

Рассмотрен
на заседании Педагогического Совета
протокол № 1 от 30 августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ АМТ
_____ Т. И. Стельмах
приказ № -орг
от «30» августа 2024 г.

**ЕДИНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«АЧИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»
на 2024-2025 учебный год**

г. Ачинск, 2024 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.....	7
2.4. План заседаний Методического совета	9
2.5. План работы Студенческого Совета	10
3. План внутритехникумовского контроля	14
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.....	27
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	34
5.6. График прохождения аттестации педагогических работников	35
5.7. Работа предметных цикловых комиссий	36
6. Практическое обучение	38
7. План работы ЦПТ и ДО.....	39
8. План работы программиста	42
9. Воспитательная работа со студентами	43
10. План воспитательной работы в студенческом общежитии	47
11. План работы по физическому воспитанию студентов.....	52
12. План работы педагога-психолога и социального педагога.....	54
13. План работы библиотеки	59
14. План финансово-экономической деятельности	61
15. План работы отдела по работе с кадрами	62
16. План работы юрисконсульта	66
17. План работы по охране труда	68
18. План работы по обеспечению безопасности АМТ	70
19. План работы архива	75

1. Миссия, стратегия развития, основные цели и задачи коллектива КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум» на 2024-2025 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 2024 по 2028 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 том числе, в форме стажировки;

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 2024-2025 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 КГБПОУ АМТ 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 и работу Школы молодого и начинающего преподавателя.
10. Совершенствовать материально-техническое, учебно-методическое и информационное сопровождение обучения с учетом принципов бережливого производства.
11. Развивать социальное партнерство между КГБПОУ АМТ 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 и начинающего преподавателя	Ежемесячно	О.А. Игнатенко, К.В. Нестеренко
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	Новицкая Марина Вячеславовна	Богинь Елена Николаевна
Пятница	Головина Дарья Викторовна	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	Богинь Елена Николаевна	Лалетина Ирина Геннадьевна
Среда	Нестеренко Ксения Викторовна	Новицкая Марина Вячеславовна
Четверг	Бондарева Валентина Ивановна	Павлова Мария Викторовна
Пятница	по отдельному графику: Игнатенко Оксана Александровна, Ильин Роман Викторович, Головина Дарья Викторовна, Папиросова Ольга Валерьевна	

2.3. План работы Педагогического Совета техникума на 2024-2025 учебный год

Сроки	Рассматриваемые вопросы	Ответственные
август	1. О подготовке техникума к новому учебному году	Т.И. Стельмах
	2. Анализ учебной работы за 2024-2025 учебный год.	В.И. Бондарева
	3. Анализ методической работы за 2024-2025 учебный год.	Л.В. Кудлацкая
	4. Анализ воспитательной работы за 2024-2025 учебный год.	М.В. Новицкая
	5. Итоги работы приёмной комиссии в 2024 году.	Л.И. Кривчикова
	6. Утверждение педагогической нагрузки преподавателей на 2024-2025 учебный год.	В.И. Бондарева
	7. Утверждение Единого плана работы на 2024-2025 учебный год.	Л.В. Кудлацкая
	8. О внесении изменений в ППССЗ	В.И. Бондарева
	9. О готовности учебных кабинетов и площадок симуляционного центра к новому учебному году.	О.В. Цюренко
	10. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.	Р.В. Ильин, Е.В. Винокурова
сентябрь	1. Уклад как системообразующий фактор и основа воспитательной системы в образовательной организации	Д.В. Головина
	2. Итоги тематического контроля «Разработка фонда оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации»	О.А. Игнатенко
	3. Итоги тематического контроля «Предоставление материалов для промежуточной аттестации обучающихся для размещения на сайте техникума»	К.В. Нестеренко
	4. Итоги обзорного контроля «Готовность планов воспитательной работы кураторов, воспитателей общежития»	М.В. Новицкая
	5. Мониторинг трудоустройства выпускников 2024 года.	О.В. Папиросова
	6. Итоги контроля «Соблюдение требований к оформлению учебной документации (журналы, личные дела, студенческие билеты, зачетные книжки)»	И.Г. Лалетина, М.В. Павлова
октябрь	1. Анализ распределения студентов 1 курса по группам здоровья. Выявление студентов, освобожденных от выполнения физических упражнений.	Е.А. Держанская
	2. Итоги анкетирования студентов нового набора (определение способностей, талантов, интересов молодежи)	Т.Ю. Бахарева
	3. Оформление и ведение портфолио студентами 1 курса, систематизация и фиксация результатов их собственного развития	И.Г. Лалетина, М.В. Павлова
	4. Итоги защиты портфолио студентами 2-4 курсов	В.И. Бондарева
	5. Адаптация обучающихся 1 курса, проблемы и пути их решения	О.В. Волегова
	6. Итоги смотра-конкурса учебных кабинетов	Л.В. Кудлацкая
ноябрь	1. Итоги обзорного контроля «Уровень адаптации студентов нового набора»	О.В. Волегова
	2. Итоги анкетирования студентов групп нового набора по удовлетворенности условиями проживания в общежитии.	О.В. Волегова
	3. Итоги тематического контроля «Качество проведения практических занятий по ПМ»	О.В. Цюренко
	4. Рассмотрение и утверждение программ ГИА выпускников АМТ	В.И. Бондарева, О.В. Цюренко

	5. Итоги тематического контроля «Организация и проведение тематических кураторских часов»	М.В. Новицкая
	6. Итоги тематического контроля «Качество проведения учебных занятий по дисциплинам социально-гуманитарного и общепрофессионального циклов»	Л.В. Кудлацкая, рабочая группа
	7. Итоги анкетирования обучающихся 2, 3 курсов «Профессионально-карьерные ожидания»	О.В. Папирсова
декабрь	1. Результаты диагностики уровня воспитанности студентов 1-2 курсов	О.В. Волегова
	2. Основные затруднения обучающихся 1 курса в учебном процессе и возможные пути их решения.	И.Г. Лалетина, М.В. Павлова
	3. Итоги тематического контроля «Внеучебная деятельность обучающихся 1 курса»	М.В. Новицкая
	4. Итоги обзорного контроля «Организация выполнения курсовых работ»	И.Г. Лалетина, М.В. Павлова
	5. Утверждение членов ГЭК по специальностям, членов апелляционной комиссии	В.И. Бондарева
	6. Реализация плана деятельности Школы молодого и начинающего преподавателя и Школы педагогического мастерства	О.А. Игнатенко
январь	1. Итоги промежуточной аттестации обучающихся за I полугодие.	И.Г. Лалетина, М.В. Павлова
	2. Реализация плана деятельности предметно-цикловых комиссий техникума	Председатели ПЦК
	3. Организация профориентационной работы	Н.Н. Кашапова
	4. Итоги тематического контроля «Работа педагога-психолога»	М.В. Новицкая
	5. Итоги тематического контроля «Работа библиотеки»	Л.В.Кудлацкая
	6. 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. Итоги тематического контроля «Разработка фонда оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации»	О.А. Игнатенко
	3. Итоги обзорного контроля «Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, состоящих на ВТУ»	М.В. Новицкая, О.В. Волегова
	4. Итоги тематического контроля «Работа социального педагога»	М.В. Новицкая
	5.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. Организация спортивно-массовой работы	Е.А. Держанская
	5.Итоги тематического контроля «Участие учебных групп в мероприятиях по плану воспитательной работы техникума»	М.В. Новицкая, Д.В. Головина

апрель	1.Итоги анкетирования: - «Удовлетворенность педагогических работников условиями и организацией образовательной деятельности»; - «Удовлетворенность обучающихся условиями и качеством образовательного процесса»; - «Удовлетворенность работодателя качеством подготовки выпускников КГБПОУ АМТ».	К.В. Нестеренко, О.В. Папирсова
	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»	О.В. Папирсова
май	1.Итоги тематического контроля «Подготовка к проведению первичной аккредитации выпускников»	И.Г. Лалетина, М.В. Павлова
	2. О допуске студентов к ГИА	В.И. Бондарева
	3. Подведение итогов «Цикл открытых учебных занятий»	Л.В. Кудлацкая
	4. Отчет о реализации цикла внеурочных занятий «Разговоры о важном»	Д.В. Головина
	5. Итоги тематического контроля «Уровень воспитанности обучающихся»	О.В. Волегова
	6. Выполнение плана профориентационной работы	Н.Н. Кашапова
	7. Итоги тематического контроля «Работа кураторов учебных групп по вовлечению обучающихся во внеаудиторную занятость»	М.В. Новицкая
июнь	1. Об отчислении студентов в связи с окончанием техникума, присвоении квалификации и выдаче дипломов выпускникам техникума	И.Г. Лалетина, М.В. Павлова
	2. Запланированная и фактически выполненная нагрузка преподавателями за 2024-2025 учебный год	В.И. Бондарева
	3. Планирование и реализация плана деятельности предметно-цикловых комиссий техникума	Председатели ПЦК
	4. Реализация плана деятельности Школы молодого и начинающего педагога	О.А. Игнатенко
	5. Реализация плана деятельности Школы педагогического мастерства	О.А. Игнатенко
	6. Предварительная тарификация	В.И. Бондарева
	7. План подготовки техникума к новому учебному году	Т.И. Стельмах
	8. 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 2023-2024 учебный год. 2. Рассмотрение плана аттестации педагогических работников на 2024-2025 учебный год. 3. Рассмотрение графика повышения квалификации на 2024-2025 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
	6. Разное.	члены Методического Совета
январь	1. Подведение итогов работы за первое полугодие 2024-2025 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
	6. Разное	члены Методического Совета
март	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 2024-2025 учебный год.	председатели ПЦК
	2. Разработка корректирующих мероприятий для совершенствования работы Методического Совета в 2025-2026 учебном году.	члены Методического Совета
	3. Планирование работы на 2025-2026 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
<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование и актуализация студенческих активов в учебных группах. 2. Формирование состава Студенческого совета техникума и актива общежития, утверждение плана работы на 2024-2025 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 и проведение недели первокурсника «Медик-старт» (презентации творческих кружков и спортивных секций, волонтерского движения техникума). 5. Закрепление за группами открытых мероприятий 6. Подготовка к конкурсу и участие в акции «Для чего я помню 3 сентября» (подготовка видеороликов, демонстрирующих точку зрения автора о том, для чего необходимо помнить события 1-3 сентября 2004 года в городе Беслане). 7. Онлайн-фотовыставка «Познакомьтесь, это – мы!». 8. Обновление информационного стенда «Студенческий Совет». 	сентябрь	М.В. Новицкая, Д.В.Головина, председатель Студенческого Совета техникума, культмассовый сектор, студенческий медиациентр
<ol style="list-style-type: none"> 1. Индивидуальная работа с активами групп нового набора в период адаптации. 2. Проведение благотворительной акции по оказанию помощи приюту для бездомных животных «Сердце для друга» ко Дню защиты животных 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 «MedicalStar». 7. Акция «Ведем себя культурно!» (оформление Пушкинских карт в группах). 8. Старт проекта «Лица АМТ» (фото, видео интервью со студентами и преподавателями техникума). 	октябрь	М.В. Новицкая, Д.В.Головина, председатель Студенческого Совета техникума, культмассовый сектор, студенческий медиациентр, старосты групп
<ol style="list-style-type: none"> 1. Коллективный выход в Ачинский драматический театр 2. Конкурс видеороликов, плакатов по профилактике вредных привычек и пропаганде ЗОЖ. 3. Подготовка ко Дню добровольца в России «Добропраздник». 	ноябрь	Т.Ю. Бахарева, председатель Студенческого Совета техникума, руководители секторов
<ol style="list-style-type: none"> 1. Открытый диалог, проведение встречи директора техникума Т.И. Стельмах со студенческим активом. 2. Предновогоднее поздравление преподавателей и сотрудников техникума с наступающим новым годом «Тепло, радость, счастье дарим!». 3. Организация коллективного выхода в МВЦ в рамках Дня художника (1-2 курсы). 	декабрь	Т.Ю. Бахарева, председатель Студенческого Совета техникума, руководители культурно-массового и информационного

