И. Смоликова
28.	Подготовка унифицированного отчета, отчета по самообследованию по мероприятиям о профориентации, трудоустройстве выпускников КГБПОУ АМТ	по отдельному плану	С.И. Смоликова
Реализация основных программ профессионального обучения, дополнительных образовательных программ			
1.	«Реализация дополнительных профессиональных программ и основных программ профессионального обучения» - информирование руководителей медицинских организаций территорий Красноярского края по планированию циклов обучения	в течение года	С.И. Смоликова
2.	Комплектование и кураторство групп по обучению по основным программам профессионального обучения, дополнительным образовательным программам	в течение года	С.И. Смоликова
3.	Размещение и обновление информации на сайте техникума и стенде для слушателей	в течение года	С.И. Смоликова

4.	Актуализация образовательных программ, оценочных средств	в течение года	С.И. Смоликова
5.	Анкетирование «Удовлетворенность качеством образовательного процесса для слушателей на циклах по программам дополнительного образования и основным программам профессионального обучения»	в течение года	С.И. Смоликова
6.	Организация и проведение итоговых аттестаций на циклах дополнительных профессиональных программ и основных программ профессионального обучения	в течение года	С.И. Смоликова
7.	Подготовка годового отчета в Министерство образования и науки РФ «Мониторинг по основным направлениям деятельности образовательной организации, реализующей программы СПО за 2023 год»	по отдельному плану	С.И. Смоликова
8.	Подготовка годового отчета в Федеральное статистическое наблюдение «Сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам за 2023 год», Форма № 1-ПК, Форма № 1- ПО	по отдельному плану	С.И. Смоликова

8. План работы программиста

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения
1.	Модернизация локальной сети (архив)	сентябрь-октябрь
2.	Установка проекторов в кабинеты 3-3, 3-4, 3-5, 3-8, 3-13	сентябрь-октябрь
3.	Подготовка и ввод в эксплуатацию сервера для 1С	сентябрь-декабрь
4.	Подготовка и ввод в эксплуатацию оборудования, обеспечивающее безопасность ЛВС	сентябрь-декабрь
5.	Подготовка к списанию и утилизации систем видеонаблюдения	октябрь-ноябрь
6.	Инвентаризация компьютеров и оргтехники	декабрь
7.	Обновление платформ ачмт.рф, до.ачмт.рф	январь-май
8.	Приобретение рабочих станций в количестве 10 штук	февраль
9.	Приобретение МФУ, принтера (установка и подключение), расходных материалов	апрель-май
10.	Приобретение сетевого хранилища	июнь-июль
11.	Замена и продление КЭП сотрудников	в течение года
12.	Обеспечение безопасности работы сотрудников в сети Интернет (сопровождение антивирусной программы Kaspersky Anti-Virus), администрирование официального сайта техникума и группы в соц. сети Вконтакте	в течение года
13.	Сопровождение программных комплексов: 1С, СПС	в течение года

	Консультант, КиберДиплом, Qms	
14.	Администрирование серверов	в течение года
15.	Размещение информации об учреждении на сайте bus.gov.ru	в течение года
16.	Администрирование ЛВС и глобальной сети Интернет	в течение года
17.	Осуществление настройки системного и прикладного лицензионного программного обеспечения в компьютерных классах и подразделениях	в течение года
18.	Внесение данных в системы ФИС ФРДО ДПО, ПО	в течение года

8. Воспитательная работа со студентами

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
Мероприятия по организации воспитательной деятельности			
1.	Организация и проведение общетехникумовского родительского собрания для родителей студентов первого курса	август	М.В. Новицкая, В.И. Бондарева, И.Г. Лалетина, М.В. Павлова, кураторы групп
2.	Рассмотрение и утверждение планов воспитательной работы кураторов, воспитателей общежития.	август-сентябрь	М.В. Новицкая, кураторы групп, воспитатели общежития
3.	Назначение кураторов студенческих групп нового набора	август-сентябрь	М.В. Новицкая, В.И. Бондарева
4.	Формирование активов студенческих групп нового набора, актива общежития	сентябрь	М.В. Новицкая, кураторы учебных групп, О.В. Зинкова, воспитатели
5.	Организация обучения студенческого актива нового набора	сентябрь-октябрь	М.В. Новицкая, председатель Студенческого Совета техникума, О.В. Волегова
6.	Осуществление контроля за предоставлением обучающимися медицинских заключений о состоянии здоровья и допуске к занятиям физической культурой, массовым видам спорта и выполнению норм ВФСК ГТО	сентябрь	М.В. Новицкая, кураторы групп
7.	Ознакомление студентов 1 курса с основными нормативными документами техникума (Уставом, Положением о внутреннем распорядке и т.д.)	первая половина сентября	Кураторы групп
8.	Проведение инструктажей по пожарной безопасности, антитеррористической безопасности	первая половина сентября	Р.В. Ильин, кураторы групп
9.	Распределение между группами аудиторий и территорий с целью поддержания чистоты и	до 09.09.2023	М.В. Новицкая, О.В. Зенкова

	порядка, распоряжение директора		
10.	Актуализация списков обучающихся, состоящих на ВТУ. Организация работы с данной категорией студентов.	до 15.09.2023	Е.В. Хаирова, О.В. Волегова
11.	Выявление несовершеннолетних студентов	до 15.09.2023	Е.В. Хаирова, кураторы групп, воспитатели
12.	Выявление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, студентов из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	до 15.09.2023	Е.В. Хаирова, секретарь приемной комиссии, кураторы групп
13.	Проведение собрания для студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	до 15.09.2023	Е.В. Хаирова, Е.П. Вальман
14.	Сбор заявлений и подготовка приказов на зачисление ПГО, подготовка приказов на социальные выплаты	до 15.09.2023	Е.В. Хаирова
15.	Составление социального паспорта групп нового набора, техникума	до 15.09.2023	Е.В. Хаирова, кураторы групп
16.	Утверждение плана совместных мероприятий территориального органа МВД России и образовательного учреждения на учебный год по профилактике правонарушений.	до 20.09.2023	М.В. Новицкая, Е.В. Хаирова
17.	Отчет по профилактике правонарушений в ПДН	до 20.09.2023	М.В. Новицкая, Е.В. Хаирова
18.	Проведение анкетирования студентов нового набора по определению творческих способностей и интересов	сентябрь- октябрь	Кураторы групп
19.	Организация работы спортивных секций, тренажерного зала, творческих кружков, составление и согласования расписаний, размещение их на информационных стендах	сентябрь- октябрь	Е.А. Держанская, Т.Ю. Бахарева
20.	Вовлечение студентов нового набора в спортивные секции, кружки художественной самодеятельности	сентябрь- октябрь	Кураторы групп
21.	Организация и проведение СПТ	начало октября	О.В. Волегова, кураторы групп
22.	Проведение единых кураторских часов для групп нового набора	в течение года	М.В. Новицкая, кураторы групп
23.	Подготовка приказов о выплатах льготным категориям обучающихся	в течение года	Е.В. Хаирова
24.	Взаимодействие со структурными подразделениями техникума по проблемам студентов	в течение года	М.В. Новицкая, Е.В. Хаирова
25.	Участие в планерках при директоре техникума	в течение года (еженедельно)	М.В. Новицкая
26.	Участие в стипендиальной комиссии	в течение года	М.В. Новицкая
27.	Участие в заседаниях Студенческого Совета техникума	ежемесячно	М.В. Новицкая

28.	Курирование работы актива общежития	в течение года	М.В. Новицкая
29.	Курирование работы Ачинского штаба ВОД «Волонтеров-медиков»	в течение года	М.В. Новицкая
30.	Реализация программы «Обучение навыкам оказания первой помощи школьников, студентов и взрослого населения»	до 31.11.2023 г.	М.В. Новицкая
31.	Проведение индивидуальной работы со студентами и их родителями	в течение года	М.В. Новицкая, О.В. Волегова
32.	Контроль за работой кураторов групп	в течение года	М.В. Новицкая
33.	Планирование воспитательной работы на 2024-2025 уч. год.	июнь 2023	М.В. Новицкая
Мероприятия по адаптации студентов нового набора			
1.	Тематические кураторские часы «Я – студент АМТ. Права и обязанности студентов», «История и традиции АМТ», «Знакомство с профессией», «Режим дня студента», «Особенности организации учебного процесса в техникуме», «Требования к внешнему виду студента-медика», «Из чего складывается успех в учебе» (встреча со старшекурсниками – отличниками учебы).	сентябрь	Л.И. Кривчикова, кураторы групп
2.	Организация и проведение открытого мероприятия «Посвящение в студенты»	сентябрь	Т.Ю. Бахарева, ответственная группа
3.	Организация и проведение Дня Здоровья.	сентябрь	Е.А. Держанская, кураторы групп.
4.	Квест «Кто на новенького?» для студентов 1 курсов, проживающих в общежитии	сентябрь	Воспитатели общежития, актив общежития
5.	Организация ознакомительной экскурсии по старой части города для студентов, проживающих в общежитии «Город, в котором мы учимся».	сентябрь	Воспитатели общежития
6.	Беседы «Общежитие – наш общий дом», «Правила проживания в общежитии», «Твой режим питания», «Учись учиться», «Организация быта и самообслуживания», «Организация самоподготовки», «Поведение в конфликте», «Гигиена тела, нательного и постельного белья».	сентябрь	Воспитатели общежития, старосты этажей
7.	Изучение личных дел студентов нового набора	сентябрь	Кураторы групп, Е.В. Хаирова, О.В. Волегова
8.	Составление социального паспорта групп первого года обучения	сентябрь	Е.В. Хаирова, кураторы групп
9.	Встреча с инспектором по делам несовершеннолетних	сентябрь	М.В. Новицкая, Е.В. Хаирова, кураторы групп
10.	Создание условий для социальной адаптации студентов I курса (знакомство с работой библиотеки, столовой вовлечение в работу творческих и спортивных студий, кружков и секций)	сентябрь-октябрь	Кураторы групп, Л.И. Кривчикова, Е.А. Держанская, Т.Ю. Бахарева,

