

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АМУРСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИКАЗ

02.07.2026

№ 235-09

г. Благовещенск

Об утверждении Плана работы
ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж»
на 2026-2027 учебный год

Во исполнение Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, в целях обеспечения эффективной деятельности ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж», качественного управления системой образования

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить План работы ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж» на 2026-2027 учебный год (Приложение 1).
2. Руководителям структурных подразделений, заинтересованным лицам, заведующим филиалами в г. Райчихинске, в г. Зея обеспечить выполнение мероприятий плана в соответствии с указанными сроками.
3. Методическому отделу обеспечить размещение плана на официальном сайте коллежа в течение трех рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
4. Перечень должностных лиц, подлежащих ознакомлению с настоящим приказом, прилагается (Приложение 2).
5. Секретарю руководителя Новоженовой В.Ю. ознакомить с настоящим приказом ответственных лиц под подпись.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В. Шкуратова

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АМУРСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**



Приложение 1
к приказу ГАУ АО ПОО «АМК»
от 02.07.2026 № 235 - од

**План работы
ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж»
на 2026-2027 учебный год**

Благовещенск, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Цели и задачи колледжа на 2026-2027 учебный год.**
- 2. Организационный регламент деятельности учреждения.**
- 3. Годовая циклограмма деятельности колледжа**
- 4. Организация учебного процесса.**
 - 4.1. План работы педагогического совета.
 - 4.2. График контрольных мероприятий внутренней системы оценки качества обучения на 2026-2027 учебный год.
 - 4.3. План внутриколледжного контроля за учебной деятельностью колледжа.
 - 4.4. План работы учебной части.
 - 4.5. Планы работы заведующих отделениями по специальностям.
 - 4.6. План работы учебной части.
- 5. План работы приемной комиссии.**
- 6. Основные направления методической работы на 2026-2027 учебный год.**
 - 6.1. План работы научно – методического отдела.
 - 6.2. Планы работы ЦМК.
ЦМК “Акушерское дело”.
ЦМК “Лабораторная диагностика”.
ЦМК “Лечебное дело”.
ЦМК “Сестринское дело”.
ЦМК “Стоматология”.
ЦМК “Фармация”.
ЦМК общеобразовательных дисциплин.
ЦМК общепрофессиональных дисциплин.
 - 6.3. План повышения квалификации педагогических работников.
 - 6.4. План работы Школа молодого преподавателя.
 - 6.5. План работы библиотеки.
 - 6.6. План работы медицинского класса.
- 7. План работы по практической подготовке обучающихся и содействия трудоустройству выпускников на 2026-2027 учебный год.**
 - 7.1. План работы мастерских.
 - 7.2. План работы отдела практики.
 - 7.3. План работы заведующего практикой.
 - 7.4. План работы центра содействия трудоустройству выпускников.
 - 7.5. План работы Инструктора по труду.
 - 7.6. План - график работы по осуществлению контроля за базами практик.
- 8. Организация воспитательного процесса.**
 - 8.1. Календарный план воспитательной работы.

- 8.2. План работы музыкального работника.
- 8.3. План работы советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.
- 8.4. План работы руководителя первичного отделения Движения Первых.
- 8.5. План работы социального педагога.
 - 8.5.1. План воспитательной работы в общежитии, совместных профилактических мероприятий с ГИБДД.
 - 8.5.2. План работы социального педагога с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из их числа.
 - 8.5.3. План профилактической работы с группой динамического наблюдения, план профилактической, индивидуальной работы социального педагога с обучающимися «группы риска».
 - 8.5.4. План работы педагога – психолога по профилактике и предупреждению суицидального поведения обучающихся.
 - 8.5.5. План работы совета профилактики.
 - 8.5.6. План работы социального педагога по профилактике правонарушений среди обучающихся, проживающих в общежитии.
 - 8.5.7. План работы социального педагога по профилактике самовольных уходов среди обучающихся.
 - 8.5.8. Комплексный план совместной деятельности ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж», ГАУЗ АО «Амурский областной наркологический диспансер», ПДН МО МВД России «Благовещенский» по предупреждению и профилактике правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних обучающихся.
 - 8.5.9. План совместной деятельности ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж» и следственного управления следственного комитета Российской Федерации по Амурской области по предупреждению и профилактике правонарушений и преступлений среди обучающихся.
- 8.6. План работы волонтерского отряда.
- 8.7. План работы воспитательной работы в общежитии.
- 8.8. План работы студенческого совета общежития.
- 8.9. План работы студенческого совета.
- 8.10. План работы медицентра.
- 8.11. План работы волонтерского движения.
- 8.12. План работы педагога-психолога.
 - 8.12.1. План работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.
 - 8.12.2. План работы педагога-психолога с обучающимися группы динамического наблюдения.

8.12.3. План работы педагога-психолога по профилактике и предупреждению суицидального поведения обучающихся.

8.12.4. План работы педагога-психолога с обучающимися группы риска.

9. Спортивная работа.

9.1. Календарный план спортивных и физкультурно – массовых мероприятий ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж» на 2026-2027 учебный год.

9.2. План работы руководителя физвоспитания.

10. Организация административно-хозяйственной работы.

10.1. План административно – хозяйственной работы начальника хозяйственного отдела.

10.2. План работы коменданта студенческого общежития.

10.3. План работы коменданта учебного корпуса.

11. Организация работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

11.1. План работы кабинета профилактики.

11.2. План работы по повышению уровня антитеррористической защиты и противодействию экстремизму.

11.3. План работы специалиста по ГО.

11.4. План работы специалиста по информационной безопасности.

11.5. План работы системного администратора.

11.6. План работы по охране труда.

12. Организация работы учебно – аккредитационного центра.

12.1. План работы ассоциации средних медицинских работников.

12.2. План работы УАЦ.

12.3. План по обеспечению выполнения учебной работы по всем программам дополнительного профессионального образования, реализуемым в УАЦ.

13. Кадровая работа.

13.1. План работы отдела кадров.

13.2. План аттестации непедагогических работников.

13.3. План работы корпоративных мероприятий.

14. Финансовая, экономическая и юридическая деятельность.

14.1. План работы бухгалтерии.

14.2. План работы экономического отдела.

14.3. План работы юридического отдела.

15. План работы филиала в г. Райчихинске.

16. План работы филиала в г. Зея

1. Цели и задачи колледжа на 2026-2027 учебный год

Цель: создать условия для подготовки квалифицированных, конкурентоспособных специалистов со средним медицинским образованием, которые будут отвечать современным

требованиям практического здравоохранения и рынка труда. Сформировать интегрированную образовательную среду (в том числе в рамках регионального медицинского кластера), которая обеспечит не только знания, но и формирование профессиональных компетенций, нравственных качеств и готовности к постоянному росту.

Задачи:

Модернизация образовательного процесса. Обновить учебные планы и программы с учётом актуальных ФГОС СПО, профессиональных стандартов и запросов работодателей. Сделать акцент на практико-ориентированности: усилить связь теории с реальной клинической практикой, активнее использовать симуляционное обучение.

Развитие партнёрств. Углубить взаимодействие с медицинскими организациями: привлекать практикующих врачей к преподаванию, организовывать совместные проекты, целевое обучение, помогать с трудоустройством выпускников.

Работа с кадрами. Создать условия для профессионального роста педагогов: организовать курсы повышения квалификации, поддержать наставничество (особенно для молодых специалистов), стимулировать методическую и исследовательскую активность.