<p>4. Подготовка новогоднего бала. 5. Оформление учебного корпуса к Новому году, создание новогодней инсталляции в холле учебного корпуса для фотосессий.</p>		секторов
<p>1. Интервью с педагогами техникума «Мы тоже были студентами», посвященное Дню российского студенчества. 2. Подготовка к спортивному фестивалю «Медицина. Спорт. Здоровье», патриотическому фестивалю-конкурсу «О доблестях, о подвигах, о славе!» 3. Подготовка к городскому патриотическому фестивалю-конкурсу «Земля, которой ты – частица!».</p>	январь	М.В. Новицкая, Т.Ю. Бахарева, председатель Студенческого Совета техникума, студенческий медицентр, руководители секторов
<p>1. Подготовка к конкурсной программе «Мисс техникума-2025». 2. Подготовка и проведение мероприятия ко Дню российской науки. 3. Подготовка к городским конкурсам «Студент года», «Студенческая весна».</p>	февраль	Т.Ю. Бахарева, председатель Студенческого Совета техникума, студенческий медицентр, руководители секторов
<p>1. Онлайн-фотомарафон «Спасибо за то, что ты делаешь для меня...». 2. Коллективный выход в театр в рамках Всемирного дня театра 3. Подготовка к проведению недели здоровья, посвященной Всемирному Дню здоровья. Разработка плана мероприятий.</p>	март	Д.В. Головина, Т.Ю. Бахарева, председатель Студенческого Совета техникума, руководители секторов
<p>1. Подготовка к празднованию Дня Победы (разработка плана мероприятий). 2. Подготовка и проведение «Экологического забега» в рамках Всемирного дня Земли. 3. Участие во Всероссийских акциях «Окна победы», «Георгиевская лента» и др.</p>	апрель	Д.В. Головина, Т.Ю. Бахарева, председатель Студенческого Совета техникума, руководители секторов
<p>1. Мероприятия, посвященные Дню Победы. 2. Поздравление с Днем медицинской сестры. 3. Подведение итогов конкурса «Лучшая студенческая группа». 4. Отчет о проделанной работе за год. 5. Выбор кандидатур на премию Главы города Ачинска, награждение Благодарственными письмами Главы города в рамках Дня молодежи. 6. Проведение акции в социальных сетях «Люблю Россию».</p>	май	М.В. Новицкая, Д.В. Головина, Т.Ю. Бахарева, председатель Студенческого Совета техникума, руководители секторов
<p>1. Подготовка к торжественной церемонии вручения дипломов выпускникам. 2. Поздравление с днем медицинского работника; 3. Торжественная церемония подведения итогов года «Слет лучших».</p>	май-июнь	М.В. Новицкая, Д.В. Головина, Т.Ю. Бахарева, председатель Студенческого Совета техникума, руководители

		секторов
<ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет о работе секторов на заседаниях Студенческого Совета. 2. Обсуждение плана работы Студенческого Совета на месяц. 3. Обеспечение открытости реализации конкурса, размещение информации по промежуточным итогам конкурса на сайте техникума и на информационном стенде «СТУДСОВЕТ». 4. Проведение занятий студенческого актива с педагогом-психологом. 5. Проверка внешнего вида студентов. 6. Проверка дежурств групп в закрепленных аудиториях (еженедельно). 7. Размещение информации о работе СС техникума на сайте и на странице в официальной группе в ВК 	ежемесячно	Председатель Студенческого Совета техникума, руководители секторов, О.В. Волегова
<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализация конкурса «Лучшая студенческая группа техникума». 2. Мониторинг успеваемости, посещаемости, бытовых вопросов. 3. Работа со студентами, состоящими на внутритехникумовском учете, привлечение их к участию в творческих, спортивных мероприятиях, волонтерском движении. 4. Участие в мероприятиях по благоустройству территории техникума и общежития. 5. Участие в работе ВОД «Волонтеры-медики». 6. Участие в решении социально-бытовых проблем студенческой молодежи. 	в течение года	Председатель Студенческого Совета техникума, руководители секторов

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, О.И. Орлова, Л.В. Кудлацкая, О.А. Игнатенко	Зав. кабинетами	Акт готовности учебного кабинета
2.	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
3.	Учебная документация групп (журналы, личные дела, студенческие билеты, зачетные книжки)	Проверка соблюдения требований к оформлению учебной документации	Внутренний аудит	Анализ документации	сентябрь	В.И. Бондарева, И.Г. Лалетина, М.В. Павлова, О.А. Игнатенко	Кураторы групп, секретарь учебной части	Справка
4.	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
5.	Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной	Проверка наличия контрольно-оценочных средств по УД и ПМ	Тематический	Анализ документации, собеседование	сентябрь, февраль	О.А. Игнатенко	Преподаватели	Справка, Педагогический Совет

	итоговой аттестации							
6.	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
7.	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, Педагогический Совет
8.	Трудоустройство выпускников 2024г.	Мониторинг трудоустройства выпускников 2024г.	Мониторинг	Анализ документации, собеседование	сентябрь	О.В. Папиросова	Кураторы, выпускники, МО	Справка, Педагогический Совет
9.	Портфолио студента	Оформление и ведение портфолио студентами 1 курса. Защита портфолио студентами 2-4 курсов.	Тематический	Анализ содержания портфолио	сентябрь-октябрь	В.И. Бондарева, И.Г. Лалетина, М.В. Павлова	Студенты, кураторы групп	Справка, Педагогический Совет
10.	Материально-техническое и методическое оснащение учебных кабинетов	Проверка материально-технического и методического оснащения учебных кабинетов	Тематический	Смотр-конкурс учебных кабинетов	октябрь	Л.В. Кудлацкая, О.В. Цюренко	Председатели ПЦК, преподаватели	Справка, Педагогический Совет

11.	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 - ноябрь	Л.В. Кудлацкая	Преподаватели дисциплин социально-гуманитарного и общепрофессионального циклов	Справка, Педагогический Совет
12.	Группы здоровья студентов 1 курса	Анализ распределения студентов 1 курса по группам здоровья. Выявление студентов, освобожденных от выполнения физических упражнений	Обзорный	Анализ документации, собеседование	октябрь	Е.А. Держанская	Студенты 1 курса, кураторы учебных групп	Справка, Педагогический Совет
13.	Анкетирование студентов нового набора	Определение способностей, талантов, интересов студентов нового набора	Тематический	Анкетирование, анализ данных анкет	сентябрь-октябрь	Т.Ю. Бахарева кураторы групп	Студенты I курса	Справка, Педагогический Совет
14.	Проведение учебных занятий по профессиональным модулям	Качество проведения учебных занятий по профессиональным модулям	Тематический	Посещение учебных занятий, собеседование, анализ технокарт и методических разработок учебных занятий	октябрь-ноябрь, февраль-март	О.В. Цюренко	Преподаватели профессиональных модулей	Справка, Педагогический Совет
15.	Уровень адаптации	Определение уровня	Обзорный	Наблюдение,	ноябрь	О.В. Волегова	Студенты,	Справка,

	студентов нового набора	адаптации студентов нового набора		анкетирование собеседование документация куратора			кураторы групп, воспитатели, преподаватели	Педагогический Совет
16.	Проведение тематических кураторских часов	Качество и своевременность проведения тематических кураторских часов	Тематический	Посещение кураторских часов, анализ документации	ноябрь	М.В. Новицкая	Кураторы учебных групп	Справка, Педагогический Совет
17.	Внеучебная деятельность обучающихся 1 курса	Определение уровня вовлеченности студентов во внеучебную деятельность	Тематический	Анализ документации, собеседование	декабрь	М.В. Новицкая	Студенты учебных групп 1 курса, кураторы учебных групп	Справка, Педагогический Совет
18.	Курсовая работа студента	Анализ своевременности выполнения графика подготовки курсовых работ	Обзорный	Анализ документации, собеседование	декабрь	И.Г. Лалетина, М.В. Павлова	Руководители курсовых работ	Справка, Педагогический Совет
19.	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
20.	Организация	Анализ деятельности	Тематический	Анализ	январь,	О.В. Папирсова	Специалист	Справка,

	профорориентационной работы	работы по профорориентации		документации, собеседование	май		центра профорориентации и трудоустройства, преподаватели	Педагогический Совет
21.	Работа библиотеки.	Анализ выполнения плана работы библиотеки	Тематический	Анализ документации, собеседование	январь	Л.В. Кудлацкая	Заведующий библиотекой	Справка, Педагогический Совет
22.	Работа педагога-психолога	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
23.	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
24.	Вовлеченность обучающихся в работу творческих кружков и	Определение уровня вовлеченности обучающихся в работу творческих	Тематический	Анализ документации, собеседование	февраль	Т.Ю. Бахарева	Руководители творческих кружков и спортивных	Справка, Педагогический Совет

