Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Псковской области
«Великолукский медицинский колледж»

ПРИНЯТ
Педагогический совет ГБПОУ ПО «ВМК»
31 августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ А.А.Шулаев
1 сентября 2022 г.

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж» (ГБПОУ ПО «ВМК»)

Великие Луки
2022 г.

Часть первая.

I. Цели, задачи и основные проекты Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж».

«В знак высочайшей общественной значимости профессии учителя 2023 год — год 200-летия со дня рождения одного из основателей российской педагогики Константина Дмитриевича Ушинского — будет посвящён в нашей стране педагогам и наставникам. Год учителя, год педагога»
Президент Российской Федерации В.В. Путин.

«Вопрос подготовки кадров — ключевой для сферы здравоохранения…».
Президент Российской Федерации В.В. Путин.

«То, что мы сегодня создаем — это классические профессиональные навыки... А навыки, которые относятся к «soft skills», по-прежнему уходят на второй план. Человек, приходящий в практическое здравоохранение, абсолютно не способен к эмпатии, коммуникации…».
Министр здравоохраненияРоссийской ФедерацииМ.А. Мурашко.

Цель деятельности в соответствии с Программой развития и модернизацииГБПОУ ПО «ВМК»:*развитие и модернизация деятельности Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукскиймедицинскийколледж», обеспечивающей рост эффективности профессионального медицинского образования, его качество и доступность, отвечающего требованиям инновационного, социально-ориентированного развития Псковской области.*

Цель работы педагогов ГБПОУ ПО «ВМК» в 2022-2023 учебном году:*деятельность Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж», реализующего главную уставную цель – подготовку специалистов со средним профессиональным образованием и квалифицированных служащих для сферы здравоохранения и фармации Псковской области, направлена на формирование у обучающихся стремления к служению Отечеству и народу, развитие и становление личностных профессиональных компетенций, «мягких навыков», стремления к успешности и коллективному развитию.*

Методические темы ГБПОУ ПО «ВМК» в 2022-2023 учебном году:

- *Развитие и становление личностных профессиональных компетенций обучающихся, формирование в условиях проектной деятельности и соревновательных технологий «мягких навыков» медицинских работников.*
- *Рассмотрение и внедрение в деятельность ГБПОУ ПО «ВМК» актуализированных Федеральных государственных стандартов среднего профессионального образования по медицинским специальностям.*

Задачи ГБПОУ ПО «ВМК» в 2022-2023 учебном году:

1. Работа по выполнению Программы развития и модернизации ГБПОУ ПО «ВМК».

Ответственные:
А.А.Шулаев, И.В.Милюшенкова, Л.И.Чубар, Г.В.Козьякова, А.В.Виноградов.

2. Выполнение требований по реализации Гранта Министерства просвещения Российской Федерации.

Ответственные:
А.А.Шулаев, И.В.Милюшенкова, Л.И.Чубар, Г.В.Козьякова, А.В.Виноградов, заведующие Мастерскими,председатели ПЦК.

3. Внедрение методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования, с целью повышения качества преподавания общеобразовательных учебных предметов с учетом стратегических направлений развития системы среднего профессионального образования и совершенствования учебного процесса.

Ответственные:
А.А.Шулаев, Л.И.Чубар, И.О.Саюнов, Е.В.Быстрова, Н.А.Луценко.

4. Сохранение контингента обучающихся в рамках подготовки кадров среднего медицинского персонала при реализации ФГОС СПО по специальностям: «Лечебное дело», «Сестринское дело», «Акушерское дело», «Фармация», «Лабораторная диагностика».

Ответственные:
А.А.Шулаев, Л.И.Чубар, Г.В.Козьякова, Е.В.Быстрова, Н.А.Луценко, классные руководители.

5. Формирование методов и принципов работы по развитию и становлению «мягких навыков», личностных профессиональных компетенций обучающихся.

Ответственные:
А.А.Шулаев, И.В.Милюшенкова, Л.И.Чубар, Г.В.Козьякова, председатели ПЦК, классные рководители.

6. Совершенствование технологической подготовки работников и обучение студентов и слушателей медицинского колледжа с целью эффективного использования программного обеспечения в деятельности ГБПОУ ПО «ВМК».

Ответственные:
А.А.Шулаев, И.В.Милюшенкова, Л.И.Чубар, А.В.Виноградов, В.В.Марденская, А.Н.Соловьева, Е.В.Быстрова, Н.А.Луценко, Е.Г. Макаренко, Т.Л.Бухарова, Патрушев А.А.председатели ПЦК.

7. Развитие нравственно-патриотической работы, на основе истории Великолукской медицинской образовательной организации и с учетом совершенствования форм и методов деятельности музея истории здравоохранения Великих Лук.

Ответственные:
А.А.Шулаев, Г.В.Козьякова,И.О.Саюнов, Патрушев А.А. классные руководители.

8. Совершенствование участия студентов и педагогических работников Великолукского медицинского колледжав добровольческом движении, поддержке молодежных инициатив России.

А.А.Шулаев, Г.В.Козьякова, Л.И.Чубар, А.Н.Соловьева,И.О.Саюнов, классные руководители.

9. Внедрение инновационной технологии профессиональной ориентации школьников на учебу в Великолукской медицинской образовательной организации, направленной на подготовку медицинских работников для учреждений здравоохранения Псковской области.

Ответственные:
А.А.Шулаев, И.В.Милюшенкова, Г.В.Козьякова,А.Н.Соловьева.Е.А.Тимофеева.

10. Совершенствование работы в рамках грантов по формированию современной материально-технической базы и системному внедрению инновационного программного обеспечения в организационную и учебно-воспитательную деятельность ГБПОУ ПО «ВМК».

Ответственные:
А.А.Шулаев, И.В.Милюшенкова, Л.И.Чубар, В.В. Марденская, Г.В.Козьякова, А.В.Виноградов, Л.Г.Рослякова,председатели ПЦК.

11. Обеспечение организационной и исследовательской работы с предприятиями, организациями, учреждениями и органами самоуправления, отвечающими за реализацию потребности граждан на дополнительное образование по вопросам здравоохранения и фармации.

Ответственные:
А.А.Шулаев, И.В.Милюшенкова, Л.И.Чубар, Е.В.Быстрова, Е.Г.Макаренко.

12. Дальнейшее развитие форм и методов работы в сфере воспитания и социализации орбучающихся в общежитии ГБПОУ ПО «ВМК», направленное на противодействия экстремистским проявлениям, профилактику курения, употребления спиртных напитков, наркомании.

Ответственные:
А.А.Шулаев, Г.В.Козьякова, А.В.Виноградов, О.А.Левитес, Т.Л.Бухарова, Патрушев А.А..

Для эффективной реализации цели работы педагогов ГБПОУ ПО «ВМК» и задач, стоящих перед Великолукской медицинской образовательной организацией в 2022-2023 учебном году продолжить работу в рамках проектов:

- Проект «Модель кластерного взаимодействия на базе информационно-симуляционного центра Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Великолукский медицинский колледж», обеспечивающая непрерывное профессиональное образование в сегментах сферы здравоохранения и фармации Псковской области». Руководитель проекта– **Милюшенкова Ирина Владимировна**, первый заместитель директора ГБПОУ ПО «ВМК».
- Проект Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Великолукский медицинский колледж»«Грант для Великолукского медицинского колледжа». Руководитель проекта – **Милюшенкова Ирина Владимировна**, первый заместитель директора ГБПОУ ПО «ВМК».
- Проект Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения«Великолукский медицинский колледж»в рамках НП РФ«Большая перемена».Руководитель проекта – **Чубар Людмила Ивановна**, заместитель директора ГБПОУ ПО «ВМК» по учебной работе.
- Проект Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Великолукский медицинский колледж»в рамках НП РФ«Молодые профессионалы».Руководитель проекта – **Чубар Людмила Ивановна**, заместитель директора ГБПОУ ПО «ВМК» по учебной работе.

- Проект Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Великолукский медицинский колледж»в рамках НП РФ«Успех каждого ребенка».Руководитель проекта – **Милюшенкова Ирина Владимировна**, первый заместитель директора ГБПОУ ПО «ВМК».
- Проект Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Великолукский медицинский колледж» в рамках НП РФ «Старшее поколение» (ДПО «Сиделка»).
- Проект «Сетевой центр наставничества для сферы здравоохранения Псковской области на базе Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Великолукский медицинский колледж». Руководитель проекта– **Чубар Людмила Ивановна**, заместитель директора ГБПОУ ПО «ВМК» по учебной работе.
- Проект «Фельдшер для клиники» Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Великолукский медицинский колледж». Руководитель проекта – **Чубар Людмила Ивановна**, заместитель директора ГБПОУ ПО «ВМК» по учебной работе.
- Проект Молодежная инициатива обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Великолукский медицинский колледж».Руководитель проекта – **Козьякова Галина Валентиновна**, заместитель директора ГБПОУ ПО «ВМК» по воспитательной работе.
- Проект Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Великолукский медицинский колледж» «Подвиг милосердия в Городе воинской славы Великие Луки».Руководитель проекта – **Козьякова Галина Валентиновна**, заместитель директора ГБПОУ ПО «ВМК» по воспитательной работе.
- Проект «Центр профессиональной ориентации на базе Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Великолукский медицинский колледж» по направлению «Здравоохранение».Руководитель проекта **– КозьяковаГалина Валентиновна**, заместитель директора ГБПОУ ПО «ВМК» по воспитательной работе.
- Проект «Обеспечение цифровой образовательной среды Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Великолукский медицинский колледж». Руководитель проекта – **Марденская Вера Владимировна**, заведующий отделом информационно-коммуникативных и симулятивных технологий ГБПОУ ПО «ВМК».
- Проект Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Великолукский медицинский колледж» «Библиотека медицинского колледжа, как инновационный центр личностного и профессионального развития студенческой молодежи».Руководитель проекта – **Патрушев Алексей Алексеевич**, заведующий библеотекой ГБПОУ ПО «ВМК».

- Проект Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Великолукский медицинский колледж» «Аптекарский огород медицинского колледжа». Руководитель проекта – **Улубаев Исса Хусейнович**, педагог ГБПОУ ПО «ВМК».
- Проект Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Великолукский медицинский колледж» в рамках НП РФ «ДеятельностьГБПОУ ПО «ВМК» в соответствии сСоглашением о создании федеральной инновационной пилотной площадки ФГБОУ ДПО ИРПО (далее — Инновационная площадка) на базе Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж». Руководитель проекта – **Чубар Людмила Ивановна**, заместитель директора ГБПОУ ПО «ВМК» по учебной работе.
- Проект Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Великолукский медицинский колледж» в рамках НП РФ «Внедрение в деятельность ГБПОУ ПО «ВМК» актуализированных Федеральных государственных стандартов среднего профессионального образования по медицинским специальностям».Руководитель проекта – **Чубар Людмила Ивановна**, заместитель директора ГБПОУ ПО «ВМК» по учебной работе.

II. Календарный план мероприятий ГБПОУ ПО «ВМК».

Дни недели.	*Мероприятия.*	*Сроки, кратность.*	*Время.*
Понедельник.	1. Планерка структур администрации ГБПОУ ПО «ВМК».	Еженедельно.	**14.30**
	2. Заседание комиссий ГБПОУ ПО «ВМК».	По утвержденному плану.	**14.30**
	3. Планерка бригадиров студенческих групп ГБПОУ ПО «ВМК».	Еженедельно.	**12.10**
Вторник.	1. Планерка структур администрации ГБПОУ ПО «ВМК».	Еженедельно.	**09.30**
	2. Совещание учебного отдела основного профессионального образования ГБПОУ ПО «ВМК».	По утвержденному плану.	**14.30**
	3. Совещание многофункционального центра прикладных профессиональных квалификаций ГБПОУ ПО «ВМК».	По утвержденному плану.	**16.00**
	4. Совещание административно-хозяйственного отдела ГБПОУ ПО «ВМК».	По утвержденному плану.	**14.30**
	5. Совещание финансово-экономического отдела ГБПОУ ПО «ВМК».	По утвержденному плану.	**10.00**
	6. Совещание администрации студенческого общежития ГБПОУ ПО «ВМК».	По утвержденному плану.	**10.00**
	7. Планерка классных руководителей ГБПОУ ПО «ВМК».	Ежемесячно по утвержденному плану.	**16.00**

Среда.	1. Педагогический совет ГБПОУ ПО «ВМК». 2. Заседание предметно-цикловых комиссий ГБПОУ ПО «ВМК». 3. Заседание студенческих объединений ГБПОУ ПО «ВМК».	Ежеквартально в соответствии с утвержденным планом. Ежемесячно в соответствии с утвержденным планом. По утвержденному плану.	**14.30** **16.00** **(12.10)** **12.10** **16.00**
Четверг.	1. Заседание Совета старост ГБПОУ ПО «ВМК». 2. Заседание Студенческого совета ГБПОУ ПО «ВМК». 3. Заседание Совета студенческого общежития ГБПОУ ПО «ВМК». 4. Педагогическая учеба, техническая учеба работников ГБПОУ ПО «ВМК».	Ежемесячно По утвержденному плану. По утвержденному плану. По утвержденному плану.	**12.10** **16.00** **17.00** **16.00**
Пятница.	1. Работа с сайтом ГБПОУ ПО «ВМК». 2. Контроль санитарного состояния помещений учебного корпуса и студенческого общежития ГБПОУ ПО «ВМК».	Еженедельно. Еженедельно.	**16.00** **14.30**