Совершенствование инфраструктуры и цифровизации. Модернизировать материально-техническую базу: обновлять оборудование в лабораториях, создавать или расширять симуляционные центры. Развивать единую информационно-коммуникационную среду, внедрять цифровые инструменты в обучение.

Профориентация. Проводить мероприятия (квесты, профессиональные пробы, встречи с представителями профессий), чтобы мотивировать школьников к выбору медицинской специальности.

Инклюзивное образование. Создавать условия для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Воспитательная работа. Формировать у студентов не только профессиональные, но и личностные качества: гражданскую ответственность, патриотизм, нравственные ценности, культуру здорового образа жизни.

Контроль качества. Внедрить систему мониторинга: отслеживать успеваемость, уровень сформированности компетенций, а также траекторию трудоустройства выпускников.

Дополнительное профессиональное образование. Расширить спектр программ ДПО для уже работающих средних медицинских работников.

Внедрение бережливых технологий. Оптимизировать внутренние процессы колледжа, чтобы эффективнее использовать ресурсы.

2. Организационный регламент деятельности учреждения.

Государственное автономное учреждение Амурской области профессиональная образовательная организация «Амурский медицинский колледж» осуществляет образовательную деятельность в области среднего профессионального и дополнительного образования, профессионального обучения на бесплатной и платной основе на основании:

- Лицензии на право ведения образовательной деятельности ОД5042 от 28.03.2014 (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности регистрационный Л035-01294-28/00237368), выданной министерством образования и науки Амурской области, сроком действия бессрочно;

- Свидетельства о государственной аккредитации р/н 02929 от 20.11.2017, выданного Министерством образования и науки Амурской области, сроком действия бессрочно;

- Свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ от 19.12.2002 серия 28 000577160,

выданного Межрайонной инспекцией МНС России № 1 по Амурской области, за ОГРН № 1022800524097;

- Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе серия 28 001480077 от 19.04.2000, выданного Межрайонной инспекцией ФНС 1 по Амурской области;

- Устава, утвержденного приказом министерства здравоохранения Амурской области от 18.12.2025 № Пр-899, зарегистрированного Межрегиональной инспекцией Федеральной налоговой службы по централизованной обработке данных, ОГРН 1022800524097, ГРН 2262800000220.

Почтовый адрес: 675000, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Зеленая, 30.

Электронный адрес: amk_amur@mail.ru, amk@amurzdrav.ru

3. Годовая циклограмма деятельности колледжа как механизм технологического обеспечения управления

Ежедневные задачи

Задача	Ответственный
Охрана жизни и здоровья детей и взрослых	Администрация
Контроль за соблюдением правил техники безопасности, норм санитарно-гигиенического режима, противопожарной защиты	Администрация
Организация горячего питания для обучающихся	Замдиректора по учебно-воспитательной работе (заведующий филиалом)
Финансовая деятельность, расходование финансовой сметы	Замдиректора по экономическим вопросам (заведующий филиалом)
Контроль за дисциплиной работников колледжа	Начальник отдела кадров (заведующий филиалом)
Индивидуальная работа с обучающимися «группы риска»	Социальный педагог
Индивидуальное консультирование обучающихся	Директор (заведующий филиалом), социальный педагог, замдиректора по УВР, замдиректора по УПР, заведующие отделениями, преподаватели
Контроль за посещаемостью обучающихся (ведение журналов)	Замдиректора по учебной части
Организация дежурства обучающихся по кабинетам, корпусу, общежитию	Коменданты, замдиректора по учебно-воспитательной работе
Контроль и защита обучающихся от информации, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию	Системный администратор, специалист по информационной защите, замдиректора по УВР
Заполнение журналов теоретического и производственного обучения, дневников педагогического наблюдения (журналы куратора)	Замдиректора по УВР, замдиректора по УПР, замдиректора по учебной части
Освещение в СМИ мероприятий, проводимых	Администрация

Задача	Ответственный
в колледже Корректировка задач и мероприятий следующего дня	Администрация

Еженедельные задачи

Задача	Ответственный
Административное совещание. Корректировка планов работы на предстоящую неделю	Директор
Торжественная линейка, посвящённая поднятию (вносу) государственного флага Российской Федерации	Замдиректора по учебно-воспитательной работе
Занятия в секциях, кружках	Замдиректора по учебно-воспитательной работе
Профессиональные пробы школьников, профориентационные мероприятия	Инспектор по труду
Планерка по структурным отделениям	Администрация
Генеральная уборка кабинетов, учебного корпуса, общежития	Ответственные за кабинеты, коменданты
Приём директора преподавателей, обучающихся и родителей по личным вопросам	Директор
Административный контроль за состоянием преподавания, качеством обучения	Заместители директора
Отчёт об использовании мастерских	Замдиректора по учебно-производственной работе
Отчёт о количестве заключённых целевых договоров	Замдиректора по учебно-производственной работе
Контроль за учебными кабинетами вне учебного корпуса (Больничная, 32, поликлиника МВД и др.)	Замдиректора по учебно-производственной работе

Ежемесячные задачи

Задача	Ответственный
Совещания работников колледжа при директоре	Директор
Отчёт директору о посещаемости занятий обучающимися за месяц	Замдиректора по учебной части
Заседание стипендиальной комиссии	Замдиректора по учебной части
Заседание Совета профилактики	Социальный педагог
Заседания: студенческого совета колледжа, студенческого совета общежития, медиа-центра колледжа, студенческого спортивного клуба	Замдиректора по учебно-воспитательной работе
Рейды в общежитие по соблюдению норм СанПиН	Члены комиссии, председатели ЦМК
Совещание преподавателей, ответственных за кабинеты	Замдиректора по УВР
Заседание Совета кураторов при заместителе директора	Замдиректора по

Задача	Ответственный
по учебно-воспитательной работе	учебно-воспитательной работе
Заседание ЦМК	Замдиректора по научно-методической работе
Отчёт о работе Совета профилактики	Замдиректора по учебно-воспитательной работе
Участие в городских, районных конкурсах, соревнованиях, фестивалях	Ответственные лица, замдиректора по учебно-воспитательной работе
Участие в областных конкурсах (согласно графику)	Замдиректора по учебно-воспитательной работе
Групповые собрания обучающихся	Замдиректора по учебно-воспитательной работе
Актуализация информации на сайте колледжа	Ответственные лица
Контроль за выполнением Плана работы в общежитии	Замдиректора по учебно-воспитательной работе
Учёт и анализ случаев правонарушений, преступлений и антиобщественных действий	Социальный педагог
Контроль воспитательным отделом, классными руководителями (кураторами) учебных групп обучающихся за организацией досуга обучающихся	Замдиректора по учебно-воспитательной работе
Участие в заседаниях КДН (по потребности)	Администрация
Посещение воспитательным отделом, классными руководителями (кураторами) учебных групп обучающихся, проживающих в общежитии	Замдиректора по учебно-воспитательной работе
Посещение школ города и области с целью профориентации	Инспектор по труду
Отчёты классных руководителей о работе за месяц	Замдиректора по учебно-воспитательной работе
Работа комиссии по проверке работы буфета (столовой)	Комиссия
Контроль за состоянием документации согласно номенклатуре дел	Педагог-библиотекарь
Комплектование библиотечных фондов	Педагог-библиотекарь
Взаимопосещение учебных и практических занятий	Председатели ЦМК
Учебные эвакуации	Начальник хозяйственного отдела
Проведение предметных недель, недель ЦМК	Председатели ЦМК
Контроль заместителями директора, начальниками отделов за деятельностью работников структурных подразделений согласно их Планам работы на учебный год	Администрация