	спортивных секций	кружков и спортивных секций					секций	
25.	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
26.	Работа социального педагога	Удовлетворенность субъектов образовательного процесса работой социального педагога. Наличие системы работы с преподавателями, студентами	Тематический	Анализ плана работы, циклограммы, документации, анкетирование, собеседование	февраль	М.В. Новицкая	Социальный педагог	Справка, Педагогический Совет
27.	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
28.	Работа предметных кружков	Анализ работы предметных кружков	Тематический	Посещение занятий предметных кружков, анализ документации	март	Л.В. Кудлацкая	Руководители предметных кружков	Справка, Педагогический Совет
29.	Спортивно-массовая работа	Анализ качества организации спортивно-массовой работы	Тематический	Анализ документации, собеседование	март	М.В. Новицкая	Руководитель физического воспитания, руководитель	Справка, Педагогический Совет

							спортивного клуба	
30.	Участие учебных групп в мероприятиях по плану воспитательной работы техникума	Анализ участия учебных групп в мероприятиях по плану воспитательной работы техникума	Тематический	Анализ документации, собеседование	март	М.В. Новицкая	Кураторы учебных групп, студенты	Справка, Педагогический Совет
31.	Удовлетворенность педагогических работников условиями и организацией образовательной деятельности	Определение уровня удовлетворенности	Мониторинг	Анкетирование	апрель	К.В. Нестеренко	преподаватели	Анализ данных анкет, Педагогический Совет
32.	Удовлетворенность обучающихся условиями и качеством образовательного процесса	Определение уровня удовлетворенности	Мониторинг	Анкетирование	апрель	К.В. Нестеренко	студенты	Анализ данных анкет, Педагогический Совет
33.	Удовлетворённость работодателя качеством подготовки выпускников КГБПОУ АМТ	Определение уровня удовлетворённости	Мониторинг	Анкетирование анализ данных анкет	апрель	К.В. Нестеренко, О.В. Папирсова	руководители МО	Справка, Педагогический Совет
34.	Оценка удовлетворённости выпускников качеством работы КГБПОУ АМТ по	Определение уровня удовлетворенности	Тематический	Анкетирование, анализ данных анкет	апрель	О.В. Папирсова	Выпускники, кураторы групп	Справка, Педагогический Совет

	содействию трудоустройству							
35.	Работа с обучающимися, проживающими в общежитии.	Анализ работы с обучающимися в общежитии	Тематический	Анализ документации, собеседование, посещение мероприятий	апрель	М.В. Новицкая	Воспитатели общежития, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования	Справка, Педагогический Совет
36.	Подготовка к проведению первичной аккредитации выпускников	Анализ уровня подготовки выпускников к первичной аккредитации	Тематический	Анализ выполнения тренировочных тестов, собеседование	май	И.Г. Лалетина, М.В. Павлова	Кураторы выпускных групп, выпускники	Справка, Педагогический Совет
37.	Уровень воспитанности обучающихся	Определение уровня воспитанности, индивидуальных особенностей обучающихся	Тематический	Наблюдение, анализ, анкетирование	май	О.В. Волегова	Студенты, кураторы групп	Справка, Педагогический Совет
38.	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 2024-2025 учебный год в соответствии с учебным планом	до 30.08.2024	В.И. Бондарева
2.	Разработка и/или корректировка локальных актов, регламентирующих учебно-методическую деятельность техникума	в течение учебного года	В.И. Бондарева, Л.В. Кудлацкая, М.В. Новицкая, О.А. Игнатенко О.В. Цюренко, О.В. Папиросова, И.Г. Лалетина, М.В. Павлова
3.	Распределение учебной нагрузки, подготовка приказа о тарификации преподавателей	до 01.09.2024	В.И. Бондарева
4.	Подготовка приказа о зачислении обучающихся на первый курс	до 01.10.2024	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 2024-2025 учебный год	сентябрь	В.И. Бондарева
	Подготовка приказа об утверждении аттестационной комиссии на 2024-2025 учебный год	сентябрь	Л.В. Кудлацкая
7.	Подготовка приказа об организации учебно-воспитательного процесса в КГБПОУ АМТ в 2024-2025 учебном году	сентябрь	В.И. Бондарева, Л.В. Кудлацкая, М.В. Новицкая
8.	Подготовка приказа об утверждении членов тарификационной комиссии на 2024-2025 учебный год	сентябрь	В.И. Бондарева
9.	Подготовка приказа об утверждении состава стипендиальной комиссии на 2024-2025 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 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,	август, декабрь	В.И. Бондарева,

	учебной и производственной практики на семестр		И.Г. Лалетина
15.	Составление расписания занятий по дополнительному профессиональному образованию	в течение года	О.В. Папиросова
16.	Проведение инструктажа педагогических работников о единых требованиях к работе с документацией, изучение требований к заполнению журнала учебных занятий	06.09.2024	И.Г. Лалетина, М.В. Павлова
17.	Оформление журналов учебных занятий групп	до 10.09.2024	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	И.Г. Лалетина, М.В. Павлова
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	И.Г. Лалетина
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 процесса	О.В. Цюренко
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, О.В. Папирасова
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, И.В. Казакова
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	И.Г. Лалетина
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, 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, 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, О.В. Папирасова, О.В. Зинкова
58	Разработка предварительной учебной нагрузки преподавателей на 2024-2025 учебный год	июнь	В.И. Бондарева

4.2. План-график подготовки и защиты курсовых работ (ФГОС- 2014)

№ 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	ноябрь	Руководители

	отзыва руководителем работы.		КР
9	Сдача работы с отзывом руководителя заведующему отделением	ноябрь	Е.Н. Богинь, М.В. Павлова
10	Защита курсовой работы на заседании ПЦК.	ноябрь-декабрь	Е.Н. Богинь, М.В. Павлова, председатели ПЦК
11.	Оформление результатов защиты курсовой работы в зачётную книжку.	декабрь	Руководители КР

4.3. План-график подготовки и защиты курсовых работ (ФГОС- 2022)

№ этапа	Вид деятельности	Сроки выполнения	Ответственные
1	Подготовка тем курсовых работ руководителями КР	сентябрь, январь	Руководители КР
2	Выбор тем курсовых работ студентами, написание заявлений об утверждении тем.	сентябрь, январь	Руководители КР
3	Утверждение тем курсовых работ на заседании ПЦК	сентябрь, январь	Председатели ПЦК
4	Написание приказа о закреплении тем и руководителей курсовых работ.	сентябрь, январь	Е.Н. Богинь, М.В. Павлова
5	Разработка индивидуальных планов подготовки КР студентами	сентябрь-октябрь, январь-февраль	Руководители КР
6	Проведение консультаций руководителями КР со студентами по графику	октябрь-ноябрь, февраль-март	Руководители КР
7	Подготовка студентов к написанию тезисов, выступлению на конференциях, семинарах различного уровня (вариант досрочной защиты курсовой работы).	ноябрь, март	Руководители КР
8	Сдача курсовой работы руководителю, написание отзыва руководителем работы.	ноябрь, март-апрель	Руководители КР
9	Сдача работы с отзывом руководителя заведующему отделением	ноябрь, март-апрель	Е.Н. Богинь, М.В. Павлова
10	Защита курсовой работы на заседании ПЦК.	ноябрь-декабрь, март-апрель	Е.Н. Богинь, М.В. Павлова, председатели ПЦК
11.	Оформление результатов защиты курсовой работы в зачётную книжку.	декабрь, апрель	Руководители КР

4.4. 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	Е.Н. Богинь, М.В. Павлова
5	Заседание методического совета с приглашением представителей работодателей «Согласование тем ВКР»	январь	Л.В. Кудлацкая
6	Подготовка приказа по закреплению тем ВКР и руководителей ВКР	январь	В.И. Бондарева, Е.Н. Богинь, 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	Е.Н. Богинь, 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	Е.Н. Богинь, М.В. Павлова
12.	Подготовка приказа о допуске студентов к ГИА	май	В.И. Бондарева, И.Г. Лалетина, Е.Н. Богинь, М.В. Павлова
13.	Составление расписания ГИА	Не позднее 2-х недель до защиты ВКР	В.И. Бондарева, И.Г. Лалетина, Е.Н. Богинь, М.В. Павлова
14.	Приказ о назначении рецензентов ВКР	май	В.И. Бондарева, И.Г. Лалетина, Е.Н. Богинь, М.В. Павлова
15.	Преддипломная практика (сбор материала для практической части ВКР)	апрель-май	Руководители ВКР
16.	Выполнение дипломной работы (ВКР)	20.05.- 14.06.2025г.	Руководители ВКР
17.	Приказ о проведении предзащиты ВКР	июнь	В.И. Бондарева
18.	Предзащита ВКР	июнь	В.И. Бондарева,

			И.Г. Лалетина, Е.Н. Богинь, М.В. Павлова
19.	Доработка ВКР	июнь	Руководители ВКР
20.	Проведение нормоконтроля	июнь	нормоконтролер
21.	Написание рецензий на ВКР	09.06 – 12.06.2025г.	Е.Н. Богинь, М.В. Павлова, руководители ВКР
22.	Передача ВКР в ГЭК (под подпись)	13.06.2025г.	Е.Н. Богинь, М.В. Павлова
23	Знакомство студентов с рецензией на ВКР (под подпись)	16.06.2025г.	Секретарь ГЭК
24	Организация заседаний ГЭК	17.06.2025г.	И.Г. Лалетина, Е.Н. Богинь, 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	Систематизация кадровой документации (уровень образования, квалификация, соответствие профилю преподаваемых дисциплин, ПК, профессиональные достижения), обновление информации на официальном сайте техникума	до 01.10.2024 (штатные преподаватели) до 01.11.2024 (преподаватели-совместители)
		Организация работы по повышению квалификации	Составление графика повышения квалификации на 2024–2025 учебный год.
	Организация работы по аттестации педагогических работников	Уточнение плана-графика аттестации педагогических работников на 2024-2025 учебный год.	до 01.09.2023
		Методическое сопровождение в подготовке аттестационных материалов	в течение года
		Составление плана-графика аттестации педагогических работников на 2025-2026 учебный год.	до 01.07. 2025