			О.В. Волегова
11.	Анализ условий проживания иногородних студентов (несовершеннолетних, из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из числа инвалидов и лиц с ОВЗ)	сентябрь	Е.В. Хаирова, кураторы, воспитатели общежития
12.	Проведение анкетирования на выявление творческих интересов	первая половина сентября	Кураторы групп
13.	Вовлечение студентов в волонтерскую деятельность	сентябрь	М.В. Новицкая, волонтеры-медики
14.	Организационные занятия с элементами тренинга в группах нового набора, направленные на формирование коллектива, выявление актива, лидеров.	сентябрь-октябрь	О.В. Волегова
15.	Организация и проведение занятия с элементами тренинга «Учимся учиться»	октябрь	О.В. Волегова
16.	Организация и проведение конкурсной программы «АМТ зажигает звезды»	октябрь	М.В. Новицкая, Студенческий Совет техникума, ответственная группа
17.	Тематические кураторские часы для групп нового набора «Готовимся к первой промежуточной аттестации»	ноябрь-декабрь	М.В. Новицкая, О.В. Волегова
18.	Занятия с элементами тренинга: 1) на знакомство; 2) на сплочение коллектива; 3) на профилактику зависимостей НАТ; 4) личностного роста; 5) профессионального самоопределения.	в течение года	О.В. Волегова
19.	Работа с кураторами групп нового набора, обеспечение их методической литературой.	в течение года	М.В. Новицкая, И.Г. Лалетина, М.В. Павлова, О.В. Волегова
20.	Осуществление психологической, психолого-педагогической поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	в течение года	О.В. Волегова, Е.В. Хаирова, кураторы групп
21.	Осуществление систематического контроля за посещаемостью и успеваемостью студентов	в течение года	Кураторы групп

10. План воспитательной работы в студенческом общежитии

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
	Организационная работа		

1.	Актуализация списков актива общежития	август-сентябрь	М.В. Новицкая О.В. Зинкова, воспитатели
2.	Расселение студентов, составление списков проживающих по комнатам.	август - сентябрь	О.В. Зинкова, воспитатели, старосты этажей
3.	Составление списков несовершеннолетних студентов	Первая неделя сентября	Воспитатели
4.	Участие в родительском собрании для 1 курсов	сентябрь	О.В. Зинкова, воспитатели
5.	Собрание со студентами, проживающими в общежитии «Наше общежитие: нормы и правила», ознакомительная экскурсия по общежитию	первая неделя сентября	Воспитатели, О.В. Зинкова, актив общежития
6.	Собрание студентов: ознакомление с Положением о студенческом общежитии, проведение инструктажа по пожарной безопасности	1,2 неделя сентября	О.В. Зинкова, воспитатели
7.	Организация дежурства на этажах	1-я неделя сентября	Воспитатели, актив общежития
8.	Составление базы данных студентов, проживающих в общежитии, списки студентов, требующих особого внимания.	сентябрь- октябрь	О.В. Зинкова, воспитатели общежития
9.	Организация самообслуживания, помощь и сопровождение.	сентябрь- октябрь, по мере необходимости	Воспитатели общежития, старосты этажа
10.	Выбор актива общежития. Планирование работы актива общежития.	сентябрь	М.В. Новицкая, воспитатели
11.	Заседание актива общежития	два раза в месяц	М.В. Новицкая, воспитатели
12.	Обновление списков проживающих, составление списков студентов, требующих особого внимания: - дети - сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей; лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; студенты из числа инвалидов и лиц с ОВЗ; - сверка списков студентов, состоящих на внутритехникумовском контроле	сентябрь- октябрь, регулярно в течение года	М.В. Новицкая, Е.В. Хаирова, воспитатели
13.	Обновление информационного стенда и информационных уголков на этажах	сентябрь- октябрь	Воспитатели, старосты этажей
14.	Контроль за соблюдением паспортного режима, оформление документов регистрации студентов по месту проживания.	регулярно	О.В. Зинкова, воспитатели.
15.	Проведение собраний на этажах	еженедельно	Воспитатели, старосты этажей
16.	Организация и проведение рейдов по проверке санитарного состояния общежития.	регулярно, в течение года	Воспитатели, актив общежития
17.	Проведение бесед со студентами общежития по соблюдению режима экономии воды, тепла.	регулярно, в течение года	Воспитатели
18.	Привлечение студентов к участию в спортивных секциях, кружках художественной самодеятельности	в течение года	Воспитатели общежития

19.	Сбор информации о занятости проживающих студентов общежития в кружках, секциях	октябрь-ноябрь,	Воспитатели общежития
20.	Выступления на секции кураторов	в течение года	Воспитатели
21.	Участие в заседаниях актива общежития	два раза в месяц	Воспитатели
22.	Анализ воспитательной работы за I полугодие, за год	декабрь, июнь	Воспитатели
23.	Организация взаимодействия с родителями, опекунами, кураторами, заведующими отделениями техникума по возникающим с обучающимися проблемам	в течение года	Воспитатели
24.	Проведение ежегодного смотра-конкурса на лучший этаж, лучшую комнату	Октябрь, март	Воспитатели, актив общежития
25.	Разработка положений к конкурсным программам, а так же сценариев для проведения воспитательных, культурно-массовых и спортивных мероприятий	в течение года	Воспитатели
<i>Организация адаптационного процесса студентов нового набора.</i>			
1.	Наблюдение за поведением, общением студентами, выявление проблем бытового, социального характера, выявление интересов студентов.	регулярно	Воспитатели
2.	Педагогическое наблюдение за студентами с целью выявления пристрастия к вредным привычкам	регулярно	Воспитатели, актив общежития
3.	Квест «Кто на новенького?» для студентов 1 курса, посвящение их в жильцов студенческого общежития	сентябрь	Воспитатели, актив общежития
4.	Проведение анкетирования среди групп нового набора по удовлетворенности условиями проживания в общежитии	сентябрь-октябрь	Воспитатели
5.	Работа с родителями студентов нового набора по возникающим проблемам, распространение информации с телефонами вахты, воспитателей, администрации.	в течение года	Воспитатели
6.	Беседы «Общежитие – наш общий дом», «Правила проживания в общежитии», «Твой режим питания», «Учись учиться», «Организация быта и самообслуживания», «Организация самоподготовки», «Поведение в конфликте», «Распределение обязанностей по дежурству в комнате», «Рассчитываем свой бюджет», «Гигиена тела, нательного и постельного белья»	в течение года	Воспитатели
<i>Профилактическая работа</i>			
1.	Общее собрание для первокурсников: Права и обязанности обучающихся, проживающих в общежитии. О бережном отношении к имуществу общежития, электроэнергии и воде. О дисциплине и порядке в общежитии. Правила пожарной безопасности. Санитарное состояние общежития. Об ответственном отношении к дежурству.	сентябрь	Воспитатели, О.В. Зинкова

	Соблюдение правил проживания в общежитии. О норме поведения в общественных местах.		
2.	Ознакомление студентов об административной и уголовной ответственности за правонарушения	сентябрь	Воспитатели, участковый
3.	Диагностика уровня сформированности навыков здорового образа жизни, наличия вредных привычек и предрасположенности к зависимостям.	сентябрь	Воспитатели, О.В. Волегова
4.	Беседа «Держи в чистоте» (о гигиене тела, жилья, белья)	октябрь	Воспитатели
5.	Оформление тематического стенда «Курить или не курить? Выбор за тобой!»	ноябрь	Воспитатель, актив общежития
6.	Беседа с психологом: «Конфликты и пути их преодоления»	декабрь	Воспитатели, О.В. Волегова
7.	Устный журнал «Зависимость – миф или реальность?»	март	Воспитатель, Е.В. Хаирова
8.	Час общения «Жизнь – главная ценность человека»	апрель	О.В. Волегова, Е.В. Хаирова
9.	Проведение работы по профилактике правонарушений, организация встреч с сотрудниками правоохранительных органов.	регулярно, течение года	в Воспитатели, актив общежития
10.	Ежедневный контроль явки проживающих студентов к закрытию общежития и своевременное принятие мер к нарушителям.	регулярно, течение года	в Воспитатели, старосты этажей
11.	Отражение в журнале воспитателей всех случаев отклонений в поведении студентов, нарушений норм общежития. Проведение индивидуальной работы по каждому факту.	регулярно, течение года	в Воспитатели
12.	Индивидуальная работа со студентами, состоящими на внутритехникумовском учете	регулярно	Воспитатели, О.В. Волегова
13.	Индивидуальная работа с родителями студентов, проживающих в общежитии	регулярно течение года	в Воспитатели
14.	Выявление студентов, требующих корректировки в их поведении, помощь в адаптации в общежитии.	регулярно течение года	в Воспитатели, Е.В. Хаирова, О.В. Волегова
15.	Оказание помощи студентам в решении межличностных конфликтов	регулярно течение года	в Воспитатели, О.В. Волегова
16.	Информирование родителей и кураторов групп о нарушениях студентами правил проживания в общежитии.	регулярно течение года	в Воспитатели
17.	Индивидуальная работа с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, студентами из числа инвалидов и лиц с ОВЗ: - организация помощи в организации быта, по привитию навыков самообслуживания и т.д. - выявление родственников и поддержания связи с ними для решения проблемных ситуаций	в течение года	Воспитатели

Гражданско-правовое и патриотическое воспитание		
Час памяти: «Беслан. Мы не вправе забыть...»	сентябрь	Воспитатели, актив общешкольного движения
Праздник «Белых журавлей» (День поэзии и светлой памяти павших на полях сражений во всех войнах. Отмечается ежегодно по инициативе дагестанского поэта Расула Гамзатова)	октябрь	Воспитатели, актив общешкольного движения
Информационный час «История Дня народного единства», просмотр художественного фильма «Сердце Пармы»	ноябрь	Воспитатели, актив общешкольного движения
Встреча с интересными людьми «Герои рядом» ко Дню героев Отечества	декабрь	Воспитатели, актив общешкольного движения
Викторина ко Дню Конституции РФ: «Хорошо ли мы знаем основные законы нашей жизни?»	декабрь	Воспитатели, актив общешкольного движения
Оформление стенда «900 блокадных дней» (к 80-летию снятия блокады Ленинграда)	январь	Воспитатели, актив общешкольного движения
Час памяти «Помнить... и никогда не забывать» к Международному Дню памяти жертв Холокоста (просмотр х/ф «Храброе сердце Ирены Сендлер», «Праведник» или «Бабий Яр»)	январь	Воспитатели, актив общешкольного движения
Час памяти «Они сражались за Родину» (День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве)	февраль	Воспитатели, актив общешкольного движения
Встреча с интересными людьми «Чтобы не забыть – нужно знать и помнить!» (День памяти воинов-интернационалистов, 35 лет со Дня вывода войск из Афганистана)	февраль	Воспитатели, актив общешкольного движения
Информационный час «Крым. 10 лет вместе!»	март	Воспитатели, актив общешкольного движения
Интеллектуальная игра «Звездный час» ко Дню авиации и космонавтики	апрель	Воспитатели, актив общешкольного движения
Просмотр художественного фильма «Брестская крепость» ко Дню памяти и скорби	июнь	Воспитатели, актив общешкольного движения
Духовно-нравственное и эстетическое воспитание		
Литературный вечер памяти Э. Асадова (100 лет со Дня рождения). Знакомство с биографией, чтение известных произведений.	сентябрь	Воспитатели, актив общешкольного движения
Фотоконкурс «Остановись мгновение» (осенние зарисовки)	до 15.09.2023 г.	Воспитатели, актив общешкольного движения
Встреча с интересными людьми «Секреты привлекательности» (макияж, одежда, этикет) (для девочек)	октябрь	Воспитатели, актив общешкольного движения
Познавательный час «Отец – семья опора» ко Дню отца в России	октябрь	Воспитатели, актив общешкольного движения
Дискуссия «Культура поведения, как ее формировать»	ноябрь	Воспитатели, актив общешкольного движения
Концертная программа ко дню матери «Мамам посвящается...»	ноябрь	Воспитатели, актив общешкольного движения