Квартальные задачи

Задача	Ответственный
Статистическая отчётность	Директор
Проведение инструктажей по технике	Ответственный по ТБ

Задача	Ответственный
безопасности (ТБ)	
Заседания педагогического совета	Замдиректора по научно-методической работе
Родительские собрания	Замдиректора по учебно-воспитательной работе
Заседания родительского комитета	Замдиректора по учебно-воспитательной работе
Контроль за выполнением учебных программ	Замдиректора по учебно-производственной работе, замдиректора по учебной части, замдиректора по научно-методической работе
Корректировка «социальных карт групп»	Замдиректора по учебно-воспитательной работе
Проверка дневников педагогического наблюдения (журналов куратора, Плана работы кураторов)	Замдиректора по учебно-воспитательной работе
Проведение среза знаний обучающихся	Замдиректора по учебной части
Анализ успеваемости по группам	Замдиректора по учебной части
Общее собрание коллектива колледжа	Администрация
Утверждение расписания кружковой работы, спортивных секций	Замдиректора по учебно-воспитательной работе

Ежегодные задачи

Задача	Ответственный
Тарификация	Замдиректора по учебной части
Утверждение штатного расписания	Начальник отдела кадров
Диспансеризация обучающихся и сотрудников колледжа	Заведующий кабинетом профилактики
Оформление личных дел обучающихся, в т. ч. выпускающих групп	Секретарь учебной части
Статистическая отчётность на начало и конец учебного года	Директор
Утверждение графика учебного процесса, рабочих программ по предметам и специальностям	Директор
Итоговая (промежуточная) аттестация обучающихся	Замдиректора по УПР, УВР, УЧ, НМР
Подготовка приказов, регламентирующих работу учебного заведения	Директор
Комплектование групп	Замдиректора по учебной части
Педагогические чтения	Замдиректора по научно-методической работе
Проверка оформления трудовых книжек сотрудников	Начальник отдела кадров
Контроль за периодичностью переподготовки кадров	Методист
Анализ работы учебного заведения за год	Директор
Планирование работы на предстоящий учебный год	Администрация

4. Организация учебного процесса

Образовательная деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, профессионального обучения в Учреждении осуществляется в соответствии с утвержденными учебными планами по профессиям/специальностям, календарными учебными графиками, на основании которых составляется расписание учебных занятий.

Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом образовательной программы СПО. Продолжительность учебного года составляет 39-40 недель без учета времени на промежуточную аттестацию по реализуемым образовательным программам СПО и государственной итоговой аттестации.

Учебный год делится на два семестра - для обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ). Продолжительность учебной недели – 6 дней.

4.1. План работы педагогического совета

Цель:

Коллегиальное управление образовательным процессом и повышение его качества за счёт объединения усилий педагогического коллектива, обеспечения соответствия подготовки специалистов среднего звена требованиям ФГОС СПО и профессиональных стандартов в сфере здравоохранения.

Задачи работы педагогического совета:

1. Реализация государственной политики в сфере образования:

- обеспечение выполнения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- соблюдение федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО) для медицинских специальностей;
- учёт отраслевых требований Минздрава РФ и потребностей регионального здравоохранения.

2. Стратегическое и текущее планирование:

- корректировка Программы развития колледжа;
- планирование учебной, методической и воспитательной работы на год;
- формирование учебных планов и рабочих программ дисциплин с учётом специфики медицинских специальностей.

3. Совершенствование образовательного процесса:

- внедрение современных педагогических технологий;
- обновление учебно-методического обеспечения (учебников, пособий, цифровых ресурсов);
- анализ и распространение передового педагогического опыта;
- совершенствование системы оценки качества образования (текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации).

4. Контроль и анализ результатов:

- мониторинг успеваемости и академической дисциплины обучающихся;

- анализ результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- оценка качества подготовки выпускников и их первичной аккредитации;
- изучение трудоустройства выпускников и обратной связи от работодателей.

5. Развитие кадрового потенциала:

- планирование повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогов;

- подготовка к аттестации педагогических работников;
- стимулирование научно-методической и исследовательской деятельности педагогов.

6. Воспитательная и профориентационная работа:

- координация воспитательной деятельности кураторов учебных групп;

- формирование профессиональной этики и деонтологии у будущих медиков;

- организация профориентации и набора абитуриентов;

- поддержка студенческих инициатив и волонтерских проектов в сфере здравоохранения.

7. Нормативно-организационные вопросы:

- рассмотрение и утверждение локальных нормативных актов колледжа (положений, правил, регламентов);

- принятие решений о переводе, восстановлении, отчислении обучающихся;
- внесение предложений по поощрению педагогов и обучающихся (стипендии, награды).

8. Ресурсное и инфраструктурное обеспечение:

- оценка материально-технической базы и её соответствия требованиям ФГОС СПО и профессиональных стандартов;

- развитие Симуляционного центра и клинических баз;
- цифровизация образовательного процесса и библиотечно-информационного обеспечения.

ТЕМАТИКА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОВЕТОВ

<i>№</i>	<i>Содержание</i>	<i>Ответственные</i>
Сентябрь – 01.09.2026		
1.	Основные направления деятельности педагогического коллектива в 2026 – 2027 учебном году.	Зам. директора по УЧ Глущенко В.М. Лунина Н.В.
2.	Актуальные формы и методы работы по успешной адаптации студентов нового набора в АМК.	Герман Л.Е.
3.	Организация безопасности сотрудников и студентов колледжа.	Тарасов А.А.
Сентябрь		
1.	Анализ успеваемости и сохранения контингента в АМК за 2025-2026 учебный год.	Зам. директора по УЧ
2.	Итоги первичной аккредитации выпускников в 2026 г.	Емельянова А.А.
3.	Итоги профориентации и работы приемной комиссии. Актуальные вопросы организации приемной кампании в АМК.	Рюмкина Т.С. Кудрина Е.А.
4.	Учебное занятие как базовый элемент профессиональной подготовки будущих специалистов.	Лунина Н.В.

	Практикум «Конструирование учебного занятия».	
Ноябрь		
1.	Об адаптации студентов 1 года обучения к образовательному процессу в колледже.	Зам. директора по УВР
2.	Цифровые компетенции педагогов АМК: реальное положение дел и пути преодоления дефицита ИКТ-навыков.	Лунина Н.В.
3.	Профилактика вовлечения студентов в деструктивные сообщества.	Герман Л.Е.
4.	О санитарном состоянии учебного корпуса и общежития АМК	Солодова Г.А.
5.	О работе библиотеки АМК.	Гоголева Л.Г.
6.	О противодействии коррупции	
Январь		
1.	Об итогах успеваемости за 1 семестр.	Зам. директора по УЧ
2.	О работе студенческих объединений в АМК: студенческого совета, студенческого медиацентра, студенческого спортивного клуба. Проблемы и перспективы.	Герман Л.Е. Шульгин В.В. Логвиненко А.С.
3.	О работе Центра содействия трудоустройству выпускников «Построй свою карьеру».	Кудрина Е.А.
4.	О финансово-хозяйственной деятельности колледжа.	Сучкова О.О.
Март		
1.	О результатах самообследования колледжа за 2026 г.	Лунина Н.В.
2.	Психологический климат в студенческой группе. Как создать благоприятную атмосферу. (Психологический тренинг для преподавателей)	Герман Л.Е.
3.	О результатах обобщения опыта работы ЦМК «Лабораторная диагностика»	Методическая служба Стринадко Т.В.
Июнь		
1.	Анализ работы педагогического коллектива за 2026-2027 учебный год	Заместители директора по УЧ, УВР, УПР, НМР
2.	Утверждение ППСЗ по специальностям на новый учебный год.	Метод.служба Зам.дир. по УЧ Глущенко В.М.