III. План работы педагогического совета ГБПОУ ПО «ВМК».

№	*Тема.*	*Срок исполнения.*	*Ответственные.*
1.	Итоги работы педагогического коллектива ГБПОУ ПО «ВМК» за 2021-2022 учебный год. Анализ итогового анкетирования педагогов и студентов ГБПОУ ПО «ВМК» за 2021-2022 учебный год. Итоги работы приемной комиссии ГБПОУ ПО «ВМК» в 2022 году. Утверждение комплексного плана работы ГБПОУ ПО «ВМК» на 2022-2023 учебный год. Утверждение педагогической нагрузки на 2022-2023 учебный год.	Август - сентябрь.	**Шулаев А.А.** – готовит педагогический совет. **Чубар Л.И.** **Козьякова Г.В.** **Тимофеева Е.А.**

2.	Состояние и задачи деятельности педагогов ГБПОУ ПО «ВМК» в 2022-2023 учебном году по реализации проектов развития Великолукского медицинского колледжа. О задачах по реализации Соглашения о создании федеральной инновационной пилотной площадки ФГБОУ ДПО ИРПО (далее — Инновационная площадка) на базе Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж».	Ноябрь - декабрь.	**Милюшенкова И.В.** – готовит педагогический совет. **Чубар Л.И.** **Козьякова Г.В.** **Патрушев А.А** **Марденская В.В.** **Улыбаев И.Х.** **Саюнов И.О.**
3.	Уровень подготовки ии задачи по внедрению в деятельность ГБПОУ ПО «ВМК» актуализированных Федеральных государственных стандартов среднего профессионального образования по медицинским специальностям.	Февраль - март.	**Чубар Л.И. –** готовит педагогический совет. **Козьякова Г.В.** **Соловьева А.Н.**
4.	Анализ воспитательной работы в учебных группах ГБПОУ ПО «ВМК»отвечающий задачам инновационного, социально-ориентированного развития Псковской области.	Апрель-май.	**Козьякова Г.В. –** готовит педагогический совет. **Чубар Л.И.** **Милюшенкова И.В.** **Соловьева А.Н.**
5.	Анализ выполнения решений педагогического совета за прошедший учебный год. Состояние воспитательной работы в общежитии Великолукского медицинского колледжа и задачи по выполнению требований к проживающим в общежитии на 2023 – 2024 учебный год.	Июнь-июль.	**Чубар Л.И.** – готовит педагогический совет. **Козьякова Г.В.** **Левитес О.А.** **Бухарова Т.Л.** **Домичковская Т.В.**

IV. План работы Административного совета ГБПОУ ПО «ВМК».

№	*Тема.*	*Срок исполнения.*	*Ответственные.*
1.	Обеспечение работы учебных кабинетов ГБПОУ ПО «ВМК» в соответствии с задачами эффективности профессионального медицинского образования, его качества и доступности, в том числе и в ходе выполнения педагогами требований, обеспечивающих деятельность Мастерских, созданных	Ноябрь.	**ЧубарЛ.И.** – готовит вопрос. **Быстрова Е.В.** **Луценко Н.А.** **Марденская В.В.** **Соловьева А.Н.** **Домичковская Т.В.**

	с использованием средств Гранта по обеспечению соответствия материально-технической базы Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж».		
2.	Работа по обеспечению задач, установленных в «Год учителя, год педагога» направленных на всестороннюю поддержку педагогического работника и наставника. Нормативно-правового обеспечение разработки и внедрения образовательных программ МФЦПП ГБПОУ ПО «ВМК», исходя из современных требований к организации непрерывного медицинского образования. Участие в этой работе профессионального сообщества и организация реализации образовательных программ МФЦПП ГБПОУ ПО «ВМК» в дистанционном режиме.	Февраль.	**Козьякова Г.В.** – готовит вопрос. **ЧубарЛ.И.** **Рослякова Л.Г.** **Милюшенкова И.В.** – готовит вопрос. **Макаренко Е.Г.**
3.	Состояник комплексной защиты студенческого общежития от ЧС и возможных террористических проявлений.	Апрель.	**Милюшенкова И.В.** – готовит вопрос. **Конунова Н.С.** **Козьякова Г.В.** **Домичковская Т.В.** **Бухарова Т.Л.**
4.	Анализ формирования и расходования средств, получаемых ГБПОУ ПО «ВМК» от коммерческой деятельности в соответствии с Планом ФХД Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж» и правовой нормативной документации РФ.	Июнь.	**Рослякова Л.Г. .** – готовит вопрос. **Милюшенкова И.В** **Чубар Л.И.** **Домичковская Т.В.**

V. Совещания учебного отдела основного профессионального образования ГБПОУ ПО «ВМК».

Тема.	***Срок исполнения.***	***Ответственные.***
1. Рассмотрение хода Программы развития и модернизации ГБПОУ ПО «ВМК».	Сентябрь – октябрь.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А.

2. Рассмотрение хода реализации Концепции обеспечения цифровой образовательной среды ГБПОУ ПО «ВМК». 3. Совершенствование технологической подготовки педагогических работников с целью эффективного использования программного обеспечения ГБПОУ ПО «ВМК» в учебной деятельности. 4. Планирование и обсуждение вопросов работы ПЦК по выполнению целей и задач комплексного плана. 5. Аттестация педагогических работников в 2022 – 2023 учебном году. 6. Утверждение плана и технологии проведения мониторинга уровня знаний, умений и навыков студентов в 2022 – 2023 учебном году. 7. Планирование подготовки и участия в состязаниях «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) и «Абилимпикс». 8. Планирование и проведение всероссийских проверочных работ для обучающихся первых курсов по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования. 9. О задачах по реализации Соглашения о создании федеральной инновационной пилотной площадки ФГБОУ ДПО ИРПО (далее — Инновационная площадка) на базе Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж». 10. Планирование внедрения в деятельность ГБПОУ ПО «ВМК» актуализированных Федеральных государственных стандартов среднего профессионального образования по медицинским специальностям.		Быстрова Е.В. Марденская В.В. Корнаухова Н.О. Ткачева Е.А. Саюнов И.О. Председатели ПЦК.
1. Коррекция учебно-методических материалов промежуточной аттестации студентов первого семестра. 2. Работа Мастерских ГБПОУ ПО «ВМК» в соответствии с требованиями Гранта Министерства просвещения РФ. 3. Апробация методик преподавания	Ноябрь – декабрь.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В. Марденская В.В. Саюнов И.О. Улыбаев И.Х.

общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования (в рамках Соглашения о создании федеральной инновационной пилотной площадки). 4. Рассмотрение вопроса допуска студентов к промежуточной аттестации.		Председатели ПЦК. Заведующие Мастерскими.
1. Отчет председателей ПЦК о результатах работы за I семестр 2022 – 2023 учебного года. 2. Координация и корректировка плана учебной работы. 3. Утверждение учебно-методических материалов и стандартов программного обеспечения промежуточной аттестации второго семестра. 4. Состояние учебной и производственной практики, обеспеченность ее локальными нормативными актами и информационными программами, работа сайта ГБПОУ ПО «ВМК» по данному вопросу.	Январь – февраль.	**Чубар Л.И.** Козьякова Г.В. Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В. Марденская В.В. Председатели ПЦК.
1. Состоянии работы педагогов и студентов с учебной, специальной и методической литературой, материалами специальных журналов и периодических СМИ, работа с информационными ресурсами библиотеки. 2. Работа учебного отдела ГБПОУ ПО «ВМК» по подготовке к научно-практическим конференциям студентов.	Март – апрель.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В. Марденская В.В. Патрушев А.А. Председатели ПЦК.
1. Итоги мониторинга уровня знаний, умений и навыков студентов за 2022 – 2023 учебный год. 2. Рассмотрение допуска студентов к промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации и государственной аккредитации. 3. Первые итоги апробация методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования (в рамках Соглашения о создании федеральной инновационной пилотной площадки).	Май – июнь.	**Чубар Л.И.** Козьякова Г.В. Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В. Марденская В.В. Председатели ПЦК.

VI. Совещания Многофункционального центра прикладных профессиональных квалификаций ГБПОУ ПО «ВМК».

Тема.	*Срок исполнения.*	*Ответственные.*
1. Планирование и корректировка планов работы МФЦППК ГБПОУ ПО «ВМК» по дополнительному профессиональному образованию медицинских и фармацевтических работников среднего звена в 2022 – 2023 учебном году. 2. Рассмотрение вопросов выполнения договоров с организациями здравоохранения и формации в рамках государственного задания. 3. Задачи по участию в Национальных проектах России и состояние этой работы в МФЦППК ГБПОУ ПО «ВМК». 4. Рассмотрение вопросов выполнения требований по внебюджетной деятельности МФЦППК ГБПОУ ПО «ВМК».	Сентябрь – октябрь.	**Милюшенкова И.В.** Макаренкова Е.Г. Ксенофонтова Н.В.
1. Экспертиза и утверждение учебно-методических материалов на 2022 – 2023 учебный год. 5. Совершенствование технологической подготовки работников с целью эффективного использования программного обеспечения в деятельности МФЦППК ГБПОУ ПО «ВМК».	Ноябрь – декабрь.	**Милюшенкова И.В.** Макаренко Е.Г. Ксенофонтова Н.В. Марденская В.В. Заведующие Мастерскими.
1. Утверждение отчета о работе МФЦППК ГБПОУ ПО «ВМК» за 2022 год. 2. Состояние организационной и исследовательской работы с предприятиями, организациями, учреждениями и органами самоуправления, отвечающими за реализацию потребности граждан на дополнительное образование по вопросам здравоохранения и фармации.	Январь – февраль.	**Милюшенкова И.В.** Макаренко Е.Г.
1. Обеспеченность нормативной правовой документации МФЦППК ГБПОУ ПО «ВМК» в соответствии с новыми требованиями к образовательному процессу. 2. Итоги работы МФЦППК ГБПОУ ПО «ВМК» за 2022 – 2023 учебный годв Мастерских в соответствии с требованиями Гранта Министерства просвещения РФ.	Март – июнь.	**Милюшенкова И.В.** Макаренко Е.Г. Чубар Л.И.

VII. Совещания администрации студенческого общежития ГБПОУ ПО «ВМК».

Тема.	*Срок исполнения.*	*Ответственные.*
1. Рассмотрение плана работы на 2022 – 2023 учебный год. 2. Состояние выполнения требований законодательства Российской Федерации по регистрации обучающихся и оформлению документации по предоставлению временного проживания гражданам в студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК». 3. Обеспечение выполнения требований ГО ЧС и антитерростический мероприятий в общеждитииГБПОУ ПО «ВМК».	Сентябрь – октябрь.	**Виноградов А.В.** Козьякова Г.В. Левитес О.А. Бухарова Т.Л. Домичковская Т.В. Венкова М.А. Канунова Н.С.
1. Организация работы с несовершеннолетними и детьми-сиротами в студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК». 2. Эффективность реализации воспитательных задач в соответствии с позициями Комплексного плана ВМК на 2022-2023 учебный год.	Ноябрь - декабрь.	**Козьякова Г.В.** Левитес О.А. Виноградов А.В. Бухарова Т.Л. Домичковская Т.В.
3. Организация смотров в студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК». 4. Состояние выполнения требований по оплате проживания обучающихся и работников ГБПОУ ПО «ВМК» в 2022 году.	Январь – февраль.	**Козьякова Г.В.** Виноградов А.В. Левитес О.А. Бухарова Т.Л. Домичковская Т.В. Венкова М.А.
1. Состояние помещений для проживания обучающихся в общежитии ГБПОУ ПО «ВМК». 2. Организация контроля санитарного состояния помещений студенческого общежития ГБПОУ ПО «ВМК». 3. Работа по предупреждению психологических проблем студентов, проживающих в общежитии.	Март – апрель.	**Виноградов А.В.** Козьякова Г.В. Левитес О.А. Канунова Н.С. Домичковская Т.В. Бухарова Т.Л. Венкова М.А.
1. Состояние пожарной безопасности и обеспечение охраны проживающих в студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК». 2. Система и итоги мониторинга и контроля потребления ресурсов (вода, тепло, электроэнергия и т.д.) в общежитии ГБПОУ ПО «ВМК».	Май – июнь.	**Виноградов А.В.** Канунова Н.С. Козьякова Г.В. ЛевитесО.А.. Бухарова Т.Л. Домичковская Т.В.

VIII. Совещания финансово-экономического отдела ГБПОУ ПО «ВМК».

Тема.	*Срок исполнения.*	*Ответственные.*
1. Обеспечение финансово-хозяйственной деятельности ГБПОУ ПО «ВМК» локальными нормативными актами на основании действующего законодательства Российской Федерации и Псковской области.	Октябрь - декабрь.	**Рослякова Л.Г.** Кузьмина Л.В. Ксенофонтова Н.В. Биркин Я.П.
1. Работа по выполнению Коллективного договора финансово-экономическим отделом ГБПОУ ПО «ВМК». 2. Подготовка отчета по выполнению плана ФХД по итогам2022 года.	Январь – февраль.	**Рослякова Л.Г.** Милюшенкова И.В. Кузьмина Л.В. Евдокимова М.А. Ксенофонтова Н.В. Биркин Я.П.
1. Обеспечение учета доходов и расходов по внебюджетным средствам, выполнение плана по внебюджетным доходам в УО, МФЦППК и общежитии ГБПОУ ПО «ВМК» во втором полугодии 2022 и первом квартале 2023 года. 2. Состояние работы ФЭО ГБПОУ ПО «ВМК» по организации оплаты труда работников организации в соответствии с требованиями законодательства РФ.	Март - май.	**Рослякова Л.Г.** Чубар Л.И. Милюшенкова И.В. Виноградов А.В. Ксенофонтова Н.В. Кузьмина Л.В. Евдокимова М.А. Биркин Я.П.
1. Выполнения ФЭО ГБПОУ ПО «ВМК» требований законодательства Российской Федерации по организации и проведению конкурсов на товары и услуги и предоставлению субсидий на иные цели.	Июнь - июль.	**Рослякова Л.Г**. Милюшенкова И.В. Виноградов А.В. Биркин Я.П. Ксенофонтова Н.В. Кузьмина Л.В. Евдокимова М.А.