	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 в 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 2024	
	Оказание методической помощи	Посещение учебных занятий Посещение заседаний ПЦК	в течение года	
	Организация и сопровождение УИРС	Обсуждение актуальных вопросов организации УИРС.		декабрь 2024
		Организация и проведение первого тура краевой студенческой конференции.		март 2025
		Подготовка к краевому конкурсу профессионального мастерства		в течение года
		Участие в краевой научно-практической конференции.		апрель 2025
		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		в течение года		

		нормативной, научной и учебно-методической литературой, согласно требованиям ФГОС	
	Обобщение и презентация педагогического опыта	Организация работы Школы педагогического мастерства, Школы молодых и начинающих преподавателей, 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 «Самообразование как условие профессионального роста педагога. Эффективные инструменты самообразования. PROметодическую тему самообразования».	сентябрь	О.А. Игнатенко
2.	Семинар-практикум «Педагогическое руководство выполнением курсовых работ обучающимися». Из опыта работы – Э.Э. Дыль, И.П. Бабина	октябрь	О.А. Игнатенко
3.	Семинар-практикум «Особенности методической работы педагога СПО в современных условиях» Педагогическая мастерская «Из опыта работы»: – «Тайм-менеджмент – персональная эффективность преподавателя» (О.А. Игнатенко); – «Мастер-класс как локальная трансляция педагогического опыта» (О.В. Цюренко); – мастер-класс «Роль междисциплинарных связей как важнейшего условия оптимизации процесса обучения» (О.П. Колодина); – «Педагогический анализ учебного занятия» (Э.Э. Дыль.); – «Педагогический инструментарий развития учебно-познавательной деятельности активности учащихся на занятии» (С.Н. Замостьянина)	ноябрь	О.А. Игнатенко
4.	Практикум «Основные принципы создания современных учебных и научных презентаций».	декабрь	О.А. Игнатенко, К.В. Нестеренко.
5.	Семинар-практикум «Проектирование современного учебного занятия». «Открытое учебное занятие как инструмент профессионального развития». «Как провести онлайн-занятие».	январь	О.А. Игнатенко, К.В. Нестеренко.
6.	Семинар-практикум «Создание рабочих листов с помощью онлайн-сервисов»	февраль	О.А. Игнатенко К.В. Нестеренко
7.	Семинар «Основные идеи педагогики успеха». «Дифференцированное обучение как средство повышения	март	О.А. Игнатенко

	познавательного интереса и качества знаний обучающихся».		
8.	Семинар-практикум «Самоанализ деятельности педагога как действенное средство совершенствования профессионально-педагогического мастерства. Педагогический анализ учебного занятия» Педагогическая мастерская «Из опыта работы»: – «Методы и приёмы активизации познавательной деятельности обучающихся на учебном занятии» (В.Н. Денисова); – «Использование методов активного обучения в медицинском техникуме» (Э.Э. Дыль); – «Деловые игры как средство формирования общих и профессиональных компетенций, личностных результатов» (А.В. Кашина, И.Н. Браим); – «Инструменты визуального образования» – (О.В. Цюренко).	апрель	О.А. Игнатенко
9.	Семинар-практикум «Искусственный разум: возможности для преподавателя».	май	О.А. Игнатенко, К.В. Нестеренко.
10.	Фестиваль педагогических идей «Использование ЭОР в образовательном процессе»	июнь	Л.В. Кудлацкая, О.А. Игнатенко, К.В. Нестеренко

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.	сентябрь	О.А. Игнатенко
2.	<u>Занятие № 2.</u> Семинар-практикум «Разработка технологической карты учебного занятия»	октябрь	О.А. Игнатенко
3.	<u>Мастер-классы:</u> – «Аускультация лёгких» (З.С. Анищенко); – «Пикфлоуметрия» (А.Л. Мышкина); – «Повязки: «Перчатка рыцаря», «Крестообразная на затылок» (И.В. Стародуб); – «Введение лекарственных средств с помощью клизмы» (Г.Ф. Зубарева); – «Ежедневный уход за новорождённым» (Т.А. Коробкова); – «Аускультация сердца» (Г.П. Евсеева).	ноябрь	О.А. Игнатенко
4.	<u>Занятие № 3.</u> Семинар-практикум «Педагогическое руководство выполнением выпускных квалификационных работ»	декабрь	О.А. Игнатенко
5.	<u>Мастер-классы:</u>	январь	О.А. Игнатенко

	<ul style="list-style-type: none"> – «Введение лекарственных препаратов с помощью карманного ингалятора» (З.С. Анищенко); – «Определение признака Вастена» (А.Л. Мышкина); – «Согревающий компресс при ушибе» (И.В. Стародуб); – «Взятие крови из периферической вены с помощью закрытой вакуумной системы» (Г.Ф. Зубарева); – «Кормление новорождённых детей из бутылочки» (Т.А. Коробкова.); – «Определение абсолютной и относительной тупости сердца» (Г.П. Евсеева). 		
6.	<u>Занятие № 4.</u> Семинар «Методика проведения открытого учебного занятия».	февраль	О.А. Игнатенко
7.	<u>Мастер-классы:</u> <ul style="list-style-type: none"> – «Осмотр шейки матки с помощью ложкообразного зеркала» (З.С. Анищенко); – «Выслушивание сердцебиения плода» (А.Л. Мышкина); – «Наложение жгута на верхнюю конечность для остановки кровотечения» (И.В. Стародуб); – «Применение грелки» (Г.Ф. Зубарева); – «Проведение антропометрических измерений у детей 1 года жизни» (Т.А. Коробкова); – «Поверхностная пальпация живота» (Г.П. Евсеева). 	март	О.А. Игнатенко
8.	<u>Занятие № 5.</u> Семинар «Портфолио как средство оценки профессионализма педагога»	апрель	О.А. Игнатенко
9.	<u>Мастер-классы:</u> <ul style="list-style-type: none"> – «Техника проведения бимануального исследования» (З.С. Анищенко); – «Проведение наружных приёмов выделения последа» (А.Л. Мышкина); – «Наложение жгута для остановки кровотечения при ранении шеи» (И.В. Стародуб); – «Размещение пациента в положение Фаулера» (Г.Ф. Зубарева); – «Вакцинация новорождённых в условиях стационара» (Т.А. Коробкова); – «Снятие ЭКГ» (Г.П. Евсеева). 	май	О.А. Игнатенко
10.	Творческий отчёт молодых и начинающих преподавателей.	июнь	О.А. Игнатенко
11.	Индивидуальное консультирование молодых и начинающих преподавателей.	в течение года	Методисты, председатели ПЦК

5.4. План заседаний Секции кураторов

	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	<p>1. Выборы секретаря Секции кураторов.</p> <p>2. Корректировка и утверждение плана работы Секции кураторов на 2024-2025 учебный год.</p> <p>3. Обсуждение новых требований к организации воспитательного процесса в СПО. (М.В. Новицкая, Д.В. Головина)</p> <p>4. Подготовка к СПТ. (О.В. Волегова).</p> <p>5. Обсуждение плана проведения тематических кураторских часов в октябре. Составление графика посещений кураторских часов на ноябрь.</p>	сентябрь	М.В. Новицкая, О.В. Волегова, социальный педагог, кураторы учебных групп
2.	<p>1. Методика организации и проведения кураторского часа. Анализ кураторского часа. (О.А. Игнатенко).</p> <p>2. Обсуждение плана проведения тематических кураторских часов в декабре. Составление графика посещений кураторских часов на декабрь.</p> <p>5. Разное.</p>	ноябрь	М.В. Новицкая, кураторы учебных групп
3.	<p>1. Анализ воспитательной работы в группах по итогам 1 семестра 2024-2025 учебного года.</p> <p>2. Проблемы и особенности патриотического воспитания медицинских работников среднего звена. (Д.В. Головина).</p> <p>3. Воспитательный потенциал кураторов учебных групп: профилактика эмоционального выгорания. (О.В. Волегова).</p> <p>4. Обсуждение плана проведения тематических кураторских часов в феврале. Составление графика посещений кураторских часов на февраль.</p> <p>5. Разное.</p>	январь	М.В. Новицкая, Д.В. Головина, кураторы групп

4.	<p>1. «Высокие показатели успеваемости студентов, как одна из задач деятельности куратора»: - 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> <p>2. Круглый стол на тему «Воспитание в коллективе» (М.В. Новицкая, Л.В. Кудлацкая).</p> <p>3. Обсуждение плана проведения тематических кураторских часов в марте. Составление графика посещений кураторских часов на апрель.</p> <p>4. Разное.</p>	март	М.В. Новицкая, Л.В. Кудлацкая, Е.Н. Богинь, М.В. Павлова, кураторы групп
5.	<p>1. «Имидж педагога». (Д.В. Головина).</p> <p>2. Обсуждение плана проведения тематических кураторских часов в июне. Составление графика посещений кураторских часов на июнь.</p> <p>3. Разное.</p>	май	М.В. Новицкая, Д.В. Головина, О.В. Волегова, кураторы групп
6.	<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, Д.В. Головина, О.В. Волегова, социальный педагог

5.5. План-график повышения квалификации педагогических работников

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование программы	Сроки прохождения ПК
1.	Бабина И.П.	«Клиническая фармакология»	апрель 2025г.
		«Методика преподавания учебной дисциплины «Сестринский уход в хирургии» в СПО»	апрель 2025г.
2.	Дорофеева А.А.	«Методика преподавания учебной дисциплины «Основы латинского языка с медицинской терминологией»	апрель 2025г.
		«Методика преподавания учебной дисциплины «Фармакология» в СПО»	апрель 2025г.
		«Клиническая фармакология»	апрель 2025г.
3.	Замостьянина С.Н.	«Методика преподавания учебной дисциплины «Английский язык» в СПО»	апрель 2025г.