4.2. График контрольных мероприятий внутренней системы оценки качества обучения на 2026-2027 учебный год

Показатель	Способ сбора и хранения информации	Ответственный	Сроки
Мониторинг посещаемости учебных занятий и текущей успеваемости обучающихся			
Адаптация обучающихся	Анкетирование	Заместитель директора по УВР	Октябрь, январь
Мониторинг результативности участия обучающихся в мероприятиях гражданско-патриотической, творческой, спортивной и профессиональной направленности, волонтерских и экологических акциях	Анализ	Заместитель директора по УВР	Декабрь, июнь
Опросы работодателей, педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) об удовлетворенности качеством образования, условиями, содержанием, организацией образовательного процесса	Анкетирование	Заместитель директора по УЧ	Декабрь, июнь
Проведение контроля учебных достижений обучающихся по итогам полусеместров (контрольные недели)	Анализ, срезы и др.	Заместитель директора по УЧ	Октябрь, декабрь, февраль, апрель
Мониторинг результатов промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практик	Анализ	Заместитель директора по УПР	Октябрь, декабрь, февраль, апрель
Анализ формирования общих и профессиональных компетенций, личностных результатов обучения в ходе проведения недель/декад специальностей	Анализ, срезы	Заместитель директора по НМР	По итогам недель/декад
Опрос студентов об удовлетворенности работы кураторов	Анкетирование	Заместитель директора по УВР	Октябрь, январь, май
Мониторинг уровня воспитанности	Анкетирование	Заместитель директора по УВР	Декабрь
Мониторинг государственной итоговой аттестации обучающихся	Анализ, срезы	Заместитель директора по УЧ	Декабрь, июнь
Мониторинг результативности трудоустройства выпускников колледжа	Анализ	Заместитель директора по УПР	Ежемесячно
Мониторинг промежуточной аттестации обучающихся по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям	Анализ, срезы	Заместитель директора по УЧ	По итогам аттестации

Мониторинг повышенной региональной и правительственной стипендии	Анализ	Заместитель директора по УЧ	Сентябрь, январь
Качество материально-технического обеспечения образовательной программы	Анализ	Заместитель директора по НМР	Сентябрь
Качество соблюдения санитарных правил и норм при осуществлении образовательной деятельности (учебный корпус, общежитие, служебные помещения)	Обследование	Санитарная комиссия	Ежемесячно
Качество сформированности личностных, метапредметных и предметных планируемых результатов у обучающихся при освоении общеобразовательного цикла дисциплин (на базе основного общего образования)	Срезы	Заместитель директора по УЧ	Сентябрь, май
Промежуточная аттестация обучающихся	Анализ	Заместитель директора по УЧ	Январь, июнь
Текущая аттестация обучающихся	Анализ	Заместитель директора по УЧ	Январь, июнь
Стартовая диагностика (входной контроль, ВПР) обучающихся	Срез	Заместитель директора по УЧ	Сентябрь
Государственная итоговая аттестация обучающихся	Анализ	Заместитель директора по УЧ	Июнь
Оценка качества ведения учебных занятий	Анализ посещения	Заместитель директора по НМР Заместитель директора по УЧ	Ежемесячно
Анализ движения контингента обучающихся		Заместитель директора по УЧ Заместитель директора по УВР	Ежемесячно
Анализ достижений в конкурсах разного уровня (предметных олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, соревнованиях)	Анализ, срезы	Заместитель директора по НМР	По итогам конкурса
Мониторинг ведения официального сайта колледжа	Анализ	Директор	Ежемесячно
Мониторинговое исследование результатов опроса педагогических	Анкетирование	Заместитель директора по НМР	Ноябрь Май

работников об удовлетворенности условиями и организацией образовательной деятельности в рамках реализации образовательной программы.			
Федеральная информационная система ФИС ФРДО, ФИС ГИА, ФРМР	Анализ	Заместитель директора по УЧ	Ежемесячно
Качество учебно-методического обеспечения образовательной программы	Анализ	Заместитель директора по НМР	Ежемесячно
Качество обеспеченности библиотечного фонда	Анализ	Заместитель директора по НМР	Сентябрь, май
Качество практической подготовки обучающихся	Анализ	Заместитель директора по УПР	Декабрь, май
Качество кадровых условий реализации образовательной программы	Анализ	Начальник отдела кадров	Сентябрь, июнь
Качество реализации программы воспитания обучающихся	Анализ	Заместитель директора по УВР	Ноябрь, май
Мониторинговое исследование результатов опроса обучающихся об удовлетворенности условиями, содержанием, организацией и качеством образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик в рамках реализации образовательной программы	Анкетирование	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по НМР	Ноябрь, май

4.3. План внутриколледжного контроля учебной деятельности на 2026-2027 учебный год

Внутриколледжный контроль - основной источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности колледжа, призванный обеспечить обратную связь между управлением ГАУ АО ПОО «АМК» и объектами управления.

Цели внутриколледжного контроля:
 совершенствование деятельности колледжа;
 улучшение качества образования;
 соблюдение законодательства РФ в области образования;
 реализация принципов государственной
 образования;

политики

в области

исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательной организации;
защита прав и свобод участников образовательного процесса;
соблюдение государственных образовательных стандартов;
проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
повышение мастерства педагогов.

Задачи внутриколледжного контроля:

сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса ГАУ АО ПОО «АМК»;
обеспечение обратной связи по реализации всех управленческих решений;
изучение опыта работы преподавателей;
оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа в учебно-воспитательной работе;
периодическая проверка выполнения требований ФГОС СПО, рабочих программ по дисциплинам;
систематический контроль качества преподавания учебных дисциплин, соблюдения преподавателями научно - обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;
поэтапный контроль процесса усвоения знаний обучающимися, уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения знаний;
постоянная проверка выполнения всех планов работы колледжа и принимаемых управленческих решений.

Организация внутриколледжного контроля

Функции внутриколледжного контроля:

информационно-аналитическая;
контрольно-диагностическая;
коррективно-регулятивная

Внутриколледжный контроль осуществляется:

директором колледжа;
заместителями директора;
методистами;

- председателями методических комиссий.

Внутриколледжный контроль может осуществляться в форме:

плановых проверок - в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок;

оперативных проверок - в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, медицинских организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;

мониторинга - сбора, системного учёта, обработки и анализа информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования;

административной работы - директором колледжа с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Для подведения итогов контроля используются формы:

заседания педагогического совета;
административные планёрки (при директоре, заместителе директора);

заседания малого педагогического совета;
заседания методического совета;
аналитическая справка;
аналитическая (служебная) записка
приказ по колледжу;

Виды контроля:

ТК - тематический контроль (одно направление деятельности)

КК - комплексный контроль (несколько направлений деятельности)

ФК - фронтальный контроль (всестороннее изучение)

ПК - персональный контроль (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников и сотрудников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности.

