Ялуторовский филиал Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Тюменский медицинский колледж»

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания
Педагогического совета
Ялуторовский филиал ГАПОУ ТО
«Тюменский медицинский колледж»
№ 1 от 31.08.2023 г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
Ялуторовским филиалом ГАПОУ ТО
«Тюменский медицинский колледж»
_____ С.А. Кочубей
31.08.2023

ПЛАН РАБОТЫ

ЯЛУТОРОВСКОГО ФИЛИАЛА ГАПОУ ТО «ТЮМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ» на 2023 – 2024 учебный год

Ялуторовск – 2023

Разделы плана

1. Регламент проведения внутриколледжных мероприятий	3
2. Цели и задачи, поставленные на новый учебный год	4
3. Тематика советов	4
3.1. Тематика Педагогического совета	4
3.2. Тематика Учебно-методического совета	5
3.3. Тематика Методических совещаний	7
3.4. Тематика Совета классных руководителей	8
4. План работы по направлениям	14
4 1.Формирование контингента	14
4.2. Учебно-производственная деятельность	15
4.2.1 План работы на отделениях УГС	19
4.2.2 Практическое обучение	22
4.2.3Учебно-методическая деятельность	29
4.2.4 Информационное и библиотечное обслуживание	34
4.2.5.Музей	38
4.2.6 План работы по воспитательной деятельности и социальным вопросам	40
4.3. Работа с кадрами	46
4.4. Архивная работа	47
5. Административно-хозяйственная деятельность	48
6.. План мероприятий по процессу «Охрана труда, гражданская оборона и чрезвычайные ситуации»	48

1. РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРИКОЛЛЕДЖНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

День недели	**Неделя месяца**			
	I	**II**	**III**	**IV**
Понедельник		Совет при директоре или административная планерка (по решению директора колледжа)		
Вторник	Административная планерка	Административная планерка	Административная планерка	Административная планерка
Среда	Педагогический совет	Совет классных руководителей	УМС	Методическое совещание
Четверг	Комиссия по переводу и восстановлению	Стипендиальная комиссия	Совет профилактики	Аттестационная комиссия
Пятница	1. Заседание профкомитета 2. Профсобрания 3. Заседание студенческого профкомитета 4. Совет обучающихся	Заседания ЦМК	Отделенческие (курсовые) собрания обучающихся	Встречи с интересными людьми
	Вечера отдыха, КВН, дискотеки, клубы по интересам			

1.2.Кратность проведения внутриколледжных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Кратность проведения
1.	Административная планерка	По решению заведующего филиалом колледжа
2.	Методическое совещание	
3.	Общее собрание колледжа	
4.	Педагогический совет	1 раз в 2 месяца
5.	Учебно-методический совет (УМС)	1 раз в месяц
6.	Совет классных руководителей	1 раз в месяц
7.	Стипендиальная комиссия	1 раз в семестр
8.	Заседания ЦМК	1 раз в месяц
9.	Заседания приемной комиссии	По решению администрации
10.	Встреча обучающихся с администрацией	По решению администрации
11.	Отделенческие (курсовые) собрания студентов	2 раза в семестр
12.	Заседание профсоюзного комитета. Профсоюзные собрания	1 раз в месяц
13.	Заседание студенческого профсоюзного комитета	1 раз в семестр
14.	Встречи с интересными людьми	По решению администрации
15.	Заседание совета обучающихся(старостат)	1 раз в месяц
16.	Аттестационная комиссия	По решению администрации
17.	Комиссия по переводу с платного обучения на бесплатное	1 раз в семестр
18.	Комиссия по задолженности по оплате студентов обучающихся на внебюджетной основе	По решению администрации
19.	Заседание рабочей группы по проектной деятельности	По решению администрации

2. Цели и задачи, поставленные на новый учебный год

Цель: модернизация системы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с современными тенденциями профессионального образования и отрасли здравоохранения.

Задачи:
1. Совершенствование программ подготовки специалистов среднего звена на основе сетевого взаимодействия в рамках реализации проекта «Профессионалитет», реализация целевого обучения. 2. Реализация программы популяризации федерального проекта «Профессионалитет» в Тюменской области.
3. Участие в конкурсах профессионального мастерства, в том числе «Профессионалы», «Абилимпикс».
4. Модернизация образовательной инфраструктуры колледжа в соответствии с современными стандартами и передовыми технологиями. Обновление и модернизация материально-технической базы.
5. Совершенствование форм и методов профессиональной ориентации учащихся школ. Реализация регионального проекта «Медицинские классы».
6. Внедрение модели наставничества на производстве: работодательобучающийся.
7. Совершенствование форм и методов содействия трудоустройству выпускников колледжа.
8. Совершенствование электронной образовательной среды для реализации программ подготовки специалистов среднего звена, дополнительных профессиональных программ.
9. Совершенствование форм и методов адаптации обучающихся первого курса. Сохранение контингента колледжа.
10. Развитие проектной деятельности.
11. Развитие кадрового потенциала.
12. Участие в конкурсе федерального проекта «Профессионалитет» по созданию и функционированию образовательного кластера Клиническая и профилактическая медицина в 2025 году.

3. ТЕМАТИКА СОВЕТОВ

3.1. Тематика педагогического Совета

№ п/п	Тема	Срок проведения	Ответственный исполнитель	Контроль	
Август 2023					
1.	О результатах работы приемной комиссии в 2023 году.		Ответственный секретарь приемной комиссии	Заведующий филиалом	
2.	Итоги успеваемости и посещаемости за II полугодие 2022-2023 уч.г		Зав. отд. по УГС Специалист по организации производственной практики		
Октябрь 2023					
1.	Утверждение программ ГИА.		Зав. отд. по УГС	Заведующий филиалом	

2.	Роль волонтерства в воспитательной деятельности обучающихся в Ялуторовском филиале ГАПОУ ТО «ТМК».		Зав. отд. по УГС Председатели ЦМК	Заведующий филиалом	
Декабрь 2023					
1.	**Он-лайн образование.Перспективы развития.**		Зав. отд. по УГС соц.педагог, психолог, кл. руководители 1 курса	Заведующий филиалом	
Февраль 2024					
1.	Итоги промежуточной аттестации студентов за 1 семестр 2023-2024 уч.г.		Зав. отд. по УГС	Заведующий филиалом	
2	Итоги успеваемости и посещаемости за I полугодие 2023-2024 уч.г.		Зав. отд. по УГС		
Апрель 2024					
1.	Отчет о результатах самообследования		Зав. отд. по УГС	Заведующий филиалом	
2.	Психолого-педагогическое сопровождение адаптации студентов первого курса.		Классные руководители		
Июнь 2024					
1.	Результаты государственной итоговой аттестации выпускников 2024 года		Зав. отд. по УГС	Заведующий филиалом	
2.	Удовлетворенность качеством обучения в Ялуторовском филиале ГАПОУ ТО выпускников колледжа.		Зав. отд. по УГС соц.педагог,педагог-психолог, кл.руководители		
3	Производстенная пракика обучающихся как фактор формирования будущего специалиста.		Руководитель волонтерского движения.		

Примечание: В повестку дня Педагогических советов могут включаться другие вопросы относящиеся к образовательному процессу колледжа, такие как:
1. Состояние дисциплины и успеваемости, персональные дела студентов;
2. Финансовое состояние, выплата стипендии;
3. Экономия расходов по тепло – водоснабжению, электроэнергии;
4. О выполнении решений педсовета;
5. О состоянии пожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда;
6. Презентация проекта;
7. Анализ проведения тренировок по пожарной безопасности и другое.

3.2. План учебно-методического совета на 2023-2024 уч год

№ п/п	Тема	Срок проведения	Ответственный исполнитель	Контроль
1.	Об утверждении плана работы УМС на 2023 – 2024 уч.год	сентябрь 2023	Методист	Заведующий филиалом
2.	О тематике учебно-методических совещаний 2023 – 2024 уч.году		Методист	
3.	О планировании работы ЦМК, сроках сдачи планов работы ЦМК, кружков		Председатели ЦМК	
4.	О формировании индивидуальных треков преподавателей		Председатели ЦМК	
5.	О планировании работы заведующих учебных кабинетов и мастерской		Председатели ЦМК	

6	Об утверждении учебно-методических изданий, разработанных преподавателями колледжа		Председатели ЦМК	
7	Разное:			
1.	Об утверждении плана издания учебно-методической литературы на 2023 – 2024 год	октябрь 2023	методист	Заведующий филиалом
2	О проведении Региональной презентационной площадки «ПрофPresi» с международным участием		Председатели ЦМК	
3	Рассмотрение и утверждение тематики курсовых и выпускных квалификационных работ		Зав. отд. по УГС Председатели ЦМК	
4	Об утверждении учебно-методических изданий, разработанных преподавателями колледжа		Зав. отд. по УГС Председатели ЦМК	
5	Разное		Председатели ЦМК	
1.	Об утверждении учебно-методических изданий, разработанных преподавателями колледжа	ноябрь 2023	методист	Заведующий филиалом
2	О методическом обеспечении практического обучения, направленного на формирование практических навыков и компетенций студента филиала		Председатели ЦМК	
3	О подготовке к промежуточной аттестации студентов		Зав. отд. по УГС Председатели ЦМК	
		декабрь 2023	Зав. отд. по УГС	Заведующий филиалом
1.	Об утверждении учебно-методических изданий, разработанных преподавателями колледжа		Председатели ЦМК	
2.	Разное:		Председатели ЦМК	
			Председатели ЦМК	
1.	О выполнении плана издания за 1 полугодие 2022-2023 уч. года	январь 2024	Зав. отд. по УГС Председатели ЦМК	Заведующий филиалом
2.	Отчеты по взаимопосещениям за 1 полугодие.		Председатели ЦМК	
3.	Об итогах промежуточной аттестации студентов за I полугодие. О работе со студентами, имеющими низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности.		Зав. отд. по УГС	
4.	Об областной НПК «Наука. Здоровье. Культура» среди обучающихся ПОО.		Зав. отд. по УГС Председатели ЦМК	
5	Об утверждении учебно-методических изданий, разработанных преподавателями колледжа		Председатели ЦМК	
6	Разное		Зав. отд. по УГС Председатели ЦМК	
1.	Анализ качества проведения практических занятий, проводимых в условиях лечебных и фармацевтических организаций	февраль 2024	Зав.ПО	Заведующий филиалом
2.	Рассмотрение и утверждение материалов для промежуточной аттестации (2 семестр) по специальностям: 31.02.01 Лечебное дело; 34.02.01 Сестринское дело; 33.02.01 Фармация; 34.02.02 Медицинский массаж.39.02.02		Зав. отд. по УГС, Зав.ПО	

	Социальная работа			
4	О подготовке к Региональному этапу профессионального чемпионата «Молодые профессионалы» (Ворлд Скилс Россия)		Председатели ЦМК	
5	Об утверждении учебно-методических изданий, разработанных преподавателями колледжа		Председатели ЦМК	
1.	О региональном чемпионате «Молодые профессионалы» (Ворлд Скилс Россия)	март 2024	Зав.ПО	Заведующий филиалом
2	О подготовке к областной научно-практической конференции «Наука. Здоровье. Культура» среди обучающихся ПОО		Председатели ЦМК	
3.	О подготовке отчета по самообследованию		Зав. отд. по УГС	
4.	Об утверждении учебно-методических изданий, разработанных преподавателями колледжа		Председатели ЦМК	
5.	Разное:	апрель 2024	Председатели ЦМК	
1.	О смотре-конкурсе на лучшее учебно-методическое издание		методист	
2.	Об утверждении учебно-методических изданий, разработанных преподавателями колледжа		Председатели ЦМК	
3.	Разное			
1.	Отчет по взаимопосещениям.	май 2024	Председатели ЦМК	Заведующий филиалом
2.	О готовности к Государственной итоговой аттестации выпускников		Зав. отд. по УГС	
3.	Отчеты председателей ЦМК по контролю за выполнением преподавателями КТП и ведением учебных журналов.		Председатели ЦМК	
4.	Об итогах областной НПК «Наука.Здоровье.Культура»		Председатели ЦМК	
5.	Об утверждении учебно-методических изданий, разработанных преподавателями колледжа		Председатели ЦМК	
6	О результатах защиты курсовых работ.		Председатели ЦМК	
7	О повышении квалификации и аттестации преподавателей в март 2023-2024учебном году.		Зав. отд. по УГС	
8	Разное:			
1.	Об итогах научно-методической работы в март 2023-2024 уч.году	июнь 2024	методист	Заведующий филиалом
2	О выполнении плана издания учеб в март 2023-2024уч.году		методист	
3	Анализ работы ЦМК в 2023-24 уч.году		Председатели ЦМК	
4.	Об итогах смотра-конкурса учебно-методических изданий		методист	
5.	О сдаче отчетов по индивидуальным трекам, по планам работы ЦМК, по кружкам		Зав. отд. по УГС	
6.	Разное			