4.	Колодина О.П.	«Методика преподавания учебной дисциплины «Оказание медицинских услуг по уходу» в СПО»	сентябрь 2024г.
5.	Клинова С.Н.	«Методика преподавания учебной дисциплины «Сестринский уход в педиатрии» в СПО»	май 2025г.
6.	Коробкова Т.А.	«Методика преподавания учебной дисциплины «Сестринский уход в педиатрии» в СПО»	май 2025г.
7.	Маглаперидзе Л.Н.	«Методика преподавания учебной дисциплины «Инфекционные болезни» в СПО»	апрель 2025г.
8.	Масловская Е.С.	«Методика преподавания учебной дисциплины «Стоматология профилактическая» в сфере СПО»	апрель 2025г.
		«Методика преподавания учебной дисциплины «Оказание медицинских услуг по уходу» в СПО»	сентябрь 2024г.
9.	Попкова О.С.	«Методика преподавания учебной дисциплины «Организация профессиональной деятельности» в СПО»	сентябрь 2024г.
10.	Фадеева И.М.	«Методика преподавания учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» в СПО»	сентябрь 2024г.

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.	Масловская Е.С.	1КК № 30.03.2022г.	ВКК	октябрь 2024г.
2.	Коробкова Т.А.	-	1КК	октябрь 2024г.
3.	Цюренко О.В.	ВКК №241-а от 12.11.2019г.	ВКК	октябрь 2024г.
4.	Кашина А.В.	ВКК №2-а от 29.01.2019г.	ВКК	октябрь 2024г.

5.7. Работа предметных цикловых комиссий

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
Организационная работа			
1.	<i>Смотр готовности кабинетов цикла к началу учебного года.</i>	август	председатели ПЦК
2.	Утверждение: - плана работы ПЦК на 2024 – 2025 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	преподаватели

		года	
4.	Пополнение банка электронных образовательных ресурсов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям	в течение года	преподаватели
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
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.	Разработка и актуализация контрольно-оценочных средств, методических материалов	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
6.	Проведение информационных мероприятий для обучающихся общеобразовательных организаций	в течение года	преподаватели
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
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 актуализация 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
Актуализация программ всех видов практик в соответствии с учебными планами и возможностями работодателей	август-сентябрь	О.В. Цюренко
Актуализация 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
Разработка контрольно-оценочных средств для проведения ГИА (ФГОС – 2022г.) специальность 34.02.01 Сестринское дело	сентябрь-декабрь	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 контрольно-оценочных средств 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	по графику	О.В. Цюренко

выходом студентов на производственную практику	ПП	
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
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	О.В. Папиросова, Н.Н. Кашапова
2.	Подготовка плана работы с общеобразовательными организациями г.Ачинска, Ачинского района	сентябрь-октябрь	О.В. Папиросова, Н.Н. Кашапова
3.	Формирование базы данных по г.Ачинску, Ачинскому району и Западной группе районов Красноярского края: - количество обучающихся 7-11 классов, контактная информация; - информация о планах поступления выпускников 11 классов.	сентябрь, декабрь	О.В. Папиросова, Н.Н. Кашапова
4.	Разработка информационных материалов, необходимых для реализации профориентационных мероприятий (презентации, буклеты, флаеры, проспекты, памятки)	в течение года	О.В. Папиросова, Н.Н. Кашапова
5.	Информационное сопровождение профориентационных мероприятий: размещение в СМИ, на сайте техникума, в ВКонтакте	в течение года	О.В. Папиросова, Н.Н. Кашапова
6.	Участие в межведомственных профориентационных мероприятиях	в течение года	О.В. Папиросова, Н.Н. Кашапова
7.	Участие в межведомственных мероприятиях «Ярмарка учебных рабочих мест» г. Ачинска, Ачинского района и др. территорий Красноярского края.	по отдельному плану	О.В. Папиросова, Н.Н. Кашапова, преподаватели

8.	Реализация городского межведомственного профориентационного проекта «Школа юного медика» совместно с управлением образования Администрации г. Ачинска для учащихся 9-11-х классов школ г. Ачинска	по отдельному плану	О.В. Папирсова, Н.Н. Кашапова
9.	Реализация городского межведомственного профориентационного проекта «Школа юного медика» совместно с КГБУЗ «Назаровская РБ» для обучающихся 9-11-х классов школ г. Назарово	по отдельному плану	О.В. Папирсова, Н.Н. Кашапова
10.	Реализация городского межведомственного профориентационного проекта «Школа юного медика» совместно с МБОУ ДО «Назаровский районный Дом детского творчества» для обучающихся 9-11-х классов школ г. Назарово	по отдельному плану	О.В. Папирсова, Н.Н. Кашапова
11.	Реализация городского межведомственного профориентационного проекта «Виртуальная школа юного медика» совместно с управлениями образования и медицинскими организациями Западной группы районов Красноярского края	по отдельному плану	О.В. Папирсова, Н.Н. Кашапова
12.	Участие в родительских собраниях школ г.Ачинска с информированием «Ачинский медицинский техникум – правильный выбор!»	сентябрь-декабрь	О.В. Папирсова, Н.Н. Кашапова преподаватели
13.	Межведомственное мероприятие «День открытых дверей» для учащихся общеобразовательных школ г.Ачинска, Ачинского района, Западной группы районов Красноярского края	по отдельному плану	О.В. Папирсова, Н.Н. Кашапова преподаватели
14.	Акция «Сходи в родную школу, расскажи об АМТ»	в течение года	О.В. Папирсова, Н.Н. Кашапова
15.	Профориентационное мероприятие «Медицина – это мой выбор» для обучающихся школ г.Ачинска, Ачинского района, Западной группы районов Красноярского края	в течение года	О.В. Папирсова, Н.Н. Кашапова, преподаватели
16.	Проведение профориентационных мероприятий в рамках межведомственной профориентационной акции «Большая перемена»	июнь-август	О.В. Папирсова, Н.Н. Кашапова
Мероприятия по содействию трудоустройства выпускников			
1.	Реализация социального партнерства по вопросам профориентационной работы со студентами, заключение предварительных договоров	в течение года	О.В. Папирсова, Н.Н. Кашапова
2.	Актуализация информации на сайте техникума	в течение года	О.В. Папирсова, Н.Н. Кашапова
3.	Информационное сопровождение профориентационных мероприятий: размещение в СМИ, на сайте техникума, в ВКонтакте	в течение года	О.В. Папирсова, Н.Н. Кашапова
4.	Мониторинг вакансий медицинских организаций г.Ачинска и территорий Западной группы районов	в течение года	О.В. Папирсова, Н.Н. Кашапова

	Красноярского края, размещение и обновление информации о вакансиях на сайте и информационном стенде техникума		
5.	Подготовка и размещение на сайте техникума методических рекомендации для студентов «Советы по поиску работы»	ноябрь-декабрь	О.В. Папиросова, Н.Н. Кашапова
6.	Мониторинг: - «Оценка удовлетворённости работодателя качеством подготовки выпускников»; - «Оценка удовлетворённости выпускников качеством работы КГБПОУ «Ачинский медицинский техникум»	апрель-май	О.В. Папиросова, Н.Н. Кашапова
7.	Анкетирование «Профессиональные намерения» учащихся выпускных классов школ г.Ачинска, Ачинского района, территорий Западной группы районов Красноярского края	декабрь, март, июнь	О.В. Папиросова, Н.Н. Кашапова
8.	Психологическое обучающее занятие со студентами 1 курса «Соблюдение медицинского этикета – залог успешной адаптации в рабочем коллективе»	октябрь-декабрь	О.В. Папиросова, Н.Н. Кашапова, О.В. Волегова
9.	Психологическое обучающее занятие со студентами 2 курса «Конфликтные ситуации с коллегами, с пациентами и их родственниками. Пути их преодоления в профессиональной деятельности»	январь-май	О.В. Папиросова, Н.Н. Кашапова, О.В. Волегова
10.	Психологическое обучающее занятие со студентами 3 курса «Эмпатия и навыки общения в профессиональной деятельности медицинского работника»	февраль-май	О.В. Папиросова, Н.Н. Кашапова, О.В. Волегова
11.	Психологическое обучающее занятие со студентами выпускных групп «Социальная и профессиональная адаптация на новом рабочем месте»	февраль-апрель	О.В. Папиросова, Н.Н. Кашапова, О.В. Волегова
12.	«Ярмарка вакансий - 2025» с привлечением работодателей	февраль	О.В. Папиросова, Н.Н. Кашапова
13.	«Успешная карьера выпускника начинается сегодня». Организация встреч студентов 1, 2, 3 курсов с выпускниками прошлых лет, работающими в медицинских организациях	в течение года	О.В. Папиросова, Н.Н. Кашапова
14.	«Диалоги с профессионалами». Организация встреч студентов 1, 2, 3 курсов с представителями различных подразделений медицинских организаций	в течение года	О.В. Папиросова, Н.Н. Кашапова
15.	Экскурсии в подразделения медицинских организаций города для студентов выпускных групп	в течение года	О.В. Папиросова, Н.Н. Кашапова
16.	Проведение кураторских часов «Дополнительная специальность – путь к успешному трудоустройству»	сентябрь-октябрь	О.В. Папиросова, Н.Н. Кашапова
17.	Встреча студентов выпускных групп с юрисконсультom техникума	январь-апрель	О.В. Папиросова, Н.Н. Кашапова, М.С. Пинская
18.	Проведение консультаций для студентов выпускных групп по вакантным рабочим местам медицинских	в течение года	О.В. Папиросова, Н.Н. Кашапова

	организаций г. Ачинска и территорий Западной группы районов Красноярского края с целью получения дополнительных специальностей		
19.	Подготовка ежемесячных отчетов в Министерство здравоохранения Красноярского края: «Трудоустройство выпускников 2024», «Прогноз трудоустройства выпускников 2025 года»	ежемесячно	О.В. Папирсова, Н.Н. Кашапова
20.	Проведение еженедельного мониторинга трудоустройства выпускников 2024г.	еженедельно	О.В. Папирсова, Н.Н. Кашапова
Реализация основных программ профессионального обучения, дополнительных образовательных программ			
1.	Актуализация образовательных программ, контрольно-оценочных средств	в течение года	О.В. Папирсова, Н.Н. Кашапова
2.	Размещение и обновление информации на сайте техникума и стенде для слушателей	в течение года	О.В. Папирсова, Н.Н. Кашапова
3.	Информирование руководителей медицинских организаций территорий Красноярского края по планированию циклов обучения	в течение года	О.В. Папирсова, Н.Н. Кашапова
4.	Комплектование и кураторство групп по обучению по основным программам профессионального обучения, дополнительным образовательным программам	в течение года	О.В. Папирсова, Н.Н. Кашапова
5.	Анкетирование «Удовлетворенность качеством образовательного процесса для слушателей на циклах по программам дополнительного образования и основным программам профессионального обучения»	в течение года	О.В. Папирсова, Н.Н. Кашапова
6.	Подготовка годового отчета в Министерство образования и науки РФ «Мониторинг по основным направлениям деятельности образовательной организации, реализующей программы СПО за 2024 год»	по отдельному плану	О.В. Папирсова, Н.Н. Кашапова
7.	Подготовка годового отчета в Федеральное статистическое наблюдение «Сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам за 2024 год», Форма № 1-ПК, Форма № 1- ПО	по отдельному плану	О.В. Папирсова, Н.Н. Кашапова