Час общения «Мир не обойдется без меня...» (ко Дню инвалидов)	декабрь	Воспитатели, актив общежития
Конкурс на лучшее оформление этажей к Новому году «Зимняя сказка»	декабрь	Воспитатели, актив общежития
Диспут «Плюсы и минусы Интернета. Есть ли альтернатива виртуальной реальности?».	январь	Воспитатели, актив общежития
Конкурсно-игровая программа «Гуляй, студент!»	январь	Воспитатели, актив общежития
Круглый стол «Долг, ответственность, честь»	февраль	Воспитатели, актив общежития
Интеллектуальная игра «Давайте говорить правильно» к Международному дню родного языка.	февраль	Воспитатели, актив общежития
Масленичные гуляния	март	Воспитатели, актив общежития
Конкурс юмористических газет, рисунков, фотографий «О нашей жизни и в шутку, и всерьез»	апрель	Воспитатели, актив общежития
Открытый диалог «Доброта и милосердие победят бесчеловечность»	май	Воспитатели, актив общежития
Работа творческих кружков по интересам, выходы в театр, музей, посещение мероприятий ЦБС	в течение года	Воспитатели, актив общежития
Воспитание ЗОЖ и экологическое воспитание		
Беседа с мастер-классом «Как питаться вкусно, полезно и недорого»	сентябрь	Воспитатели, актив общежития
Спортивные соревнования по волейболу между командами этажей общежития	сентябрь	Воспитатели, актив общежития
Спортивные эстафеты «Трезвость – норма жизни!» ко Всемирному дню трезвости: «Умей сказать «нет»»	октябрь	Воспитатели, актив общежития
Акция «Поменяй никотин на витамин» (проведение спортивных состязаний)	ноябрь	Воспитатели, актив общежития
Час информации «Пластиковый мусор – глобальная проблема современности»	ноябрь	Воспитатели, актив общежития
Час с психологом «Стрессоустойчивость – один из важнейших ресурсов успешного человека».	декабрь	О.В. Волегова, воспитатели
21 января - День зимних видов спорта (спортивное мероприятие по погоде)	январь	Воспитатели, актив общежития
Соревнования по армспорту, посвященные Дню защитников Отечества	февраль	Воспитатели, актив общежития
Эстафеты на свежем воздухе «Зимние забавы» (народные игры и спортивные состязания)	март	Воспитатели, актив общежития
Экологический квест «Наш след на Земле!»	апрель	Воспитатели, актив общежития
Соревнования по игровым видам спорта, посвященные Дню Победы	май	Воспитатели, актив общежития
Студенческие веселые старты между этажами общежития «Выбирай спорт! Выбирай здоровье!»	май	Воспитатели, актив общежития
Спортивный праздник «Россия – родина моя!»	июнь	Воспитатели, актив общежития
Контроль за посещением тренажерного зала	в течение года	Воспитатели,

			закрепленные инструкторы
	Проведение спортивных мероприятий по интересам студентов	в течение года	Воспитатели, актив общежития
<i>Трудовое воспитание</i>			
	Организация дежурства по общежитию, контроль за соблюдением дежурства	ежедневно	Воспитатели, актив общежития
	Организация и поведение субботников и других мероприятий по благоустройству прилегающей территории	в течение года	Воспитатели, актив общежития
	Рейды сандвойки для оценки состояния жилых комнат и бытовых помещений	По графику	Воспитатели, актив общежития
	Проведение ежегодного смотра-конкурса на лучший этаж, лучшую комнату	два раза в год	Воспитатели, комендант, актив общежития
<i>Работа с родителями</i>			
	Беседа с родителями при заселении в общежитие детей	сентябрь	Воспитатели
	Сбор данных о родителях, о родственниках. Сообщать родителям студентов (звонки по телефону) о фактах отсутствия студента в общежитии в ночное время, о дисциплине в общежитии. При необходимости приглашать родителей студентов для бесед. Обсуждать с родителями условия проживания студентов в общежитии при посещении ими общежития. Беседы с родителями по профилактике злоупотребления ПАВ.	В течение года	Воспитатели

11. План работы по физическому воспитанию студентов

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
<i>Организационная работа</i>			
1.	Организация работы спортивного сектора Студенческого Совета техникума	сентябрь	Е.А. Держанская
2.	Выборы физоргов в группах нового набора.	сентябрь	кураторы
3.	Составление расписания работы спортивных секций.	сентябрь	Е.А. Держанская
4.	Набор студентов в спортивные секции	сентябрь	Е.А. Держанская
5.	Организация работы тренажерного зала	сентябрь	Е.А. Держанская
6.	Инструктаж по технике безопасности.	сентябрь	Е.А. Держанская
7.	Подготовка команд к участию в спортивных соревнованиях	В течение года	Е.А. Держанская
8.	Разработка и утверждение положений о проведении в техникуме соревнований по	В течение года. Не позднее, чем за месяц	Е.А. Держанская

	различным видам спорта	до соревнований.	
9.	Разработка методического материала по проведению спортивно-оздоровительных мероприятий в техникуме	В течение года	Е.А. Держанская
Агитационно-пропагандистская работа			
1.	Обновление информации на стенде в спортивном зале	в течение года	Е.А. Держанская
2.	Информирование обучающихся о спортивных клубах, спортивных учреждениях города для привлечения студентов заниматься спортом по интересам.	в течение года	Е.А. Держанская
3.	Организация обучающихся к участию в олимпиадах и конкурсах, спортивных соревнованиях	в течение года	Е.А. Держанская
Спортивно-массовая работа			
1.	«День здоровья»	сентябрь	Е.А. Держанская
2.	Участие в соревнованиях «Кросс Нации 2023г.»	сентябрь	Е.А. Держанская
3.	Легкоатлетический кросс в рамках «Молодежной спортивной лиги»	сентябрь	Е.А. Держанская
4.	Акция «Запишись в спортивную секцию!»	сентябрь-октябрь	Е.А. Держанская
5.	Час информации «ВФСК ГТО: Вчера. Сегодня. Завтра».	октябрь	Е.А. Держанская
6.	Личное первенство по многоборью Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»	октябрь	Е.А. Держанская
7.	Двоеборье в рамках молодежной спортивной лиги	октябрь	Е.А. Держанская
8.	Личное первенство техникума по армрестлингу	октябрь	Е.А. Держанская
9.	Соревнования по армрестлингу в рамках молодежной спортивной лиги	ноябрь	Е.А. Держанская
10.	Первенство техникума по волейболу «Приз первокурсника»	ноябрь	Е.А. Держанская
11.	Первенство техникума по лыжным гонкам	декабрь	Е.А. Держанская
12.	Эстафеты «Зимние забавы»	декабрь- январь	Е.А. Держанская
13.	Фестиваль «Медицина, спорт, здоровье»	январь	Е.А. Держанская
14.	Соревнования по лыжным гонкам в	январь	Е.А. Держанская

	рамках «Молодежной спортивной лиги»		
15.	Соревнования «Кубок мужества», посвященные Дню Защитника Отечества	февраль	Е.А. Держанская
16.	Всероссийская лыжная гонка «Лыжня России 2024г.»	февраль	Е.А. Держанская
17.	Соревнования по баскетболу в рамках «Молодежной спортивной лиги»	февраль	Е.А. Держанская
18.	Первенство техникума по настольному теннису	март	Е.А. Держанская
19.	Соревнования по волейболу в рамках «Молодежной спортивной лиги»	март	Е.А. Держанская
20.	Неделя ЗОЖ посвященная всемирному дню здоровья	апрель	Е.А. Держанская
21.	Соревнования Мини-футболу в рамках «Молодежной спортивной лиги»	апрель	Е.А. Держанская
22.	Первенство техникума по дартсу	май	Е.А. Держанская
23.	Военизированная эстафета «Знамя Победы»	май	Е.А. Держанская
24.	Соревнования по перетягиванию каната	июнь	Е.А. Держанская
Улучшение материальной базы			
1.	Подготовка инвентаря к учебному году	сентябрь	Е.А. Держанская
2.	Заявка на приобретение недостающего спортивного инвентаря	сентябрь	Е.А. Держанская

12. Психологическое сопровождение учебно-воспитательного процесса

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<i>Психологическое просвещение</i>			

1.	1. Психологическое просвещение педагогов на Секции кураторов: - «Роль куратора в успешной адаптации студентов к учебной деятельности»; - «Понятие и значение адаптации студентов первого курса. Проявления трудностей адаптации первокурсников в техникуме и способы их выявления»; - «Условия успешной адаптации первокурсников и задачи куратора в работе с группой нового набора»; - «Социально-психологические рекомендации по работе со студентами первого курса». 2. Подготовка к СПТ.	сентябрь	О.В. Волегова, Е.В. Хаирова
2.	Интерактивное мероприятие «Синдром хронической усталости и эмоциональное выгорание педагогов: как противостоять»	октябрь	О.В. Волегова
3.	Психологическое просвещение педагогов на Секции кураторов «Диагностика уровня воспитанности студенческих групп. Рекомендации кураторам учебных групп»	ноябрь	О.В. Волегова
4.	Мероприятие по овладению приёмами активного слушания «Слышу, понимаю, принимаю»	ноябрь-декабрь	О.В. Волегова
5.	Психологическое занятие с преподавателями для сплочения педагогического коллектива, развития коммуникативных навыков и эмоциональной устойчивости	март	О.В. Волегова
6.	Психологическое просвещение педагогов на заседании Секции кураторов «Диагностика уровня воспитанности студенческих групп».	май	О.В. Волегова
7.	Участие в Педагогических Советах с целью просвещения педагогического коллектива о результатах диагностических исследований студентов	в течение года	О.В. Волегова
<i>Психологическая профилактика</i>			
1.	Психологическая профилактика дезадаптации студентов 1 курса. Организация и проведение занятия «Учимся учиться»	октябрь	О.В. Волегова
2.	Психологическое занятие со студентами 1 курса «Соблюдение медицинского этикета – залог успешной адаптации в рабочем коллективе»	октябрь	О.В. Волегова
3.	Тематические кураторские часы для групп 1 курса «Первокурсникам: как работать над лекциями, конспектами»	ноябрь	О.В. Волегова, Е.В. Хаирова
4.	Тематические кураторские часы для групп 1 курса «Готовимся к первой промежуточной аттестации», «Стресс. Учимся управлять стрессом»	ноябрь-декабрь	О.В. Волегова, Е.В. Хаирова
5.	Беседа «Конфликты и пути их преодоления» со студентами, проживающими в общежитии	декабрь	Воспитатель, О.В. Волегова
6.	Беседа со студентами, проживающими в общежитии «Стрессоустойчивость – один из важнейших ресурсов успешного человека».	декабрь	Воспитатель, О.В. Волегова
7.	Занятие со студентами выпускных групп «Социальная и профессиональная адаптация на новом рабочем месте»	февраль	О.В. Волегова