IX. Темы педагогических исследований педагогических работников ГБПОУ ПО «ВМК».

1. «Педагогический и методический опыт работников Великолукской медицинской образовательной организации».

2. «Современные требования к мониторингу уровня знаний, умений, навыков и личностного развития студентов».

3. Организация внедрения в деятельность ГБПОУ ПО «ВМК» актуализированных Федеральных государственных стандартов среднего профессионального образования по медицинским специальностям.

4. Апробация методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования.

5. «Реализация целей и задач движения «WorldSkills Russia» и «Абилимпикс» в медицинской образовательной организации, как совершенствование профессионального образования граждан.

6. «Организация инновационной деятельности педагогов по внедрению дистанционного образования, проведению «демонстрационного экзамена», использования принципов дуального образования при работе с обучающимися старших курсов медицинского образовательного учреждения».

7. «Принципы разработки оптимальных программ работы учебных групп медицинского колледжа по вопросам изучения и участия в проектах здравоохранения России».

8. «Организация мониторинга качества работы студентов во время производственной практики в соответствии с нормативными правовыми требованиями российского законодательства».

9. «Методика исследования выполнения установленных требований по сохранению контингента обучающихся в рамках подготовки кадров среднего медицинского персонала при реализации ФГОС СПО по специальностям: «Лечебное дело», «Сестринское дело», «Фармация», «Лабораторная диагностика», «Акушенское дело».

10. «Использование информационных технологий и симулятивного оборудования с целью повышения эффективности образовательного процесса».

11. «Интегрирование программного продукта, используемого в организациях здравоохранения и формации, с целью опережающей адаптации обучающихся к современным условиям профессиональной деятельности».

12. «История становление и развития Многофункционального центра прикладных профессиональных квалификаций Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж».

13. «Формирование банка контрольно-измерительных материалов (КИМ) для оценки эффективности дополнительного образования граждан».

14. «Вопросы внедрения электронных форм и программ, направленных на совершенствование системы сопровождения, в том числе дистанционного, учебной деятельности слушателей системы дополнительного образования».

15. «Soft skills»- мягкие навыки, как составляющая современного медицинского образования».

16. «Методика исследования качества подготовки выпускников медицинского колледжа по отзывам работодателей и специалистов».

17. «Состояние самостоятельной работы студентов, личностная мотивация и эффективность внешнего педагогического и социального влияния».

18. «Формы и методы работы в сфере воспитания и социализации орбучающихся в целях противодействия экстремистским проявлениям».

19. «Формы и методы работы в сфере воспитания и социализации орбучающихся в целях содействия здоровому образу жизни».

20. «Организация мониторинга здоровья студентов в процессе обучения и формирование индивидуальных карт здоровья обучающихся».

21. «Исследование эффективности профориентационной работы медицинского колледжа.

22. «Проблематика деятельности по трудоустройству выпускниковмедицинского колледжа и итоги мониторинга работы выпускников в учреждениях здравоохранения и фармации.

23. «Опыт работы руководителя учебной группы по воспитанию обучающихся Великолукской медицинской образовательной организации».

24. «Основные современные требования по нравственному воспитанию студентов медицинских образовательных организаций и их личностному развитию».

25. «Аспекты гуманистического воспитания, как основа компетентностного подхода в формировании личности медицинского работника».

26. «Организация противодействия новой коронавирусной инфекции «COVID 19» в медицинском образовательном учреждении».

27. «Аптекарьский огород, как форма учебно-воспитательной работы в медицинской образовательной организации».

28. Медики города Великие Луки и южных районов Псковской области – участники Великой Отечественной войны.
29. «Подвиг милосердия» - эффективная организация учебно-воспитательной работы в Великолукской медицинской образовательной организации».
30. «История Великолукской медицинской образовательной организации», как потенциал для эффективной организации воспитательной работы».

X. План работы учебного отдела основного профессионального образования ГБПОУ ПО «ВМК».

№	Содержание.	Срок проведения.	Ответственные.
	1. Организационно-управленческая деятельность.		
1.	Мониторинг кадрового состава педагогических работников.	Август, декабрь.	**Чубар Л.И.**
2.	Планирование работы: участие в составлении комплексного плана работы ГБПОУ ПО «ВМК» на 2022 – 2023учебный год; планирование работы учебного отдела основного профессионального образования на полугодие.	Август - сентябрь. Декабрь.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В.
3.	Утверждение тарификационной нагрузки педагогических работников на 2022 – 2023 учебный год.	Август.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В.
4.	Подготовка журналов теоретического обучения.	Август.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В.
5.	Планирование и проведение всероссийских проверочных работ для обучающихся первых курсов по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования.	Сентябрь - октябрь.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В.
6.	Закрепление наставников за молодыми педагогами и студентами, выходящими на производственную практику.	Сентябрь – октябрь.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В.
7.	Закрепления педагогических работников за студентами выпускных групп для подготовки выпускных квалификационных работ (ВКР).	Сентябрь – октябрь.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В.
8.	Планирование и организация работы по внедрению в деятельность ГБПОУ ПО «ВМК» актуализированных Федеральных государственных стандартов среднего профессионального образования по	Сентябрь – октябрь.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В.

	медицинским специальностям.		
9.	Анализ итогов всероссийских проверочных работ для обучающихся первых курсов по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования.	Ноябрь.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В.
10.	Утверждение экзаменационных материалов на промежуточную аттестацию и плана подготовки демонстрационного экзамена.	Ноябрь. Май.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В.
11.	Утверждение тематики курсовых и дипломных работ. Утверждениетем педагогических исследований педагогическими работниками ГБПОУ ПО «ВМК»	Ноябрь.	**Чубар Л.И.** **Козьякова Г.В.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В.
12.	Составление расписания экзаменационных сессии, подготовка материалов к промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации и к первичной аккредитации.	Ноябрь. Май.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В. Марденская В.В.
13.	Студенческая научно-практическая конференция СНПК ВМК «Развитиицифровых технологий в медицине и медицинскоеобразование – «Отвозможного к реальному». ***«Aposseadesse».***	Ноябрь	**Чубар Л.И.** Марденская В.В. Козьякова Г.В.
14.	Проведение организационных собраний со студентами выпускных групп по ознакомлению с порядком проведения ГИА и первичной аккредитации выпускников.	Декабрь.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В.
15.	Студенческая научно-практическая конференция СНПК ВМК«Профессия»«Мягкие навыки - Хочу, Могу, Надо». ***«Soft skills- Volo. Can. Redditusestnobis.»***	Март.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В.
16.	Организация и проведение самообследования Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж».	Апрель.	**Чубар Л.И.** Милюшенкова И.В. Козьякова Г.В. Виноградов А.В. Рослякова Л.Г. Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В. Марденская В.В.
17.	Проверка журналов теоретического и практического обучения по итогам	Май - июнь.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н.

	учебного года.		Луценко Н.А. Быстрова Е.В.
18.	Анализ итогов промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации и подготовки к первичной аккредитации выпускников.	Июнь.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В.
19.	Анализ работы за 2020-2021 учебный год, планирование на 2021-2022 учебный год.	Июнь.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В. Марденская В.В.
20.	Организация и обеспечение реализации Проектов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Великолукский медицинский колледж».	В соответствии с принимаемым планом.	**Чубар Л.И.** Руководители Мастерских Корнаухова Н.О. Патрушев А.А. Улубаев И.Х.
21.	Реализация Соглашения о создании федеральной инновационной пилотной площадки ФГБОУ ДПО ИРПО (далее — Инновационная площадка) на базе Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж».	В соответствии с принимаемым планом.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В. Саюнов И.О.
22.	Организация и проведение совещаний учебного отдела основного профессионального образования.	По плану работы.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В.
23.	Организация и участие в педагогических советах, комиссиях и советах по вопросам образовательной деятельности.	В соответствии с планом работы.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В. Марденская В.В.
24.	Контроль выполнения учебных часов.	Ежемесячно.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В.
25.	Мониторинг качества знаний студентов.	Ежемесячно.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В.
26.	Утверждение программы ГИА по специальностям.	Согласно учебных планов.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В.
27.	Утверждение программы первичной аккредитации выпускников.	По плану работы.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А.

			Быстрова Е.В.
28.	Подготовка статистических и информационных отчетов, всех видов установленной законодательством выгрузки информационных материалов ГБПОУ ПО «ВМК».	По запросуВ течении учебного года.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В. Марденская В.В.
	2. Методическая деятельность.		
1.	Анализ и подготовка материалов по итогамвсероссийских проверочных работ для обучающихся первых курсов по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования.	Сентябрь-октябрь.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В. Председатели ПЦК
2.	Доработка рабочих учебных программ педагогическими работниками согласно ФГОС.	Сентябрь-октябрь.	**Чубар Л.И.** **Козьякова Г.В.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В. Председатели ПЦК
3.	Внедрение методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования (в рамках Соглашения о создании федеральной инновационной пилотной площадки).		**Чубар Л.И.** **Козьякова Г.В.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В. Саюнов И.О. Председатели ПЦК.
4.	Анализ итогов тестовых работ на соответствие уровня знаний студентов требованиям ФГОС в рамках самообследования.	Февраль.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В. Председатели ПЦК.
5.	Анализ уровня знаний и разработка корректирующих мероприятий по ликвидации пробелов в знаниях по результатам тестовых работ в рамках самообследования.	Март - апрель.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В.
6.	Обсуждение методик проведения классных часов о современном состоянии общества, общественно-политической жизни Ролссийской Федерации, событиях в Псковской области «Разговоры о важном».		
7.	Ознакомление педагогических работников с новыми нормативными документами, рекомендациями по организации образовательного	По мере необходимости.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В.

	процесса в 2022-2023 учебном году.		
8.	Посещения учебных занятий с целью выявления профессиональных затруднений у педагогических работников, отслеживания эффективных форм, методов, средств обучения, способствующих повышению качества образования.	В течении учебного года.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В.
9.	Участие педагогических работников в семинарах, педагогических чтениях, научно-практических конференциях различного уровня.	В течении учебного года.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В. Марденская В.В. Председатели ПЦК.
10.	Участие педагогических работников в смотрах, конкурсах и выставках различного уровня.	В течении учебного года.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В. Марденская В.В. Патрушев А.А. Председатели ПЦК.
11.	Помощь педагогическим работникам в подготовке материалов к публикациям.	В течении учебного года.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В. Патрушев А.А. Марденская В.В.
12.	Сопровождение педагогических работников по вопросам цифровизации образовательной среды.	В течении учебного года.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В. Марденская В.В.
3. Контроль за образовательным процессом.			
1.	Учебная документация: - поурочное планирование (определение качества составления, оказание помощи при выявлении затруднений); - учебные журналы, зачетные книжки (соблюдение единых требований при оформлении, своевременность заполнения педагогическими работниками).	В течение учебного года.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В.
2.	Состояние преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей: - выполнение учебных программ, степень реализации в соответствии с требованиями ФГОС; - применение педагогическими работниками современных технологий обучения;	В течение учебного года по отдельному графику.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В. Председатели ПЦК.

	- совершенствование системы контроля и учета знаний, умений и навыков; - формирование профессиональных компетенций.		
3.	Качество подготовки к экзаменам: - соответствие содержания экзаменационного материала программным требованиям; - совершенствование форм проведения экзаменов; - анализ уровня подготовки студентов к экзамену; - оценка системы работы педагогических работников по повышению уровня обученности студентов по предмету.	В течение учебного года.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В. Марденская В.В. Председатели ПЦК.
4.	Сводные стипендиальные ведомости. Правильность и своевременность оформления.	В течение учебного года.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В.
5.	Контроль за проведением практических занятий.	Ежемесячно.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В.
6.	Контроль за проведением классных часов о современном состоянии общества, общественно-политической жизни Российской Федерации, событиях в Псковской области «Разговоры о важном».		**Козьякова Г.В.** Луценко Н.А. Быстрова Е.В.
4. Организация и обеспечение практического обучения.			
4.1.Учебная практика.			
1.	Решение организационных вопросов по обеспечению баз практики и улучшению состояния учебных комнат.	Сентябрь.	**Соловьева А.Н.** Чубар Л.И.
2.	Подготовка документации к учебному процессу.	Сентябрь.	**Соловьева А.Н.** Чубар Л.И.
3.	Составление расписания учебной практики в соответствии с графиком учебного процесса.	Сентябрь, декабрь.	**Соловьева А.Н.** Чубар Л.И.
4.	Контроль за проведением практических занятий.	Ежемесячно.	**Соловьева А.Н.** Чубар Л.И.
5.	Контроль за ведением документации.	Ежемесячно.	**Соловьева А.Н.** Чубар Л.И.
4.2.Производственная практика.			
1.	Переоформление договоров с учреждениями здравоохранения и формации о проведении	Сентябрь, октябрь.	**Соловьева А.Н.** Чубар Л.И..