3.3. Тематика методических совещаний

№ п/п	тема	Срок проведения	Ответственный исполнитель	Контроль
Сентябрь 2023 года				
1.	1.Установочный семинар. Формулировка и редактирование тем КР и ВКР	Сентябрь 2023 г.	Зав. отд. по УГС	Заведующий филиалом колледжа
Октябрь 2023 года				
1.	1.Психологический тренинг на сплочение в коллективе. 2.Конкурсы профессионального мастерства, как средство развития и профессионального роста школьников-студентов-специалистов. Итоги регионального чемпионата Абилимпикс	Октябрь 2023г	Лебедев С.Л. Председатели ЦМК	Заведующий филиалом колледжа
Ноябрь 2023 года				
1.	1.Особенности работы с обучающимися , поступившие на базе основного общего образованияю.ВПР.	Ноябрь 20223г	Председатели ЦМК ,Зав. отд. по УГС	Заведующий филиалом колледжа
Декабрь 2023 года				
1.	1.Анализ проведения демонстрационного экзамена. Проблемы, анализ результатов.	Декабрь 2023 г	Председатели ЦМК	Заведующий филиалом колледжа
Январь 2024 года				
1.	1.Методика проведения Семинарского занятия	Январь 2024г	Председатели ЦМК Зав. отд. по УГС	Заведующий филиалом колледжа
Февраль 2024 года				
1.	1.Нестандартные формы проведения теоретических занятий.	Март 2024 г	Председатели ЦМК	Заведующий филиалом колледжа
Март 2024 года				
1.	1.Профориентация, как многоаспектная научно обоснованная система, призванная содействовать и помогать школьникам в выборе профессии.	Февраль 2024	Председатель ЦМК № 2 Красоткина Н.А.	Заведующий филиалом колледжа
Апрель 2024 года				
1.	1. Первичная аккредитация выпускника, проблемы,возможности.	Апрель 2024г	Председатель ЦМК № 3 Кудряшова Е.А.	Заведующий филиалом колледжа
Май 2024 года				
1.	Конкурсы профессионального мастерства Професссионал.	Май 2024г	Председатели ЦМК	Заведующий филиалом колледжа
Июнь 2024 года				
1.	Эмоциональное выгорание,треннинг	Июнь 2024г	Лебедев С.Л.	Заведующий филиалом колледжа

3.4. Тематика Совета классных руководителей

№ п/п	Тема	Срок проведения	Ответственный исполнитель	Контроль	Отметка о выполнении
Сентябрь 2023 года					
1.	Планирование работы на 2023-2024уч. год	Сентябрь 2023	Зав. отд. по УГС	Зав. отд. по УГС	
2.	О формировании индивидуальных образовательных траекторий		Зав. отд. по УГС	Заведующий филиалом	
3.	О реализации проекта «Профессионалитет» по специальностям 31.02.01 Лечебное дело		Зав. отд. по УГС	Заведующий филиалом	
4.	О мониторинге посещаемости обучающихся		Зав. отд. по УГС	Заведующий филиалом	
5.	План работы по профориентационным мероприятиям на 2023-2024 учебный год (вовлеченность обучающихся)		Специалист по содействию трудоустройству и профориентации	Заведующий филиалом	
6.	О начале учебного процесса, выходе обучающихся на занятия, в том числе для обучающихся, находящихся на индивидуальном графике обучения (совмещающих трудовую деятельность с учебой		Заведующие отделениями по УГС	Заведующий филиалом	
7.	О формировании команды обучающихся и рабочей группы преподавателей по подготовке к чемпионатам и конкурсам профессионального мастерства		Заведующие отделениями по УГС	Заведующий филиалом	
8.	Подготовка к родительскому собранию первокурсников.		Педагог-организатор Классные руководители	Зав. отд. по УГС	
9.	Подготовка к Посвящению первокурсников в		Зав. отд. по УГС Классные руководители	Заведующий филиалом	

	студенты.		Педагог-организатор		
10.	Помощь в подготовке ко Дню учителя, Дню пожилого человека.		Классные руководители Педагог-организатор	Зав. отд. по УГС	
Октябрь 2023 года					
1.	Развитие волонтерского движения в Ялуторовском филиале ГАПОУ ТО «ТМК».	Октябрь 2023	Педагог-организатор	Заведующий филиалом	
2.	О согласовании тем выпускных квалификационных работ (дипломных работ) с представителями работодателей		Заведующие отделениями по УГС	Заведующий филиалом	
3.	О плане мероприятий по содействию трудоустройству обучающихся и выпускников. Анализ трудоустройства выпускников 2023 года.		Зав. отд. по УГС	Заведующий филиалом	
4.	Анализ производственной практики за 2023-2024 уч. год, готовность баз практики к новому учебному году (в том числе, анализ удовлетворенности студентов организацией практики)		Специалист по организации производственной практики	Заведующий филиалом	
5.	Предварительные итоги успеваемости и посещаемости.		Классные руководители Зав. отд. по УГС	Зав. отд. по УГС	
6.	Подготовка к Конкурсу «Дебют первокурсника»		Кл. руководители. Педагог-организатор	Заведующий филиалом	
7.	Подготовка к мероприятию «День матери»		Кл. руководители. Педагог-организатор Социальный педагог	Зав. отд. по УГС	
Ноябрь 2023 года					
1.	I.Элементы эффективного общения между студентом и преподавателем	Ноябрь 2023	Социальный педагог, психолог	Зав. отд. по УГС	

2.	О распределении и закреплении тем выпускных квалификационных работ (дипломных работ), курсовых работ за обучающимися		Зав. отд. по УГС	Заведующий филиалом	
3.	О подготовке обучающихся выпускных групп к первичной аккредитации		Зав. отд. по УГС	Заведующий филиалом	
4.	Итоги адаптации студентов нового набора.		Кл. руководители.	Зав. отд. по УГС	
5.	Предварительные итоги успеваемости и посещаемости.		Зав. отд. по УГС	Зав. отд. по УГС	
6.	Подготовка к Всемирному дню борьбы со СПИДом		Педагог-организатор Социальный педагог Кл. руководители.	Зав. отд. по УГС	
7.	О ходе подготовки к региональному мероприятию «Фестиваль Национальных культур».		Педагог-организатор Социальный педагог Кл. руководители	Заведующий филиалом	
Декабрь 2023 года					
1.	Итоги успеваемости и посещаемости за 1 семестр	Декабрь 2023	Зав. отд. по УГС	Зав. отд. по УГС	
2.	Подготовка к Новогодним праздникам, дню волонтера.		Педагог-организатор Кл. руководители.	Заведующий филиалом	
3.	О ходе производственной практики, посещаемость, отзывы руководителей практик		Специалист по практическому обучению	Заведующий филиалом	
4.	Об итогах мониторинга оплаты за обучение.		Зав. отд. по УГС	Заведующий филиалом	
Январь 2024 года					

1.	О выходе обучающихся на занятия после каникул и ликвидации задолженностей за I семестр	Январь 2024	Зав. отд. по УГС Кл. руководители, психолог	Зав. отд. по УГС	
2.	Подготовка к мероприятию «День студента» (день самоуправления)		Педагог-организатор Кл. руководители.	Зав. отд. по УГС	
3.	Подготовка к проведению Дней воинской славы.		Педагог-организатор Кл. руководители.	Заведующий филиалом	
4.	О мероприятиях по содействию трудоустройству на 2 полугодие 2023-2024 учебного года		Педагог-организатор Кл. руководители	Заведующий филиалом	
5.	О подготовке мероприятий культурной, социальной направленности.		Педагог-организатор Кл. руководители, соц.педагог	Заведующий филиалом	
Февраль 2024 года					
1.	Подготовка к мероприятию «Международный женский день 8 марта».	Февраль 2024	Педагог-организатор Кл. руководители.	Заведующий филиалом	
2.	Итоги успеваемости и посещаемости.		Зав. отд. по УГС Кл. руководители.	Зав. отд. по УГС	
3.	Подготовка к Всемирному дню борьбы с Туберкулезом		Зав. отд. по УГС Кл. руководители. Социальный педагог	Зав. отд. по УГС	
4.	Об организации работы воспитательного отдела с обучающимися с ОВЗ		Кл. руководители. Социальный педагог,психолог	Заведующий филиалом	
Март 2024 года					
1.	Психологическое здоровье педагога.	Март 2024	Социальный педагог	Зав. отд. по УГС	
2.	Подготовка к «Всемирному дню отказа от табака»		Зав. отд. по УГС Кл. руководители. Социальный педагог	Заведующий филиалом	
3.	Об организации и проведении дня открытых дверей, Дня карьеры		Специалист по профориентации и трудоустройству	Заведующий филиалом	
Апрель 2024 года					
1.	Предварительные итоги успеваемости и	Апрель 2024	Зав. отд. по УГС Кл. руководители.	Зав. отд. по УГС	

	посещаемости.				
2.	Подготовка к празднованию Дня Победы.		Педагог-организатор Кл. руководители.	Заведующий филиалом	
3.	Подготовка к празднованию Дня медицинской сестры.		Педагог-организатор Кл. руководители.	Заведующий филиалом	
4.	Итоги работы волонтерского движения в Ялуторовском филиале ГАПОУ ТО «ТМК» за прошедший учебный год.		Педагог-организатор	Зав. отд. по УГС	
5.	О подготовке выпускников к аккредитации		Кл. руководители. Зав практикой	Зав практикой	
Май 2024 года					
1.	О готовности обучающихся к защите ВКР	Май 2024	Кл. руководители. Ответственный за работу ВКР	Зав. отд. по УГС	
2.	Отчёты о взаимопосещениях внеклассных мероприятий с целью обмена опытом. Анализ эффективности внеклассных мероприятий.		Кл. руководители.	Зав. отд. по УГС	
3.	Подготовка к «Всемирному дню борьбы с наркотиками»		Зав. ООПО Кл. руководители. Социальный педагог	Зав. отд. по УГС	
4.	Подготовка к выпускному вечеру.		Педагог-организатор	Зав. отд. по УГС	
Июнь 2024 года					
1.	Подведение итогов и анализ воспитательной работы за 2022-2023 учебный год.	Июнь 2024	Зав. отд. по УГС	Зав. отд. по УГС	
2.	О ходе промежуточной аттестации и ГИА с анализом качества		Зав. отд. по УГС	Заведующий филиалом	
3.	Об организации мероприятий по проведении выпускных вечеров, Дня медицинского работника		Зав. отд. по УГС	Заведующий филиалом	
4.	Итоги успеваемости и		Зав. отд. по УГС	Зав. отд. по	

	посещаемости.		Кл. руководители.	УГС	
5.	Планирование работы на 2023-2024 уч. год.		Зав. отд. по УГС	Зав. отд. по УГС	

4. План мероприятий по основным образовательным процессам

4.1. План мероприятий по процессу «Формирование контингента» (приемная комиссия колледжа)