**Учебный процесс.
Заместитель директора по учебной части**

Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля.	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
Сентябрь				
ТК	Комплектование групп нового набора	зав. Отделением, секретарь учебной части	Рабочее совещание	Приказ о формировании групп
ТК	Оформление персональных данных и учебной документации в информационную базу	Заместитель директора по УЧ, секретарь учебной части	Заседание при зам.директора по УЧ	Личные дела, студенческие билеты, зачетные книжки студентов нового набора, формирование компьютерной
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	зам.директора по УЧ	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию нового
КК	Организация процесса обучения. Проверка качества проведения учебных занятий	зам.директора по УЧ, директор колледжа	Административная планёрка	Справка административного контроля.
ТК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	зам.директора по УЧ,	Административная планёрка	Справка административного контроля. Журналы занятий.
ПК	Индивидуальная работа со студентами по ликвидации академических задолженностей	Заведующие отделением	Заседание при зам.директора по УЧ	Журнал индивидуальной работы с неуспевающими студентами и их родителями Графики ликвидации задолженностей
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	зав. отделениями	заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на повышенную
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей	дежурный администратор	Административная планёрка	График дежурства, журнал дежурства
ТК	Аудит КТП	зам.директора по УЧ	Административная планёрка	Справка административного контроля
ТК	Проверка ведения документации обеспечения практик.	зам.директора по ПО, директор колледжа	Административная планёрка	Справка административного контроля. Договоры с предприятиями. Аттестационные листы практик

КК	Проверка качества прохождения студентами практики за пределами	зам.директора по ПО, директор колледжа.	Административная планёрка	Дневник практики. Справка административного контроля.
КК	Мониторинг работодателей на предмет вакансий для дальнейшего трудоустройства выпускников	зам.директора по ПО	Рабочее совещание	Письмо по запросам от работодателей
Октябрь				
ПК	Контроль организации и проведением родительских собраний по группам	зам.директора по УВР	Административная планёрка	Справка административного контроля.
ПК	Контроль организации и проведением собраний в группах по ГИА и	зам.директора по УЧ	Административная планёрка	Справка административного контроля.
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	зам.директора по УЧ, заведующий отделением учебной части	Административная планёрка, малый педсовет	Аттестация успеваемости и посещаемости, журналы. Справка административного контроля. Протокол заседания малого педсовета
КК	Вводная диагностика знаний студентов первых курсов	зам.директора по УЧ, заведующие отделением	малый педсовет	Протокол заседания малого педсовета
ТК	Осуществление контроля за ходом курсового проектирования и экзаменационной сессией	зам.директора по УЧ, Директор колледжа	Административная планёрка	Экзаменационные ведомости. Справка административного контроля. Графики консультаций по выполнению КП. Графики выполнения КП
	Осуществление контроля за ходом подготовки к аккредитации	зам.директора по УЧ, заведующие отделением	Административная планёрка	Справка административного контроля.
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	Психолог, социальный педагог	Административная планёрка	Журнал индивидуальной работы со студентами и их родителями

ПК	Индивидуальная работа со студентами по ликвидации академических задолженностей	зам.директора по УЧ, заведующие отделением	Административная планёрка	Журнал индивидуальной работы со студентами и их родителями Графики ликвидации задолженностей
ПК	Посещение классных часов	зам.директора по УЧ	Административная планёрка)	Справка административного контроля.
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей	дежурный администратор	Административная планёрка	График дежурства, журнал дежурства
ТК	Проверка ведения документации обеспечения практик..	зам.директора по ПО,	Административная планёрка (при заместителе директора по УЧ,)	Справка административного контроля. Договоры с предприятиями. Аттестационные листы практик
ПК	Организация и проведение экзаменов	зам.директора по УЧ	Административная планёрка	Экзаменационные ведомости.
КК	Проверка качества прохождения практики студентами за пределами	зам.директора по ПО	Административная планёрка	Дневник практики. Справка административного контроля.
КК	Мониторинг работодателей на предмет вакансий для дальнейшего трудоустройства выпускников	Руководитель «Центра карьеры»	Рабочее совещание	Письма по запросам от работодателей.
Ноябрь				
КК	Посещение уроков преподавателей, мониторинг качества проведения занятий	зам.директора по УЧ	Административная планёрка	Справка административного контроля.
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	Психолог, социальный педагог	Административная планёрка	Журнал индивидуальной работы со студентами и их родителями
ПК	Индивидуальная работа со студентами по ликвидации академических задолженностей	Заведующие отделением, зам.директора по УЧ	Административная планёрка	Журнал индивидуальной работы со студентами и их родителями Графики ликвидации задолженностей
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	Заведующие отделением	Заседание при зам. Директора по УР	Протоколы заседания стипендиальной комиссии

ТК	Осуществление контроля за ходом курсового проектирования	зам.директора по УЧ	Административная планёрка	Экзаменационные ведомости. Справка административного контроля. График консультаций по выполнению КП. График хода выполнения КП
ТК	Осуществление контроля за ходом подготовки к ГИА 304фп. 409а групп	зам.директора по УЧ,	Административная планёрка	Справка административного контроля.
ПК	Контроль проведения консультаций учебных	зам.директора по УЧ	Административная планёрка	Справка административного контроля.
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	зам.директора по УЧ, директор колледжа.	Административная планёрка	Аттестация успеваемости и посещаемости.
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей	дежурный администратор	Административная планёрка	График дежурства, журнал дежурства
ТК	Проверка ведения документации обеспечения практик..	зам.директора по ПО, директор колледжа.	Заседание при зам директора по УЧ	Справка административного контроля. Договоры с предприятиями. Аттестационные листы практик
ПК	Организации экзаменов квалификационных по профессиональным модулям	зам.директора по УЧ	Административная планёрка	Экзаменационные ведомости. Аттестационные листы.
КК	Мониторинг работодателей на предмет вакансий для дальнейшего трудоустройства выпускников	Руководитель «Центра карьеры»	Рабочее совещание	Письма по запросам от работодателей.
Декабрь				
КК	Предварительные итоги 1 полугодия	зам.директора по УЧ , заведующие отделением	Административная планёрка, малый педсовет	Аттестация успеваемости и посещаемости. Справка административного контроля. Протокол заседания малого педсовета
ТК, ПК	Посещение классных часов	зам.директора по НМР,	Административная планёрка	Справка административного контроля.
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей	дежурный администратор	Административная планёрка	График дежурства, журнал дежурства

ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	Психолог, социальный педагог	Административная планёрка	Журнал индивидуальной работы со студентами и их родителями
ПК	Индивидуальная работа со студентами по ликвидации академических задолженностей	зам.директора по УЧ,	Административная планёрка	Журнал индивидуальной работы со студентами и их родителями Графики ликвидации задолженностей
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	зам.директора по УЧ	Административная планёрка , малый педсовет	Аттестация успеваемости и посещаемости.
ТК	Осуществление контроля за ходом курсового	Заведующий учебной частью	Административная планёрка	Экзаменационные ведомости. Справка административного
ТК	Осуществление контроля за ходом подготовки к ГИА,	зам.директора по УЧ	Административная планёрка	Справка административного контроля.
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	зам.директора по УЧ,	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии
ТК	Проверка ведения документации обеспечения	зам.директора по ПО	Административная планёрка	Справка административного контроля. Договоры с
ПК	Организации экзаменов квалификационных по	зам.директора по УЧ,	Административная планёрка	Экзаменационные ведомости. Аттестационные листы
КК	Проверка качества прохождения практики	зам.директора по ПО	Административная планёрка	Дневник практики. Справка административного контроля.
КК	Мониторинг работодателей на предмет вакансий для	Руководитель «Центра карьеры»	Рабочее совещание	Письма по запросам от работодателей.
Январь				
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей	дежурный администратор	Административная планёрка	График дежурства, журнал дежурства
ПК	Контроль за организацией и проведением родительских собраний по группам	зам.директора по УЧ	Административная планёрка	Справка административного контроля.
ФК	ИТОГИ I полугодия	зам.директора по УЧ, директор колледжа	Административная планёрка, малый педсовет	Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости. Протокол педсовета. Журналы теоретического обучения