	производственной практики.		
2.	Составление расписаний производственной практики, введение их приказом.	Август-сентябрь, декабрь-январь.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н.
3.	Формирование локальной нормативной документации по закреплению учебных баз.	В течение учебного года.	**Соловьева А.Н.** Чубар Л.И.
4.	Организация и проведение собраний и совещаний по производственной практике.	За неделю до начала практики.	**Соловьева А.Н.** Чубар Л.И. Методические руководители. Классные руководители.
5.	Организация проведения аттестации по практической подготовке студентов.	По графику производственной практики.	**Соловьева А.Н.** Чубар Л.И. Методические руководители.
6.	Организация и проведение собраний в группах по итогам производственной практики.	По графику производственной практики.	**Соловьева А.Н.** Методические руководители. Классные руководители.
4.3.Преддипломная практика.			
1.	Организация и проведение собрания по подготовке к преддипломной практике обучающихся.	Апрель.	**Соловьева А.Н.** Чубар Л.И. Методические руководители. Классные руководители.
2.	Организация и проведение дифференцированного зачета.	Июнь.	**Соловьева А.Н.** Чубар Л.И. Методические руководители.
3.	Составление графиков работы обучающихся на преддипломной практике и введение их приказом.	Согласно графику учебного процесса.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н.
4.	Проведение аттестации по практической подготовке обучающихся.	В течение стажировки.	**Соловьева А.Н.** Чубар Л.И. Методические руководители.
5. Учебно-материальное обеспечение образовательного процесса.			
1.	Закрепление преподавателей за учебными кабинетами и лабораториями.	Сентябрь.	**Чубар Л.И.** Луценко Н.А. Быстрова Е.В.
2.	Обеспечение обучающихся учебниками и справочной литературой.	Сентябрь –октябрь.	**Чубар Л.И.** Патрушев А.А. Заведующие кабинетами.
3.	Оснащение кабинетов и лабораторий учебно-наглядными и дидактическими пособиями,	В течение учебного года.	**Чубар Л.И.** Луценко Н.А. Быстрова Е.В.

	оборудованием в соответствии с требованиями ФГОС.		Патрушев А.А. Заведующие кабинетами.
4.	Работа в учебных кабинетах по совершенствованию методического обеспечения и нормативной документацией в соответствии с требованиями ФГОС.	Постоянно.	**Чубар Л.И.** Луценко Н.А. Быстрова Е.В. Патрушев А.А. Заведующие кабинетами. Председатели ПЦК.
5.	Решение вопросов программного и мультимедийного обеспечения работы библиотеки, лабораторного центра и учебных кабинетов.	В течение учебного года.	**Чубар Л.И.** Луценко Н.А. Быстрова Е.В. Марденская В.В. Патрушев А.А. Заведующие кабинетами.
6. Организация деятельности отдела информационно-коммуникативных и симулятивных технологий.			
6.1.Работа с обучающимися.			
1.	Выявление основных проблем в знаниях и навыках по вопросам информационных технологий и устранение их в процессе обучения и индивидуальных консультаций.	В течение учебного года.	**Чубар Л.И.** Марденская В.В.
2.	Организация работы электронных библиотек и электронных образовательных ресурсов.	В течение учебного года.	**Чубар Л.И.** Марденская В.В. Патрушев А.А.
3.	Организация внеурочной деятельности специализированных кабинетов ГБПОУ ПО «ВМК».	В соответствии с планом.	**Чубар Л.И.** Козьякова Г.В. Марденская В.В. Заведующие кабинетами.
4.	Организация и проведение научно-практических конференций ГБПОУ ПО «ВМК».	В соответствии с планом.	**Чубар Л.И.** **Козьякова Г.В.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В. Марденская В.В. Председатели ПЦК.
5.	Поддержка и обеспечение внеклассных и общеколледжных мероприятий.	В соответствии с планом.	**Чубар Л.И.** **Козьякова Г.В.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В. Марденская В.В.
6.2. Поддержка деятельности работников.			
1.	Выявление основных проблем в знаниях и навыках по вопросам информационных технологий.	Сентябрь – декабрь.	**Марденская В.В.** Чубар Л.И.
2.	Проведение семинарских занятий по	Декабрь –апрель.	**Марденская В.В.**

	вопросам информационных технологий для работников.		Чубар Л.И. Милюшенкова И.В. Виноградов А.В. Рослякова Л.Г.
3.	Ревизия оборудования, уточнение реестра информационного и симуляционного оборудования.	Декабрь.	**Марденская В.В.** Евдокимова М.А.
4.	Проведение индивидуальных консультаций для работников.	В течение учебного года.	**Марденская В.В.**
6.3.Информационное обеспечение деятельности ГБПОУ ПО «ВМК».			
1.	Работа с блоком администрации ГБПОУ ПО «ВМК»	В течение учебного года.	**Марденская В.В.**
	«Мастерские Гранта – абитуриентам и студентам медицинского колледжа».	Сентябрь – октябрь.	Чубар Л.И.
	«Без истории нет будущего - музей великолукского медицинского колледжа».	Октябрь – ноябрь.	Козьякова Г.В.
	«Медицина как профессия наших выпускников»	Декабрь.	Милюшенкова И.В.
	«Год учителя, год педагога».	Январь – февраль.	Козьякова Г.В.
	«Россия – страна возможностей».	Март.	Шулаев А.А.
	«Подвиг милосердия».	Апрель – май.	Козьякова Г.В.
2.	Обеспечение функционирования в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации официального сайта ГБПО ПО «ВМК» http://vmedook.ru	Еженедельно.	**Марденская В.В.**Милюшенкова И.В. Чубар Л.И. Козьякова Г.И. Виноградов А.В. Рослякова Л.Г.
3.	Размещение и контроль за правильностью и оперативностью информации на официальном сайте ГБПО ПО «ВМК».	Ежемесячно.	**Марденская В.В.** Милюшенкова И.В. Чубар Л.И. Козьякова Г.В. Виноградов А.В. Рослякова Л.Г.
4.	Представление установленной информации с использованием интернета федеральным и областным организациям и их структурам, органам власти, социальным партнерам, учредителю.	В течение учебного года.	**Марденская В.В.** Милюшенкова И.В. Чубар Л.И. Виноградов А.В. Рослякова Л.Г.
5.	Еженедельный сбор и публикация на медийных ресурсах информации о деятельности ГБПО ПО «ВМК», студенческих групп, общежития, Советов и общественных объединений обучающихся, совместных мероприятиях с социальными партнерами и т.д.	Еженедельно.	**Марденская В.В.** Чубар Л.И. Козьякова Г.В. Милюшенкова И.В. Быстрова Е.В. Луценко Н.А. Соловьева А.Н.
6.	Информационное обеспечение деятельности библиотеки.	По плану работы.	**Марденская В.В.** Чубар Л.И.

			Козьякова Г.В. Патрушев А.А.
7.	Оформление и информационное обеспечение стендов в учебном корпусе и общежитии ГБПОУ ПО «ВМК».	Ежемесячно в течение учебного года.	**Милюшенкова И.В.** **Чубар Л.И.** **Козьякова Г.В.** **Виноградов А.В.** Бухарова Т.Л. Ксенофонтова Н.В.
8.	Информационное обеспечение деятельности приемной комиссии ГБПОУ ПО «ВМК».	Февраль – октябрь.	**Козьякова Г.В.** Марденская В.В.
	7. Организация деятельности библиотеки.		
1.	Нормативное и документационное обеспечение деятельности библиотеки.	В течение учебного года.	**Патрушев А.А.** Чубар Л.И.
2.	Работа с фондом учебной литературы.	В течение учебного года.	**Патрушев А.А.** Чубар Л.И.
3.	Комплектование фонда периодики.	В течение учебного года.	**Патрушев А.А.** Чубар Л.И.
4.	Организация и обеспечение работы Совета библиотеки.	По плану работы.	**Патрушев А.А.** Чубар Л.И.
5.	Проведение библиотечно-библиографических занятий для студентов первого курса.	По плану работы.	**Патрушев А.А.** Чубар Л.И.
6.	Организация работы комнаты «Зал нашей книги» в общежитии.	В течение учебного года.	**Патрушев А.А.** Козьякова Г.В. Левитес О.А.
7.	Развитие материальной базы, библиотечного фонда, формирование медиотеки, обеспечение эстетики помещений библиотеки.	В течение учебного года.	**Патрушев А.А.** Чубар Л.И. Марденская В.В.
8.	Оперативная работа со стендами библиотеки (сменяемость информации, настанная газета и т.д.)	В течение учебного года.	**Патрушев А.А.** Козьякова Г.В.
9.	Деятельность по информированию студентов и педагогических работников о мероприятиях, состоянии библиотечного фонда, поступлении новой учебной и художественной литературы, периодики с использованием стендов и сайта ГБПОУ ПО «ВМК».	Еженедельно.	**Патрушев А.А.** Чубар Л.И. Марденская В.В.
10.	Деятельность по информированию администрации и руководителей ПЦК о поступлении актуальной информации в СМИ и в специальной литературе.	Ежемесячно.	**Патрушев А.А.** Чубар Л.И.
11.	Оперативный и итоговый анализ посещаемости и использования ресурсов библиотеки обучающимися и работниками.	По плану работы.	**Патрушев А.А.** Чубар Л.И.

	8. Работа с обучающимися и их родителями.		
1.	Знакомство с личными делами обучающихся первого курса	Сентябрь, октябрь	**Чубар Л.И.** **Козьякова Г.В.** Луценко Н.А. Быстрова Е.В. Соловьева А.Н.
2.	Индивидуальные собеседования со слабоуспевающими студентами.	В течении учебного года.	**Чубар Л.И.** **Козьякова Г.В.** Луценко Н.А. Быстрова Е.В. Соловьева А.Н. Классные руководители.
3.	Анализ посещаемости и успеваемости студентов.	Ежемесячно.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В. Классные руководители.
4.	Работа со студентами по ликвидации задолженностей.	В течении учебного года.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В. Классные руководители.
5.	Работа со студентами по формированию портфолио.		**Козьякова Г.В.** **Чубар Л.И.** Луценко Н.А. Быстрова Е.В. Соловьева А.Н. Классные руководители.
	9. Конкурсы.		
1.	Чемпионат Псковской области *«Абилимпикс».* ***«Abilympics».***	Сентябрь - октябрь.	**Козьякова Г.В.** Соловьева А.Н. Ткачева Е.А.
2.	Конкурс-выставка учебных групп «Цветок-жизни», посвященный 350-летию со дня рождения Петра Великого ***«Flos-vita»***	Сентябрь	**Козьякова Г.В.** Улубаев И.Х. Луценко Н.А. Кайцова А.О.
3.	Спортивный праздник студентов – «В здоровом теле – здоровый дух» (сдача норм ФСК ГТО). ***«Menssana in corporesano»***	Октябрь.	**Козьякова Г.В.** Алексеев Н.В. Левитес О.А.
4.	Конкурс «Что? Где? Когда?» посвященный 200-летию Константина Дмитриевича Ушинского. ***«Medicinaet AnthropologismusUshinsky»***	Ноябрь	**Козьякова Г.В.** Марденская В.В. Левитес О.А. Саюнов И.О.
5.	Конкурс студенческих новогодних	Декабрь.	**Козьякова Г.В.**

	фигурных газет – «Звезда жизни». ***«Astravitae».***		Левитес О.А.
6.	Чемпионат Псковской области «Молодые профессионалы» «Медицинский и социальный уход» ***WorldSkillsRussia***	Февраль	**Чубар Л.И.** Корнаухова Н.О.
7.	Конкурс профессионального мастерства студентов отделения «Лечебное дело» – «Мысли и действуй!» ***«Cogitareetagere!»***	Март.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н.
8.	Конкурс профессионального мастерства студентов отделения «Сестринское дело» и «Акушерское дело» – «Должен – значит, можешь!» ***«Debes, ergopotes»***	Апрель.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н.
9.	Конкурс на лучшую студенческую группу – «Там победа, где согласие». ***«Ibivictoria, ubiconcordia».***	В течение учебного года. Подведение итогов – август.	**Козьякова Г.В.** Чубар Л.И. Быстрова Е.В. Луценко Н.А.
10.	Международный конкурс профессионального мастерства студентов медицинских образовательных учреждений – «Лечить умом». ***«Medica mente…».***	Май – июнь.	**Чубар Л.И.** Милюшенкова И.В. Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В.

XI. План воспитательной деятельности ГБПОУ ПО «ВМК».

№	***Содержание.***	***Срок проведения.***	***Ответственные.***
	1. Организационно-управленческая деятельность.		
1.	Планирование работы: участие в составлении комплексного плана работы на 2022-2023 учебный год; планирование работы воспитательной комиссии; составление плана работы студенческого общежития.	Июнь-сентябрь.	**Козьякова Г.В.** Левитес О.А. Бухарова Т.Л. Саюнов И.О. Патрушев А.А.
2.	Разработка и утверждение рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы учебных групп.	Сентябрь.	**Козьякова Г.В.** Левитес О.А. Классные руководители.
3.	Организация и проведение основных мероприятий студентов первого курса в рамках адаптационной недели.	Сентябрь.	**Козьякова Г.В.** Левитес О.А. Быстрова Е.В. Луценко Н.А.
4.	Проведение семинаров с классными руководителями по основным направлениям воспитательной деятельности.	В течении учебного года.	**Козьякова Г.В.** Левитес О.А. Классные руководители.