8.	Беседа для студентов 3 и 4 курсов «Мастерство публичных выступлений»	март	О.В. Волегова
9.	Тематические кураторские часы для студентов 1-4 курсов «Конфликты и пути их разрешения»	апрель	О.В. Волегова, Е.В. Хаирова
10.	Час общения «Жизнь – главная ценность человека»	апрель	О.В. Волегова, Е.В. Хаирова
11.	Занятия на знакомство, сплочение коллектива, профилактику зависимостей НАТ, личностного роста, профессионального самоопределения.	в течение года	О.В. Волегова
12.	Выявление студентов, требующих корректировки поведения, помощь в адаптации в общежитии.	в течение года	Воспитатель, О.В. Волегова, Е.В. Хаирова
13.	Оказание помощи студентам, проживающим в общежитии, в решении межличностных конфликтов	в течение года	Воспитатель, О.В. Волегова
14.	Индивидуальная психопрофилактическая работа с обучающимися, состоящими на ВТУ	в течение года	О.В. Волегова
Психологическая диагностика			
1.	Диагностическая работа по проведению вступительных испытаний в виде психологического тестирования для абитуриентов, поступающих в техникум	август	О.В. Волегова
2.	Диагностика уровня сформированности навыков здорового образа жизни, наличия вредных привычек и предрасположенности к зависимостям у студентов, проживающих в общежитии	сентябрь	Воспитатель, О.В. Волегова
3.	Диагностика склонности к суицидальному риску студентов 1 курса (опросник Т.Н. Разуваевой)	сентябрь	О.В. Волегова
4.	Изучение личных дел, посещение занятий с целью наблюдения, беседы с кураторами, выявление обучающихся, требующих особого психолого-педагогического внимания	сентябрь-октябрь	О.В. Волегова, Е.В. Хаирова
5.	Диагностика личностных особенностей учащихся I курса (агрессивность и конфликтность, склонность к девиантному поведению и т.д.)	сентябрь-октябрь	О.В. Волегова
6.	Единое социально-психологическое тестирование для раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ (СПТ, автоматизированное)	октябрь	О.В. Волегова, Е.В. Хаирова
7.	Диагностика уровня адаптации студентов 1 курса: 1. Адаптация к учебной группе и учебной деятельности. 2. Адаптация к новым условиям проживания в общежитии техникума.	ноябрь	О.В. Волегова
8.	Изучение уровня воспитанности студентов 1-4 курсов	октябрь апрель	О.В. Волегова
9.	Изучение социально-психологического климата в группах 1, 2 курсов	февраль	О.В. Волегова
10.	Диагностика индивидуальных особенностей и психоэмоционального состояния обучающихся, требующих особого психолого-педагогического внимания.	в течение года	О.В. Волегова

11.	Диагностическая работа по запросу	в течение года	О.В. Волегова
<i>Психологическая коррекция и развитие</i>			
1.	Организационные занятия в группах нового набора, направленные на формирование коллектива, выявление актива, лидеров	Сентябрь-ноябрь	О.В. Волегова
2.	Занятие со студентами 3 курса «Конфликтные ситуации с коллегами, с пациентами и их родственниками. Пути их преодоления в профессиональной деятельности»	январь	О.В. Волегова
3.	Занятие со студентами 2 курса «Эмпатия и навыки общения в профессиональной деятельности медицинского работника»	февраль	О.В. Волегова
4.	Занятие для студентов групп 2-3 курсы «Учимся преодолевать жизненные трудности. Выход есть всегда»	Февраль-март	О.В. Волегова
5.	Индивидуальная работа с обучающимися, требующими особого психолого-педагогического внимания	в течение года	О.В. Волегова
<i>Психологическое консультирование</i>			
1.	Индивидуальное консультирование кураторов учебных групп, преподавателей, воспитателей общежития	по запросу	О.В. Волегова, Е.В. Хаирова
2.	Индивидуальное консультирование обучающихся и родителей (при необходимости) по различным проблемам	по запросу	О.В. Волегова, Е.В. Хаирова
3.	Индивидуальное консультирование по оказанию психологической помощи обучающимся 1 курса с осложненным процессом адаптации	в течение года	О.В. Волегова, Е.В. Хаирова
4.	Индивидуальные беседы с кураторами и воспитателями по результатам диагностик	в течение года	О.В. Волегова, Е.В. Хаирова
5.	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, требующих особого психолого-педагогического внимания	в течение года	О.В. Волегова, Е.В. Хаирова
<i>Работа с органами студенческого самоуправления. Школа лидеров.</i>			
1.	- «Понятие лидер, организатор, руководитель». Представление о себе, как о лидере. Тест «Я – лидер». Специфические и общие качества лидера; - «Мы – команда!» (сплочение и командообразование).	сентябрь	О.В. Волегова
2.	- «Я и команда. Готовность стать лидером. Правила руководства. Принципы организаторской деятельности. - понятие «стиль работы лидера», его виды. Практикум «Чемодан лидера»	октябрь	О.В. Волегова
3.	«Тайм-менеджмент: о культуре самоорганизации»	ноябрь	О.В. Волегова
4.	«Снятие эмоционального напряжения, поиск внутренних восстановительных ресурсов»	декабрь	О.В. Волегова
5.	«Как правильно вести переговоры. Конфликты и пути их разрешения»	январь	О.В. Волегова
6.	«Психология общения. Культура речи. Бытовой этикет. Деловой разговор»	февраль	О.В. Волегова
7.	«Понимание – ключ к успеху!» (развитие коммуникативных умений и навыков)	март	О.В. Волегова

8.	«Основные идеи методики коллективно-творческой деятельности, этапы». Практикум «В копилку лидера»	апрель	О.В. Волегова
9.	«Лидер в тебе»	май	О.В. Волегова
Организационно-методическая деятельность			
1.	Актуализация списков обучающихся, состоящих на ВТУ. Организация работы с данной категорией студентов.	до 15.09.2023	О.В. Волегова, Е.В. Хаирова
2.	Изучение личных дел студентов нового набора	сентябрь	О.В. Волегова, Е.В. Хаирова
3.	Корректировка плана работы. Работа с документацией	сентябрь, январь	О.В. Волегова
4.	Посещение учебных занятий, кураторских часов	ежемесячно	О.В. Волегова
5.	Участие в работе Педагогического Совета, Секции кураторов	в течение года	О.В. Волегова
6.	Разработка и выдача рекомендаций для кураторов учебных групп по вопросам особенностей организации индивидуальной работы со студентами	ежемесячно	О.В. Волегова
7.	Аналитическая деятельность по всем направлениям	в течение года	О.В. Волегова
8.	Обработка результатов психодиагностического исследования, составление заключений, психологических характеристик студентов	в течение года	О.В. Волегова
9.	Организация и методическая подготовка к проведению психодиагностики студентов	в течение года	О.В. Волегова

13. План работы социального педагога

№	Содержание	Сроки	Ответственный
Организационная работа			
1.	Выявление несовершеннолетних студентов.	до 12.09.2023	Е.В. Хаирова
2.	Выявление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, студентов из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.	до 12.09.2023	Е.В. Хаирова
3.	Проведение собрания для студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	до 15.09.2023	Е.В. Хаирова
4.	Актуализация списков обучающихся, состоящих на ВТУ.	до 15.09.2023	Е.В. Хаирова
5.	Составление социального паспорта групп нового набора, техникума.	до 16.09.2023	Е.В. Хаирова
6.	Утверждение плана совместных мероприятий территориального органа МВД России и образовательного учреждения на учебный год по профилактике	сентябрь	Е.В. Хаирова

	правонарушений.		
7.	Изучение и формирование личных дел вновь поступивших студентов, относящихся к категории: - детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - студентов из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.	сентябрь	Е.В. Хаирова
8.	Сбор заявлений и подготовка приказов на зачисление ПГО, подготовка приказов на социальные выплаты.	сентябрь	Е.В. Хаирова
9.	Разработка методических материалов по построению социальных отношений, адаптации к новым жизненным ситуациям.	сентябрь	Е.В. Хаирова
10.	Осуществление социально-педагогической поддержки в процессе адаптации первокурсников.	В течение года	Е.В. Хаирова
11.	Контроль за обеспечением студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей социальными выплатами (пособиями, стипендиями и пр.)	ежемесячно	Е.В. Хаирова
12.	Анализ условий проживания иногородних студентов (несовершеннолетних, из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из числа инвалидов и лиц с ОВЗ).	ежемесячно	Е.В. Хаирова
13.	Взаимодействие со структурными подразделениями техникума, иными организациями и учреждениями по проблемам студентов	В течение года	Е.В. Хаирова
Аналитико-диагностическая деятельность			
1.	Организация и проведение социально-психологического тестирования обучающихся, направленного на профилактику незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, проводимого в соответствии с порядком, определенным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 59 от 20.02.2020 г	октябрь	Е.В. Хаирова, О.В. Волегова
2.	Выявление и организация работы с обучающимися, склонными к употреблению ПАВ.	в течение года	Е.В. Хаирова, О.В. Волегова, кураторы учебных групп
3.	Выявление и организация работы с обучающимися, склонными к нарушениям правил поведения в техникуме и в общественных местах	в течение года	Е.В. Хаирова, О.В. Волегова, кураторы учебных групп
4.	Осуществление контроля учета посещаемости и успеваемости обучающихся, в том числе, состоящих на ВТУ. Выявление и анализ причин непосещения учебных занятий обучающимися, организация индивидуальной профилактической работы.	в течение года	Е.В. Хаирова, О.В. Волегова, кураторы учебных групп
5.	Мониторинг социальных сетей по выявлению фактов	в течение	Е.В. Хаирова,