ТК	Контроль подготовки и проведения стипендиальной комиссии	зам.директора по УЧ, директор колледжа	Административная планёрка	Протоколы стипендиальной комиссии. Оформление приказа на стипендию
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	зав. отделениями	заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	зам.директора по УЧ	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
ТК	Осуществление контроля за ходом подготовки к ГИА 304фп 409а	зам.директора по УЧ, директор колледжа	Административная планёрка	Справка административного контроля. График хода выполнения ВКР
ПК	Индивидуальная работа со студентами по ликвидации академических задолженностей	зам.директора по УЧ	Административная планёрка	Журнал индивидуальной работы со студентами и их родителями Графики ликвидации задолженностей
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	зам.директора по УЧ	Административная планёрка, малый педсовет	Аттестация успеваемости и посещаемости, рапортчики. Справка административного контроля. Протокол заседания малого педсовета
ТК	Проверка ведения документации обеспечения практик.	зам.директора по УЧ	Административная планёрка	Справка административного контроля. Договоры с предприятиями. Аттестационные листы практик
ПК	Организации экзаменов квалификационных по профессиональным модулям	зам.директора по УЧ	Административная планёрка	Экзаменационные ведомости. Сертификаты. Аттестационные листы.
КК	Проверка качества прохождения практики студентами за пределами	зам.директора по УЧ, директор колледжа.	Административная планёрка	Дневник практики. Справка административного контроля.
КК	Мониторинг работодателей на предмет вакансий для дальнейшего трудоустройства выпускников	зам.директора по УЧ	Рабочее совещание	Письма по запросам от работодателей.
Февраль				

ТК	Осуществление контроля за ходом курсового проектирования	зам.директора по УЧ	Административная планёрка	Экзаменационные ведомости. Справка административного
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	Психолог, социальный педагог	Административная планёрка	Журнал индивидуальной работы со студентами и их родителями
ПК	Индивидуальная работа со студентами по ликвидации академических задолженностей	зам.директора по УЧ, заведующие отделением	Административная планёрка	Журнал индивидуальной работы со студентами и их родителями Графики ликвидации задолженностей
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	зам.директора по УЧ, заведующие отделением	Заседание при зам директора по УЧ	Аттестация успеваемости и посещаемости. Справка административного контроля. Протокол заседания совещания
КК	Посещение уроков преподавателей, мониторинг качества проведения занятий	зам.директора по УЧ,	Административная планёрка	Справка административного контроля.
ТК	Осуществление контроля за ходом подготовки к ИГА	зам.директора по УЧ	Административная планёрка	Справка административного контроля.
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	дежурный администратор	Планерка	График дежурства, журнал дежурства
ТК	Проверка ведения документации обеспечения практик.	зам.директора по ПО	Административная планёрка	Справка административного контроля. Договоры с предприятиями. Аттестационные листы практик
ПК	Организации экзаменов квалификационных по профессиональным модулям	зам.директора по УЧ, директор колледжа	Административная планёрка	Экзаменационные ведомости. Аттестационные листы.
КК	Проверка качества прохождения практики студентами за пределами	зам.директора по УЧ., зам.директора по ПО,	Административная планёрка	Дневник практики. Справка административного контроля.

КК	Мониторинг работодателей на предмет вакансий для дальнейшего трудоустройства выпускников	Руководитель «Центра карьеры»	Рабочее совещание	Письма по запросам от работодателей.
Март				
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	Психолог, социальный педагог	Административная планёрка	Журнал индивидуальной работы со студентами и их родителями
ПК	Индивидуальная работа со студентами по ликвидации академических задолженностей	Заведующие отделением, зам.директора по УЧ	Административная планёрка	Журнал индивидуальной работы со студентами и их родителями Графики ликвидации задолженностей
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	зам.директора по УЧ	Административная планёрка, малый педсовет	Аттестация успеваемости и посещаемости. Справка административного контроля. Протокол заседания малого педсовета
ТК	Осуществление контроля за ходом курсового проектирования	, зам.директора по УЧ,	Административная планёрка	Экзаменационные ведомости. Справка административного контроля. Графики консультаций по выполнению КП. Графики выполнения КП
ТК	Осуществление контроля за ходом подготовки к ИГА	зам.директора по УЧ, директор колледжа	Административная планёрка	Справка административного контроля.
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей	дежурный администратор	Административная планёрка	График дежурства, журнал дежурства
ТК	Проверка ведения документации обеспечения практик.	зам.директора по ПО,	Административная планёрка	Справка административного контроля. Договоры с предприятиями. Аттестационные листы практик
ПК	Организации экзаменов квалификационных.	зам.директора по УЧ,	Административная планёрка	Экзаменационные ведомости. Аттестационные листы.
КК	Проверка качества прохождения практики студентами за пределами	зам.директора по ПО,	Административная планёрка	Дневник практики. Справка административного контроля.

КК	Мониторинг работодателей на предмет вакансий для дальнейшего трудоустройства	Руководитель «Центра карьеры»	Рабочее совещание	Письма по запросам от работодателей.
Апрель				
ТК	Осуществление контроля хода подготовки к ИГА	зам.директора по УЧ,	Административная планёрка, малый педсовет	Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости. Протокол малого педсовета
ПК, ТК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	Психолог, социальный педагог	Административная планёрка	Журнал индивидуальной работы со студентами и их родителями
ПК	Индивидуальная работа со студентами по ликвидации академических задолженностей	Заведующие отделением. зам.директора по УЧ	Административная планёрка	Журнал индивидуальной работы со студентами и их родителями Графики ликвидации задолженностей
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Заведующие отделением. зам.директора по УЧ	Административная планёрка, малый педсовет	Аттестация успеваемости и посещаемости. Справка административного контроля. Протокол заседания малого педсовета
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	дежурный администратор	Административная планёрка	График дежурства, журнал дежурства
КК	Оформление учебной документации по студентам выпускных групп	Оператор учебной части, зам.директора по УЧ	Административная планёрка	Проект сводных ведомостей к диплому
ТК	Проверка ведения документации обеспечения практик.	зам.директора по ПО, директор колледжа	Административная планёрка	Справка административного контроля. Договоры с предприятиями. Аттестационные листы практик
ПК	Организация экзаменов квалификационных квалификационных	зам.директора по УЧ	Административная планёрка	Экзаменационные ведомости. Сертификаты. Аттестационные листы
КК	Проверка качества прохождения практики студентами за пределами	зам.директора по ПО,	Административная планёрка	Дневник практики. Справка административного контроля.