5.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами по предупреждению правонарушений среди студентов.	В течении учебного года.	**Козьякова Г.В.** Левитес О.А.
6.	Организация мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма среди молодежи, противодействию влияния тоталитарных сект идеструктивных культов, профилактикекурения, употребления спиртных напитков наркомании.	В течении учебного года.	**Козьякова Г.В.** Левитес О.А. Бухарова Т.Л. Классные руководители.
7.	Организация встреч с представителями учреждений культуры, советов ветеранов, профессиональных организаций, РПЦ, посещение драматического театра, ЦЭВ, музеев, выставок, библиотек города.	В течении учебного года.	**Козьякова Г.В.** Левитес О.А. Патрушев А.А Соловьева А.Н. Саюнов И.О. Классные руководители.
8.	Организация сотрудничества с органами социальной защиты.	В течении учебного года.	**Козьякова Г.В.** Левитес О.А.
9.	Организация классных часов о современном состоянии общества, общественно-политической жизни Ролссийской Федерации, событиях в Псковской области «Разговоры о важном».	В течении учебного года.	**Козьякова Г.В.** Левитес О.А. Саюнов И.О.
10.	Организация и обеспечение реализации образовательного Проекта: «История Великолукского медицинского колледжа»;	В соответствии с принимаемым планом.	**Козьякова Г.В.** Саюнов И.О.
11.	Организация и обеспечение реализации образовательного ПроектаГосударственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Великолукский медицинский колледж» «Молодежная инициатива».	В соответствии с принимаемым планом.	**Козьякова Г.В.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В. Левитес О.А. Классные руководители.
12.	Организация и обеспечение реализации образовательного Проекта Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Великолукский медицинский колледж» «Подвиг милосердия в Городе воинской славы Великие Луки».	В соответствии с принимаемым планом.	**Козьякова Г.В.** Саюнов И.О. Классные руководители.
13.	Организация и проведение студенческой научно-практической	Май.	**Козьякова Г.В.** Саюнов И.О.

	конференции СНПК ВМК «Подвиг милосердия», посвященной Великой Победе. «Подвиг милосердия в Городе воинской славы Великие Луки». ***«Natus miserere Gloria in civitate David Military VelikieLuki».***		Левитес О.А. Классные руководители.
14.	Организация и обеспечение реализации образовательного Проекта «Центр профессиональной ориентации на базе Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Великолукский медицинский колледж» по направлению «Здравоохранение».	В течении учебного года.	**Козьякова Г.В.** Соловьева А.Н. Ткачева Е.А. Мищенкова А.С. Леонтьев А.А.
15.	Организация деятельности органов студенческого самоуправления (студенческий совет, совет студенческого общежития, совет старост).	В течении учебного года.	**Козьякова Г.В.** Левитес О.А. Быстрова Е.В. Луценко Н.А. Классные руководители.
16.	Организация работы Совета музея здравоохранения Великих Лук.	В течении учебного года.	**Саюнов И.О.** Козьякова Г.В.
17.	Организация работы педагогов и студентов на сайте ГБПОУ ПО «ВМК» и со СМИ.	В течении учебного года.	**Козьякова Г.В.** Марденская В.В. Быстрова Е.В. Луценко Н.А. Патрушев А.А.
18.	Организация деятельности и обеспечение студенческих объединений, спортивных секций, клубов: студенческий клуб «Proetcontra»; студенческий православный клуб «Милосердие»; педагогический отряд «Веста»; студенческий клуб «КВН»; студенческий клуб «Что? Где? Когда?»; студенческий спортивный клуб «ЛандКом»; студенческий военно-патриотический клуб «Пересвет».	В течении учебного года.	**Козьякова Г.В.** **Чубар Л.И.** Левитес О.А. Соловьева А.Н. Алексеев Н.В. Саюнов И.О.
19.	Организация работы Комиссии по воспитательной деятельности ГБПОУ ПО «ВМК».	В течении учебного года.	**Козьякова Г.В.** Левитес О.А. Быстрова Е.В. Луценко Н.А. Патрушев А.А. Саюнов И.О.
20.	Организация и обеспечение участия студентов ГБПОУ ПО «ВМК» в	В течении учебного года.	**Козьякова Г.В.** **Чубар Л.И.**

	семинарах, конференциях, слетах, общественных и гражданских акциях.		Быстрова Е.В. Луценко Н.А. Левитес О.А. Саюнов И.О. Патрушев А.А. Классные руководители.
21.	Развитие сотрудничества ГБПОУ ПО «ВМК» с Великолукским отделением ОО «Красный Крест».	В течении учебного года.	**Козьякова Г.В.** Соловьева А.Н. Классные руководители.
22.	Организация студенческого волонтерского движения	В течении учебного года.	**Козьякова Г.В.** Тимофеева Е.А.
23.	Организация работы добровольных объединений студентов по участию в правоохранительной деятельности, поддержке структур МВД и МЧС.	В течении учебного года.	**Козьякова Г.В.** Левитес О.А. Канунова Н.С.
24.	Организация и обеспечение профориентационной работы.	В течении учебного года.	**Козьякова Г.В.** Соловьева А.Н. Быстрова Е.В. Луценко Н.А.
	2. Методическая деятельность.		
1.	Ознакомление педагогических работников с новыми нормативными документами, рекомендациями по организации воспитательной деятельности и социальной поддержке студентов в 2022-2023 учебном году.	По мере необходимости.	**Козьякова Г.В.**
2.	Методическая помощь классным руководителям в составлении планов и программ работы студенческих групп и их реализации.	В течении учебного года.	**Козьякова Г.В.**
3.	Методическая помощь по организации классных часов о современном состоянии общества, общественно-политической жизни Ролссийской Федерации, событиях в Псковской области «Разговоры о важном».	В течении учебного года.	**Козьякова Г.В.** Саюнов И.О.
4.	Методическая помощь классным руководителям и педагогическим работникам в формировании «портфолио» студентов; по вопросам участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, конференциях и соревнованиях; поиске грантовой поддержки, волонтерском движении.	В течении учебного года.	**Козьякова Г.В.** **Чубар Л.И.** Быстрова Е.В. Луценко Н.А. Соловьева А.Н.
5.	Проведение учебы с классными руководителями и педагогическими работниками по вопросам единых	В течении учебного года.	**Козьякова Г.В.** Чубар Л.И. Виноградов А.В.

	требований к выполнению правил поведения обучающихся, организации классных часов и внеучебных мероприятий, проживания в общежитии, поведения обучающихся в общественных местах, безопасности и культуры.		Левитес О.А. Бухарова Т.Л. Быстрова Е.В. Луценко Н.А. Соловьева А.Н.
6.	Методическая помощь классным руководителям и педагогическим работникам по курированию органов студенческого самоуправления.	В течении учебного года.	**Козьякова Г.В.** Левитес О.А. Быстрова Е.В. Луценко Н.А. Соловьева А.Н.
7.	Методическая помощь классным руководителям и педагогическим работникам по вопросам сотрудничества с семьями и родителями студентов.	В течение года	**Козьякова Г.В.** Левитес О.А. Бухарова Т.Л. Быстрова Е.В. Луценко Н.А.
8.	Участие педагогических работников в семинарах, педагогических чтениях, научно-практических конференциях различного уровня.	В течении учебного года.	**Козьякова Г.В.** **Чубар Л.И.** Быстрова Е.В. Луценко Н.А. Соловьева А.Н. Саюнов И.О.
9.	Участие педагогических работников в смотрах, конкурсах и выставках различного уровня.	В течении учебного года.	**Козьякова Г.В.** **Чубар Л.И.** Бухарова Т.Л. Соловьева А.Н. Быстрова Е.В. Луценко Н.А. Саюнов И.О.
10.	Помощь педагогическим работникам в подготовке материалов к публикациям.	В течении учебного года.	**Козьякова Г.В.** **Чубар Л.И.** Марденская В.В. Саюнов И.О. Патрушев А.А.
	3. Основные мероприятия.		
1.	Классный час о современном состоянии общества, общественно-политической жизни Российской Федерации, событиях в Псковской области «Разговоры о важном».	24 тематических мероприятия в течении учебного года.	**Козьякова Г.В.** Луценко Н.А. Быстрова Е.В. Саюнов И.О.
2.	Праздник, посвященный началу учебного года ***«Medica mente…»***	Сентябрь.	**Козьякова Г.В.** Чубар Л.И. Луценко Н.А. Быстрова Е.В.
3.	Адаптационный месяц первокурсников – «Хорошее начало - половина дела». ***«Bonum initium estdimidiumfacti».***	Сентябрь.	**Козьякова Г.В.** Луценко Н.А. Быстрова Е.В.
4.	Конкурс-выставка учебных групп «Цветок-жизни», посвященный 350-	Сентябрь.	**Козьякова Г.В.** Улубаев И.Х.

	летию со дня рождения Петра Великого ***«Flos-vita».***		Луценко Н.А. Кайцова А.О.
5.	Определение студентов для занесения на стенд Почета «Знай наших». ***«Scirenostra».***	Октябрь. Май.	**Козьякова Г.В.** **Чубар Л.И.**
6.	Конкурс «Что? Где? Когда?» посвященный 200-летию Константина Дмитриевича Ушинского. ***«Medicinaet AnthropologismusUshinsky»***	Ноябрь.	**Козьякова Г.В.** Марденская В.В. Тимофеева Е.А. Левитес О.А.
7.	**Итоги Года науки и технологий в России.** Студенческая научно-практическая конференция СНПК ВМК «Развитии цифровых технологий в медицине и медицинское образование – «От возможного к реальному». ***«Aposseadesse».***	Ноябрь – декабрь.	**Чубар Л.И.** Марденская В.В. Козьякова Г.В.
8.	Конкурс студенческих новогодних фигурных газет «Звезда жизни». ***«Astravitae».***	Декабрь.	**Козьякова Г.В.** Левитес О.А. Луценко Н.А. Быстрова Е.В.
9.	Татьянин День «Наши Тани!» ***«NostrumThani!»***	Январь.	**Козьякова Г.В.** Луценко Н.А. Быстрова Е.В.
10.	День защитника Отечества. ***«DefensorPatriaDies»***	Февраль.	**Козьякова Г.В.** Луценко Н.А. Быстрова Е.В.
11.	Конкурс профессионального мастерства студентов «Мысли и действуй» на отделении «Лечебное дело». ***«Cogitareetagere!»***	Март.	**Чубар Л.И.** Козьякова Г.В. Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В.
12.	Студенческая научно-практическая конференция СНПК ВМК«Профессия»«Мягкие навыки - Хочу, Могу, Надо». ***«Soft skills- Volo. Can. Redditusestnobis.»***	Март.	**Чубар Л.И.** Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В.
13.	День открытых дверей Медицинского колледжа. ***«Apertadiemedical College».***	Март.	**Козьякова Г.В.**
14.	Конкурс профессионального мастерства студентов отделения «Сестринское дело» – «Должен – значит, можешь!» ***«Debes, ergopotes»***	Апрель.	**Чубар Л.И.** Козьякова Г.В. Соловьева А.Н. Луценко Н.А. Быстрова Е.В.
15.	Праздник «Ландыш-шоу».	Апрель.	**Козьякова Г.В.**

	«Lilium convalliumostendere».		Луценко Н.А. Быстрова Е.В.	
16.	Студенческая научно-практическая конференцияСНПК ВМК «Памятники Подвиг милосердия» ***«MonumentaFeatMisericordiae»***	Май.	**Козьякова Г.В.** Саюнов И.О. Патрушев А.А. Марденская В.В. Левитес О.А.	
17.	Конкурс на лучшую студенческую группу – «Там победа, где согласие». ***«Ibivictoria, ubiconcordia».***	В течение учебного года. Подведение итогов – июнь.	**Козьякова Г.В.** Быстрова Е.В. Луценко Н.А.	
18.	Праздник выпускников Медицинского колледжа. ***«Finiscoronatopus».***	Июнь.	**Козьякова Г.В.** **Чубар Л.И.** Быстрова Е.В. Луценко Н.А.	
19.	Организация и проведение мероприятий в группах в соответствии с календарными датами:		**Козьякова Г.В.** Быстрова Е.В. Луценко Н.А. Классные руководители.	
	Всемирный день оказания первой медицинской помощи; Всемирный день безопасности пациента; Международный день пожилых людей; День учителя; День народного единства; Международный день студента; Международный день отказа от курения; Святитель Лука (Войно-Ясенецкий), архиепископ Крымский и Симферопольский причислен к лику святых; Всемирный день борьбы со СПИДом; Новый год; День освобождения города Великие Луки от немецко-фашистских захватчиков. Всемирный день больного; День защитника Отечества Международный женский день; День борьбы с туберкулезом; Всемирный день здоровья; Международный день акушерки; День Победы; Международный день медсестер; Общероссийский день библиотек; Международный день защиты детей;	12 сентября. 17 сентября. 01октября. 03 октября. 04ноября. 17 ноября. 19 ноября. 22 ноября. 01 декабря. 01 января. 17 января. 11 февраля. 23 февраля. 08 марта. 24 марта. 07 апреля. 05 мая. 09 мая. 12 мая. 27 мая. 01 июня.		