	распространения информации, склоняющей обучающихся к асоциальному поведению.	года	О.В. Волегова, кураторы учебных групп
6.	Мониторинг занятости обучающихся во внеурочное время (отдельно для обучающихся, состоящих на внутритехникумовском учете).	в течение года	Е.В. Хаирова, Т.Ю. Бахарева
Профилактическо-просветительская деятельность			
1.	Час общения "Моя жизнь - моя ответственность" (встреча инспектора ОПДН с несовершеннолетними обучающимися)	сентябрь	Е.В. Хаирова, кураторы учебных групп
2.	Организация и проведение месячника по безопасности: - «Безопасный Интернет»; - «Правила поведения при ЧС»; - «Экстремизм - основа и идеология террора»; - «Буллинг. Что это такое и как его избежать?»; - «Как противостоять влиянию молодежных антиобщественных группировок?»	октябрь	М.В. Новицкая, Е.В. Хаирова, кураторы учебных групп
3.	Информационно-профилактический час «Я принимаю тебя»	ноябрь	Е.В. Хаирова, кураторы учебных групп
4.	Конкурс видеороликов о вреде курения и пропаганде ЗОЖ	ноябрь	Е.В. Хаирова, Т.Ю. Бахарева
5.	Час информации «Наркомания - угроза существования нации» (1-2 курсы).	декабрь	Е.В. Хаирова
6.	Открытый диалог «Давление среды и как ей противостоять?» (1 курс)	декабрь	Е.В. Хаирова, О.В. Волегова, Кураторы учебных групп
7.	Кураторские часы «Что ты знаешь о коррупции?»	январь	Е.В. Хаирова
8.	Информационно-профилактический час «Жизнь дается один раз!» (1-4 курсы)	январь	Е.В. Хаирова
9.	Час информации «Учимся преодолевать жизненные трудности. Выход есть всегда»	февраль	Е.В. Хаирова, О.В. Волегова
10.	Кураторские часы в группах 1 курса «Ответственность за участие в несанкционированных митингах»	март	Е.В. Хаирова
11.	Устный журнал «Зависимость - миф или реальность?» (для студентов, проживающих в общежитии)	март	Е.В. Хаирова
12.	Час информации «Конфликты и пути их разрешения»	апрель	Е.В. Хаирова, О.В. Волегова
13.	Час общения «Жизнь - главная ценность человека» (для студентов, проживающих в общежитии)	апрель	Е.В. Хаирова, О.В. Волегова
14.	Час общения «Основы нравственных взаимоотношений девушек и юношей» (1 курс), «Роль семьи в жизни человека» (2-4 курсы).	май	Е.В. Хаирова, кураторы учебных групп

15.	Час общения «Профилактика курения. Социальные последствия курения» (1 курс)	май	Е.В. Хаирова, кураторы учебных групп
16.	Информационный час «Алкоголь. Жизнь - не черновик»	июнь	Е.В. Хаирова, кураторы учебных групп
17.	Беседа «Основы нравственных взаимоотношений девушек и юношей». (1 курс). Анкетирование студентов с целью получения информации относительно их знаний о ВИЧ-инфекции и СПИДе (2-4 курс)	май	Е.В. Хаирова
18.	Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся различных категорий.	В течение года	Е.В. Хаирова
19.	Контроль условий проживания и соблюдение внутреннего распорядка общежития.	В течение года	Е.В. Хаирова
20.	Вовлечение обучающихся, состоящих на ВТУ в кружки, секции и мероприятия техникума.	В течение учебного года	Е.В. Хаирова
21.	Размещение информационных материалов о действующих «горячих линиях», «телефонах доверия» с целью обеспечения правовой защищенности обучающихся.	В течение года	Е.В. Хаирова
Консультационная деятельность			
1.	Индивидуальные и групповые консультации с кураторами по организации профилактической работы с обучающимися	В течение года	Е.В. Хаирова
2.	Индивидуальное и групповое консультирование: - обучающихся, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - обучающихся с инвалидностью и ОВЗ; - обучающихся, состоящих на внутритехникумовском учете; - родителей и опекунов.	по запросу	Е.В. Хаирова
3.	Консультирование кураторов учебных групп по организации систематической профилактической работы с обучающимися, состоящими на ВТУ	по запросу	Е.В. Хаирова

14. План работы библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
Работа с фондом			
1.	Формирование фонда учебной литературы: работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств)	Сентябрь-октябрь	Л.И.Кривчикова, председатели ПЦК, преподаватели
2.	Оформление подписки на периодические издания	Май, ноябрь	Л.И.Кривчикова
3.	Прием и обработка литературы, полученной	Июнь, сентябрь	Л.И.Кривчикова

	взамен утерянной		
4.	Обработка новых поступлений в фонд библиотеки	В течение года	Л.И.Кривчикова
5.	Составление тематического плана комплектования	Октябрь-ноябрь	Л.И.Кривчикова
6.	Списание ветхой, устаревшей литературы	Декабрь, июнь	Л.И.Кривчикова
7.	Расстановка новых изданий в фонде	По мере поступления	Л.И.Кривчикова
8.	Выдача, прием учебников	В течение года	Л.И.Кривчикова
9.	Изучение состава книжного фонда и анализ его использования, в соответствии с учебным планом	В течение года	Л.И.Кривчикова
10.	Ведение учетных документов	В течение года	Л.И.Кривчикова
11.	Сохранность фонда: систематический контроль над своевременным возвратом выданной литературы, реставрация изданий	В течение года	Л.И.Кривчикова
12.	Проведение санитарных дней	1 раз в месяц	Л.И.Кривчикова
13.	Проверка правильности расстановки фонда	Ежемесячно	Л.И.Кривчикова
Информационная, библиографическая и справочная работа			
1.	Пополнение и редактирование алфавитного и систематического каталогов	В течение года	Л.И.Кривчикова
2.	Ведение картотек: СКС, учебной литературы	ежемесячно	Л.И.Кривчикова
3.	Информирование пользователей о новых поступлениях литературы (на сайте техникума, оформление выставок, выпуски информационных списков, проведение библиографических обзоров для преподавателей и студентов)	По мере поступления литературы	Л.И.Кривчикова
4.	Выполнение справок	ежедневно	Л.И.Кривчикова
5.	Оформление книжных выставок	В течение года	Л.И.Кривчикова
6.	Участие в предметных неделях (обзоры литературы по учебным дисциплинам)	В течение года	Л.И.Кривчикова
7.	Проведение библиотечных уроков по теме: «Путеводитель по каталогам и картотекам»	Апрель, май	Л.И.Кривчикова
8.	Обзор периодических изданий для преподавателей и студентов	ежемесячно	Л.И.Кривчикова
9.	Индивидуальные консультации студентов и преподавателей при подборе литературы по темам	В течение года	Л.И.Кривчикова
10.	Декада первокурсника: Знакомство с библиотекой, правилами пользования, СБА. Оформление читательских формуляров	сентябрь	Л.И.Кривчикова
Массовая работа			
1.	«Давайте познакомимся!» (Экскурсия в библиотеку техникума для студентов 1-ого курса)	сентябрь	Л.И.Кривчикова
2.	Книжная выставка «Все для тебя: и книги, и журналы»	сентябрь	Л.И.Кривчикова
3.	Выставка «Алкоголизм - дорога в бездну» (к Всемирному Дню трезвости и борьбы с алкоголизмом 03.10)	октябрь	Л.И.Кривчикова

4.	Интерактивная игра «Хорошие манеры»	октябрь	Л.И.Кривчикова
5.	Выставка «Мир глазами...» (к Всемирному Дню зрения 08.10)	октябрь	Л.И.Кривчикова
6.	Книжная выставка «Диабет – коварная болезнь» (Всемирный День борьбы с диабетом 14.11)	ноябрь	Л.И.Кривчикова
7.	Азбука здоровья «Курение? Мы против!» (к Международному Дню отказа от курения)	ноябрь	Л.И.Кривчикова
8.	Книжная выставка «Вся правда о вредных привычках»	ноябрь	Л.И.Кривчикова
9.	Час воинской славы «День героев Отечества»	декабрь	Л.И.Кривчикова
10.	Книжная выставка «Юбиляры 2023»	декабрь	Л.И.Кривчикова
11.	Книжная выставка «Учиться – всегда пригодится» (ко Дню студентов)	январь	Л.И.Кривчикова
12.	Урок мужества «Летопись блокадного Ленинграда»	январь	Л.И.Кривчикова
13.	День памяти «Афганистан – наша память»(к 35 - летию вывода советских войск из республики Афганистан)	февраль	Л.И.Кривчикова
14.	Книжная выставка «Знать, чтобы побеждать!» (справочная литература)	февраль	Л.И.Кривчикова
15.	Книжная выставка «Всемирный День борьбы с онкологическими заболеваниями» (04.02)	февраль	Л.И.Кривчикова
16.	Литературный час «Велик талант и многогранен гений» (3 марта – Всемирный День писателя)	март	Л.И.Кривчикова
17.	Книжная выставка «Поэзия - моя держава, я вечный подданный ее» (Всемирный День поэзии)	март	Л.И.Кривчикова
18.	Книжная выставка «Секреты долголетия» (День здоровья)	апрель	Л.И.Кривчикова
19.	Исторический экскурс «Неотложная медицинская помощь: из дореволюционной России в 21 век»	апрель	Л.И.Кривчикова
20.	Игра «Под семейным зонтиком»	май	Л.И.Кривчикова
21.	Книжная выставка «Война. Народ. Победа ...»	май	Л.И.Кривчикова
22.	Книжная выставка «Первая после врача» (к Международному Дню медицинских сестёр)	май	Л.И.Кривчикова
23.	Книжная выставка «Искусство, что зовётся медициной» (ко Дню медицинского работника)	июнь	Л.И.Кривчикова