КК	Мониторинг работодателей на предмет вакансий для дальнейшего трудоустройства выпускников	зам.директора по УЧ.	Рабочее совещание	Письма по запросам от работодателей.
Май				
ПК	Осуществление контроля хода подготовки к ГИА	зам.директора по УЧ, директор колледжа	Административная планёрка, малый педсовет	Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости. Протокол малого педсовета. Справка административного контроля.
ТК	Проверка готовности кабинетов к государственной итоговой аттестации	зам.директора по УЧ, директор колледжа	Административная планёрка, малый педсовет	Доклад директору
ТК	Прогноз трудоустройства выпускников	Руководитель «Центра карьеры», зам.директора по ПО	Административная планёрка, малый педсовет	Отчет по трудоустройству выпускников
ПК, ТК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	Психолог, социальный педагог	Административная планёрка	Журнал индивидуальной работы со студентами и их родителями
ПК	Индивидуальная работа со студентами по ликвидации академических задолженностей	зам.директора по УЧ,	Административная планёрка	Журнал индивидуальной работы со студентами и их родителями Графики ликвидации задолженностей
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	зам.директора по УЧ,	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	зам.директора по УЧ,	Административная планёрка, малый педсовет	Аттестация успеваемости и посещаемости. Справка административного контроля. Протокол заседания малого педсовета
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей	дежурный администратор	Административная планёрка	График дежурства, журнал дежурства

ТК	Проверка ведения документации обеспечения практик.	зам.директора по ПО,	Административная планёрка	Справка административного контроля. Договоры с предприятиями. Аттестационные листы практик.
ПК	Организация экзаменов квалификационных по профессиональным модулям	зам.директора по УЧ,	Административная планёрка	Экзаменационные ведомости. Сертификаты. Аттестационные листы
КК	Проверка качества прохождения практики студентами за пределами	,зам.директора по ПО,	Административная планёрка	Дневник практики. Справка административного контроля.
КК	Мониторинг работодателей на предмет вакансий для дальнейшего трудоустройства выпускников	Руководитель «Центра карьеры»	Рабочее совещание	Письма по запросам от работодателей.
Июнь				
ПК, ТК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	Психолог, социальный педагог	Административная планёрка	Журнал индивидуальной работы со студентами и их родителями
ПК	Индивидуальная работа со студентами по ликвидации академических задолженностей	зам.директора по УЧ, зав. отделениями	Административная планёрка	Журнал индивидуальной работы со студентами и их родителями Графики ликвидации задолженностей
ТК	Проверка ведения документации обеспечения практик..	зам.директора по ПО, директор колледжа	Административная планёрка	Справка административного контроля. Договоры с предприятиями. Аттестационные листы практик
ПК	Организация экзаменов квалификационных.	зам.директора по УЧ, директор колледжа	Административная планёрка	Экзаменационные ведомости. Аттестационные листы
КК	Проверка качества прохождения практики студентами за пределами	зам.директора по УЧ, директор колледжа.	Административная планёрка	Дневник практики. Справка административного контроля.
КК	Мониторинг работодателей на предмет вакансий для дальнейшего трудоустройства выпускников	Руководитель «Центра карьеры»	Рабочее совещание	Письма по запросам от работодателей.

КК	ИГА	зам.директора по УЧ, директор колледжа	рабочее совещание	Отчет о работе ГАК, сводные ведомости к диплому
ТК	Контроль оформления экзаменационных ведомостей и документации по выпуску	зам.директора по УЧ, секретарь учебной части	рабочее совещание	Экзаменационные ведомости, дипломы, приложения к диплому, обходные листы
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей	дежурный администратор	Административная планёрка	График дежурства, журнал дежурства
ТК	Выдача дипломов	зам.директора по УЧ, секретарь учебной части, директор колледжа	рабочее совещание	Книга выдачи дипломов
ФК	ИТОГИ второго полугодия	зам.директора по УЧ,	Педсовет	Решение педсовета, семестровые ведомости
КК	Оформление отчетной документации, сдача документов в архив	зам.директора по УЧ,	Рабочее совещание	Личные дела студентов выпускных групп, Акт сдачи документов в архив
ТК	Контроль предоставления информации по переводу студентов на другие специальности	Зам. Директора по УЧ, заведующие отделением	Административная планёрка	Заявления от родителей студентов. Приказ на перевод студентов на другие специальности
ТК	Контроль оформления документации для стипендиальной комиссии	Зам директора по УЧ	Стипендиальная комиссия	Протокол стипендиальной комиссии, приказ на стипендию по итогам 2 полугодия.

4.4. План работы учебного отдела на 2026/27 учебный год

№ п/п	Наименование деятельности	ответственные лица	Срок исполнения
Август-сентябрь			
1	Прием личных дел студентов нового набора от приемной комиссии	Секретарь учебной части	15-25 августа
2	Формирование групп нового набора на основании приказа о зачислении	Секретарь учебной части	15-20 августа
3	Составление и утверждение сводного графика учебного процесса	Заместитель директора по УЧ	25-31 августа
4	Подготовка приказа на организацию учебного процесса в 2026/27 учебном году	Заместитель директора по УЧ	25-31 августа
5	Составление тарификационных ведомостей преподавателям	Заместитель директора по УЧ	25-27 августа
6	Подготовка приказов на годовую учебную нагрузку по бюджету и внебюджету	Заместитель директора по УЧ	28-31 августа
7	Проверка готовности кабинетов к новому учебному году	Комиссия по приказу директора	28-31 августа
8	Проведение Комиссии по восстановлению и переводу студентов на другие специальности	Заместитель директора по УЧ	28-29 сентября
9	Составление расписания теории	Заведующий отделением	К четвергу каждой недели
10	Утверждение расписания практических занятий	Заведующий практикой	1-10 сентября 8-12 января
11	Проведение заседания при заместителе директора по УЧ (Приложение 1)	Заместитель директора по УЧ	Каждый 2-й вторник месяца
12	Подготовка журналов к новому учебному году	Заведующие отделениями, класные руководители	До 10 сентября
13	Внесение групп нового набора в базу данных на 2026/27 учебный год	оператор учебной части	1-20 сентября
14	Формирование карточек обучающихся в ФРМР на принятых на обучение в 2026/27 учебном году	Согласно приказу № от	Сентябрь и по времени зачисления
15	Подготовка и проведение стипендиальной комиссии	Заместитель директора по УЧ, члены стипендиальной комиссии	6-8 сентября
16	Составление графика сдачи задолженностей за 2025/26 учебный год	Заведующие отделением	1-15 сентября
17	Подготовка списков студентов на группы нового набора в поликлиники	Секретарь учебной части	По мере поступления запросов
18	Работа в ФРМР по оформлению движения студентов	Секретарь учебной части	По мере выхода приказов
19	Заполнение алфавитной книги	Секретарь учебной части	На прием, выпуск и отчисление
20	Составление отчета «Движение»	Секретарь учебной части	28-30 число каждого месяца