8. План работы программиста

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения
1.	Модернизация локальной сети (архив)	сентябрь-октябрь
2.	Установка проекторов в кабинеты 3-10, 2-3	сентябрь-октябрь
3.	Приобретение рабочей станции (главный бухгалтер)	сентябрь-декабрь
4.	Подготовка и ввод в эксплуатацию оборудования, обеспечивающего безопасность ЛВС	сентябрь-декабрь

5.	Подготовка к списанию и утилизации оргтехники	октябрь-ноябрь
6.	Инвентаризация компьютеров и оргтехники	декабрь
7.	Обновление платформ ачмт.рф, до.ачмт.рф	январь-май
8.	Приобретение рабочих станций в количестве 5 штук	февраль
9.	Приобретение МФУ, принтера (установка и подключение), расходных материалов	апрель-май
10.	Замена и продление КЭП сотрудников	в течение года
11.	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
12.	Сопровождение программных комплексов: 1С, СПС Консультант, КиберДиплом, Qms	в течение года
13.	Администрирование серверов	в течение года
14.	Размещение информации об учреждении на сайте bus.gov.ru	в течение года
15.	Администрирование ЛВС и глобальной сети Интернет	в течение года
16.	Осуществление настройки системного и прикладного лицензионного программного обеспечения в компьютерных классах и подразделениях	в течение года
17.	Внесение данных в системы ФИС ФРДО ДПО, ПО	в течение года
18.	Внесение данных в систему ФРМР, ФРМО	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, Е.Н. Богинь, 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 порядка, распоряжение директора	до 09.09.2024	М.В. Новицкая, комендант
10.	Актуализация списков обучающихся, состоящих на ВТУ. Организация работы с данной категорией студентов.	до 13.09.2024	О.В. Волегова, социальный педагог
11.	Выявление несовершеннолетних студентов	до 13.09.2024	Социальный педагог, 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 13.09.2024	Социальный педагог, 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 16.09.2024	Е.П. Вальман, социальный педагог
14.	Сбор заявлений и подготовка приказов на зачисление ПГО, подготовка приказов на социальные выплаты	до 16.09.2024	социальный педагог
15.	Составление социального паспорта групп нового набора, техникума	до 20.09.2024	социальный педагог, кураторы групп
16.	Утверждение плана совместных мероприятий территориального органа МВД России и образовательного учреждения на учебный год по профилактике правонарушений.	до 20.09.2024	М.В. Новицкая, социальный педагог
17.	Отчет по профилактике правонарушений в ПДН	до 20.09.2024	М.В. Новицкая, социальный педагог
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,	сентябрь-октябрь	Е.А. Держанская, Т.Ю. Бахарева

	размещение их на информационных стендах		
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	Социальный педагог
24.	Взаимодействие со структурными подразделениями техникума по проблемам студентов	в течение года	М.В. Новицкая, социальный педагог
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 29.11.2024	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 2025-2026 учебный год.	июнь 2025	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 курса, 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	сентябрь	Воспитатели

	проживания в общежитии», «Твой режим питания», «Учись учиться», «Организация быта и самообслуживания», «Организация самоподготовки», «Поведение в конфликте», «Гигиена тела, нательного и постельного белья».		общежития, старосты этажей
7.	Изучение личных дел студентов нового набора	сентябрь	Кураторы групп, социальный педагог, О.В. Волегова
8.	Составление социального паспорта групп первого года обучения	сентябрь	Социальный педагог, кураторы групп
9.	Встреча с инспектором по делам несовершеннолетних	сентябрь	М.В. Новицкая, социальный педагог, 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	Социальный педагог, кураторы, воспитатели общежития
12.	Проведение анкетирования на выявление творческих интересов	первая половина сентября	Т.Ю. Бахарева, кураторы групп
13.	Вовлечение студентов в волонтерскую деятельность	сентябрь	Д.В. Головина, 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 «MedicalStar»	октябрь	Т.Ю. Бахарева, 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;	в течение года	О.В. Волегова

	3) на профилактику зависимостей НАТ; 4) личностного роста; 5) профессионального самоопределения.		
19.	Работа с кураторами групп нового набора, обеспечение их методической литературой.	в течение года	М.В. Новицкая, Е.Н. Богинь, 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, социальный педагог, 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 курса	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	сентябрь-	М.В. Новицкая,

	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.	октябрь, регулярно в течение года	социальный педагог, 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
Организация адаптационного процесса студентов нового набора			
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», «Расчитываем свой бюджет», «Гигиена тела, нательного и постельного белья»	в течение года	Воспитатели
Профилактическая работа			
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. Соблюдение правил проживания в общежитии. О норме поведения в общественных местах.	сентябрь	Воспитатели, О.В. Зинкова
2.	Ознакомление студентов об административной и уголовной ответственности за правонарушения	сентябрь	Воспитатели, участковый
3.	Беседа «Держи в чистоте» (о гигиене тела, жилья, белья)	октябрь	Воспитатели
4.	Оформление тематического стенда «Курить или не курить? Выбор за тобой!»	ноябрь	Воспитатель, актив общежития
5.	Мероприятие «Учимся разрешать конфликты»	ноябрь	Воспитатели, О.В. Волегова
6.	Мероприятие с педагогом-психологом, направленное на профилактику стресса и эмоциональной нестабильности	январь	Воспитатели, О.В. Волегова
7.	Устный журнал «Зависимость – миф или реальность?»	март	Воспитатели, социальный педагог
8.	Изучение межличностных отношений студентов	Регулярно, в течение года	Воспитатели
9.	Проведение работы по профилактике правонарушений, организация встреч с сотрудниками правоохранительных органов.	регулярно, в течение года	Воспитатели, актив общежития
10.	Ежедневный контроль явки проживающих студентов к закрытию общежития и своевременное принятие мер к нарушителям.	регулярно, в течение года	Воспитатели, старосты этажей
11.	Отражение в журнале воспитателей всех случаев отклонений в поведении студентов, нарушений норм общежития. Проведение индивидуальной работы по каждому факту.	регулярно, в течение года	Воспитатели
12.	Индивидуальная работа со студентами, состоящими	регулярно	Воспитатели,

	на внутритехникумовском учете		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, социальный педагог, 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			
1.	День окончания второй мировой войны. Кинолекторий.	сентябрь	Воспитатели, актив общежития
2.	Урок мужества «Зоя: шаг в бессмертие»	сентябрь	Воспитатели, актив общежития
3.	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 общежития
4.	Встреча с интересными людьми «Диалог без барьеров»	декабрь	Д.В. Головина, воспитатели, актив общежития
5.	Оформление стенда ко Дню Конституции РФ	декабрь	Воспитатели, актив общежития
6.	Кинопоказ ко Дню освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц – Биркенау (Освенцим).	январь	Д.В. Головина, воспитатели, актив общежития
7.	Игра-викторина «Ты выстоял, великий Сталинград»	январь	Д.В. Головина, воспитатели, актив общежития
8.	Вечер-реквием: «Афганистан: эхо войны и мира»	февраль	Д.В. Головина, воспитатели, актив общежития
9.	Кинопоказ «Вызов» ко Дню космонавтики	апрель	Воспитатели, актив общежития
10.	Участие во Всероссийских акциях: «Окна Победы»,	май	Воспитатели,

	«Георгиевская лента»		актив общежития
11.	Патриотический Фестиваль-конкурс «Россия в сердце каждого»	май	Воспитатели, актив общежития
Духовно-нравственное и эстетическое воспитание			
1.	Фотоконкурс «Остановись мгновение» (осенние зарисовки) ко Дню фотографий	до 16.09.2024 г.	Воспитатели, актив общежития
2.	Мероприятие ко Дню музыки	октябрь	Воспитатели, актив общежития
3.	Мероприятие ко Дню отца, просмотр и обсуждение фильма.	октябрь	Воспитатели, актив общежития
4.	Концертная программа ко Дню матери «Мама мир подарила мне и тебе...»	ноябрь	Воспитатели, актив общежития
5.	Мероприятие «Новогодний переполох»	декабрь	Воспитатели, актив общежития
6.	Конкурс на лучшее оформление этажей к Новому году «Зимняя сказка»	декабрь	Воспитатели, актив общежития
7.	Конкурсно-игровая программа «Татьянин день: праздник ума и творчества».	январь	Воспитатели, актив общежития
8.	Мероприятие «Бессмертие народа в его языке» к Международному Дню родного языка	февраль	Д.В. Головина, воспитатели, актив общежития
9.	Проведение мероприятия «Гармоничные отношения между юношей и девушкой»	март	Воспитатели, О.В. Волегова
10.	Конкурсно-игровое мероприятие «День весёлых шуток и розыгрышей»	апрель	Воспитатели, актив общежития
11.	Выход в музей в рамках Международного Дня музеев	май	Воспитатели, актив общежития
Воспитание ЗОЖ и экологическое воспитание			
1.	Спортивные соревнования по игровым видам спорта	сентябрь	Воспитатели, актив общежития
2.	Спортивные эстафеты «Трезвость – норма жизни!» к Всемирному дню трезвости: «Умей сказать «нет»»	октябрь	Воспитатели, актив общежития
3.	Спортивное мероприятие «В единстве наша сила!» ко Дню народного единства	ноябрь	Воспитатели общежития, актив общежития
4.	Проведение дебатов на тему «Курить нельзя бросить»	ноябрь	Воспитатели, актив общежития
5.	Мероприятие с педагогом-психологом «Секреты хорошего настроения»	февраль	О.В. Волегова, воспитатели
6.	Спортивное мероприятие, посвященное Дню защитников Отечества	февраль	Воспитатели, актив общежития
7.	Веселые старты к 8 Марта «Спорт-леди»	март	Воспитатели, актив общежития
8.	Пресс-бой «Молодёжь и борьба за чистую землю».	апрель	Воспитатели, актив общежития
9.	Проведение мероприятия для студентов с элементами арт-терапии	апрель, май	О.В. Волегова
10.	Соревнования по игровым видам спорта, посвященные Дню Победы	май	Воспитатели, актив общежития