15. План финансово-экономической деятельности

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1 .	Составление годовой бюджетной отчетности	Ежегодно раз в год	Е.П. Вальман, работники бухгалтерии, экономист
2 .	Составление квартальной отчетности	Ежеквартально	Е.П. Вальман, работники бухгалтерии, экономист
3 .	Составление и представление отчетности в ПФР	Ежеквартально	Бухгалтер расчетной группы
4 .	Составление и представление отчетности в статистическое управление	В соответствии с графиком	Е.П. Вальман, работники бухгалтерии
5 .	Составление и представление отчетности в ИФНС: Налог на имущество НДС Налог на прибыль Земельный налог Транспортный налог	Ежеквартально Ежеквартально Ежеквартально раз в год раз в год	Е.П. Вальман
6 .	Составление и представление отчетности в ФСС	Ежеквартально	Бухгалтер расчетной группы
7 .	Выплата заработной платы за первую половину месяца	Ежемесячно 22 числа	Бухгалтер расчетной группы
8 .	Начисление и выплата заработной платы	Ежемесячно до 7 числа	Бухгалтер расчетной группы
9 .	Начисление и выплата стипендии	Ежемесячно до 20 числа	Бухгалтер расчетной группы
10.	Начисление и перечисление платежей в бюджет, прочие фонды	Сроки, установленные законодательством	Е.П. Вальман, работники бухгалтерии
11.	Проведение плановой инвентаризации имущества	по состоянию на 1 ноября	Бухгалтер, члены комиссии
12 .	Проведение внеплановой инвентаризации	при смене МОЛ	Бухгалтер, члены комиссии
13 .	Осуществление расчетов с поставщиками и подрядчиками	по мере поступления документов	Е.П. Вальман
14 .	Осуществление расчетов с подотчетными лицами	по мере поступления документов	Бухгалтер
15 .	Принятие к учету ОС и ТМЦ	по мере поступления документов	Бухгалтер
16 .	Списание ОС и ТМЦ	по мере поступления актов на списание	Бухгалтер
17 .	Представление сведений по имуществу	до 1 апреля	Бухгалтер
18 .	Формирование тарификационных списков на учебный год	до 30 августа	В.И. Бондарева, Председатели ПЦК, экономист

19.	Составление проекта плана ФХД со всеми необходимыми расчетами	В течение года	Е.П. Вальман, экономист, работники бухгалтерии, руководители подразделений
20.	Формирование журналов операций по окончании отчетного месяца	Ежемесячно	Е.П. Вальман, работники бухгалтерии
21.	Формирование и размещение в ЕИС плана-графика закупок, а также внесение изменений в него	Не позднее месяца после принятия решения о бюджете.	Е.П. Вальман, экономист
22.	Формирование отчетов об исполнении контрактов в ЕИС	по мере исполнения контрактов и договоров	Е.П. Вальман, работники бухгалтерии экономист

16. План работы отдела по работе с кадрами

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<i>Работа по подбору персонала</i>			
1.	Подбор персонала и создание банка данных	постоянно	Н.В. Колосова
2.	Обновление сведений об актуальных вакансиях в ЦЗ, на сайте «Росработа»	постоянно	Н.В. Колосова
3.	Взаимодействие и сотрудничество с профильными учреждениями (техникумы, колледжи) и иными организациями	постоянно	Н.В. Колосова
4.	Участие в городской ярмарке вакансий	по приглашению Центра занятости	Н.В. Колосова
5.	Участие в организационной работе по формированию и подготовке кадрового резерва	постоянно	Н.В. Колосова
<i>Обучение и развитие кадров</i>			
1.	Подбор программ обучения сотрудников по соответствующим направлениям	постоянно	руководители структурных подразделений
2.	Ведение базы данных по повышению профессионального и квалификационного роста сотрудников учреждения	постоянно	Н.В. Колосова
<i>Организация правового регулирования трудовых отношений с сотрудниками КГБПОУ АМТ</i>			
1.	1. Ведение журнала учета и регистрации трудовых договоров. 2. Составление трудовых договоров с работниками учреждения в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации	при приеме на работу	Н.В. Колосова
2.	Подписание договор работников с руководителем учреждения	постоянно	Н.В. Колосова
3.	1. Ведение журнала учета и регистрации дополнительных соглашений к трудовым договорам сотрудников. 2. Составление дополнительных соглашений к трудовым договорам с работниками учреждения в	при приеме на работу	Н.В. Колосова

	соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации		
4.	Подписание дополнительного соглашения с руководителем учреждения	постоянно	Н.В. Колосова
Работа с приказами по личному, кадровому составу, отпуска, командировки и переводы			
1.	Ведение журнал регистрации приказов по личному составу, кадровому составу, переводы, отпуска, командировки	по мере необходимости	Н.В. Колосова
2.	Ознакомление работников учреждения с приказами по личному, кадровому составу, переводы	по мере необходимости	Н.В. Колосова
3.	Ознакомление работников учреждения с приказами на отпуск, командировку	по мере необходимости	Н.В. Колосова
4.	Сверка издаваемых приказов с бухгалтером по расчетам	постоянно	Н.В. Колосова
Испытательный срок			
1.	Оценка деятельности сотрудников в течение испытательного срока	постоянно	руководители структурных подразделений, Н.В. Колосова
2.	Адаптация вновь трудоустроенных сотрудников в период испытательного срока	постоянно	Н.В. Колосова
Работа с личными карточками сотрудников			
1.	Составление, ведение, учет личных карточек унифицированной формы Т-2 в соответствии с установленными требованиями	постоянно (при приеме, перемещении, переводе)	Н.В. Колосова
2.	Своевременное изменение в унифицированной форме Т-2 всех существенных изменений договора (при приеме, перемещении, переводе, смене структурного подразделения, паспортных данных, прописке, окончании учебных заведений, рождении ребенка, состоянии в браке и т.д.)	постоянно	Н.В. Колосова
3.	Ведение учета отпусков (ежегодных очередных, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3- лет, отпуск по беременности и родам)	постоянно	Н.В. Колосова
Военно – учетная специальность			
1.	Оформление картотеки с личными карточками формы Т.2 граждан, пребывающих в запасе в соответствии с требованиями воинского учета	ежемесячно	Н.В. Колосова
2.	Проведение постановки, снятия с воинского учета граждан, вновь принятых, на работу и уволенных – каждую пятницу	еженедельно	Н.В. Колосова
3.	Проведение сверки военнообязанных работников с военкоматом в соответствии с планом	март-апрель 2024	Н.В. Колосова
4.	Проведение отбора личных карточек граждан, пребывающих в запасе, имеющих право на отсрочку от призыва по мобилизации в военное время	2 раза в год	Н.В. Колосова
5.	Оформление отсрочек от призыва на граждан,	2 раза в год	Н.В. Колосова

	пребывающих в запасе, подлежащих бронированию		
6.	Получение и сдача, сверка удостоверений об отсрочке от призыва	2 раза в год	Н.В. Колосова
7.	Бронирование граждан пребывающих в запасе	сентябрь 2023	Н.В. Колосова
8.	Разработка плана замены руководителей, специалистов и высококвалифицированных рабочих, призываемых по мобилизации и в военное время	ноябрь 2023	Н.В. Колосова
9.	Составление отчета в военкомат по форме №6	октябрь 2023	Н.В. Колосова
10.	Составление плана мероприятий по осуществлению воинского учета и бронированию граждан КГБПОУ АМТ на 2024г	ноябрь 2023	Н.В. Колосова
Подготовка штатного расписания			
1.	Участие в подготовке и составлении штатного расписания с последующим его утверждением	декабрь 2023	Н.В. Колосова
2.	Сверка штатного расписания с бухгалтерией	январь 2024	Н.В. Колосова
3.	Своевременное внесений изменений в штатное расписание (сокращение, введение новых единиц, должностей)	постоянно	Н.В. Колосова
Работа с личными делами работников учреждения, кадровое делопроизводство			
1.	Осуществление подготовки наградных материалов по награждению государственными, ведомственными, краевыми и местного уровня наградами, а также иными видами поощрения сотрудников	по мере необходимости	Н.В. Колосова
2.	Проведение подсчет общего, страхового стажа у работников учреждения	по мере необходимости	Н.В. Колосова
3.	Оформление, регистрация личных дел работников (вновь принятых на работу)	постоянно	Н.В. Колосова
4.	Проверка личных дел работников по недостающим документам в личных делах работников	ежеквартально	Н.В. Колосова
5.	Восполнение все недостающих документов в личные деле работника	ежеквартально	Н.В. Колосова
6.	Ведение журналов регистрации личных дел работников, выдачи личного дела работника	постоянно	Н.В. Колосова
Табель учета рабочего времени			
1.	Ведение табеля учета рабочего времени структурного подразделения «отдел по работе с кадрами»	ежедневно	Н.В. Колосова
2.	Предоставление информации, сверка всех табелей учета рабочего времени структурных подразделений учреждения	30-31 число каждого месяца	Н.В. Колосова
Отпуска			
1.	Подготовка, утверждение и ознакомление работников с графиком отпусков на 2024 год	До 15 декабря 2024	руководители структурных подразделений, Н.В. Колосова
2.	ведение журнала регистрации учета отпусков (очередных, без сохранения заработной платы)	постоянно	Н.В. Колосова

Трудовые книжки			
1.	Осуществление учета, ведения и обеспечение хранения трудовых книжек	ежедневно	Н.В. Колосова
2.	Внесение в трудовую книжку записей о приеме, увольнении, переводе, поощрении в соответствии с Трудовым кодексом	постоянно	Н.В. Колосова
3.	Предоставление трудовых книжек для проверки в пенсионный фонд для оформления работающих на пенсию в 2024 году	октябрь 2024	Н.В. Колосова
4.	Оформление вкладышей в трудовую книжку	по мере необходимости	Н.В. Колосова
Оформление новой схемы структуры			
1.	Оформление новой оргструктуры и ее утверждение	по мере необходимости	Н.В. Колосова
2.	Оформление и ведение адресной книги (электронно)	постоянно	Н.В. Колосова
3.	Формирование базы в программе 1С Хронограф «кадры»	в течение года	Н.В. Колосова
Должностные инструкции			
1.	Доработка должностных инструкций в соответствии со штатным расписанием в связи с введением новых профессиональных стандартов	постоянно	руководители структурных подразделений, Н.В. Колосова
Правила внутреннего трудового распорядка			
1.	Подготовка нормативных документов по разработке и утверждению коллективного договора и локальных актов	по мере необходимости	М.С. Пинская, Н.В. Колосова
	Согласование с руководителями структурных подразделений	по мере необходимости	

17. План работы юрисконсульта

№№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Заключение договоров на платные образовательные услуги	август, сентябрь 2023 г.	М.С. Пинская
2.	Оформление документов на иностранных студентов в УФМС по г. Ачинску и Ачинскому району	август сентябрь 2023 г.	М.С. Пинская
3.	Заключение платных договоров с иностранными гражданами	сентябрь 2023 г.	М.С. Пинская
4.	Консультирование приемной комиссии по вопросам поступления	июнь-август 2023 г.	М.С. Пинская
5.	Ведение претензионной работы по контрактам и договорам	в течение года	М.С. Пинская
6.	Составление и подача декларации по энергосбережению	октябрь 2023 г.	М.С. Пинская
7.	Ведение претензионной работы по договорам на платные образовательные услуги	в конце первого и второго семестров 2023-2024 учебного года	М.С. Пинская