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Контроль	Отметка о выполнении
			Информационная деятельность		
1.	Изучение и внедрение в работу документов, регламентирующих прием абитуриентов	По мере поступления	Ответственный секретарь ПК	Председатель ПК (заведующий филиалом)	
2.	Издание приказа о приемной комиссии	Февраль 2023	Заместитель директора колледжа	Председатель ПК (заведующий филиалом)	
3.	Организация и проведение рекламной компании по приему в ТМК	В течение года	Начальник отдела по ПО (Специалист по профориентации и трудоустройству), Ответственный секретарь ПК	Председатель ПК (заведующий филиалом)	
4.	Разработка и утверждение рекламно-информационных материалов (рекламные буклеты, тексты для рекламы на радио, и т.д)	В период приёмной компании	Начальник отдела по ПО (Специалист по профориентации и трудоустройству), Ответственный секретарь ПК	Председатель ПК (заведующий филиалом)	
5.	Своевременное предоставление ответов на письменные запросы, телефонные звонки граждан по вопросам приема. Проведение консультации с поступающими по выбору специальности.	В течение года	Заместитель директора, Ответственный секретарь ПК	Председатель ПК	
6.	Подготовка информации для сайта колледжа.	В течение года	Ответственный секретарь ПК	Председатель ПК	
7.	Подготовка и оформление стенда для абитуриентов в колледже.	В период Приёмной компании	Ответственный секретарь ПК	Председатель ПК	
			Организационная деятельность		
8.	Подготовка помещений для размещения секретариата приемной комиссии, а также необходимое оборудование.	Май	Председатель ПК	Председатель ПК	
9.	Организация подготовки документации приемной комиссии и надлежащее ее хранение.	Май	Ответственный секретарь ПК	Председатель ПК	
10.	Организация проведения компьютерного психологического тестирования	Апрель, Май	Ответственный секретарь ПК	Ответственный секретарь ПК	
11.	Организация оперативного	В период	Ответственный	Председатель ПК	

	руководства работой технического персонала приемной комиссии. Ознакомление с правилами работы электронной регистрации абитуриентов.	приёмной компании	секретарь ПК		
12.	Подготовка материалов к заседанию приемной комиссии, проекты приказов директора по вопросам организации и проведения приема	В период приёмной компании	Ответственный секретарь ПК	Председатель ПК	
13.	Организация приема документов.	В период приёмной компании	Ответственный секретарь ПК	Председатель ПК	
14.	Организация конкурсного отбора и зачисления студентов на первый курс.	В период приёмной компании	Ответственный секретарь ПК	Председатель ПК	
15.	Организация мониторинга	В период приёмной компании	Ответственный секретарь ПК	Председатель ПК	
Работа с документацией					
16.	Контроль правильности оформления документов поступающих (заявление, анкеты, расписки) и ведение регистрационных журналов;	В период приёмной компании	Ответственный секретарь ПК	Председатель ПК	
17.	Контроль правильности оформления личных дел поступающих.	В период приёмной компании	Ответственный секретарь ПК	Председатель ПК	
18.	Ведение протоколов заседаний приемной комиссии	В течение года	Ответственный секретарь ПК	Председатель ПК	
19.	Разработка, утверждение правил приема в ГАПОУ ТО «Тюменский медицинский колледж»	Февраль	Председатель приёмной комиссии Ответственный секретарь ПК	Председатель ПК	
20.	Подготовка проектов приказов на допуск к конкурсному отбору абитуриентов, на зачисление, формирование групп.	В период приёмной компании	Ответственный секретарь ПК	Председатель ПК	
21.	Подготовка отчётов по работе приёмной комиссии.	В период приёмной компании	Ответственный секретарь ПК	Председатель ПК	

4.2. Учебно-производственная деятельность

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Контроль	Отметка о выполнении
Мероприятия по реализации ФГОС 3-го поколения					
1.	Участие в семинарахпрактикумах, посвященным внедрению актуализированных ФГОС СПО регионального, федерального уровней	в течение учебного года	Зав отделением по УГС методист	Заведующий филиалом	
2.	Организация мероприятий по подготовке и защите курсовых работ, выпускных квалификационных работ	в течение учебного года (согласно	Зав отделением по УГС методист	Заведующий филиалом	

	(дипломных работ, дипломных проектов) по неактуализированным ФГОС СПО	Положению о ВКР, программам ГИА			
3.	Работа с представителями работодателей по согласованию КОС, экспертизе ППССЗ, согласовании часов вариативной части учебного плана.	Май 2024	Зав отделением по УГС	Заведующий филиалом	
Мероприятия по усилению качества образования и усиления практикоориентированности образовательной среды					
1.	Анализ программ УД, ПМ на предмет соблюдения практико-ориентированных параметров по каждой специальности	В течение учебного года	Зав отделением по УГС методист	Заведующий филиалом	
2.	Разработка ООП по направлениям подготовки, реализуемым в колледже для набора 2024 года	февраль – май 2024 г	Зав отделением по УГС методист	Заведующий филиалом	
3.	Разработка учебных планов по направлениям подготовки, реализуемым в колледже для набора 2024 год	Апрель 2024	Зав отделением по УГС	Заведующий филиалом	
4.	Составление графика учебного процесса на 2023-2024 учебный год	Май 2024	Зав отделением по УГС методист	Заведующий филиалом	
5.	Проведение внутренней экспертизы ППССЗ для оценки готовности к 2024-2025 учебному году	Апрель 2024	Зав отделением по УГС методист, заведующие отделениями, заведующая практикой	Заведующий филиалом Работодатели	
6.	Проведение внешней содержательной экспертизы ППССЗ с участием работодателей для оценки готовности к 2024-2025 учебному году	июнь – июль 2024 г.	Зав отделением по УГС	Заведующий филиалом	
7.	Увеличение доли представителей работодателей к проведению теоретических и практических занятий	В течение учебного года	Зав отделением по УГС	Заведующий филиалом	
8.	Привлечение представителей практического здравоохранения к участию в процедуре защиты курсовых работ. Включение представителей практического	В течение учебного года	Зав отделением по УГС	Заведующий филиалом	

	здравоохранения в экзаменационную комиссию ГИА.				
9.	Участие в мероприятиях ДОиН, ДЗ ТО, профессиональной сестринской ассоциации	В течение учебного года	Зав отделением по УГС	Заведующий филиалом	
План организационных мероприятий					
1.	Разработка и утверждение графиков учебного процесса	Август 2023	Зав отделением по УГС	Заведующий филиалом	
2.	Составление и утверждение расписания учебных занятий, промежуточной аттестации и ГИА	В течение учебного года	Зав отделением по УГС	Заведующий филиалом	
3.	Составление тарификационной нагрузки для штатных преподавателей на 2023-2024 учебный год и проведение заседания по согласованию и утверждению нагрузки штатных преподавателей	до 10.09.2023 г	Зав отделением по УГС	Заведующий филиалом	Зав отделение м по УГС
4.	Проведение заседания предварительному распределению тарификационной нагрузки на 2024-2025 учебный год	июнь 2024 г.	Зав отделением по УГС	Заведующий филиалом	Зав отделение м по УГС
5.	Утверждение тематических планов	Сентябрь 2023	Зав отделением по УГС	Заведующий филиалом	
6.	Издание приказов, регламентирующих учебную деятельность колледжа	Сентябрь 2023	Зав отделением по УГС	Заведующий филиалом	
7.	Подготовка программы и плана антикоррупционной политики колледжа на 2020-2021 учебный год	Август 2023	Зав отделением по УГС	Заведующий филиалом	
8.	Проведение стипендиальной комиссии	Сентябрь 2023 Январь 2024 Июль 2024	Заведующие отделениями, Главный бухгалтер	Заведующий филиалом	
9.	Проведение заседаний Совета по переводу и восстановлению	Сентябрь 2023 Январь 2024	Зав отделением по УГС	Заведующий филиалом	
10.	Проведение заседаний тарификационной комиссии	Сентябрь 2023 Июнь 2024	Зав отделением по УГС	Заведующий филиалом	
11.	Участие в процедуре аттестации преподавателей на соответствие занимаемой должности	В течение года	Зав отделением по УГС методист	Заведующий филиалом	
12.	Составление статистических отчетов	Сентябрь 2023	Зав отделением по УГС	Заведующий филиалом	
13.	Составление ежемесячного плана-графика работы	до 25 числа каждого	Зав отделением по УГС	Заведующий филиалом	

	колледжа	месяца			
14.	Составление отчета об отчисленных обучающихся	Ежемесячно	Зав отделением по УГС	Заведующий филиалом	
15.	Составление отчета СПО -1	Сентябрь - октябрь 2023	Зав отделением по УГС	Заведующий филиалом	
16.	Составление отчета СПО-Мониторинг	Май 2024	Зав отделением по УГС	Заведующий филиалом	
17.	Составление отчета по самообследованию за 2022 год	Январь – март 2024	Зав отделением по УГС	Заведующий филиалом	
18.	Составление отчета по ГИА	Июнь 2024	Зав отделением по УГС	Заведующий филиалом	
19.	Анализ учебной работы по итогам семестров на педагогических советах	по плану работы колледжа	Зав отделением по УГС	Заведующий филиалом	
22.	Подготовка к аккредитационной экспертизе образовательных программ	Сентябрь – Декабрь 2023	Зав отделением по УГС	Заведующий филиалом	
23.	Предоставление актуализированной информации на сайт	В течение учебного года	Зав отделением по УГС	Заведующий филиалом	
24.	Работа в программе «Барс» электронное образование	В течение учебного года	Зав отделением по УГС	Заведующий филиалом	
Мероприятия по контролю					
1.	Контроль за подготовкой и ведением учебной документации: журналов учебных занятий, з/книжек, студенческих билетов	В течение учебного года	Преподаватели Заведующие отделениями	Зав отделением по УГС	
2.	Контроль за соблюдением расписания теоретических и практических занятий	В течение учебного года	Зав отделением по УГС Заведующий практическим обучением	Заведующий филиалом	
3.	Контроль за качеством проведения теоретических и практических занятий в соответствии с ФГОС	В течение учебного года	Преподаватели	Зав отделением по УГС	
4.	Контроль за соблюдением графика выхода на практику обучающихся	В течение учебного года	Руководители практикой Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
5.	Контроль соблюдения сроков сдачи ТП	Сентябрь 2023	Председатели ЦМК, Преподаватели	Зав отделением по УГС	
6.	Контроль составления материалов для промежуточной аттестации, КОС	Ноябрь 2023, Март 2024	Председатели ЦМК	Зав отделением по УГС	
7.	Контроль соблюдения сроков корректировки программ УД, ПМ	Апрель 2024	Председатели ЦМК, Руководитель УМО	Зав отделением по УГС	
8.	Контроль за соблюдением сроков выполнения	Декабрь 2023,	Преподаватели, Председатели ЦМК	Зав отделением по УГС	

	мероприятий по устранению замечаний промежуточной и итоговой аттестации	Июнь 2024			
9.	Контроль за своевременным внесением информации в программу «Барс» электронное образование	В течение учебного года	Преподаватели, Председатели ЦМК	Зав отделением по УГС	

4.2.1 План работы на отделениях УГС

31.02.01 Лечебное дело, 34.02.01 Сестринское дело (очно-заочная форма), 34.02.01 Сестринское дело (очная форма), 33.02.01 Фармация, 34.02.02 Медицинский массаж (для лиц с ОВЗ), 39.02.01 Социальная работа

Лечебное дело, Сестринское дело (очно-заочная форма), Сестринское дело (очная форма), Фармация, Медицинский массаж.					
Учебная работа					
1.	Оформление зачётных книжек и студенческих билетов	Сентябрь 2023	Заведующие отделениями Классные руководители	Заведующий филиалом	
2.	Курация и контроль заполнения журналов в «Барс» электронный колледж преподавателями и кураторами групп	Сентябрь 2023	Заведующие отделениями Классные руководители	Заведующий филиалом	
3.	Организация сбора справок о допуске к занятиям физической культурой и подготовка проекта приказа «О допуске к занятиям по физической культуре»	Сентябрь 2023 г.	Заведующие отделениями Классные руководители	Заведующий филиалом	
4.	Работа с обучающимися 1, 2 курсов по формированию индивидуальных учебных планов в рамках реализации ИОТ	Сентябрь 2023	Заведующие отделениями Классные руководители	Заведующий филиалом	
5.	Контроль регистрации обучающихся 1,2 курсов на платформе ИОТ	Сентябрь 2023	Заведующие отделениями Классные руководители	Заведующий филиалом	
6.	Составление учебных планов по ИОТ по шаблон	10.09.2023 г.	Заведующие отделениями Классные руководители	Заведующий филиалом	
7.	Подготовка проекта приказа по закреплению тем курсовых работ и преподавателей за группами/бригадами	Ноябрь 2023	Заведующие отделениями	Заведующий филиалом	
8.	Подготовка проекта приказа по закреплению тем выпускных квалификационных работ (дипломных работ, дипломных проектов) для выпускных групп,	Ноябрь 2023 г.	Заведующие отделениями Классные руководители	Заведующий филиалом	