11.	Студенческие веселые старты между этажами общежития «Выбирай спорт! Выбирай здоровье!»	май	Воспитатели, актив общежития
12.	Спортивный праздник «Россия – родина моя!»	июнь	Воспитатели, актив общежития
13.	Контроль за посещением тренажерного зала	в течение года	Воспитатели, закрепленные инструкторы
14.	Проведение спортивных мероприятий по интересам студентов	в течение года	Воспитатели, актив общежития
Трудовое воспитание			
1	Организация дежурства по общежитию, контроль за соблюдением дежурства	ежедневно	Воспитатели, актив общежития
2	Организация и поведение субботников и других мероприятий по благоустройству прилегающей территории	в течение года	Воспитатели, актив общежития
3	Рейды сандвойки для оценки состояния жилых комнат и бытовых помещений	По графику	Воспитатели, актив общежития
4	Проведение ежегодного смотра-конкурса на лучший этаж, лучшую комнату	два раза в год	Воспитатели, О.В. Зинкова, актив общежития
Работа с родителями			
1	Беседа с родителями при заселении в общежитие детей	сентябрь	Воспитатели

11. План работы по физическому воспитанию студентов

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
Организационная работа			
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 различным видам спорта	В течение года. Не позднее, чем за месяц до соревнований.	Е.А. Держанская
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.	Спортивный праздник «День здоровья»	сентябрь	Е.А. Держанская
2.	Участие в соревнованиях «Кросс Нации 2024г.»	сентябрь	Е.А. Держанская
3.	Акция «Запишись в спортивную секцию!»	сентябрь-октябрь	Е.А. Держанская
4.	Физкультурно-спортивное мероприятие «Активная пятница»	сентябрь-июнь	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.	Личное первенство техникума по армрестлингу	октябрь	Е.А. Держанская
8.	Соревнования по армрестлингу в рамках молодежной спортивной лиги	ноябрь	Е.А. Держанская
9.	Первенство техникума по волейболу «Приз первокурсника»	ноябрь	Е.А. Держанская
10.	Первенство техникума по лыжным гонкам	декабрь	Е.А. Держанская
11.	Эстафеты «Зимние забавы»	декабрь- январь	Е.А. Держанская
12.	Фестиваль «Медицина, спорт, здоровье»	январь	Е.А. Держанская
13.	Соревнования «Кубок мужества», посвященные Дню Защитника Отечества	февраль	Е.А. Держанская
14.	Всероссийская лыжная гонка «Лыжня России 2025г.»	февраль	Е.А. Держанская
15.	Соревнования по баскетболу в рамках «Молодежной спортивной лиги»	февраль	Е.А. Держанская
16.	Первенство техникума по настольному теннису	март	Е.А. Держанская

17.	Соревнования по волейболу в рамках «Молодежной спортивной лиги»	март	Е.А. Держанская
18.	Неделя ЗОЖ посвященная всемирному Дню здоровья	апрель	Е.А. Держанская
19.	Соревнования Мини-футболу в рамках «Молодежной спортивной лиги»	апрель	Е.А. Держанская
20.	Первенство техникума по дартсу	май	Е.А. Держанская
21.	Военизированная эстафета «Знамя Победы»	май	Е.А. Держанская
22.	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. План работы педагога-психолога и социального педагога

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
Организационно-методическая деятельность			
1.	Выявление несовершеннолетних студентов	до 13.09.2024	Социальный педагог
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 13.09.2024	Социальный педагог
3.	Актуализация списков обучающихся, состоящих на ВТУ. Организация работы с данной категорией студентов.	сентябрь	О.В. Волегова, социальный педагог
4.	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 16.09.2024	О.В. Волегова, социальный педагог
5.	Сбор заявлений и подготовка приказов на зачисление ПГО, подготовка приказов на социальные выплаты. Разработка методических материалов по построению социальных отношений, адаптации к новым жизненным ситуациям.	до 16.09.2024	Социальный педагог
6.	Составление социального паспорта групп нового набора, техникума	до 20.09.2024	Социальный педагог
7.	Утверждение плана совместных мероприятий территориального органа	до 20.09.2024	Социальный педагог

	МВД России и образовательного учреждения на учебный год по профилактике правонарушений		
8.	Отчет по профилактике правонарушений в ПДН	до 20.09.2024	Социальный педагог
9.	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.)	октябрь	Социальный педагог
10.	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).	октябрь	Социальный педагог
11.	Разработка методических материалов по построению социальных отношений, адаптации к новым жизненным ситуациям, решению психологических проблем	май	О.В. Волегова, социальный педагог
Психологическое развитие			
1.	Психологическое занятие с элементами тренинга в группах нового набора «Давайте познакомимся!»	сентябрь	О.В. Волегова
2.	Психологическое занятие с элементами тренинга в группах нового набора «Мы – группа!» (группообразование, сплочение)	октябрь	О.В. Волегова
3.	«Школа лидеров» (для студенческого актива)	октябрь - июнь	О.В. Волегова
4.	Психологическое занятие «Конфликты в медицинской среде» (414, 415, 407,408, 400,401,402)	ноябрь	О.В. Волегова
5.	Тематический кураторский час «Как провести профилактическую беседу с населением о вреде наркотиков» (410,411,412)	январь	О.В. Волегова, социальный педагог
6.	Психологическое занятие «Особенности адаптация на новом рабочем месте» (414, 415, 407,408, 400,401,402, 413)	январь	О.В. Волегова, социальный педагог
7.	Психологическое занятие «Как подготовиться к публичному выступлению» (для студентов 2-3 курсов)	февраль	О.В. Волегова
8.	«Стресс и дистресс. Как сберечь жизненные силы?» (414,415,418, 419,420)	март	О.В. Волегова
9.	Тематический кураторский час	апрель	О.В. Волегова

	«Психологическое здоровье личности и как его сохранить» (для студентов 2-3 курсов)		
Профилактическая деятельность			
1.	Тематические кураторские часы для групп 1 курса «Первокурсникам: как работать над лекциями, конспектами»	сентябрь	О.В. Волегова, социальный педагог
2.	Тематический кураторский час «Готовимся к первой промежуточной аттестации» для студентов 1 курса	октябрь	О.В. Волегова, социальный педагог
3.	Профилактическая беседа «Правила работы с наркотическими веществами» с участием сотрудников МВД Ачинский (для групп 400,401,402)	октябрь	Социальный педагог
4.	Профилактическая беседа «Что я должен знать о коррупции» (для групп 410,412,411)	октябрь	Социальный педагог
5.	Информационный час «Буллинг: что это такое и как его избежать?» (для студентов 1 курса)	октябрь	О.В. Волегова, социальный педагог
6.	Интерактивная лекция «Экстремизм – основа и идеолога террора»	ноябрь	О.В. Волегова, социальный педагог
7.	Информационный час «Безопасный интернет» (для студентов 1 курса)	ноябрь	О.В. Волегова, социальный педагог
8.	Час общения «Правила поведения обучающихся при угрозе и осуществлении террористического акта» (400,401,402, 407,408)	ноябрь	О.В. Волегова, социальный педагог
9.	Конкурс видеороликов и социальных плакатов «Выбираем жизнь без вредных привычек»	ноябрь	О.В. Волегова, социальный педагог
10.	Тематический кураторский час «Жизнь дается 1 раз!» (418,419,420)	ноябрь	О.В. Волегова, социальный педагог
11.	Открытый диалог «Давление среды, как ему противостоять?» (для студентов 1 курса)	декабрь	О.В. Волегова, социальный педагог
12.	Профилактическая беседа «Пагубные привычки. Алкоголь» (для студентов 2-3 курса)	декабрь	О.В. Волегова, социальный педагог
13.	«Толерантность. Мы такие разные» (для студентов 1 курса)	декабрь	О.В. Волегова, социальный педагог
14.	Беседа «Что такое наркотики и наркомания? Как становятся наркоманами?» (418,420)	январь	О.В. Волегова, социальный педагог
15.	Социальная акция «Мы против курения» (для студентов 2-4 курсов)	январь	О.В. Волегова, социальный педагог
16.	Тематический кураторский час «Учимся преодолевать трудные жизненные ситуации» (для студентов 1 курса)	февраль	О.В. Волегова, социальный педагог

17.	Профилактическое занятие «На что мы тратим свое время?» (414, 415, 418,419,420)	февраль	О.В. Волегова, социальный педагог
18.	Профилактическая беседа «Пагубные привычки. Наркотики» (414,415,419)	март	О.В. Волегова, социальный педагог
19.	Встреча с правоохранительными органами «Участие в несанкционированных митингах» (для студентов 1 курсов)	март	О.В. Волегова, социальный педагог
20.	Тематический кураторский час «Влияние курения на разные сферы деятельности» (для студентов 1 курса)	апрель	О.В. Волегова, социальный педагог
21.	Тематический кураторский час «Семья – важная ценность в жизни человека» (418,419,420, 410,411,412)	май	О.В. Волегова, социальный педагог
22.	Час общения «Нравственные взаимоотношения девушек и юношей» (для студентов 1 курса)	май	О.В. Волегова, социальный педагог
23.	Тематический кураторский час «Здоровый образ жизни и Я» (для студентов 1-3 курсов)	июнь	О.В. Волегова, социальный педагог
Диагностическая деятельность			
1.	Диагностика студентов 1 курса: - уровня воспитанности; - учебной мотивации; - РНQ-9	сентябрь	О.В. Волегова
2.	Подготовка к проведению социально-психологического тестирования (СПТ)	октябрь	О.В. Волегова, социальный педагог
3.	Анализ результатов СПТ, заполнение карт студентов ВТУ по результатам СПТ	октябрь	О.В. Волегова, социальный педагог
4.	Диагностика студентов 1 курса «Адаптация к условиям в общежития»	ноябрь	О.В. Волегова, социальный педагог
5.	Диагностика студентов: - «Уровень воспитанности» (для 2-3 курсов); - «Адаптация к учебной группе и учебной деятельности» (для 1 курсов)	декабрь	О.В. Волегова, социальный педагог
6.	Диагностика студентов 1 курса «Диагностика состояния стресса»	январь	О.В. Волегова
7.	Диагностика студентов 1-3 курсов «Психологический климат в группе»	февраль	О.В. Волегова
8.	Диагностика студентов 2-3 курсов «Учебная мотивация»	март	О.В. Волегова
9.	Диагностика студентов 1-4 курсов «Уровень воспитанности»	май	О.В. Волегова, социальный педагог
10.	Диагностика студентов 1-3 курсов «Сформированность компонентов становления ЗОЖ у обучающихся»	июнь	О.В. Волегова, социальный педагог
Просветительская деятельность			
1.	Проведение мероприятия для студентов,	октябрь	О.В. Волегова