8.	Согласование приказов по основной деятельности, составление необходимых приказов по указанию руководителя	в течение года	М.С. Пинская
9.	Согласование приказов учебной части	в течение года	М.С. Пинская
10.	Согласование приказов по трудовой деятельности работников учреждения	в течение года	М.С. Пинская
11.	Согласование либо и разработка локальных нормативных актов по образовательной деятельности и по основной деятельности учреждения, подготовка изменений и дополнений в локальные нормативные акты учреждения	в течение года	М.С. Пинская
12.	Участие в различных комиссиях, составление необходимых протоколов, актов	в течение года	М.С. Пинская
13.	Заключение контрактов по хозяйственной деятельности для бесперебойного функционирования учреждения	в течение года	М.С. Пинская
14.	Составление контрактов по проведенным аукционам, их заключение на электронных площадках	в течение года	М.С. Пинская
15.	Составление сведений о заключенных контрактах на официальной площадке закупок	в течение года	М.С. Пинская
16.	Отслеживание федерального, регионального законодательства по хозяйственной и образовательной деятельности	в течение года	М.С. Пинская
17.	Проведение деловой переписки для учреждения, составление ответов на входящую документацию, инициативных запросов, деловых писем	в течение года	М.С. Пинская
18.	Подготовка документации при плановых, внеплановых проверках надзорных органов	в течение года	М.С. Пинская
19.	Ведение деловых переговоров для заключения контрактов, внесения изменений и дополнений в контракты и договоры, иные вопросы, относящиеся к хозяйственной деятельности учреждения	в течение года	М.С. Пинская
20.	Проведение работы по внесению изменений в коллективный договор учреждения и другие локально-нормативные акты	в течение года	М.С. Пинская
21.	Ведение реестра договоров (контрактов)	в течение года	М.С. Пинская
22.	Составление отчетности в Министерство здравоохранения Красноярского края	в течение года	М.С. Пинская
23.	Отслеживание объявленных аукционов Агентством государственного заказа Красноярского края, составление перечня аукционов	в течение года	М.С. Пинская
24.	Представление интересов учреждения в судах общей юрисдикции, в надзорных органах	по мере необходимости	М.С. Пинская
25.	Подготовка пакета документов для обновления	в течение всего	М.С. Пинская

	ЭЦП ответственным специалистам учреждения	года	
26.	Ведение сайта bus.gov, размещение хозяйственной документации, представлений и новых учредительных документов	по мере необходимости в течение всего года	М.С. Пинская
27.	Проведение встреч со студентами-выпускниками по вопросам трудовых прав молодых специалистов	февраль- март 2023 г.	М.С. Пинская
28.	Работа на электронных площадках по участию в аукционах в качестве исполнителя образовательных услуг	по мере объявления аукционов	М.С. Пинская
29.	Ведение работы по предоставлению коммерческих предложений от поставщиков	в течение года	М.С. Пинская
30.	Участие в семинарах, повышении квалификации по трудовому праву, 44-ФЗ, вопросам образовательной деятельности СПО	в течение года	М.С. Пинская
31.	Составление доверенностей для работников учреждения	по мере необходимости	М.С. Пинская
32.	Ведение претензионной работы со студентами, проживающими в общежитии, пользователями жилыми помещениями	по мере необходимости	М.С. Пинская
33.	Составление сведений о заключенных контрактах на официальной площадке закупок	в течение года	М.С. Пинская
34.	Осуществление размещения отчетов в системе ЕИС	в течение года	М.С. Пинская
35.	Ведение работы информационной автоматизированной системы государственного заказа Красноярского края	в течение года	М.С. Пинская
36.	Ведение контроля по оформлению документации в соответствии с обязательствами по контрактам	в течение года	М.С. Пинская
37.	Оформление правоустанавливающих документов в налоговой службе, в органах юстиции, службе по контролю в области образования	по мере необходимости	М.С. Пинская
38.	Ведение иной внеплановой работы по поручению директора техникума	по мере необходимости	М.С. Пинская
39.	Составление исковых заявлений, отзывов, апелляционных, кассационных жалоб, иных документов	по мере необходимости	М.С. Пинская
40.	Взаимодействие с надзорными органами (подготовка ответов, представление необходимых документов)	по мере необходимости	М.С. Пинская

18. План работы по охране труда

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми работниками, работниками сторонних организаций	Постоянно, при приеме на работу, осуществлении работ	Е.В. Винокурова
2.	Контроль за соблюдением в структурных подразделениях техникума законодательных и иных нормативных актов по охране труда.	постоянно	Е.В. Винокурова
3.	Изучение условий труда на рабочих местах, подготовка и внесение предложений о разработке и внедрении более совершенных способов и методов защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов.	постоянно	Е.В. Винокурова
4.	Участие в проведении проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-бытовых помещений, средств индивидуальной защиты работников, определении их соответствия требованиям нормативных правовых актов по охране труда и при выявлении нарушений, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к аварии.	2 раза в год	Е.В. Винокурова
5.	Разработка мероприятий по предупреждению профессиональных заболеваний и несчастных случаев, по улучшению условий труда.	постоянно	Е.В. Винокурова
6.	Составление и своевременное направление в Территориальный орган управления Роспотребнадзора контингента профессий (иных документов), в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ № 29н от 28.01.2021 г.	Март-апрель 2024 г.	Е.В. Винокурова
7.	Заключение контракта на проведение периодического медицинского осмотра в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ № 29н от 28.01.2021 г.	Март-апрель 2024 г.	Е.В. Винокурова
8.	Беседа со студентами «Правила безопасности в процессе учебы» перед началом нового учебного года.	сентябрь	Е.В. Винокурова
9.	Внеплановые инструктажи со студентами техникума «Несчастные случаи в учебном заведении».	По мере необходимости	Е.В. Винокурова
10.	Контроль своевременности проведения соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований состояния оборудования, соблюдение графиков замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, выполнение	постоянно	Е.В. Винокурова

	предписаний органов государственного надзора и контроля.		
11.	Участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве	При получении работниками травм, профессиональных заболеваний или других повреждений здоровья, связанными с выполнением ими трудовых обязанностей.	Е.В. Винокурова
12.	Оформление заявки на обучение по охране труда руководителей и специалистов техникума. Обучение по электробезопасности, безопасности дорожного движения.	постоянно	Е.В. Винокурова
13.	Контроль условий труда на каждом рабочем месте, соответствующих требованиям охраны труда.	постоянно	Е.В. Винокурова
14.	Разработка инструкций по охране труда и выдача их в структурные подразделения.	При необходимости	Е.В. Винокурова
15.	Контроль безопасных условий и охраны труда работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, проведении ремонтных и строительных работ.	постоянно	Е.В. Винокурова
16.	Контроль наличия у работников специальной одежды, обуви, других СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами, внесение предложений начальнику хозяйственного отдела и директору техникума о приобретении необходимых средств.	постоянно	Е.В. Винокурова
17.	Проверка наличия и комплектности медицинских аптечек в учебном корпусе и общежитие, в обеденном зале, спортивном зале, автомобиле.	Ежеквартально	Е.В. Винокурова
18.	Контроль за правильностью и своевременностью ведения журналов по охране труда.	постоянно	Е.В. Винокурова
21.	Доведение до сведения работников техникума, вводимых в действие новых законодательных и нормативных правовых актов по охране труда.	постоянно	Е.В. Винокурова
22.	Организация хранения документации по охране труда.	постоянно	Е.В. Винокурова
23.	Составление отчетности в области охраны труда по установленным формам и в соответствии со сроками.	по запросу контролирующих органов.	Е.В. Винокурова
24.	Разработка локальных нормативных актов по вопросам охраны труда в техникуме.	постоянно	Е.В. Винокурова
25.	Контроль за своевременным обучением	постоянно	Е.В. Винокурова

	работников техникума по программам «Охрана труда», «Оказание первой помощи пострадавшим».		
26.	Определение потребности в обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и СИЗ. Заключение контракта на приобретение специальной одежды, специальной обуви и СИЗ.	Октябрь-ноябрь	Е.В. Винокурова
27.	Участие в составлении сметы расходов на 2024г. по финансированию мероприятий охраны труда.	В период составления сметы	Е.В. Винокурова
28.	Подготовка и сдача итоговых отчетов по охране труда за 2023 год	Январь 2024 г.	Е.В. Винокурова
29.	Формирование материалов о проведении Всемирного дня охраны труда (план проведения мероприятий)	До 20 апреля 2024 г	Е.В. Винокурова
30.	Участие в проведении собраний трудового коллектива.	По мере необходимости	Е.В. Винокурова

19. План работы по обеспечению безопасности АМТ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
<i>Проведение проверок и оказание методической помощи</i>			
1.	Проверка состояния работы по ГО, защите от ЧС, антитеррористической защите, обеспечению комплексной безопасности, оказание методической помощи	По отдельному плану	Начальник отдела, специалисты отдела МР и ЭМ министерства здравоохранения Красноярского края
2.	Актуализация паспорта безопасности КГБПОУ АМТ с учетом инженерно-технического обеспечения объектов КГБПОУ АМТ	ноябрь	Р.В. Ильин
3.	Разработка плана мероприятий по противодействию коррупции в КГБПОУ АМТ	январь	Р.В. Ильин
4.	Разработка плана работы по реализации комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2024 - 2028 г.г.	январь	Р.В. Ильин
<i>Подготовка документов</i>			
1.	Разработка и корректировка локальных актов, инструкций регламентирующих безопасность образовательного учреждения	Ноябрь-декабрь	Р.В. Ильин
2.	Подготовка проекта приказа о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность на объектах образовательного учреждения	сентябрь	Р.В. Ильин
3.	Актуализация Положения о внутриобъектовом и пропускном режиме, контроль работоспособности СКУД, контроль за пропускным режимом для	Сентябрь- октябрь	Р.В. Ильин