	обучающихся по неактуализированным ФГОС СПО				
9.	Контроль за соблюдением своевременности выставления оценок, пропусков занятий в электронные журналы	В течение учебного года	Заведующие отделениями Классные руководители	Заведующий филиалом	
10.	Контроль за успеваемостью и посещаемостью	В течение учебного года	Заведующие отделениями Классные руководители	Заведующий филиалом	
11.	Анализ итогов семестра, подготовка отчёта	Декабрь 2022, Июль 2023	Заведующие отделениями	Заведующий филиалом	
12.	Привлечение студентов для участия в олимпиадах и конкурсам профессионального мастерства	Сентябрь 2023 г.	Заведующие отделениями по УГС, заведующий практикой	Заведующий филиалом	
13.	Организация внутриколледжных и внешних конкурсов профессионального мастерства, чемпионатов «Профессионалы», «Абилимпикс», олимпиад для обучающихся по всем направлениям подготовки, реализуемым в колледже	В течение учебного года	Заведующие отделениями по УГС, заведующий практикой		
14.	Организация студентов для прохождения медицинских осмотров	1 раз в год	Заведующие отделениями Классные руководители	Заведующий филиалом	
Работа со студентами I курса					
1.	Участие в подготовке и проведении «Дня знаний»	01 сентября 2023	Заведующие отделениями по УГС	Заведующий филиалом	
2.	Знакомство с личными делами групп нового набора	Сентябрь 2023	Заведующие отделениями по УГС	Заведующий филиалом	
3.	Обсуждение и утверждение активов групп нового набора	Сентябрь 2023	Заведующие отделениями по УГС	Заведующий филиалом	
4.	Формирование бригад для практических занятий	Сентябрь 2023	Заведующие отделениями по УГС	Заведующий филиалом	

5.	Индивидуальная работа с преподавателями групп 1-го курса по вопросам адаптации, самообразования, самовоспитания первокурсников	В течение учебного года	Заведующие отделениями по УГС, социальный педагог	Заведующий филиалом	
6.	Ознакомление студентов с «Правилами внутреннего учебного распорядка»	Сентябрь 2023	Заведующие отделениями по УГС	Заведующий филиалом	
7.	Участие в тренингах для студентов 1 курса	Сентябрь-октябрь 2023	Заведующие отделениями по УГС, социальный педагог	Заведующий филиалом	
Профилактическая работа со студентами					
1.	Индивидуальная работа со студентами	В течение учебного года	Заведующие отделениями социальный педагог	Заведующий филиалом	
2.	Контроль посещаемости (совместное с кураторами групп ведение учета посещаемости)	В течение учебного года	Заведующие отделениями социальный педагог, психолог	Заведующий филиалом	
3.	Выявление и контроль за студентами «группы риска»	В течение учебного года	Заведующие отделениями социальный педагог, психолог	Заведующий филиалом	
4.	Осуществление контроля за соблюдением сроков ликвидации академических задолженностей	В течение учебного года	Заведующие отделениями социальный педагог	Заведующий филиалом	
5.	Проведение курсовых собраний	1 раз в семестр	Заведующие отделениями	Заведующий филиалом	
6.	Организация студентов для участия в «Дебюте первокурсника»	Октябрь 2023	Заведующие отделениями, педагог-организатор	Заведующий филиалом	
7.	Организация студентов для участия в городском субботнике	Апрель 2024	Заведующие отделениями педагог-организатор	Заведующий филиалом	
8.	Организация студентов для участия в волонтёрском движении	В течение учебного года	Заведующие отделениями педагог-организатор	Заведующий филиалом	
9.	Привлечение студентов на встречи с выпускниками отделения и ветеранами здравоохранения	В течение учебного года	Заведующие отделениями педагог-организатор	Заведующий филиалом	
10.	Посещение классных часов в группах	В течение учебного года	Заведующие отделениями	Заведующий филиалом	
11.	Организация студентов для участия в спортивно-оздоровительных мероприятиях	В течение учебного года	Заведующие отделениями	Заведующий филиалом	
Работа с родителями					
1.	Проведение индивидуальных бесед с родителями (лично, по телефону)	В течение учебного года	Заведующие отделениями социальный педагог	Заведующий филиалом	

2.	Информирование родителей о нарушениях дисциплины и академических задолженностях студентов	В течение учебного года	Заведующие отделениями Социальный педагог	Заведующий филиалом	
Анализ качества подготовки студентов					
1.	Контроль преподавателей по проведению занятий согласно расписанию и рабочей программе	В течение учебного года	Заведующие отделениями по УГС	Заведующий филиалом	
2.	Анализ посещённых занятий за семестр	декабрь 2023 г. июнь 2024 г.	Заведующие отделениями по УГС	Заведующий филиалом	
3.	Проведение анкетирования среди обучающихся по удовлетворенности учебным процессом с составлением плана корректирующих мероприятий по ликвидации недочетов	декабрь 2023 г. июнь 2024 г.	Заведующие отделениями Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
4.	Анализ производственной практики	июнь 2024 г.	Специалист по практическому обучению	Заведующий филиалом	
5.	Анализ государственной итоговой аттестации	июнь 2024г.	Заведующие отделениями	Заведующий филиалом	
6.	Подготовка информации для Совета по профилактике по посещаемости и успеваемости обучающихся	Ежемесячно	Заведующие отделениями по УГС	Заведующий филиалом	
Организационная работа					
1.	Утверждение плана работы отделения на текущий учебный год	Август 2023	Заведующие отделениями	Заведующий филиалом	
2.	Согласование планов работы классных руководителей	Сентябрь 2023	Заведующие отделениями	Заведующий филиалом	
3.	Составление статистической отчетности	По итогам семестров	Заведующие отделениями	Заведующий филиалом	
4.	Мониторинг оплаты по договорам студентов обучающимся на внебюджетной основе	В течение учебного года	Заведующие отделениями	Заведующий филиалом	
5.	Подготовка информации для и участие в стипендиальной комиссии	Сентябрь 2023 Январь и июль 2024	Заведующие отделениями	Заведующий филиалом	
Дополнительные мероприятия					
1.	Взаимодействие с работодателем (при обучении по договору о целевом обучении)	В течение учебного года	Заведующие отделениями	Заведующий филиалом	
Мероприятия по реализации целевого обучения					
1.	Организация учебного процесса для обучающихся по ООП специальности	Сентябрь 2023 г.	Заведующие отделениями по УГС	Заведующий филиалом	

	31.02.01 Лечебное дело в рамках проекта «Профессионалитет» (5 человек по целевому обучению)				

4.2. 2 Практическое обучение»

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Контроль	Отметка о выполнении
Мероприятия по реализации ФГОС					
1.	Методическое обеспечение практического обучения, направленного на формирование практических навыков и компетенций студентов колледжа и филиала: подготовка отчетная документация практиканта, «Методические указания по производственной практике для обучающихся», «Методические рекомендации по производственной практике для руководителей практики». Ведение книги регистрации отчетной документации методических руководителе	Сентябрь – ноябрь 2023 г.	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
2.	Разработка программ ППС и преддипломной практики в соответствии с ФГОС	Сентябрь 2023	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
3.	Разработка фондов оценочных средств для оценки уровня усвоения программ производственной практики по специальностям подготовки	Сентябрь 2023	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
Мероприятия по усилению качества образования и усиления практико- ориентированности образовательной среды					
1.	Анализ программ практик на предмет соблюдения практикоориентированных параметров по каждой специальности. Проведение процедуры согласования с работодателями программ практики в соответствии с ФГОС и профессиональными стандартами к 2023-2024 учебному году	Апрель 2024	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
2.	Проведение внешней содержательной экспертизы ППССЗ/ППКРС с участием работодателей для оценки готовности к 2023-2024	Май 2024	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	

	учебному году				
3.	Подбор клинических баз и заключение договоров для организации практического обучения в соответствии с требованиями учебных планов и ФГОС по специальностям подготовки. Корректировка реестра баз практической подготовки. Ведение книги регистрации договоров о практической подготовке обучающихся	В течение учебного года	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
4.	Пополнение информационной базы данных об МО и фарм. организациях, являющихся базами практического обучения (электронный паспорт баз практического обучения)	В течение учебного года	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
5.	Привлечение представителей работодателей (общих и непосредственных руководителей) к проведению дифференцированных зачетов по ППС с последующим анализом результатов и качества ППС	В течение учебного года	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
6.	Составление и соблюдение графика административного контроля за прохождением ППС	сентябрь 2023, далее по графику	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
7.	Анализ качества проведения практических занятий, проводимых в условиях лечебных и фармацевтических организаций	Декабрь 2023, Июнь 2024	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
8.	Участие в мероприятиях ДОиН, ДЗ ТО, профессиональной сестринской ассоциации по вопросам организации практического обучения	В течение учебного года	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
9.	Привлечение студентов к участию в мероприятиях различной направленности, проводимых ДОиН, ДЗО ТО, ДЗ г. Ялуторовска	В течение учебного года	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
Организационные мероприятия					
1.	Составление и утверждение графиков производственной практики по всем специальностям в рамках графика учебного процесса на 2023 – 2024 учебный год	Август 2023г	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
2.	Составление и утверждение расписания производственной	Сентябрь 2023, Январь 2024	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	

	практики по всем специальностям на 2023 – 2024 учебный год. Размещение графиков на информационном стенде отдела и на сайте колледжа в разделе Студентам.				
	Составление графиков промежуточной аттестации по учебной и производственной практике согласно учебным планам. Размещение графиков на информационном стенде отдела и на сайте колледжа в разделе Студентам.	Сентябрь 2023	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
3.	Подготовка и утверждение программ ППС	Сентябрь 2023	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
4.	Участие в составлении сметы учебных часов на 2023-24 уч. год	Сентябрь 2023.	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
6	Составление статистических отчетов по практике, демонстрационным экзаменам, конкурсам профессионального мастерства	В течение учебного года	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
7.	Организация медицинских осмотров для обучающихся 1 – 4 курсов: составление списков студентов, участие в подготовке документации для заключения договоров, составление графика прохождения медицинского осмотра	Сентябрь, октябрь 2023	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
8.	Корректировка методического материала для проведения ППС	Ноябрь 2023, Март 2024	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
9.	Подготовка к проведению медосмотра сотрудников	Январь 2024	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
10.	Корректировка методических материалов для проведения производственной практики по профилю специальностейпреддипломной практики	Ноябрь 2023 г., Март 2024 г.	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
11	Подготовка приказов об организации производственной практики по профилю специальности для учебных групп. Ведение книги регистрации приказов по практическому обучению	В течение учебного года	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
12.	Проведение инструктажа методических руководителей практики	Ноябрь 2023, Март 2024	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
13.	Проведение инструктивных совещаний с общими и	В течение учебного года	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	

	непосредственными руководителями ППС и преддипломной практики				
14.	Проведение инструктивных собраний перед выходом студентов на практику для обучающихся. Составление графика-расписания в гуглтаблице для информирования студентов о первичном инструктаже на базах практики. Составление протоколов собраний по ПП	Перед началом производственной практики	Заведующая практикой Заведующие отделениями	Заведующий филиалом	
15.	Участие в работе тарификационной комиссии	Сентябрь 2023, Июнь 2024	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
16.	Участие в заседаниях Совета классных руководителей, УМС,	Ежемесячно	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
17.	Участие в составлении отчета по самообследованию в рамках практического обучения	январь – март 2024	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
18.	Пополнение материальнотехнической базы колледжа, кабинетов на базах МО: сбор заявок от преподавателей на оборудование и расходные материалы. Участие во взаимодействии с поставщиками.	В течение учебного года	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
19.	Участие в конкурсах профессионального мастерства Профессионалы.	В течение учебного года	Заведующая практикой Заведующие отделениями	Заведующий филиалом	
20.	Участие в конкурсах профессионального мастерства для людей с инвалидностью «Абилимпикс»	В течение учебного года	Заведующая практикой Заведующие отделениями	Заведующий филиалом	
21.	Участие в организации и проведении Регионального этапа Всероссийской олимпиады профмастерства по специальности «Сестринское дело»	В течение учебного года	Заведующая практикой Заведующие отделениями	Заведующий филиалом	
22.	Участие в организации и сопровождение подготовки обучающихся к конкурсам профессионального мастерства различного уровня	В течение учебного года	Заведующая практикой Заведующие отделениями	Заведующий филиалом	
23.	Организация и проведение демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации на специальностях «Сестринское дело»,	Декабрь 2023 г., Апрель 2024 г.	Заведующая практикой Заведующие отделениями	Заведующий филиалом	