	День памяти святителя Луки (Войно-Ясенецкого), архиепископа Крымского и Симферопольского. День России; Всемирный день донора; День медицинского работника; Международный день борьбы с наркоманией; День молодежи; День города воинской славы – Великие Луки; День памяти Святого великомученика Пантелеймона; День Государственного флага Российской Федерации.	11 июня. 12 июня. 14 июня. 19 июня. 26 июня. 27 июня. 11 июля. 09 августа. 22 августа.	
	4. Воспитательная работа в студенческом общежитии.		
1.	Конкурсы: лучший жилой блок «Начинай со своего дома!»***«Atuolareincipe»;*** лучший этаж «К лучшему!» ***«Ad meliorem».***	Подведение итогов: - декабрь, апрель.	**Козьякова Г.В.** Левитес О.А. Бухарова Т.Л. Домичковская Т.В. Венкова М.А.
2.	Оказание помощи студентам в решении вопросов быта.	В течение учебного года.	**Виноградов А.В.** Козьякова Г.В. Левитес О.А. Бухарова Т.Л. Домичковская Т.В.
3.	Организация работы «Зал нашей книги».	По плану работы.	**Козьякова Г.В.** Левитес О.А. Патрушев А.А.
4.	Организация работы «Зал нашего кино».	По плану работы.	**Козьякова Г.В.** Левитес О.А.
5.	Рейды: по условиям жизни несовершеннолетних; по условиям жизни детей-сирот; дисциплинарный ночной рейд 1-2 курс; по приемке комнат первокурсников (программа адаптации первокурсников); по проверке санитарного состояния комнат и жилых блоков; по проверке санитарно-гигиенического состояния и условий безопасности в общежитии; по вопросам организации пропускного режима; по использованию интернета студентами.	В течение учебного года по плану работы.	**Козьякова Г.В.** Виноградов А.В. Левитес О.А. Бухарова Т.Л. Венкова М.А.
6.	Деятельность Студенческого совета общежития и старост этажей.	По плану работы.	**Козьякова Г.В.** Левитес О.А.

			Бухарова Т.Л.
6. Работа с обучающимися и их родителями.			
1.	Знакомство с личными делами студентов первого курса.	Сентябрь, октябрь	**Козьякова Г.В.** Левитес О.А. Бухарова Т.Л. Классные руководители.
2.	Оказание содействия студентам в оформлении портфолио.	Сентябрь-октябрь. Апрель-май.	**Козьякова Г.В.** **Чубар Л.И.** Быстрова Е.В. Луценко Н.А. Соловьева А.Н. Классные руководители.
3.	Индивидуальные собеседования со студентами по вопросам их участия в общественной жизни колледжа и организации досуга.	В течении учебного года.	**Козьякова Г.В.** Левитес О.А. Классные руководители.
4.	Анализ посещаемости студентами мероприятий ГБПОУ ПО «ВМК».	Ежемесячно.	**Козьякова Г.В.** Быстрова Е.В. Луценко Н.А. Классные руководители.
5.	Помощь студентам по вопросам их семейной жизни.	В течении учебного года.	**Козьякова Г.В.** Быстрова Е.В. Луценко Н.А. Классные руководители.
6.	Взаимодействие с родителями студентов по вопросам организации их жизни в период обучения в ГБПОУ ПО «ВМК» и возникающим проблемам.	В течении учебного года.	**Козьякова Г.В.** Быстрова Е.В. Луценко Н.А. Классные руководители.
7. Социальная защита студентов.			
1.	Проведение анализа материального состояния студентов групп.	В течение учебного года.	**Козьякова Г.В.** Быстрова Е.В.
2.	Оказание материальной помощи студентам.	В течение учебного года.	**Козьякова Г.В.** Быстрова Е.В. Кузьмина Л.В.
3.	Социальная защита сирот и опекаемых студентов.	В течение учебного года.	**Козьякова Г.В.** Быстрова Е.В. Луценко Н.А. Левитес О.А.
4.	Организация работы по стипендиальному обеспечению студентов.	В течение учебного года.	**Чубар Л.И.** Козьякова Г.В. Быстрова Е.В. Луценко Н.А.
5.	Контроль и поддержка несовершеннолетних студентов.	В течение учебного года.	**Козьякова Г.В.** Чубар Л.И. Быстрова Е.В. Луценко Н.А.

6.	Контроль и поддержка сирот и опекаемых студентов, студентов из числа малообеспеченных семей, несовершеннолетних при организации производственных практик.	В период практик.	**Соловьева А.Н.** Чубар Л.И. Козьякова Г.В. Быстрова Е.В. Луценко Н.А.
7. Информационное обеспечение деятельности.			
1.	Оформление стендов в учебном корпусе и в студенческом общежитии: «Наша Россия», «Наш город Великие Луки», «Наша история», «У нас», «Знай наших», «Наше все», «Наша информация», «Наш дом, мы хозяева в нем», «Наш дом», «Качество нашей жизни», «Наши герои спорта» и т.д.	Ежемесячно в течение учебного года в соответствии с закреплением стендов.	**Козьякова Г.В.** Милюшенкова И.В. Чубар Л.И. Виноградов А.В. Патрушев А.А. Быстрова Е.В. Луценко Н.А. Рослякова Л.И.
2.	Информационная поддержка сайта ГБПОУ ПО «ВМК» по вопросам воспитательной работы.	Еженедельно.	**Козьякова Г.В.** Марденская В.В. Классные руководители.
3.	Взаимодействие с региональными информационными ресурсами и СМИ по вопросам работы ГБПОУ ПО «ВМК».	В течение учебного года.	**Марденская В.В.** Милюшенкова И.В. Чубар Л.И. Козьякова Г.В. Патрушев А.А.
8. Контроль за воспитательным процессом.			
1.	Организация досуга студентами.	В течении учебного года.	**Козьякова Г.В.** Левитес О.А. Классные руководители.
2.	Планы работы классных руководителей в соответствии с требованиями РФ.	Сентябрь, январь.	**Козьякова Г.В.** Классные руководители.
3.	Организация и системность проведения классных часов.	Ежемесячно в течение учебного года.	**Козьякова Г.В.** Быстрова Е.В. Луценко Н.А. Классные руководители.
4.	Взаимодействие классных руководителей с родителями обучающихся.	В течении учебного года.	**Козьякова Г.В.** Быстрова Е.В. Луценко Н.А. Классные руководители.
5.	Организация работы спортивных секций (посещаемость, соответствие их работы расписанию).	В течении учебного года.	**Козьякова Г.В.** **Чубар Л.И.** Алексеев Н.В.
6.	Организация работы студенческих объединений (планирование, посещаемость).	В течении учебного года.	**Козьякова Г.В.** **Чубар Л.И.** Луценко Н.А. Быстрова Е.В.

			Левитес О.А.
7.	Организация конференций, конкурсов, соревнований (планирование, посещаемость).	В течении учебного года.	**Козьякова Г.В.** **Чубар Л.И.** Алексеев Н.В. Луценко Н.А. Быстрова Е.В. Левитес О.А.
8.	Работа студентов и классных руководителей с сайтом ГБПОУ ПО «ВМК».	Январь – июль.	**Марденская В.В.** **Козьякова Г.В.** Классные руководители.
9.	Использование технологии «Портфолио студентов» в работе классных руководителей.	Ноябрь, март.	**Козьякова Г.В.** **Чубар Л.И.** Классные руководители.
10.	Студенческое общежитие ГБПОУ ПО «ВМК»: качество жизни детей-сирот; организация проживания несовершеннолетних; воспитательная работа. планирование, правильность ведения документации общественных объединений проживающих в общежитии студентов.	В течении учебного года.	**Козьякова Г.В.** Виноградов В.А. Левитес О.А. Бухарова Т.Л. Домичковская Т.В.

XII. План работы Многофункционального Центра прикладных профессиональных квалификаций.

№	***Содержание.***	***Срок проведения.***	***Ответственные.***
	1. Организационно-управленческая деятельность.		
1.	Мониторинг кадрового состава педагогических работников.	Август, декабрь.	**Милюшенкова И.В.**
2.	Планирование работы: участие в составлении комплексного плана работы ГБПОУ ПО «ВМК» на 2022-2023 учебный год; планирование работы по дополнительному профессиональному образованию на 2023 год.	Август - сентябрь. Декабрь.	**Милюшенкова И.В.** Макаренко Е.Г.
3.	Участие в организации и проведении самообследования Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж».	Апрель.	**Милюшенкова И.В.** Макаренко Е.Г.
4.	Работа с администрациями учреждений здравоохранения и фармации Псковской области,	Май – июнь.	**Милюшенкова И.В.** Макаренко Е.Г.

	предприятиями и организациями, органами самоуправления по формированию контингента слушателей.		
5.	Организация и обеспечение реализации Проекта «Модель кластерного взаимодействия на базе информационно-симуляционного центра Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Великолукский медицинский колледж», обеспечивающая непрерывное профессиональное образование в сегментах сферы здравоохранения и фармации Псковской области».	В соответствии с принимаемым планом.	**Милюшенкова И.В.** Чубар Л.И.
6.	Организация и обеспечение реализации Проекта «Обеспечение цифровой образовательной среды Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Великолукский медицинский колледж».	В соответствии с принимаемым планом.	**Милюшенкова И.В.** Марденская В.В.
7.	Организация и проведение совещаний Многофункционального центра прикладных профессиональных квалификаций.	По плану работы.	**Милюшенкова И.В.** Макаренко Е.Г.
8.	Выполнение плана работы по реализации требований гранта РФ.	В соответствии с планом работы Мастерских.	**Милюшенкова И.В.** Макаренко Е.Г.
9.	Работа по организации и участие в педагогических советах, комиссиях и советах по вопросам деятельности Многофункционального центра прикладных профессиональных квалификаций.	По плану работы.	**Милюшенкова И.В.** Макаренко Е.Г.
	2. Методическая деятельность.		
1.	Ознакомление педагогических работников с новыми нормативными документами, рекомендациями по организации образовательного процесса в 2022-2023 учебном году.	В течение календарного года.	**Милюшенкова И.В.** Макаренко Е.Г.
2.	Разработка оборазовательных программ, в том числе с акитивным использованием цифровизации образовательной среды и внедрения дистанционного учебного процесса.	В течение календарного года.	**Милюшенкова И.В.** Макаренко Е.Г. Марденская В.В.
3.	Оказание методической помощи педагогическим работникам в организации и проведении учебных занятий и аттестационных	В течение календарного года.	**Милюшенкова И.В.** Макаренко Е.Г. Марденская В.В.

	мероприятий.		
4.	Анализ уровня знаний и разработка корректирующих мероприятий по результатам тестовых работ слушателей.	В течение календарного года.	**Милюшенкова И.В.** Макаренко Е.Г.
5.	Обновление нормативных документов, работа по созданию учебно-методических материалов в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и потребностями практического здравоохранения.	В течение календарного года.	**Милюшенкова И.В.** Макаренко Е.Г.
6.	Посещение занятий с целью: оказания методической помощи; контроля качества проведения занятий, выполнения методических требований; изучения, обобщения, распространения передового педагогического опыта, внедрения современных образовательных информационных технологий.	По плану работы.	**Милюшенкова И.В.** Макаренко Е.Г. Марденская В.В..
7.	Организация и участие в семинарах, педагогических чтениях, научно-практических конференциях различного уровня.	В течение календарного года.	**Милюшенкова И.В.** Макаренко Е.Г. Чубар Л.И.
3. Контроль за образовательным процессом.			
1.	Учебная документация: поурочное планирование (определение качества составления, оказание помощи при выявлении затруднений); учебные журналы, (соблюдение единых требований при оформлении, своевременность заполнения педагогическими работниками).	В течение календарного года.	**Милюшенкова И.В.** Макаренко Е.Г.
2.	Состояние преподавания учебных дисциплин: выполнение учебных программ, степень реализации в соответствии с требованиями Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»; применение педагогическими работниками современных технологий обучения; совершенствование системы контроля и учета знаний, умений и навыков.	В течение календарного года.	**Милюшенкова И.В.** Макаренко Е.Г. Марденская В.В.
3.	Качество подготовки к итоговым испытаниям: соответствие содержания материала требованиям программы;	В течение календарного года.	**Милюшенкова И.В.** Макаренко Е.Г.

	совершенствование форм проведения испытаний; анализ уровня подготовки слушателей; оценка системы работы по повышению уровня обученности слушателей.		
4. Информационное обеспечение деятельности.			
1.	Оформление и информационное обеспечение стендов в учебном корпусе ГБПОУ ПО «ВМК» – «Многофункциональный центр прикладных профессиональных квалификаций», «Наши предложения».	В течение календарного года.	**Милюшенкова И.В.** Макаренко Е.Г. Ксенофонтова Н.В.
2.	Работа по обновлению и совершенствованию раздела «Слушателям» официального сайта ГБПОУ ПО «ВМК».	В течение календарного года.	**Милюшенкова И.В.** Макаренко Е.Г. Марденская В.В.
5. Учебно-материальное обеспечение образовательного процесса.			
1.	Обеспечение слушателей учебниками информационной и справочной литературой.	В течение календарного года.	**Милюшенкова И.В.** Макаренко Е.Г. Патрушев А.А.
2.	Оснащение кабинетов учебно-наглядными и дидактическими пособиями, оборудованием.	В течение календарного года.	**Милюшенкова И.В.** Макаренко Е.Г.
3.	Работа в кабинетах по совершенствованию методического обеспечения и нормативной документацией в соответствии с требованиями Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».	В течение календарного года.	**Милюшенкова И.В.** Макаренко Е.Г.
4.	Решение вопросов программного и мультимедийного обеспечения образовательного процесса.	В течение календарного года.	**Милюшенкова И.В.** Макаренко Е.Г. Марденская В.В.

XIII. План работы административно-хозяйственного отдела ГБПОУ ПО «ВМК».

№	*Мероприятия.*	*Срок исполнения.*	*Ответственные.*
1. Подготовка к началу учебного года.			
1.	Проверка готовности служебных помещений, учебных кабинетов и лабораторий к началу учебного года.	Июль – август.	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В. Милюшенкова И.В. Чубар Л.И. Козьякова Г.В. Канунова Н.С.
2.	Проверка подготовки учебных кабинетов и лабораторий по чистоте, окраске полов, побелке и по наличию	Июль – август.	**Виноградов А.В.** Чубар Л.И. Домичковская Т.В.