	работников техникума и посетителей		
4.	Подготовка проекта приказа и плана по обеспечению комплексной безопасности образовательного учреждения на 2023-2024 учебный год	июнь	Р.В. Ильин
5.	Защита отчета по обеспечению комплексной безопасности в министерстве здравоохранения Красноярского края	Октябрь-ноябрь	Р.В. Ильин
6.	Составление расчета потребности техникума в элементах системы комплексной безопасности	Октябрь-ноябрь	Р.В. Ильин
Инструктаж и профилактика			
1.	Проведение приема-сдачи дежурства дежурными по учебному корпусу и общежитию в присутствии ответственного от руководства	ежедневно	Р.В. Ильин, О. В. Зинкова, С.Р. Чепурова
2.	Организация мониторинга состояния комплексной безопасности образовательного учреждения	Два раза в год	Р.В. Ильин
3.	Выполнение мероприятий по техническому укреплению и обеспечению антитеррористической защищенности	В течение года	Р.В. Ильин
4.	Сбор, обобщение и анализ информации о состоянии комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов техникума	ежеквартально	Р.В. Ильин
5.	Контроль предоставляемых документов при поступлении на работу и учебу в техникум	постоянно	С.Р. Чепурова, члены приемной комиссии
6.	Организация контрольно-пропускного режима в учебном корпусе и общежитии, осуществление текущего контроля работоспособности технических средств обеспечения охраны и оповещения	постоянно	Р.В. Ильин
7.	Осуществление взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам создания безопасных условий образовательной деятельности в медицинском техникуме	постоянно	Р.В. Ильин
8.	Проведение заседания объектовой комиссии по ПУФ с повесткой «О мерах принятых по повышению безопасности техникума от проявлений терроризма»	Август - декабрь	Р.В. Ильин
9.	Проверка состояния подвальных и чердачных помещений	ежеквартально	Р.В. Ильин, О. В. Зинкова, С.Р. Чепурова
10.	Проведение с работниками техникума инструктажа «Действия работников и студентов при возникновении угрозы террористического характера, эвакуации в безопасное место на период угрозы»	Сентябрь, май	Р.В. Ильин
11.	Проведение проверок помещений, территории на	постоянно	Р.В. Ильин,

	наличие предметов и вещей представляющих угрозу безопасности и функционирования образовательного учреждения		О. В. Зинкова, С.Р. Чепурова
12.	Проведение занятий по ГО, со всеми категориями обучаемых, с показом учебных фильмов, слайдов и презентаций	Ежемесячно, 2 вторник четного месяца	И. Н. Браим О. В. Зинкова Р.В. Ильин
13.	Проведение занятий по пожарной безопасности со всеми категориями обучаемых, с показом учебных фильмов, слайдов и презентаций	Ежемесячно, 2 вторник нечетного месяца	Р.В. Ильин
14.	Проверка готовности образовательного учреждения к новому учебному году	август	В. И. Бондарева, М. С. Пинская, О. В. Зинкова, Р.В. Ильин, С.Р. Чепурова
15.	Обеспечение безопасности проведения праздничных и других массовых мероприятий в актовом зале, помещениях и на территории техникума.	По отдельному плану техникума	Р.В. Ильин, М.В. Новицкая
16.	Ознакомление работников и студентов техникума с Инструкцией о соблюдении правил пожарной безопасности в КГБПОУ АМТ и ФЗ № 15 «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма...»	Сентябрь, март	Р.В. Ильин, М.В. Новицкая
17.	Изучение Положений, Инструкций, Памяток и другой документации по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности в техникуме	постоянно	Р.В. Ильин, М.В. Новицкая
18.	Проведение профилактических бесед со студентами, требующими контроль за своим поведением (группа риска)	постоянно	Р.В. Ильин, М.В. Новицкая, О.В. Волегова
19.	Организация дежурства должностных лиц КГБПОУ АМТ в выходные и праздничные дни	В течение учебного года	Р.В. Ильин
20.	Участие в селекторном совещании по вопросам обеспечения комплексной безопасности	3 среда каждого месяца	Р.В. Ильин
21.	Размещения в общественных местах массового пребывания информационно-пропагандистских материалов по противодействию терроризму, памяток-инструкций по действиям в случае обнаружения подозрительных предметов и в условиях чрезвычайных ситуаций	В течение года	Р.В. Ильин
22.	Монтаж и установка ограждения образовательного учреждения со стороны улицы Л. Толстого	Июль - август	Т. И. Стельмах, М. С. Пинская, Е. П. Вальман, Р.В. Ильин
23.	Проведение методических совещаний с педагогическими работниками по вопросам организации работы и проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения в учебных группах первого курса	Сентябрь-октябрь	Р.В. Ильин, М.В. Новицкая, О.В. Волегова

	национальной, расовой, религиозной розни - анкетирования -тематических классных часов - внеурочных мероприятий		
24.	Инструктаж с работниками медицинского техникума по вопросам антитеррористической защищенности	Два раза в год	Р.В. Ильин
25.	Регулярное проведение осмотров электропроводки и электрических потребителей в учебном корпусе и общежитии с целью выявления неполадок, угрожающих безопасности техникуму.	постоянно	Р.В.Ильин, начальник АХО, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
26.	Инструктажи о правилах безопасности и поведению в случае возникновения угрозы террористического акта, действиям студентов при обнаружении бесхозных предметов в техникуме, на улице и в общественном транспорте	В течение года	Р.В. Ильин
27.	Усиление режима пропуска в учреждение путем осуществления непрерывного контроля за входом	постоянно	Р.В. Ильин
28.	Проведение проверки исправности внутренних сетей пожарного водопровода	Октябрь, апрель	Ильин Р.В.
29.	Проведение проверок состояния эвакуационных выходов и путей эвакуации (исправность дверных замков, незагроможденность проходов) антитеррористической безопасности	постоянно	Р.В. Ильин
30.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами, органами местного самоуправления, вспомогательными структурами и общественными организациями.	постоянно	Р.В. Ильин
31.	Проведение наблюдения за автотранспортом, припаркованном в непосредственной близости у зданию медицинского техникума	постоянно	Р.В. Ильин, С.Р. Чепурова
32.	Проверка исправности системы АПС, КТС, ПАК «Стрелец-Мониторинг», системы видеонаблюдения, работоспособности системы контроля управляемым доступом, работоспособности шлагбаумов	ежеквартально	Р.В. Ильин, дежурный по учебному корпусу и общежитию
33.	Участие в семинарах, конференциях и других мероприятиях, направленных на повышение уровня безопасности техникума	В течение учебного года	Р.В. Ильин
34.	Пополнение материальных резервов, технических средств для ликвидации возможных последствий ЧС (Постановление Правительства РФ от 27.04.2000 г. № 379)	В течение года	Т. И.Стельмах, Е. П.Вальман, Р.В. Ильин
35.	Корректировка схем укрытия работников и студентов в защитных сооружениях медицинского техникума (подвальные помещения).	Апрель	Р.В. Ильин

36.	Проведение заседания комиссии ПУФ: - обеспечение пожарной безопасности на весенне-летний, пожароопасный период; - об обеспечении безопасности людей на водных объектах; обеспечение бесперебойного функционирования систем тепло-водоснабжения и пожарной безопасности на осенне-зимний пожароопасный период 2023-2024 г.г.	Апрель Май Июнь Октябрь-ноябрь	Р.В. Ильин, члены комиссии по ПУФ
Тренировочные мероприятия			
1.	Проведение тренировок по пожарной безопасности, эвакуация работников и студентов из общежития техникума	Не реже 1 раза в квартал	Р.В. Ильин, О. В. Зинкова
2.	Тренировки по оповещению и сбору руководящего состава, членов штаба ГО, ЧС и ПБ	Раз в квартал	Р.В. Ильин
3.	ОТ «Действия работников и студентов при угрозе террористического характера»	Не реже 1 раза в квартал	Р.В. Ильин
4.	Участие в смотр - конкурсе на лучшую УМБ ГО и ЧС образовательных учреждений города	Май-июнь	Р.В. Ильин
5.	ОТ «Действия руководства, работников и студентов при возникновении пожара в техникуме»	Два раза в год	Р.В. Ильин
Контроль			
1.	Контроль за внутриобъектовым и пропускным режимом в техникум и общежитие	постоянно	Р.В. Ильин, О. В. Зинкова, С.Р. Чепурова
2.	Контроль за состоянием объектов жизнеобеспечения (тепло, водоснабжения, склады, пищеблок, и т.д.) и исключение доступа посторонних лиц к данным объектам.	ежедневно	Р.В. Ильин, О. В. Зинкова, С.Р. Чепурова
3.	Контроль выдачи ключей от учебных и служебных помещений работниками техникума и сдачи ключей после занятий, работы на вахту	постоянно	Р.В. Ильин, О. В. Зинкова, С.Р. Чепурова
4.	Контроль за работой работников, осуществляющих охрану зданий и территории техникума	В течение учебного года	Р.В. Ильин, О. В. Зинкова, С.Р. Чепурова
5.	Контроль за исправностью средств пожаротушения и оповещения о пожаре	постоянно	Р.В. Ильин, О. В. Зинкова, С.Р. Чепурова
6.	Контроль за исправностью средств связи ГТС	постоянно	Р.В. Ильин
7.	Проверка работоспособности системы централизованного оповещения ГО	2 раза в год по плану МКУ «Управление ЕДДС, ГО и ЛЧС»	Р.В. Ильин
8.	Осуществление контроля и проведение технического осмотра первичных средств пожаротушения	Не реже 1 раза в квартал	Р.В. Ильин

20. План работы архива

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Учет и комплектование документов:		
	Внедрение в практику работы «Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах»	постоянно	С.В. Захарова
	Формирование дел постоянного, временного хранения и по личному составу согласно номенклатуре дел от источников комплектования техникума	постоянно	С.В. Захарова
	Создание электронного варианта личных дел студентов, а также создание электронной системы документов	до конца 2023г.	С.В. Захарова
	Формирование электронной версии личных дел студентов выпуска 2023г.	до ноября 2023 г.	С.В. Захарова
	Подготовка актов о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению	постоянно	С.В. Захарова
	Работа по улучшению физического и санитарно-гигиенического состояния документов	постоянно	С.В. Захарова
	Организация исполнения запросов граждан и организаций социально-правового характера	постоянно	С.В. Захарова
	Взаимодействие с городским архивом	по мере необходимости	С.В. Захарова
5.	<p>Ведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -журнала приема документов и дел постоянного и временного хранения; -журнала учета выдачи дел во временное пользование; -архивной описи - архивного справочника, содержащего систематизированный перечень единиц хранения архивного фонда постоянного и временного хранения; - ведение журнала регистрации заявлений о выдаче аттестатов, дубликатов дипломов и приложений к дубликатам дипломов, архивных справок, выписок из документов; -ведение журнала регистрации выдачи архивных справок, выписок из документов. 	постоянно	С.В. Захарова

6.	Разработка номенклатуры дел на 2023-2024 учебный год	ноябрь 2023г.	С.В. Захарова
----	--	---------------	---------------