	«Фармация»: подготовка документации для аккредитации центров проведения демонстрационных экзаменов. Работа в тикетсистеме. Подготовка графика проведения ДЭ. Обучение экспертов ДЭ, в том числе из числа работодателей				
24.	Составление приказов по оплате работы сверх нагрузки преподавателям по методическому руководству практикой, проведению демонстрационных экзаменов	В течение учебного года	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
25.	Составление договоров ГПХ, актов выполненных работ по учебной и производственной практике, проведению демонстрационных экзаменов	В течение учебного года	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
26.	Архивация отчетной документации по практике обучающихся и методических руководителей с соблюдением сроков хранения и утилизации	В течение учебного года	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
Учебно-методическая работа					
1.	Работа с ДОиН , ДЗ ТО, ДЗ г. Ялуторовска, гл. врачами МО по выделению учебных комнат и баз практики	В течение учебного года	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
2.	Обеспечение обучающихся учебно-программной документацией по ППС и преддипломной практики	В течение учебного года	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
3.	Участие в работе педагогического совета, совета колледжа, совета классных руководителей	В течение учебного года	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
4.	Анализ работы учебных кабинетов, лабораторий по обеспечению условий для формирования профессиональных компетенций у обучающихся (в рамках смотра-конкурса)	Октябрь–ноябрь 2023	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
7.	Анкетирование обучающихся по итогам практики как внутренних потребителей образовательных услуг	По окончании практики	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
8.	Анкетирование представителей МО как внешних потребителей по вопросам удовлетворенности прохождением практики обучающихся	По окончании практики	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	

Мероприятия по контролю					
1.	Контроль учетно-отчетной документации и выполнения программ практического обучения	В течение учебного года	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
2.	Контроль работы общих и непосредственных руководителей с обучающимися по соблюдению правил ТБ в МО	В течение учебного года	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
3.	Контроль за соблюдением графика выхода преподавателей на базы МО для проведения практических занятий	В течение учебного года	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
4.	Предоставление актуализированной информации на сайт	В течение учебного года	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
5.	Работа в программе «Барс» электронное образование: составление расписания учебной практики, контроль заполнения журналов практических занятий по учебной практике	В течение учебного года	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
6.	Контроль за заполнением путевок на практику, ведомостей для учебной и производственной практики	В течение учебного года	Заведующая практикой	Заведующий филиалом	
Мероприятия по профессиональной ориентации					
1.	Подготовка информационных листов о специальностях и путевок для преподавателей	В течение учебного года	Специалист по профориентации и содействию трудоустройства	Заведующий филиалом	
2.	Организация «Дня Карьеры»	Март 2024	специалист по профориентации и содействию трудоустройства	Заведующий филиалом	
3.	Организация «Дня открытых дверей»	Апрель 2024	специалист по профориентации и содействию трудоустройства	Заведующий филиалом	
4.	Участие в «Ярмарке учебных мест»	В течение учебного года	специалист по профориентации и содействию трудоустройства	Заведующий филиалом	
5.	Анализ планируемого трудоустройства выпускников	Январь-май 2024	специалист по профориентации и содействию трудоустройства	Заведующий филиалом	
6.	Свод статистических отчетов	В течение	специалист по	Заведующий	

	для ТМК, ДОиН	учебного года	профориентации и содействию трудоустройства	филиалом	
7.	Консультации абитуриентов по правилам поступления в ТМК	В течение учебного года	специалист по профориентации и содействию трудоустройства	Ответственный секретарь ПК	
Мероприятия по Содействию трудоустройства выпускников					
1.	Сбор заявок из ДЗ ТО, Управления по ЗО, ЛПО, коммерческих организаций о потребности в СМР	В течение учебного года	специалист по профориентации и содействию трудоустройства	Заведующий филиалом	
2.	Проведение классных часов совместно с представителями медицинских организаций	В течение учебного года	специалист по профориентации и содействию трудоустройства, заведующие отделениями, классные руководители	Заведующий филиалом	
3.	Индивидуальные консультации студентов по вопросам трудоустройства	В течение учебного года	специалист по профориентации и содействию трудоустройства	Заведующий филиалом	
4.	Организация предварительного трудоустройства выпускников	Март – апрель 2024	специалист по профориентации и содействию трудоустройства, заведующие отделениями, классные руководители	Заведующий филиалом	
5.	Проведение семинаров-тренингов, тренинговых занятий (технология поиска работы)	В течение учебного года	специалист по профориентации и содействию трудоустройства, классные руководители, преподаватели	Заведующий филиалом	

4.2.3. Учебно-методическая деятельность

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Контроль	Отметка о выполнении
Информационно-аналитическая работа					
1	Составление плана работы Учебно-методического совета на 2023-2024 учебный год	сентябрь 2023	методист	Заведующий филиалом	
2	Составление плана методического	сентябрь	Заведующий	Заведующий	

	совещания на 2023-2024 учебный год	2023	отделением по УГС методист	филиалом	
3	Подготовка к методическим совещаниям	по плану работы НМС	Заведующий отделением по УГС Методист Председатели ЦМК	Заведующий филиалом	
4.	Внедрение в образовательный процесс ФГОС 4 поколения по всем специальностям, реализуемых в колледж	сентябрь 2023	Заведующий отделением по УГС методист	Заведующий филиалом	
5.	Разработка ОПОП по специальности 33.02.02 Фармация по стандартам ФГОС 4 +	в течение учебного года	Заведующий отделением по УГС методист	Заведующий филиалом	
6.	Информирование преподавателей о новинках учебной и методической литературы	в течение учебного года	библиотекарь	Заведующий филиалом	
7.	Информирование преподавателей о графике повышения квалификации, стажировки	в течение учебного года	методист	Заведующий филиалом	
8.	Информирование преподавателей о сроках аттестации	в течение учебного года	методист	Заведующий филиалом	
9.	Информирование преподавателей о сроках проведения научно-практических конференций	в течение учебного года	методист	Заведующий филиалом	
10.	Консультирование преподавателей по разработке и оформлению учебно-методической документации, поиску нужной информации	в течение учебного года	методист	Заведующий филиалом	
11.	Координирование работы председателей ЦМК и оказание им методической помощи	в течение учебного года	методист	Заведующий филиалом	
12.	Организация внешнего рецензирования учебнометодической документации и материалов	в течение учебного года	методист	Заведующий филиалом	
13.	Разработка методических рекомендаций в помощь преподавателям	в течение учебного года	методист	Заведующий филиалом	
4.	Составление графика открытых занятий	сентябрь 2023	Заведующий отделением по УГС методист	Заведующий филиалом	
15	Составление графика посещений занятий с целью диагностики затруднений и оказания методической помощи преподавателям	сентябрь 2023	Заведующий отделением по УГС методист	Заведующий филиалом	
16	Анализ планов работы ЦМК, кабинетов, кружков	сентябрь 2023	Заведующий отделением по УГС методист	Заведующий филиалом	
17	Составление плана издания учебно-	октябрь	методист	Заведующий	

	методической литературы	2023		филиалом	
18	Анализ обеспеченности УД, ПМ рабочими программами	в течение учебного года	Заведующий отделением по УГС методист	Заведующий филиалом	
19	Составление отчета по самообследованию	до 1 апреля 2024	методист	Заведующий филиалом	
20	Выставление на сайт информации о методической работе колледжа	9, 19, 29 каждого месяца	Заведующий отделением по УГС методист	Заведующий филиалом	
21	Подготовка материалов для публикации в журналах и других российских и региональных изданиях	в течение учебного года	методист	Заведующий филиалом	
22	Составление текстов докладов к научно-практическим конференциям, педагогическим советам и т.п.	в течение учебного года	методист	Заведующий филиалом	
23	Составление отчета по работе учебно-методического отдела за 2023-2024 учебный год	июнь 2024	методист	Заведующий филиалом	
Организационно-методическая работа					
1	Организация и проведение заседаний учебно-методического совета	1 раз в месяц по плану колледжа	методист	Заведующий филиалом	
2	Участие в конкурсах профессионального мастерства	в течение года	методисты	Заведующий филиалом	
3	Выступление на педагогическом совете с докладом «Основные направления методической работы в ГАПОУ ТО «Тюменский медицинский колледж»	в течение года	методист	Заведующий филиалом	
4	Организация участия в олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства регионального и федерального уровней	в течение года	методист	Заведующий филиалом	
5	Участие в медико-спортивно-туристической игре «Без права на ошибку»	сентябрь 2023	методист	Заведующий филиалом	
6	Подготовка к аккредитационной экспертизе образовательных программ	сентябрь – декабрь 2024	Заведующий отделением по УГС методист	Заведующий филиалом	
7	Организация и проведение неделей ЦМК преподавателей	ноябрь 2023 апрель 2024	председатели ЦМК	Заведующий филиалом	
8	Участие в НПК (медицинской и педагогической направленности), конкурсах, фестивалях	в течение учебного года	преподаватели	Заведующий филиалом	
9	Подготовка комплектов документов к аттестации и сдача в ДОиН ТО до 15 числа месяца аттестации	в течение учебного года	методист, аттестующиеся преподаватели	Заведующий филиалом	
10	Подготовка к изданию и тиражированию учебно-методических материалов преподавателей	в течение учебного года	методист, преподаватели	Заведующий филиалом	

11	Организация работы преподавателей по комплектованию УМК дисциплин и профессиональных модулей	Сентябрь-декабрь 2023	Заведующий отделением по УГС методист	Заведующий филиалом	
12	Организация работы преподавателей по формированию фонда оценочных средств дисциплин и профессиональных модулей	Сентябрь-декабрь 2023	Заведующий отделением по УГС методист	Заведующий филиалом	
13	Разработка преподавателями учебно - методических изданий	в течение учебного года	Заведующий отделением по УГС методист	Заведующий филиалом	
14.	Анализ выполнения индивидуальных профессиональных треков преподавателей за 2023-24 уч.год	май-июнь 2024	Заведующий отделением по УГС	Заведующий филиалом	
15	Корректировка рабочих программ в соответствии с учебными планами и ФГОС	Сентябрь-декабрь 2023	Заведующий отделением по УГС методист	Заведующий филиалом	
16	Проверка учебных кабинетов в части документационного и учебно-методического обеспечения	сентябрь 2023	Заведующий отделением по УГС	Заведующий филиалом	
17	Посещение занятий преподавателей согласно графику внутриколледжного контроля	В течение учебного года согласно графику	методист	Заведующий филиалом	
18	Работа в программе «Барс» электронное образование	в течение учебного года	Заведующий отделением по УГС методист	Заведующий филиалом	
19	Мониторинг сайта	в течение учебного года	Заведующий отделением по УГС методист	Заведующий филиалом	
Организационно-методическая работа в рамках повышения квалификации педагогических работников					
1	Организация и проведение «Школы руководителей ВКР»	сентябрь 2023	методист	Заведующий филиалом	
2	Проведение семинара-тренинга «Проект организации кружковой работы»	сентябрь 2023	Заведующий отделением по УГС	Заведующий филиалом	
3	Проведение семинара-тренинга «Индивидуальный образовательный маршрут педагога»	сентябрь 2023	методист	Заведующий филиалом	
4	Проведение методических консультаций в рамках заседаний ЦМК «Корректировка содержания и оформления рабочих программ в соответствии с методикой разработки ОПОП СПО»	в течение учебного года	Заведующий отделением по УГС	Заведующий филиалом	
5	Проведение методических консультаций в рамках заседаний ЦМК «Требования к содержанию и	в течение учебного года	методист	Заведующий филиалом	