	мебели.		
3.	Проверка подготовки помещений, жилых комнат и мест общего пользования общежития по чистоте, окраске полов, побелке и по наличию мебели.	Июль – август.	**Виноградов А.В.** Козьякова Г.В. Домичковская Т.В.
4.	Проверка системы видео наблюдения с отметкой в журнале проверки.	Июль – сентябрь.	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В. Марденская В.В. Канунова Н.С.
5.	Проверка работы «тревожной кнопки» с отметкой в журнале проверки.	Июль – август.	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В. Конунова Н.С.
6.	Проверка противопожарного инвентаря, запасных выходов, противопожарных люков в помещениях учебного корпуса и общежития.	Июль – август.	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В. Канунова Н.С.
7.	Проверка системы пожарной сигнализации в помещениях учебного корпуса и общежития с отметкой в журнале.	Июль – август.	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В. Канунова Н.С.
8.	Ревизия освещения, электровыключателей, электророзеток, электрощитов учебного корпуса и общежития с занесением отметки в журнал.	Июль – август.	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В. Канунова Н.С.
9.	Проверка готовности отопительной системы, анализ результатов опрессовки и наличия акта о готовности отопительной системы.	Июль – август.	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В.
10.	Проверка наружного освещения территории, учебного корпуса и общежития.	Июль – август.	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В. Канунова Н.С.
11.	Проверка состояния стен, кровли, лестниц, входных дверей с занесением в журнал технического осмотра учебного корпуса и общежития.	Июль – август.	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В. Канунова Н.С.
12.	Проверка состояния телефонной связи в учебном корпусе и общежитии.	Июль – август.	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В. Канунова Н.С.
13.	Проверка состояния интернета и компьютерного оборудования в учебном корпусе и общежитии.	Июль – август.	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В. Марденская В.В.
	2. Организационная деятельность.		
1.	Составление графиков работы и отпусков.	Ноябрь.	**Виноградов А.В.** Бухарова Т.Л. Домичковская Т.В
2.	Организация прохождения медицинского осмотра.	Март-май.	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В

3.	Проведение планерок: нормативные требования; соблюдение санитарно-гигиенических требований; маркировка хозяйственного инвентаря; выполнение предписаний; работа в период карантина; санитарно-инфекционный режим в учреждении и т.д.	Ежемесячно.	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В. Венкова М.А. Канунова Н.С.
4.	Проведение инструктажей по соблюдению правил: внутреннего трудового распорядка; пожарной безопасности при работах; техники безопасности и охраны труда на рабочем месте; электротехнической безопасности; соблюдение требованиям санитарных правил и норм; подготовка зданий, сооружений и территории к новому учебному году и работе в осенне-зимний период.	В соответствии с планом, не реже двух раз в год.	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В. Канунова Н.С. Венкова М.А.
5.	Организация прохождения медицинского осмотра.		**Милюшенкова И.В.** **Виноградов А.В.** Венкова М.А. Канунова Н.С.
6.	Обеспечение работников спецодеждой и средствами индивидуальной защиты.	Один раз в год.	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В.
7.	Обновление стенда «Наша безопасность» в учебном корпусе и общежитии.	Один раз в полугодие.	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В. Бухарова Т.Л. Канунова Н.С.
3. Обеспечение пожарной безопасности.			
1.	Инструктаж по правилам пожарной безопасности.	Один раз в полугодие.	**Виноградов А.В.** Канунова Н.С. Домичковская Т.В.
2.	Техническое обслуживание АПС с отметкой в установленном журнале.	Ежемесячно.	**Виноградов А.В.** Канунова Н.С.
3.	Техническое обслуживание системы тревожной сигнализации с отметкой в установленном журнале.	Ежемесячно.	**Виноградов А.В.** Канунова Н.С.
4.	Приобретение (замена, перезарядка) первичных средств пожаротушения.	Один раз в год.	**Виноградов А.В.** Канунова Н.С. Домичковская Т.В.
5.	Пропитка огнезащитным составом деревянных конструкций чердачных помещений.	Один раз в два года.	**Виноградов А.В.** Канунова Н.С. Домичковская Т.В.
6.	Контроль соблюдения противопожарного режима на путях эвакуации.	В течении учебного года.	**Виноградов А.В.** Канунова Н.С. Домичковская Т.В. Дежурные администраторы.
7.	Техническое обслуживание систем противопожарного водоснабжения.	Два раза в год.	**Виноградов А.В.** Канунова Н.С.

			Домичковская Т.В.
8.	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий.	Во время проведения массовых мероприятий	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В. Канунова Н.С. Дежурные администраторы.
9.	Проведение проверки сопротивления и заземления изоляции и электрооборудования	Один раз в год. Согласно графика проверки.	**Виноградов А.В.** Канунова Н.С.
10.	Очистка территории от мусора (не допускать его сжигания на территории).	Постоянно.	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В. Канунова Н.С.
11.	Проведение практических занятий с обучающимися и работниками по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара.	Два раза в год	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В. Канунова Н.С. Дежурные администраторы.
4. Организация антитеррористической безопасности.			
1.	Организация работы вахтеров.	Ежемесячно.	**Виноградов А.В.** Бухарова Т.Л. Канунова Н.С. Дежурные администраторы.
2.	Обслуживание тревожной сигнализации.	Ежемесячно.	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В. Канунова Н.С.
3.	Организация контроля над нахождением посторонних и неизвестных транспортных средств на территории и в непосредственной близости от учреждения.	Ежедневно.	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В. Канунова Н.С. Дежурные администраторы.
4.	Проведение занятий с работниками по антитеррористической безопасности.	Два раза в учебный год.	**Виноградов А.В.** Канунова Н.С.
5. Проведение санитарных, гигиенических и медицинских мероприятий.			
1.	Оборудование (ремонт) систем канализации и водоснабжения.	Май-июнь	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В.
2.	Оборудование (ремонт) систем отопления и элеваторного узла: а) промывка; б) опрессовка; в) поверка манометров.	Май-июль	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В.
3.	Оборудование (ремонт) систем электроснабжения по соблюдению уровней освещенности и экологической безопасности.	Апрель-май	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В. Канунова Н.С.
4.	Благоустройство территории, мест общего пользования, рекреаций, лестничных маршей, входа в учебный корпус и общежитие.	Август – сентябрь. Апрель – май.	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В.
5.	Уборка территории от снега, очистка кровли корпусов от снега.	Декабрь – март.	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В.

6.	Контроль за состоянием освещения, тепла и микроклимата в помещениях.	Ежемесячно.	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В Венкова М.А. Канунова Н.С. Дежурные администраторы.
7.	Совершенствование работы компьютерной сети.	Ежемесячно.	**Виноградов А.В.** Марденская В.В.
8.	Организация генеральных уборок учебного корпуса: служебных помещений; кабинетов и лабораторий; актового зала; коридоров, лестничных маршей, фойе.	Один раз в два месяца.	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В. Венкова М.А.
9.	Организация генеральных уборок общежития: служебных помещений; кабинетов; мест общего пользования; коридоров, лестничных маршей.	Один раз в два месяца.	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В. Венкова М.А.
10.	Организация генеральных уборок территории, гаражей, чердачных помещений.	Два раза в год.	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В.
11.	Контроль за соблюдением питьевого режима (своевременная замена бутылей с водой и пополнение одноразовых стаканов).	Ежемесячно.	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В.
12.	Контроль за работой зала приема пищи.	Ежемесячно.	**Виноградов А.В.** **Милюшенкова И.В.** Венкова М.А.
6. Административно-хозяйственная и финансово-экономическая деятельность.			
1.	Участие в проведении инвентаризации.	Сентябрь-октябрь	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В. Евдокимова М.А.
2.	Составление графика текущего ремонта в кабинетах, лабораториях и служебных помещениях, помещениях общежития на 2023 год.	Декабрь.	**Виноградов А.В.** **Рослякова Л.Г.** Домичковская Т.В.
3.	Заключение договоров на коммунальные услуги на 2023 год.	Декабрь.	**Виноградов А.В.** **Рослякова Л.Г.** Биркин Я.П.
4.	Работа со сторонними организациями по заключению договоров и обслуживанию на 2023 год.	Декабрь.	**Виноградов А.В.** **Рослякова Л.Г.** Биркин Я.П.
5.	Анализ хозяйственной деятельности.	Ноябрь – декабрь.	**Виноградов А.В.** Ксенофонтова Н.В. Евдокимова М.А. Домичковская Т.В. Канунова Н.С.
6.	Списание основных средств, моющих средств.	Поквартально.	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В.
7.	Осуществление заказов на приобретение мебели, аппаратуры,	По заявкам.	**Виноградов А.В.** **Рослякова Л.Г.**

	оборудования, спортинвентаря.		Домичковская Т.В.
8.	Приобретение и постановка материальных ценностей на учет.	По мере поступления	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В. Евдокимова М.А.
9.	Подача заявок на приобретение необходимых для работы канцелярских товаров, расходных материалов, бумаги и т.д.	Ежемесячно.	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В. Ксенофонтова Н.В.
10.	Составление отчета по расходу ГСМ.	Ежемесячно.	**Домичковская Т.В.** Ксенофонтова Н.В.
11.	Работа по предписаниям надзорных организаций.	Согласно актам проверки.	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В.
12.	Учет договоров, отслеживание поставок от поставщиков.	Ежемесячно.	**Виноградов А.В.** Биркин Я.П.
13.	Составление отчетной документации (акты на списание, составление смет).	Каждый квартал	**Виноградов А.В.** **Рослякова Л.Г.** Домичковская Т.В. Евдокимова М.А. Ксенофонтова Н.В.
	7. Подготовка к работе в каникулярное время и новогодних мероприятиях.		
1.	Проведение инструктажей по соблюдению правил пожарной безопасности; правил поведения во время общественных мероприятий; подготовка зданий, сооружений и территории к работе в каникулярное время.	Декабрь, июнь.	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В. Канунова Н.С.
2.	Проверка готовности служебных помещений, учебных кабинетов и лабораторий, помещений общежития к новогодним мероприятиям и завершению учебного периода.	Декабрь, июнь.	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В. Бухарова Т.Л. Канунова Н.С.
3.	Прием учебных кабинетов и лабораторий, кабинетов общего пользования, актового зала и библиотеки для охраны в каникулярный период.	Декабрь – июнь.	**Виноградов А.В.** **Чубар Л.И.** Домичковская Т.В. Канунова Н.С.
4.	Подключение праздничной иллюминации. Установка елок.	Декабрь.	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В. Канунова Н.С.
5.	Прием жилых помещений общежития на ответственное хранение, организация работы камеры хранения.	Декабрь – январь.	**Виноградов А.В.** Домичковская Т.В. Бухарова Т.Л.

XIV. План работы финансово-экономического отдела ГБПОУ ПО «ВМК».

№	*Мероприятия.*	*Срок исполнения.*	*Ответственные.*
1.	Отчет о состоянии лицевого счета ГБПОУ ПО «ВМК».	Ежемесячно нарастающим	**Рослякова Л.Г.**

		итогом, не позднее 3 числа месяца следующего за отчетным месяцем.	
2.	Подготовка отчета об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности.	Ежемесячно нарастающим итогом, не позднее 3 числа месяца следующего за отчетным месяцем.	**Рослякова Л.Г.** Ксенофонтова Н.В.
3.	Подготовка отчета состояния финансово-хозяйственной деятельности и информации о средствах, поступающих от коммерческой деятельности для директора ГБПОУ ПО «ВМК».	Ежемесячно.	**Рослякова Л.Г.** Ксенофонтова Н.В.
4.	Размещение на сайте ГБПОУ ПО «ВМК» основных параметров отчета об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности	По итогам календарного года.	**Рослякова Л.Г.** Ксенофонтова Н.В. Марденская В.В.
5.	Отчет по кассовым расходам в разрезе по КОСГУ.	Ежемесячно нарастающим итогом, не позднее 3 числа месяца следующего за отчетным месяцем.	**Рослякова Л.Г.** Евдокимова М.А.
6.	Предоставление данных для проведения мероприятий по стимулированию и реинвестированию.	Ежемесячно.	**Рослякова Л.Г.** Ксенофонтова Н.В.
7.	Формирование оборотной ведомости по учету нефинансовых активов.	Ежемесячно.	**Евдокимова М.А.**
8.	Ведение установленных документов отдела в соответствии с нормативными требованиями: журнал операций по оплате труда; журнал операций по учету стипендии; журнал операций расчетов с подотчетными лицами: -бензин, -материальные запасы, -прочие расходы; журнал операций по счету «касса»; журнал операций с безналичными денежными средствами; журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов; журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками; журнал материальные запасы;	До 5 числа месяца следующего за отчетным месяцем.	**Рослякова Л.Г.** Кузьмина Л.В. Евдокимова М.А. Ксенофонтова Н.В.