	проживающих в общежитии: «Наш общий дом. Правила психологического комфорта»		
2.	Психологическое просвещение педагогов на Секции кураторов «Условия успешной адаптации первокурсников и задачи куратора в работе с группой нового набора»	октябрь	О.В. Волегова
3.	Проведение мероприятия для студентов, проживающих в общежитии: «Учимся разрешать конфликты»	ноябрь	О.В. Волегова
4.	Психологическое занятие для педагогов «Приемы самоконтроля и релаксации в условиях рабочего времени»	ноябрь	О.В. Волегова
5.	Проведение мероприятия для студентов, проживающих в общежитии: «Рационально распределяем время. Приемы тайм-менеджмента»	декабрь	О.В. Волегова
6.	Проведение мероприятия для студентов, проживающих в общежитии, направленное на профилактику стресса и эмоциональной нестабильности	январь	О.В. Волегова
7.	Проведение мероприятия для студентов, проживающих в общежитии: «Секреты хорошего настроения»	февраль	О.В. Волегова
8.	Проведение мероприятия для студентов, проживающих в общежитии: «Гармоничные отношения между юношей и девушкой»	март	О.В. Волегова
9.	Проведение мероприятия для студентов общежития с элементами арт-терапии	Апрель - июнь	О.В. Волегова

В течение года

1. Осуществление социально-педагогической поддержки в процессе адаптации первокурсников.
2. Ведение карт студентов ВТУ.
3. 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.).
4. 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).
5. Взаимодействие со структурными подразделениями техникума, иными организациями и учреждениями по проблемам студентов.
6. Выявление и организация работы с обучающимися, склонными к употреблению ПАВ.
7. Выявление и организация работы с обучающимися, склонными к нарушениям правил поведения в техникуме и в общественных местах.
8. Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся различных категорий.
9. Контроль условий проживания и соблюдение внутреннего распорядка общежития.
10. Индивидуальные и групповые консультации с кураторами по организации

- профилактической и психологической работы с обучающимися разных категорий.
11. Проведению индивидуальных консультаций обучающихся и педагогов по запросу.
 12. Индивидуальное консультирование обучающихся и родителей (при необходимости) по различным проблемам.
 13. Индивидуальная работа с обучающимися, требующими особого психолого-педагогического внимания.
 14. Индивидуальная и групповая работа с педагогами и обучающимися в Комнате психологической разгрузки.

13. План работы библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
<i>Работа с фондом</i>			
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 взамен утерянной	Июнь, сентябрь	Л.И. Кривчикова
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
<i>Информационная, библиографическая и справочная работа</i>			
1.	Пополнение и редактирование алфавитного и систематического каталогов	В течение года	Л.И. Кривчикова
2.	Ведение карточек: 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)	октябрь	Л.И. Кривчикова
4.	Интерактивная игра «Хорошие манеры»	октябрь	Л.И. Кривчикова
5.	Выставка «Мир глазами...» (к Всемирному Дню зрения)	октябрь	Л.И. Кривчикова
6.	Книжная выставка «Диабет – коварная болезнь» (Всемирный День борьбы с диабетом)	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 2024»	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 Дню 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»	февраль	Л.И. Кривчикова
16.	Литературный час «Велик талант и многогранен гений» (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

14. 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

15. 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

Обучение и развитие кадров			
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
Организация правового регулирования трудовых отношений с сотрудниками КГБПОУ АМТ			
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 соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации	при приеме на работу	Н.В. Колосова
4.	Подписание дополнительного соглашения с руководителем учреждения	постоянно	Н.В. Колосова
Работа с приказами по личному, кадровому составу, отпуска, командировки и переводы			
1.	Ведение журнала 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	постоянно	Н.В. Колосова

	(при приеме, перемещении, переводе, смене структурного подразделения, паспортных данных, прописке, окончании учебных заведений, рождении ребенка, состояние в браке и т.д.)		
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 2025	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, пребывающих в запасе, подлежащих бронированию	2 раза в год	Н.В. Колосова
6.	Получение и сдача, сверка удостоверений об отсрочке от призыва	2 раза в год	Н.В. Колосова
7.	Бронирование граждан пребывающих в запасе	сентябрь 2024	Н.В. Колосова
8.	Разработка плана замены руководителей, специалистов и высококвалифицированных рабочих, призываемых по мобилизации и в военное время	ноябрь 2024	Н.В. Колосова
9.	Составление отчета в военкомат по форме №6	октябрь 2024	Н.В. Колосова
10.	Составление плана мероприятий по осуществлению воинского учета и бронированию граждан КГБПОУ АМТ на 2025г	ноябрь 2024	Н.В. Колосова
Подготовка штатного расписания			
1.	Участие в подготовке и составлении штатного расписания с последующим его утверждением	декабрь 2024	Н.В. Колосова
2.	Сверка штатного расписания с бухгалтерией	январь 2025	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 2025 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 2025 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 Согласование с руководителями структурных подразделений	по мере необходимости	М.С. Пинская, Н.В. Колосова
		по мере необходимости	

16. План работы юрисконсульта

№№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Заключение договоров на платные образовательные услуги	август, сентябрь 2024 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 2024 г.	М.С. Пинская
4.	Консультирование приемной комиссии по вопросам поступления	июнь-август 2024 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 2024 г.	М.С. Пинская
7.	Ведение претензионной работы по договорам на платные образовательные услуги	в конце первого и второго семестров 2024-2025 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 ЭЦП ответственным специалистам учреждения	в течение всего года	М.С. Пинская
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 2025 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	в течение года	М.С. Пинская

	заказа Красноярского края		
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

17. 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	Март-апрель 2025 г.	Е.В. Винокурова

	Роспотребнадзора контингента профессий (иных документов)		
7.	Заключение контракта на проведение периодического медицинского осмотра	Март-апрель 2025 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 предписаний органов государственного надзора и контроля.	Постоянно	Е.В. Винокурова
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	Ежеквартально	Е.В. Винокурова

	медицинских аптек в учебном корпусе и общежитие, в обеденном зале, спортивном зале, автомобиле.		
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 работников техникума по программам «Охрана труда», «Оказание первой помощи пострадавшим».	Постоянно	Е.В. Винокурова
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 2025г. по финансированию мероприятий охраны труда.	В период составления сметы	Е.В. Винокурова
28.	Подготовка и сдача итоговых отчетов по охране труда за 2024 год	Январь 2025 г.	Е.В. Винокурова
29.	Формирование материалов о проведении Всемирного дня охраны труда (план проведения мероприятий)	До 19 апреля 2025 г	Е.В. Винокурова
30.	Участие в проведении собраний трудового коллектива.	По мере необходимости	Е.В. Винокурова

18. План работы по обеспечению безопасности АМТ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<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	январь	Р.В. Ильин

	АМТ		
Подготовка документов			
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 работников техникума и посетителей	Сентябрь- октябрь	Р.В. Ильин
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
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	Н.В. Колосова, 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
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 наличие предметов и вещей представляющих угрозу безопасности и функционирования образовательного учреждения	постоянно	Р.В. Ильин, О. В. Зинкова
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	июль	В. И. Бондарева, Е.П. Вальман, Н.В. Колосова, М. С. Пинская, О. В. Зинкова, Р.В. Ильин
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	постоянно	Р.В. Ильин, М.В. Новицкая

	антитеррористической защищенности в техникуме		
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.	Проведение методических совещаний с педагогическими работниками по вопросам организации работы и проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения в учебных группах первого курса национальной, расовой, религиозной розни -анкетирования -тематических классных часов -внеурочных мероприятий	Сентябрь-октябрь	Р.В. Ильин, М.В. Новицкая, О.В. Волегова
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, М.С. Пинская, В.В. Думченко
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	Р.В. Ильин
29.	Проведение проверок состояния эвакуационных выходов и путей эвакуации (исправность дверных замков,	постоянно	Р.В. Ильин

	незагроможденность проходов) антитеррористической безопасности		
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, О.В. Зинкова
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, М.С. Пинская, 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 теплоснабжения и пожарной безопасности на осенне-зимний пожароопасный период 2024-2025 г.г.	Апрель Май Июнь Октябрь-ноябрь	М.С. Пинская, 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, М.В. Новицкая, 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 смотре - 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 техникуме и общежитии	постоянно	Р.В. Ильин, О. В. Зинкова
2.	Контроль за состоянием объектов жизнеобеспечения (тепло, водоснабжения, склады, пищеблок, и т.д.) и исключение доступа посторонних лиц к данным объектам.	ежедневно	М.С. Пинская, Р.В. Ильин, О. В. Зинкова,
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,
4.	Контроль за работой работников, осуществляющих охрану зданий и территории техникума	В течение учебного года	Р.В. Ильин, О. В. Зинкова,
5.	Контроль за исправностью средств пожаротушения и оповещения о пожаре	постоянно	Р.В. Ильин, О. В. Зинкова
6.	Контроль за исправностью средств связи ГТС	постоянно	М.С. Пинская, 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

19. 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 2024г.	С.В. Захарова
	Формирование электронной версии личных дел студентов выпуска 2024г.	до ноября 2024г.	С.В. Захарова
	Подготовка актов о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению	постоянно	С.В. Захарова
2.	Работа по улучшению физического и санитарно-гигиенического состояния документов	постоянно	С.В. Захарова
3.	Организация исполнения запросов граждан и организаций социально-правового характера	постоянно	С.В. Захарова
4.	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 2025-2026 учебный год	ноябрь 2024г.	С.В. Захарова