	оформлению методических разработок открытых занятий»				
6	Проведение индивидуальных методических консультаций по формированию УМК УД и ПМ	в течение учебного года	Заведующий отделением по УГС	Заведующий филиалом	
7	Проведение индивидуальных методических консультаций по оформлению учебно-методических изданий	в течение учебного года	методист	Заведующий филиалом	
8	Разработка и внедрение проекта «Онлайн-школа «Первые шаги в педагогике»» для начинающих педагогов	в течение учебного года	Заведующий отделением по УГС	Заведующий филиалом	
9	Оказание помощи преподавателям в создании личных сайтов	в течение учебного года	Заведующий отделением по УГС	Заведующий филиалом	
Повышение профессиональной компетентности управленческих и педагогических кадров в соответствии с требованиями модернизируемого образовательного процесса					
1.	Направление преподавателей на стажировку в соответствии с графиком	в течение учебного года	методист	Заведующий филиалом	
2	Повышение квалификации руководителей и педагогических работников на курсах повышения квалификации по вопросам подготовки кадров по наиболее востребованным, новым и перспективным профессиям и специальностям СПО в соответствии с современными стандартами и передовыми технологиями (в т.ч. по практико-ориентированной (дуальной) модели обучения, онлайн-обучению, проектному управлению, инклюзивному обучению)	в течение учебного года	методист	Заведующий филиалом	
3	Совершенствование профессиональных знаний через самообразование (индивидуальные образовательные маршруты)	в течение учебного года	методист	Заведующий филиалом	
4	Посещения занятий, открытых занятий с целью диагностики затруднений и оказания методической помощи преподавателям	в течение учебного года	методисты, председатели ЦМК, преподаватели	Заведующий филиалом	
5	Подготовка преподавателей к аттестации на квалификационные категории	по графику, утв. ДОиН ТО	методист	Заведующий филиалом	
6	Оказание помощи преподавателям в издании учебно-методической литературы	в течение учебного года	методист	Заведующий филиалом	
7	Повышение квалификации педагогических работников на курсах повышения квалификации по вопросам цифровизации образовательной деятельности.	в течение учебного года	методист	Заведующий филиалом	

8	Повышение квалификации педагогических работников в области преподавания основ финансовой грамотности	в течение учебного года	методист	Заведующий филиалом	
Научно-исследовательская работа обучающихся					
1	Организация работы предметных кружков	сентябрь 2023 – май 2024	руководители кружков	Заведующий филиалом	
2	Участие в студенческих конференциях, конкурсах профессионального мастерства регионального и федерального уровней	в течение учебного года	Заведующий отделением по УГС, Председатели ЦМК	Заведующий филиалом	
3	Организация работы кружка «Основы научно-исследовательской работы»	в течение учебного года	Заведующий отделением по УГС, методист	Заведующий филиалом	
4	Корректировка ВКР в части оформления	май – июнь 2024	Заведующий отделением по УГС	Заведующий филиалом	
Мероприятия по контролю					
1.	Своевременность сдачи отчетности. Качество оформления документации	в течение учебного года	Заведующий отделением по УГС, методист	Заведующий филиалом	
2.	Соблюдение сроков повышения квалификации	в течение учебного года			
3.	Соблюдение сроков аттестации педагогов	в течение учебного года			
4.	Соблюдение нормы взаимопосещений (не менее 4 занятий в год)	в течение учебного года			
6.	Качество и результативность внутриколледжных и региональных мероприятий	в течение учебного года			
7.	Качество теоретических и практических занятий	в течение учебного года			

4.2.4.План мероприятий по процессу «Информационное и библиотечное обслуживание»

Работа с читателями

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Проведение ежегодной перерегистрации читателей. Своевременное заполнение данных о новых читателях в «Тетради регистрации читателей»	В течение года	Иноземцева Н.Х.	
2	Выдача учебников студентам согласно учебных планов	Основная - начало 1-го и 2-го семестра, дополнител	Иноземцева Н.Х.	

		ьная - в течение года		
3	Выдача читателям информационных материалов, учебно-методической литературы, периодических изданий и др. материалов библиотечного фонда	В течение года	Иноземцева Н.Х.	
4	Своевременный учет выданных и возвращенных материалов в формулярах читателей	В течение года	Иноземцева Н.Х.	
5	Проведение « Библиотечных уроков» по правилам пользования библиотекой для создания условий комфортной среды общения в библиотеке	Октябрь-ноябрь	Иноземцева Н.Х.	
6	Ежедневная расстановка формуляров, ежеквартальная проверка правильности расстановки формуляров	В течение года	Иноземцева Н.Х.	
7	Ежедневное подведение статистики выданных материалов и посещений, заполнение соответствующих учетных документов – «Тетради учета статистики» и «Дневника работы библиотеки»	В течение года	Иноземцева Н.Х.	
8	Организация методической и информационной помощи студентам в работе со статистическими данными. Ведение учета консультативной помощи.	В течение года	Иноземцева Н.Х.	
9	Осуществление информационной и методической помощи студентам в подготовке и написанию рефератов, курсовых и дипломных работ	В течение года	Иноземцева Н.Х.	
10	Выполнение и учет библиографических справок. Своевременное заполнение «Тетради учета библиографических справок»	В течение года	Иноземцева Н.Х.	
11	Работа по борьбе с задолженностями	В течение года	Иноземцева Н.Х.	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
Культурно-просветительская и культурно-массовая работа				
1.	«Терроризм -зло против человечества»	3 сентября	кн. выставка	Иноземцева Н.Х.
2.	11 сентября – «Всероссийский день трезвости»	сентябрь	кн. выставка	Иноземцева Н.Х.
3.	«Сражаюсь, верую, люблю» К дню рождения Э. Асадова	сентябрь	темполка	Иноземцева Н.Х.
4.	«Врачи в русской литературе»	октябрь	кн. выставка	Иноземцева Н.Х.
5.	«Новинки литературы»	октябрь	темполка	Иноземцева Н.Х.
6.	13 ноября Международный день слепых. Всемирный день доброты «Смотреть на мир особыми глазами»	ноябрь	темполка	Иноземцева Н.Х.
7.	«14 ноября – Всемирный день борьбы с сахарным диабетом»	ноябрь	кн. выставка	Иноземцева Н.Х.
8.	15 ноября – всемирный день борьбы с курением	ноябрь	кн. выставка	Иноземцева Н.Х.
9.	16ноября- День толерантности	ноябрь	темполка	Иноземцева Н.Х.
10.	« Не отнимай у себя завтра» (К Всемирному дню борьбы со СПИДом – 1 декабря)	декабрь	кн. выставка	Иноземцева Н.Х.
11.	«4 февраля – Всемирный день борьбы против рака»	февраль	кн. выставка	Иноземцева Н.Х.
12.	«Границ познанию предвидеть невозможно»	февраль	Викторина о Д.И. Менделееве	Иноземцева Н.Х.
13.	«День белой ромашки» (К Всемирному дню борьбы с туберкулезом – 24 марта)	март	кн. выставка	Иноземцева Н.Х.
14.	«Смейтесь для здоровья!» (Ко дню смеха – 1 апреля)	апрель	акция	Иноземцева Н.Х.
15.	Всемирный день здоровья	7 апреля	викторина	Иноземцева Н.Х.
16.	«В каждом сердце не забыты героев павших имена»	май	кн. выставка	Иноземцева Н.Х.

Работа с книжным фондом				
1	Проводить проверку расстановки фонда	1 раз в квартал	Иноземцева Н.Х.	
2	Своевременная расстановка материалов, возвращенных пользователями	В течение года	Иноземцева Н.Х.	
4	Работа по составлению картотеки книгообеспеченности	В течение года	Иноземцева Н.Х.	
5	Проведение анализа состояния устареваемости фонда учебной литературы и составление перспективного плана по докомплектованию	Апрель-май	Иноземцева Н.Х.	
6	Работа с прайс-листами издательств, выпускающих учебную и учебно-методическую литературу	В течение года	Иноземцева Н.Х.	
7	Составление заказов на учебную литературу, заключение договоров	Март, апрель, октябрь	Иноземцева Н.Х.	
8	Прием литературы по сопроводительным документам	По мере поступления	Иноземцева Н.Х.	
9	Оформление полученной литературы в «Картотеке безинвентарного учета», «Инвентарной книге библиотечного фонда»	При поступлении литературы	Иноземцева Н.Х.	
10	Оформление новых книг к выдаче (написание инвентарных номеров, штампование)	При поступлении литературы	Иноземцева Н.Х.	
11	Проведение списания устаревшей и ветхой литературы. Составление актов	В течение года	Иноземцева Н.Х.	
12	Составление актов на списание утерянных книг и на принятие книг взамен утерянных	июль	Иноземцева Н.Х.	
12	Проведение актов по учетным документам, картотеке безинвентарного учета, инвентарным книгам	В течение года	Иноземцева Н.Х.	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
Работа с периодическими изданиями				
1	Своевременное оформление заявок на периодические издания	2 раза в год	Иноземцева Н.Х.	
2	Составление картотеки периодических изданий	2 раза в год	Иноземцева Н.Х.	
3	Своевременный учет поступивших экземпляров в картотеке периодических изданий	В течение года	Иноземцева Н.Х.	
4	Оформление журналов к выдаче	По мере поступления	Иноземцева Н.Х.	
5	Осуществление учета выдачи периодических изданий в Дневнике учета работы библиотеки, на листках срока возврата каждого журнала, в формулярах читателей.	В течение года	Иноземцева Н.Х.	

Формирование фонда электронной библиотеки					
1	Работа с электронно-библиотечной системами «ГЭОТАР-Медиа», «ЮРАЙТ», «Лань»: − использование электронных ресурсов	в течение учебного года	Иноземцева Н.Х.	Заведующий филиалом	
2	Работа с перспективными библиографическими изданиями: − прайс-листы; − каталоги; − перечни учебников, рекомендованных Министерством просвещения.	в течение учебного года	Иноземцева Н.Х.	Заведующий филиалом	

4.2.5. План работы музея истории на 2023 / 24 уч. год

№	**Мероприятия**	**Сроки исполнения**	**Ответственные**	**Отметка о выполнении**
1.	***Организационная работа***			
1.1	Утверждение плана работы музея на новый учебный год	В августе	Совет музея	
2.	***Экскурсионно-просветительская работа***			

2.1	Проведение экскурсий для студентов, школьников и гостей	В течение года	Руководитель музея, актив музея	
2.2	Выставки, музейные экспозиции, оформление витрин	В течение года	Руководитель музея	
2.3	Музейный час: «Образ матери в искусстве	ноябрь	Руководитель музея, актив музея	
2.4	Музейный час: «В Ялуторовске был госпиталь»	декабрь	Руководитель музея, актив музея	
2.5	Музейный час: «Памяти узников концлагерей»	апрель	Руководитель музея, актив музея	
2.6	Размещение информации о мероприятиях музея на сайте и социальных сетях колледжа	В течение года	Руководитель музея, актив музея	
2.7	Создание совета музея и актива музея	Сентябрь-октябрь	Руководитель музея	
3.	***Учебно-исследовательская деятельность музея***			
3.1	Проект: история Ялуторовского медицинского колледжа в лицах	В течение года	Руководитель музея	
3.2	Организация учета и хранения музейных предметов, пополнение фонда музея	В течение года	Руководитель музея	
3.3	Заполнение книг основного фонда и научно-вспомогательного фонда	В течение года	Руководитель музея, актив музея	
3.4	Сбор и систематизация материалов и информации о преподавателях колледжа, ветеранах, выпускниках колледжа, запись воспоминаний	В течение года	Руководитель музея, актив музея	
3.5	Создание электронной базы данных музея	В течение года	Руководитель музея	

3.6	Работа в архиве музея по необходимости	В течение года	Руководитель музея	
3.7	Работа над созданием музея массажа	В течение года	Руководитель музея, актив музея	