	журнал основные средства; журнал прочие расходы; журнал операций с дебиторами по доходам; журнал по прочим операциям; журнал операций по доходам; журнал операций по санкционированию расходов бюджета; журнал операций по забалансовым счетам; журнал операций по забалансовым счетам переоценки.		
9.	Подготовка и сдача отчетности в Государственный комитет Псковской области по здравоохранению и фармации: баланс государственного бюджетного учреждения; отчет о финансовых результатах деятельности; справка по заключению учреждением счетов бюджетного учета отчетного финансового года; пояснительная записка; отчет об исполнение сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности; справка о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах; справка по консолидируемым расчетам; отчет о принятых расходных обязательствах по приносящей доход деятельности; сводный реестр задолженности; сведения о кредиторской задолженности.	На 01 января года, следующего за отчетным. На 01 января года, следующего за отчетным. Ежегодно, ежеквартально Ежемесячно.	**Рослякова Л.Г.** Кузьмина М.А. Ксенофонтова Н.В.
10.	Проведение инвентаризации имущества, числящегося на балансе.	Отябрь.	**Евдокимова М.А.**
11.	Подготовка и сдача отчетности в налоговую инспекцию: налоговая декларация по НДС; налоговая декларация по налогу на прибыль; налоговая декларация по налогу на имущество; налоговая декларация по земельному налогу; налоговая декларация по транспортному налогу;	Ежеквартально.	**Рослякова Л.Г.** Ксенофонтова Н.В. Кузьмина Л.В.

	сведение о доходах физических лиц.		
12.	Подготовка и сдача отчета в Фонд социального страхования.	Поквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным.	**Кузьмина Л.В.**
13.	Подготовка индивидуальных карточек по единому социальному налогу (ЕСН).	Ежегодно.	**Кузьмина Л.В.**
14.	Создание базы данных для предоставления индивидуальных сведений в пенсионный фонд на основании карточек по ЕСН.	Ежегодно.	**Кузьмина Л.В.**
15.	Подача индивидуальных сведений в Пенсионный фонд России.	Ежегодно.	**Кузьмина Л.В.**
16.	Заполнение налоговых карточек.	Ежегодно.	**Кузьмина Л.В.**
17.	Контроль за выдачей денежных средств подотчетным лицам.	Ежемесячно.	**Рослякова Л.Г.** Евдокимова М.А.
18.	Отражение расчетов с подотчетными лицами, согласно сроков использования подотчетных сумм.	Ежемесячно.	**Рослякова Л.Г.** Евдокимова М.А.
19.	Обеспечение порядка постановки на учет материальных запасов и основных средств.	В течении учебного года.	**Евдокимова М.А.**
20.	Списание с баланса материальных запасов и основных средств.	В течении учебного года.	**Евдокимова М.А.**
21.	Контроль поступления средств от платных услуг.	Ежемесячно.	**Ксенофонтова Н.В.** Евдокимова М.А.
22.	Ведение накопительной ведомости по расчетам с прочими дебиторами и кредиторами.	Ежемесячно.	**Евдокимова М.А.**
23.	Обеспечение правильного оформления первичной документации для начисления заработной платы.	Ежемесячно.	**Кузьмина Л.В.**
24.	Учет расходования фонда оплаты труда.	Ежемесячно.	**Кузьмина Л.В.**
25.	Контроль за расходованием фонда оплаты труда.	Ежемесячно.	**Рослякова Л.Г.** Кузьмина Л.В. Ксенофонтова Н.В.
26.	Начисление и перечисление платежей в бюджет, ФСС.	Ежемесячно.	**Кузьмина Л.В.** Евдокимова М.А.
27.	Заполнение платежных документов на перечисление денежных средств поставщикам-подрядчикам.	Ежемесячно.	**Евдокимова М.А.** Ксенофонтова Н.В.
28.	Контроль за списанием денежных средств со счетов.	Ежедневно.	**Рослякова Л.Г.**
29.	Начисление стипендии согласно приказов.	Ежемесячно.	**Кузьмина Л.В.**
30.	Упорядочение выдачи з/платы, согласно установленных сроков.	Ежемесячно.	**Рослякова Л.Г.** Кузьмина Л.В.
31.	Контроль за соблюдением кассовой	Ежемесячно.	**Евдокимова М.А.**

	дисциплины.		
32.	Заполнение кассовой книги.	В течении учебного года.	**Евдокимова М.А.**
33.	Составление кассового отчета.	Ежедневно.	**Евдокимова М.А.**
34.	Подбор документов для подшивки и сдача на хранение в архив.	Ежегодно.	**Рослякова Л.Г.** Кузьмина Л.В. Ксенофонтова Н.В. Евдокимова М.А. Петрова И.Ф.
35.	Ввод в программу «Главная книга» текущей документации.	Ежедневно.	**Рослякова Л.Г.** Кузьмина Л.В. Ксенофонтова Н.В. Евдокимова М.А.
36.	Совершенствование работы компьютерной сети.	В течении учебного года.	**Рослякова Л.Г.** Марденская В.В. Биркин Я.П.
37.	Подача заявок на приобретение необходимых для работы отдела канцелярских товаров, расходных материалов, бумаги и т.д.	Ежемесячно.	**Кузьмина Л.В.** Ксенофонтова Н.В.
38.	Учет начисленных и выплаченных пособий за счет средств Социального Страхования.	В течении учебного года.	**Кузьмина Л.В.**
39.	Ведение журнала регистрации больничных листов.	В течении учебного года.	**Кузьмина Л.В.**
40.	Контроль за правильностью начисления больничных листов.	В течении учебного года.	**Кузьмина Л.В.**
41.	Контроль за исполнением смет расходов.	В течении учебного года.	**Рослякова Л.Г.** Ксенофонтова Н.В.
42.	Контроль за целевым использованием денежных средств.	В течении учебного года.	**Рослякова Л.Г.** Кузьмина Л.В.
43.	Составление заявок на выделение финансирования.	Ежемесячно.	**Рослякова Л.Г.** Ксенофонтова Н.В.
44.	Отчеты в статистическое управление Псковской области.	До 15 числа Следующего месяца	**Ксенофонтова Н.В.**
45.	Анализ финансово-хозяйственной Деятельности (ФХД) учреждения.	В течении учебного года.	**Рослякова Л.Г.** Ксенофонтова Н.В.
46.	Составление плана ФХД на следующий год.	До 10 августа	**Рослякова Л.Г.** Ксенофонтова Н.В.
47.	Контроль за исполнением плана ФХД, анализ расходов постатейно.	Ежемесячно.	**Рослякова Л.Г.** Ксенофонтова Н.В.
48.	Составление кассовых заявок.	Ежедневно.	**Евдокимова М.А.**
49.	Составление отчета по расходу ГСМ.	Ежемесячно.	**Евдокимова МА.** Ксенофонтова Н.В.
50.	Планирование и составление штатного расписания.	На 01 января На 01 сентября.	**Рослякова Л.Г.** Ксенофонтова Н.В.
51.	Контроль по стипендиальному фонду, обеспечение детей-сирот.	Ежемесячно.	**Кузьмина Л.В.** Ксенофонтова Н.В.
52.	Контроль по тарификации	Ежемесячно.	**Кузьмина Л.В.**

	преподавателей.		Ксенофонтова Н.В.
53.	Учет договоров, отслеживание поставок от поставщиков.	В течении учебного года.	**БиркинЯ.П.** Евдокимова МА. Виноградов А.В.
54.	Учет ученических договоров, контроль за правильностью их оформления и контроль по оплате в соответствии с договорми.	В течении учебного года.	**Ксенофонтова Н.В.** Евдокимова МА.
55.	Учет договоров проживающих в общежитии, контроль за правильностью их оформления и контроль по оплате в соответствии с законодательством РФ.	В течении учебного года.	**Евдокимова МА.** Бухарова Т.Л.
56.	Составления плана потребностей и плана-графика по закупкам.	До 30 сентября.	**БиркинЯ.П.** Ксенофонтова Н.В.
57.	Направление сведений о размещении заказов у единственного поставщика в финансовые органы.	Январь-февраль.	**БиркинЯ.П.** Ксенофонтова Н.В.
58.	Составление реестра малых закупок.	В течении учебного года.	**БиркинЯ.П.** Ксенофонтова Н.В.
59.	Ежемесячное разнесение фактических затрат по статьям экономической классификации.	В течении учебного года.	**Рослякова Л.Г.** Ксенофонтова Н.В.

XV. Работа коллегиальных органов.

Планы коллегиальных органов формируются в соответствии с задачами ГБПОУ ПО «ВМК» и являются самостоятельной частью отдельной от Комплексного плана Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж» на 2022 – 2023 учебный год (хранятся у руководителя совета, комиссии, штаба и (или) рабочей группы ГБПОУ ПО «ВМК»).

Перечень коллегиальных органов ГБПОУ ПО «ВМК»:

1. Административный совет ГБПОУ ПО «ВМК» (председатель Шулаев А.А., заместитель председателя Милюшенкова И.В.).

2. Совместная комиссия Совета Медицинского колледжа и Администрации ГБПОУ ПО «ВМК» по вопросам трудовых отношений, условий оплаты труда, охраны труда, реализации социальных гарантий работников (сопредседатель Милюшенкова И.В., сопредседатель Кайцова О.А.).

3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБПОУ ПО «ВМК» (председатель Шулаев А.А., заместитель председателя Милюшенкова И.В.).

4. Антикоррупционная комиссия ГБПОУ ПО «ВМК» (председатель Милюшенкова И.В., заместитель председателя Кайцова О.А.).

5. Комиссии ГБПОУ ПО «ВМК» по внутреннему финансовому контролю (председатель Милюшенкова И.В., заместитель председателя Виноградов А.В.).

6. Комиссия по установлению стимулирующих выплат ГБПОУ ПО «ВМК» (председатель Шулаев А.А., заместитель председателя Милюшенкова И.В.).

7. Комиссии по предоставлению платных услуг и реинвестированию в ГБПОУ ПО «ВМК» (председатель Шулаев А.А., заместитель председателя Милюшенкова И.В.).

8. Комиссия ГБПОУ ПО «ВМК» по оценке финансово-хозяйственной деятельности (председатель Рослякова Л.Г., заместитель председателя Милюшенкова И.В.).

9. Приемочная комиссия ГБПОУ ПО «ВМК» (председатель Виноградов А.В., заместитель председателя Евдокимова М.А.).
10. Единая комиссия по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для нужд ГБПОУ ПО «ВМК» (председатель Шулаев А.А., заместитель председателя Виноградов А.В.).
11. Аттестационная комиссия по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в ГБПОУ ПО «ВМК» (председатель Шулаев А.А., заместитель председателя Чубар Л.И.).
12. Тарификационная комиссия ГБПОУ ПО «ВМК» (председатель Шулаев А.А., заместитель председателя Чубар Л.И.).
13. Комиссия по проведению и анализу результатов самообследования ГБПОУ ПО «ВМК» (председатель Шулаев А.А., заместитель председателя Чубар Л.И.).
14. Предметно-цикловые комиссии ГБПОУ ПО «ВМК»: №1, №2, №3 (куратор комиссий Чубар Л.И.).
15. Стипендиальная комиссия ГБПОУ ПО «ВМК» (председатель Чубар Л.И., заместитель председателя Быстрова Е.В.).
16. Комиссия ГБПОУ ПО «ВМК» по переводу обучающихся с внебюджетных на бюджетные места в рамках государственного задания (председатель Шулаев А.А., заместитель председателя Л.И.Чубар).
17. Комиссия ГБПОУ ПО «ВМК» для проведения переаттестации и перезачета дисциплин (председатель Л.И.Чубар, заместитель председателя Луценко Н.А.).
18. Консилиум ГБПОУ ПО «ВМК» по переводу студентов на обучение по индивидуальному учебному плану (Председатель Чубар Л.И., заместитель председателя Луценко Н.А.).
19. Комиссия по воспитательной деятельности ГБПОУ ПО «ВМК» (председатель Козьякова Г.В., заместитель председателя Левитес О.А.).
20. Совет администрации общежития ГБПОУ ПО «ВМК» (председатель Виноградов А.В., заместитель председателя Козьякова Г.В.).
21. Профориентационная комиссия ГБПОУ ПО «ВМК» (председатель Козьякова Г.В., заместитель председателя Соловьева А.Н.).
22. Экспертная комиссия ГБПОУ ПО «ВМК» (председатель Чубар Л.И., заместитель председателя Петрова И.Ф.).
23. Приемная комиссия ГБПОУ ПО «ВМК» (председатель Шулаев А.А., заместитель председателя Козьякова Г.В.).
24. Комиссия содействия трудоустройству выпускников (Председатель Козьякова Г.В., заместитель председателя Соловьева А.Н.).
25. Инвентаризационная комиссия ГБПОУ ПО «ВМК» (председатель Виноградов А.В., заместитель председателя Рослякова Л.Г.).
26. Комиссия ГБПОУ ПО «ВМК» по аттестации рабочих мест (председатель Виноградов А.В., заместитель председателя Милюшенкова И.В.).
27. Комиссия ГБПОУ ПО «ВМК» по охране труда (председатель Виноградов А.В., заместитель председателя Канунова Н.С.).
28. Пожарно-техническая комиссия ГБПОУ ПО «ВМК»(председатель Виноградов А.В., заместитель председателя Канунова Н.С.).
29. Штаб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (начальник штаба Канунова Н.С.; заместитель начальника штаба Шулаев А.А.).
30. Комиссии ГБПОУ ПО «ВМК» по расследованию несчастных случаев на производстве и профзаболеваний (председатель Милюшенкова И.В., заместитель председателя Канунова Н.С.).
31. Сборный эвакуационный пункт ГБПОУ ПО «ВМК» (руководитель Виноградов А.В., заместитель руководителя Канунова Н.С.).
32. Пункт временного размещения ГБПОУ ПО «ВМК» (руководитель Виноградов А.В., заместитель руководителя Милюшенкова И.В.).