4.2.6. ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ И СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Контроль	Отметка о выполнении
Организационная работа и контроль					
1.	Создание условий для осуществления целей и задач воспитательного процесса	в течение учебного года	все участники воспитательного процесса	Заведующая филиалом	
2.	Подготовка приказов о выплатах льготным категориям обучающихся	в течение учебного года, ежемесячно	Заведующая отделом по УГС	Заведующий филиалом	
3.	Назначение классных руководителей на 2022-2023 учебный год	август 2023	Заведующая отделом по УГС	Заведующий филиалом	
4.	Обеспечение классных руководителей методическими рекомендациями и нормативными документами	август-сентябрь 2023	Заведующая отделом по УГС	Заведующий филиалом	
5.	Организация классных часов в группах нового набора, посвященные началу учебного года, курсовые собрания на старших курсах	1 сентября 2023	Классные руководители. Зав. отделениями	Заведующий филиалом	
6.	Утверждение состава Совета обучающихся на 2022-2023 учебный год	сентябрь 2023	Социальный педагог, педагог организатор, классные руководители	Заведующий филиалом	
7.	Утверждение состава Совета общежития на 2022-2023 учебный год	сентябрь 2023	Зав. общежитием, воспитатель общежития	Заведующий филиалом	
8.	Проведение собрания с обучающимися, проживающими в общежитие	в течение учебного года	Зав. общежитием, воспитатель общежития	Заведующий филиалом	
9.	Организация и проведение Совета классных руководителей	в течение учебного года, ежемесячно	Заведующая отделом по УГС	Заведующий филиалом	
10.	Организация и проведение Совета обучающихся	в течение учебного года, ежемесячно	Заведующая отделом по УГС	Заведующий филиалом	
11.	Участие в административной планерке	в соответствии с планом колледжа	Заведующая отделом по УГС	Заведующий филиалом	
12.	Участие в Совете при директоре	в соответствии с планом	Заведующий филиалом	Заведующий филиалом	

		колледжа			
13.	Участие в тарификационной комиссии	в соответствии с планом колледжа	Заведующая отделом по УГС	Заведующий филиалом	
14.	Участие в научно-методическом совете	в соответствии с планом колледжа	Заведующая отделом по УГС	Заведующий филиалом	
15.	Участие в совете по учебно-воспитательной работе	в течение учебного года, ежемесячно	Заведующий филиалом	Заведующий филиалом	
16.	Участие в работе рейтинговой комиссии	в течение учебного года, ежемесячно	Заведующий филиалом	Заведующий филиалом	
17.	Участие в работе стипендиальной комиссии	в соответствии с планом колледжа	Заведующая отделом по УГС	Заведующий филиалом	
18.	Контроль работы классных руководителей	в течение учебного года	Заведующая отделом по УГС	Заведующий филиалом	
19.	Контроль и помощь в работе Музея истории Ялуторовского филиала ГАПОУ ТО ТМК	в течение учебного года	Заведующая отделом по УГС	Заведующий филиалом	
20.	Контроль и помощь в работе творческих студий	в течение учебного года	Заведующая отделом по УГС	Заведующий филиалом	
21.	Контроль качества проведения спортивно-оздоровительных мероприятий	в течение учебного года	Заведующая отделом по УГС	Заведующий филиалом	
22.	Контроль и помощь в работе общежития колледжа	в течение учебного года	Заведующая отделом по УГС	Заведующий филиалом	
23.	Анализ работы классный руководителей, психолога, социального педагога, педагога-организатора за год	июнь-июль 2024	Заведующая отделом по УГС	Заведующий филиалом	
24.	Анализ воспитательной работы за учебный год	июль 2024	Заведующая отделом по УГС	Заведующий филиалом	
Культурно-массовая, культурно-просветительская работа					
1.	Организация торжественной линейки посвященной "Дню знаний"	01 сентября 2023	Заведующая отделом по УГС, педагог организатор	Заведующий филиалом	
2.	Организация вечера "Посвящение в студенты"	28 сентября 2023	Заведующая отделом по УГС, педагог организатор	Заведующий филиалом	
3.	Организация празднования "Дня пожилого человека"	01 октября 2023	Заведующая отделом по УГС, педагог организатор	Заведующий филиалом	
4.	Организация празднования "Дня учителя"	05 октября 2023	Заведующая отделом по УГС, педагог организатор	Заведующий филиалом	
5.	Организация конкурса "Дебют первокурсника"	26 октября 2023	Заведующая отделом по УГС, педагог организатор	Заведующий филиалом	
6.	Организация праздничного концерта, посвященного "Дню	23 ноября 2023	Заведующая отделом по УГС, педагог	Заведующий филиалом	

	матери"		организатор		
7.	Организация новогодней дискотеки для студентов	21 декабря 2023	Заведующая отделом по УГС, педагог организатор	Заведующий филиалом	
8.	Организация новогоднего утренника для детей сотрудников	27 декабря 2023	Заведующая отделом по УГС, педагог организатор	Заведующий филиалом	
9.	Организация торжественного мероприятия "День студента"	25 января 2024	Заведующая отделом по УГС, педагог организатор	Заведующий филиалом	
10.	Организация праздничного мероприятия, посвященного 23 февраля	22 февраля 2024	Заведующая отделом по УГС, педагог организатор	Заведующий филиалом	
11.	Организация праздничного мероприятия "Масленица"	05 марта 2024	Заведующая отделом по УГС, педагог организатор	Заведующий филиалом	
12.	Организация праздничного мероприятия, посвященного 8 марта	07 марта 2024	Заведующая отделом по УГС, педагог организатор	Заведующий филиалом	
13.	Участие в областном фестивале «Студенческая весна-2020»	апрель 2024	Заведующая отделом по УГС, педагог организатор	Заведующий филиалом	
14.	Организация праздничного мероприятия, посвященного Дню Победы	08 мая 2024	Заведующая отделом по УГС, педагог организатор	Заведующий филиалом	
15.	Организация празднования «Дня медработника»	14 июня 2024	Заведующая отделом по УГС, педагог организатор	Заведующий филиалом	
16.	Организация проведения выпускных вечеров на отделениях	июнь 2024	Заведующая отделом по УГС, педагог организатор	Заведующий филиалом	
Культурно-массовая, культурно-просветительская работа в общежитие колледжа					
1.	Организация музыкально-поэтического вечера	октябрь 2023	Зав. общежитием	Заведующий филиалом	
2.	Организация праздничного концерта, посвященного "Дню матери"	ноябрь 2023	Зав. общежитием	Заведующий филиалом	
3.	Организация новогоднего вечера	декабрь 2023	Зав. общежитием	Заведующий филиалом	
4.	Подготовка праздничного вечера, посвященного женскому дню 8 Марта	март 2024	Зав. общежитием	Заведующий филиалом	
5.	Подготовка праздничного вечера, посвященного Дню Победы.	май 2024	Зав. общежитием	Заведующий филиалом	
Нравственно-эстетическое воспитание					
1.	Проведение классных часов на темы нравственности и морали	по плану классных руководителей	Классные руководители	Заведующая отделом по УГС	
2.	Проведение классных часов, посвященных выдающимся деятелям науки, культуры, медицины	по плану классных руководителей	Классные руководители, социальный педагог	Заведующая отделом по УГС	
3.	Посещение культурных учреждений города (театров, музеев, библиотек, выставок, филармонии)	по плану классных руководителей	Классные руководители	Заведующая отделом по УГС	
4.	Организация классных часов на тему: "Нравственности и морали" с привлечением специалистов Центра "Покров"	Октябрь-ноябрь 2022	Классные руководители социальный педагог	Заведующая отделом по УГС	
5.	Организация классных часов на	Октябрь-	Классные	Заведующая	

	отделении ОЗО на тему: "Семейные ценности. Профилактика разводов" с привлечением психолога Цента "Покров"	ноябрь 2023	руководители	отделом по УГС	
6.	Шефская помощь ветеранам колледжа, здравоохранения	в течение учебного года	Классные руководители	Заведующая отделом по УГС	
7.	Встречи с ветеранами - медиками, преподавателями и выпускниками колледжа	по плану классных руководителей	Классные руководители	Заведующая отделом по УГС	
8.	Привлечение студентов к работе в творческих студиях и спортивных секциях	в течение учебного года	Классные руководители	Заведующая отделом по УГС	
Формирование и развитие мотивации к профессии					
1	Проведение классных часов «Встреча с профессией»	в течение учебного года	Классные руководители	Заведующая отделом по УГС	
2	Организация экскурсий в ЛПО, клиники, аптеки	в течение учебного года	Классные руководители	Заведующая отделом по УГС	
3	Организация встреч студентов 3-4 курсов с выпускниками колледжа, заслуженными работниками практического здравоохранения, ветеранами – преподавателями колледжа.	в течение учебного года	Классные руководители, зав. музеем	Заведующая отделом по УГС	
4	Помощь в организации и проведении конкурсов профессионального мастерства по специальностям.	по плану зав. отделениями	Классные руководители, Председатели ЦМК, специалист заведующая практическим обучением	Заведующая отделом по УГС	
5	Реализация проекта «Моя семья в моей профессии»	в течение учебного года	Классные руководители	Заведующая отделом по УГС	
Воспитание социальной активности. Организация студенческого самоуправления					
1.	Организация деятельности медико-социального отряда волонтеров "Аструм"	в течение учебного года	Заведующая отделом по УГС, педагог организатор по волонтерской деятельности	Заведующий филиалом	
2.	Организация и проведение мероприятия "Посвящение в волонтеры"	05 декабрь 2023	Заведующая отделом по УГС, педагог организатор по волонтерской деятельности	Заведующий филиалом	
3.	Реализация проекта "Подари свое сердце детям"	в течение учебного года	Заведующая отделом по УГС, педагог организатор по волонтерской деятельности	Заведующий филиалом	
4.	Реализация проекта "Добро начинается с тебя"	в течение учебного года	Заведующая отделом по УГС, педагог организатор по волонтерской деятельности	Заведующий филиалом	
5.	Реализация проекта "Протяни руку помощи"	в течение учебного года	Заведующая отделом по УГС, педагог организатор по волонтерской	Заведующий филиалом	

			деятельности		
6.	Реализация проекта "Стань героем-спасай жизни. Первая помощь для каждого и везде" обучение школьников основам оказания первой медицинской помощи	в течение учебного года	Заведующая отделом по УГС, педагог организатор по волонтерской деятельности	Заведующий филиалом	
7.	Реализация проекта "Зубные феи детям"	в течение учебного года	Заведующая отделом по УГС, педагог организатор по волонтерской деятельности	Заведующий филиалом	
8.	Реализация проекта "Теплом согретые года"	в течение учебного года	Заведующая отделом по УГС, педагог организатор по волонтерской деятельности	Заведующий филиалом	
9.	Реализация проекта "ЗОЖ школьникам"	в течение учебного года	Заведующая отделом по УГС, педагог организатор по волонтерской деятельности	Заведующий филиалом	
10.	Реализация проекта по обучению сестер-милосердия Тюменской епархии навыкам оказания первой помощи	в течение учебного года	Заведующая отделом по УГС, педагог организатор по волонтерской деятельности	Заведующий филиалом	
11.	Участие в городских и областных социальных акциях	в течение учебного года	Заведующая отделом по УГС, педагог организатор по волонтерской деятельности	Заведующий филиалом	
12.	Организация волонтерского движения в сфере здравоохранения в рамках проекта департамента здравоохранения Тюменской области	в течение учебного года	Заведующая отделом по УГС, педагог организатор по волонтерской деятельности	Заведующий филиалом	
13.	Освещение деятельности сводного отряда волонтеров "Аструм" в СМИ, на сайте учебного заведения	в течение учебного года	Заведующая отделом по УГС, педагог организатор по волонтерской деятельности	Заведующий филиалом	
Профилактика девиантного поведения					
1.	Участие в мероприятиях, направленных на пропаганду здорового образа жизни, предусмотренных планом работы департамента по спорту и молодежной политике Тюменской области	в течение учебного года	Руководитель физического воспитания	Заведующий филиалом	
2.	Участие в мероприятиях, направленных на пропаганду здорового образа жизни, предусмотренных планом работы городского Комитета по спорту	в течение учебного года	Руководитель физического воспитания	Заведующий филиалом	
3.	Участие в спортивных соревнованиях городского, областного и регионального масштабов	в течение учебного года	Руководитель физического воспитания	Заведующий филиалом	
4.	Вовлечение студентов в работу спортивных секций	в течение учебного года	Руководитель физического воспитания, классные руководители	Заведующий филиалом	

5.	Проведение Дней здоровья	в течение учебного года	Руководитель физического воспитания	Заведующий филиалом	
7.	Проведение классных часов на темы здорового образа жизни	в течение учебного года	Классные руководители	Заведующая отделом по УГС	
8.	Проведение открытого классного часа на отделениях по профилактике наркотической зависимости	Февраль 2024	Классные руководители социальный педагог	Заведующая отделом по УГС	
9.	Проведение открытого классного часа на отделениях по профилактике правонарушений	Октябрь-ноябрь 2023	Классные руководители социальный педагог	Заведующая отделом по УГС	
10.	Проведение классных часов на тему профилактика суицидального поведения подростков	по рекомендации психолога с привлечением специалистов Центра "Семья"	Классные руководители социальный педагог	Заведующая отделом по УГС	
Патриотическое воспитание					
1.	Включение вопросов патриотического воспитания в повестку дня Советов классных руководителей, по учебно-воспитательной работе, в планы классных руководителей	в течение учебного года	Заведующая отделом по УГС	Заведующий филиалом	
2.	Сотрудничество с архивами города и области в целях восстановления истории учебного заведения через его документы	в течение учебного года	Руководитель музея Ялуторовского филиала ГАПОУ ТО «ТМК»	Заведующий филиалом	
3.	Проведение классных часов на патриотическую тематику	по плану классных руководителей	Классные руководители	Заведующая отделом по УГС	
4.	Проведение экскурсий со студентами 1-го курса с целью ознакомления их с историей колледжа, его героическими страницами	в течение 1 семестра	Классные руководители, Руководитель музея Ялуторовского филиала ГАПОУ ТО «ТМК»	Заведующая отделом по УГС	
5.	Проведение "музейных уроков" на темы истории развития здравоохранения города и области, юбилейных дат ЛПО и выдающихся врачей г.Ялуторовска	в течение учебного года	Классные руководители, Руководитель музея Ялуторовского филиала ГАПОУ ТО «ТМК»	Заведующий филиалом	
6.	Накопление реферативного материала о ветеранах войны – выпускниках Медицинского училища	в течение учебного года	Классные руководители, Руководитель музея Ялуторовского филиала ГАПОУ ТО «ТМК»	Заведующий филиалом	
7.	Организация праздничных мероприятий, посвященных Дню Победы	08 мая 2024	Заведующая отделом по УГС, педагог организатор	Заведующий филиалом	
8.	Участие в праздничном параде, посвященному Дню Победы	9 мая 2024	Заведующая отделом по УГС, педагог организатор	Заведующий филиалом	
9.	Встречи с ветеранами-выпускниками довоенных и военных лет, проведение "Уроков мужества"	по плану классных руководителей	Классные руководители, Руководитель музея Ялуторовского филиала ГАПОУ ТО «ТМК»	Заведующая отделом по УГС	
10.	Организация волонтерской работы с ветеранами	в течение учебного года	Педагог организатор по волонтерской деятельности	Заведующая отделом по УГС	
Профилактика экстремизма, воспитание толерантности					
1.	Участие в семинарах по вопросам профилактики экстремизма в	в течение учебного года	Заведующая отделом по УГС социальный	Заведующий филиалом	

	молодежной среде: внедрение новых форм, технологий толерантного воспитания и профилактики экстремизма		педагог		
2.	Включение вопросов толерантного воспитания и профилактики экстремизма в повестку дня советов классных руководителей, советов по учебно-воспитательной работе, в планы кураторов групп	в течение учебного года	Заведующая отделом по УГС, кураторы групп социальный педагог	Заведующий филиалом	
3.	Организация Фестиваля национальных культур "Мы вместе" с приглашением студентов СПО г. Ялуторовска	ноябрь 2023	Заведующая отделом по УГС, кураторы групп	Заведующий филиалом	
4.	Организация интеллектуальной правовой игры "Молодежь и закон"	ноябрь 2023	Заведующая отделом по УГС, кураторы групп	Заведующий филиалом	
5.	Организация открытого классного часа по теме: "Профилактика правонарушений и преступлений" с привлечением сотрудников правоохранительных органов	Октябрь 2023, апрель 2024	Заведующая отделом по УГС, кураторы групп социальный педагог	Заведующий филиалом	
6.	Участие в городском мероприятии, посвященному Дню независимости	ноябрь 2023	Заведующая отделом по УГС, кураторы групп	Заведующий филиалом	
7.	Участие в городском мероприятии, посвященному Дню России	июнь 2024	Заведующая отделом по УГС, кураторы групп	Заведующий филиалом	
Мероприятия музея колледжа					
1.	Проведение экскурсий со студентами I курса по истории ТМК и истории здравоохранения г. Ялуторовска и Тюменской области	Сентябрь-октябрь	Классные руководители, Руководитель музея Ялуторовского филиала ГАПОУ ТО «ТМК»	Заведующая отделом по УГС	Заведующая отделом по УГС
2.	Поведение классных часов «Встреча с профессией» с приглашением ветеранов здравоохранения, выпускников учебного заведения, отличников здравоохранения.	В течении года по плану	Классные руководители, Руководитель музея Ялуторовского филиала ГАПОУ ТО «ТМК»	Заведующая отделом по УГС	Заведующая отделом по УГС
3.	Шефская помощь ветеранам колледжа и ВОВ	в течение учебного года	Классные руководители, Руководитель музея Ялуторовского филиала ГАПОУ ТО «ТМК»	Заведующая отделом по УГС	Заведующая отделом по УГС

4.3 Работа с кадрами

Контроль за выполнением функциональных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины	постоянно	Специалисты ОДПО	Руководитель ОДПО	
Посещение открытых уроков и взаимопосещение занятий преподавателями	По плану	Специалисты ОДПО, Методист ОДПО, преподаватели	Руководитель ОДПО	

Индивидуальные отчеты преподавателей по работе за год	Декабрь	Специалисты ОДПО, Методист ОДПО	Руководитель ОДПО	
Организация мероприятий по повышению квалификации и аттестации преподавателей	По плану	Специалисты ОДПО, Методист ОДПО	Руководитель ОДПО	

4.4. План мероприятий по процессу «Архивное направление»

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Контроль	Отметка о выполнении
Организационная работа и контроль					
1.	Формирование сводной номенклатуры дел колледжа на 2023-2024 гг., внесение изменений.	До декабря 2023 г	Архивариус	Заведующая филиалом	
2.	Обработка и ответы на запросы	В течение года	Архивариус	Заведующий филиалом	
3.	Прием и хранение архивной документации	В течение года	Архивариус	Заведующий филиалом	

5.План мероприятий по регламентирующей деятельности «Управление инфраструктурой и образовательной средой» (административно-хозяйственная часть)

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Контроль	Отметка о выполнении
1	Заключение договоров на 2024 год по обеспечению жизнедеятельности колледжа в т. ч. по оказанию услуг: -теплоснабжения; -энергоснабжения; -водоснабжения и канализования; -поставки автомобильного топлива; -Интернет, проводной и мобильной связи; -вывоза мусора и ТБО; -дератизации, дезинсекции; -стирки белья; -утилизации ртутьсодержащих отходов; -обслуживания пожарной сигнализации, видеонаблюдения; -по ремонту автомобилей, бытовой и оргтехники; -поставки стройматериалов, хозяйственных и канцелярских товаров, моющих, дезинфицирующих средств, уборочного инвентаря и др.	Декабрь 2023 - январь 2024	Заведующий хозяйством филиала	Заведующий филиалом	
2	Заключение разовых договоров на поставку хозяйственных, бытовых, канцелярских товаров, строительных, электротехнических, сантехнических материалов, печатной продукции, стендов и др.	В течение года по мере необходимости	Заведующий хозяйством филиала	Заведующий филиалом	
3	Обслуживание текущих договоров (получение счетов, счет-фактур, актов выполненных работ и услуг, актов сверки и представление их в бухгалтерию)	ежемесячно	Заведующий хозяйством филиала	Заведующий филиалом	
4	Контрольный осмотр зданий, помещений, находящихся в собственности и оперативном	до 01.09.2023	Заведующий хозяйством филиала	Заведующий филиалом	

	управлении с целью последующей разработки планирующей документации по проведению капитального и текущего ремонта, представление заявок, конкурсной документации и сметных расчетов в департамент здравоохранения ТО				
5	Проведение плановых мероприятий капитального и текущего ремонта	В течение года. По мере финансирования	Заведующий хозяйством филиала	Заведующий филиалом	
6	Установка электросчетчиков и электрощитков в общежитии колледжа	июль-август 2023	Заведующий хозяйством филиала	Заведующий филиалом	
7	Проведение мероприятий по программе производственного контроля (исследования микроклимата, освещенности, исследования качества воды, ЭМИ компьютерных классов, замеры сопротивления проводки, заземления, противопожарная пропитка штор, деревянных конструкций и др.)	сентябрь-октябрь 2023, март-апрель 2024	Заведующий хозяйством филиала	Заведующий филиалом	
8	Подготовка к отопительному сезону теплового узла, бойлера, метрологическая проверка термометров, манометров, гидравлические испытания системы теплоснабжения с составлением акта готовности к новому учебному году и представление его в департамент здравоохранения ТО	август-сентябрь 2023	Заведующий хозяйством филиала	Заведующий филиалом	
9	Руководство работой хоз. службы, в т ч. служебные планерки, дисциплинарная практика, инструктажи по технике безопасности, повышение квалификации хозяйственного персонала, ответственных лиц за охрану труда, пожарную безопасность (Начальник хозотдела, энергетик, ответственные за теплохозяйство, сантехники)	В течение года, постоянно	Заведующий хозяйством филиала	Заведующий филиалом	
10	Участие в служебных совещаниях, совете при директоре, заседаниях комиссии по закупкам, внутрипроверочных комиссиях	В течение года, постоянно	Заведующий хозяйством филиала	Заведующий филиалом	
11	Контроль за уборкой закрепленной территории, помещений, озеленением, проведением дезинфекционных и дезинсекционных мероприятий	В течение года, постоянно	Заведующий хозяйством филиала	Заведующий филиалом	
12	Ведение номенклатуры делопроизводства хозяйственной службы, передача документации с истекшим сроком годности в архив	В течение года, в установленные сроки	Заведующий хозяйством филиала	Заведующий филиалом	

6. План мероприятий по процессу « ОХРАНА ТРУДА, ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫЕ СИТУАЦИИ

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Контроль	Отметка о выполнении
1.	Контроль проведения проверок, обследования технического состояния оборудования и др.	по графику	специалист	заведующий филиалом	
2.	Специальная оценка условий труда (аттестация рабочих мест)	сентябрь-декабрь 2023	специалист	заведующий филиалом	
3.	Составление списка по профессиям и должностям, для обязательного медицинского осмотра, на основании действующего законодательства работников с тяжелыми, вредные или опасные условия труда	январь 2024 г.	Специалист, специалист по кадрам,	заведующий филиалом	
4.	Актуализация списка профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда	В течение учебного года	Специалист, специалист по кадрам,	заведующий филиалом	
5.	Проведение инструктажа, обучения и проверки знаний работников по охране труда и пожарной безопасности	по графику	специалист	заведующий филиалом	
6.	Проведение вводного инструктажи по охране труда и пожарной безопасности	В течение учебного года	специалист	заведующий филиалом	
7.	Итоговый отчет о мероприятиях по обеспечению пожарной безопасности и план мероприятий на следующий год	Июнь 2024 г.	специалист	заведующий филиалом	
8.	Контроль обеспечения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	В течение учебного года	Специалист	заведующий филиалом	
9.	Ведение отчетности по охране труда и пожарной безопасности	В течение учебного года	специалист	заведующий филиалом	
10.	Подготовка проекта договоров	В течение учебного года	специалист	заведующий филиалом	
11.	Проведение учений по эвакуации студентов	Сентябрь 2023, май 2024 года	специалист	заведующий филиалом	
12.	Подготовка информации по запросам	В течение учебного года	специалист	заведующий филиалом	
13.	Участие в профильных семинарах	В течение учебного года	специалист	заведующий филиалом	
14.	Контроль реализации плана Гражданской обороны ГАПОУ ТО «Тюменский медицинский колледж»	В течение учебного года	специалист	заведующий филиалом	