21	Работа с личными делами нового набора	Секретарь, классные руководители	сентябрь
22	Оформление приказов по учебной части на подпись директору	Оператор учебной части	По мере поступления заявлений и проектов приказов
23	Оформление зачетных книжек и студенческих билетов студентам нового набора	Классные руководители, заведующие отделением, секретарь учебной части	1-10 сентября
24	Контроль оплаты обучения по данным бухгалтерии и работа заведующих отделениями по погашению задолженностей	Бухгалтерия, заведующие отделениями	1-10 число каждого месяца
25	Проверка рабочих календарно-тематических планов	Заместитель директора по учебной части	До 20 сентября
26	Текущий контроль успеваемости	Заместитель директора по УЧ, заведующие отделениями, классные руководители	Ко 2 вторнику каждого месяца
27	Контроль заполнения классных журналов преподавателями	Заведующий отделением заместитель директора по учебной части	Ежемесячно при оформлении табеля на почасовую оплату
28	Подготовка документов на студентов по переводу, отчислению	Секретарь учебной части	По мере поступления заявлений
29	Проведение собраний по специальностям о подготовке к ГИА	Согласно приказу директора	сентябрь
Октябрь-декабрь			
1	Подготовка данных и заполнение отчета СПО-1	Заместитель директора по УЧ	20-31 сентября, 1-5 октября
2	Составление расписания экзаменов на 1 полугодие 2026/27 учебного года	Заместитель директора по УЧ	1-10 октября
3	Составление семестровых ведомостей по успеваемости в первом полугодии 2026/27 учебного года	Классные руководители, заведующие отделениями	К 28 декабря
4	Посещение занятий преподавателей	Заместитель директора по учебной части	По графику, внепланово по необходимости
5	Подготовка сводных ведомостей для выпускных групп: 304фп, 409а	Заведующий отделением	К 20-28 декабря
6	Утверждение расписания практических занятий во 2 полугодии 2026/27 учебного года	Заведующий отделением	20-30 декабря

7	Контроль промежуточной аттестации	Заместитель директора по УЧ	Согласно расписанию
8	Контроль проведения тестирования студентами выпускных групп к аккредитации	Заместитель директора по УЧ, заведующие отделениями	2-3 раза в месяц ежемесячно
9	Контроль заполнения журналов преподавателями	Заместитель директора по УЧ, заведующий отделением	еженедельно
10	Контроль ведения ФРМР	Заместитель директора по УЧ	ежемесячно
11	Подготовка сведений к заказу бланков строгой отчетности (дипломов, приложений к дипломам)	Заместитель директора по УЧ, заместитель заведующего филиалом в г. Райчихинске	декабрь
12	Подготовка сведений к заказу на 2027/28 год журналов, зачетных книжек, студенческих билетов	Секретарь учебной части	декабрь
13	Контроль выполненной нагрузки преподавателями согласно отчетам форма 3-2	Заместитель директора по , заведующий отделением	10-20 декабря
Январь февраль			
1	Проведение подготовительных работ к сдаче экзамена студентами 409а и 304фп групп	Заместитель директора по УЧ	январь
2	Внесение данных в дипломы и приложения к ним студентам специальности 33.02.01 Фармация 31.02.02 Акушерское дело	Оператор учебной части	Декабрь-февраль
3	Оформление протоколов сдачи ГИА	Секретарь учебной части	февраль
4	Проведение стипендиальной комиссии	Заместитель директора по УЧ, члены стипендиальной комиссии	16-18 января
5	Контроль проведения тестирования к аккредитации	Заместитель директора по УЧ, заведующие отделениями	2-3 раза в месяц ежемесячно
6	Составления графика сдачи задолженностей студентами за первое полугодие учебного года	Заведующие отделениями	12-15 января
7	Контроль ликвидации задолженностей студентами	Заместитель директора по УЧ	12-30 января
8	Составление расписания промежуточной аттестации на 2 полугодие учебного года	Заместитель директора по УЧ	февраль
9	Составление расписания подготовки и сдачи ГИА для студентов специальности 33.02.01 Фармация и 31.02.02 Акушерское	Заместитель директора по УЧ	9-15 января

	дело		
10	Оформление протоколов сдачи ГИА 304фп, 409а группы	Секретарь учебной части	февраль
11	Оформление дипломов в книге выдачи дипломов	Секретарь учебной части	февраль
12	Внесение данных по выпускникам в ФРМР и ФРДО	Согласно приказу директора, заведующий отделением	В течение 3 дней после выпуска
13	Составление приказа на отчисление студентов, не ликвидировавших задолженности	Заведующие отделением	1-3 февраля
14	Проведение подготовительных работ для составления расписания практики на 2027/28 учебный год и тарификации преподавателей		
15	Подготовка данных на выпускников февраля в аккредитационную комиссию (304фп, 409а)-шаблон	Оператор учебной части	февраль
Март-июнь			
1	Проведение подготовительных работ к сдаче ГОС экзамена студентами 301-305, 311-312, 309ф, 207,206, 204ф,210 групп	Заместитель директора по УЧ	март
2	Подготовка приказов о допуске к производственной практике, контроль выхода студентов на производственную практику	Заместитель директора по ПО	20-22 апреля
3	Составление графика ГИА по специальностям	Заместитель директора по УЧ	май
4	Подготовка к заполнению бланков строгой отчетности (дипломов и приложений к ним)	Секретарь учебной части , оператор учебной части	Апрель-май
5	Подготовка шаблонов УАЦ на студентов выпускных групп для аккредитации	Оператор учебной части	20-30 мая
6	Проведение ГИА в форме государственного экзамена студентами 301-305, 311-312, 309ф, 207,206, 204ф,210 групп	Заместитель директора по УЧ	Согласно расписанию
7	Подготовка приказов о допуске к защите дипломных работ	Заместитель директора по УЧ	15-16 июня
8	Контроль проведения промежуточной аттестации	Заместитель директора по УЧ, заведующие отделениями	согласно расписанию
9	Выдача дипломов выпускникам	Секретарь учебной части , заведующий отделением	30 июня
10	Внесение данных по выпускникам в ФРМР и ФРДО	Согласно приказу директора, заведующий отделением	В течение 3 дней после выпуска

11	Проведение заседания Комиссии по переводу на бюджет	Заместитель директора по УЧ	28-30 июня
12	Проведение Стипендиальной комиссии для студентов, продолжающих обучение	Заместитель директора по УЧ	28-30 июня

4.5. План работы заведующих отделениями

№ п/п	Направления развития, мероприятия	Дата	Ответственные
ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
1.1.	Анализ работы за 2025-2026 учебный год (отчет)	сентябрь	Заведующий отделением
1.2.	Изучение нормативно–правовой базы, корректировка имеющихся организационно–правовых документов	в течение года	Заведующий отделением
1.3.	Участие в работе и проведении заседаний: - собрание трудового коллектива; - совещания при директоре; - совещания при заместителе директора по учебной части, учебно-воспитательной работе; - стипендиальная комиссия; - педагогический совет; - научно-методический совет; - совет профилактики; - семинар классных руководителей	по отдельном у плану	Заведующий отделением
1.4.	Знакомство с личными делами вновь прибывших студентов. Уточнение списков учебных групп.	сентябрь	Заведующий отделением, классный руководитель
1.5.	Контроль проведения занятий, согласно расписанию, контроль учебной и трудовой дисциплины	в течение года	Заведующий отделением
1.6.	Подготовка учебной документации	сентябрь	Заведующий отделением
1.7.	Состояние учебно-программной документации по промежуточной аттестации	сентябрь-октябрь	Заведующий отделением
1.8.	Контроль ликвидации академических задолженностей	октябрь, февраль	Заведующий отделением
1.9.	Контроль учебной документации: студенческих билетов, зачетных книжек по очной, заочной формам обучения, ведомостей, учебных журналов	ноябрь, март	Заведующий отделением
1.10.	Контроль успеваемости студентов и посещаемости учебных занятий	В течение года	Заведующий отделением
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС			
2.1.	Организационная работа		
2.1.1.	Проведение организационных собраний в группах	сентябрь	Заведующий отделением

№ п/п	Направления развития, мероприятия	Дата	Ответственные
2.1.2.	Утверждение старост учебных групп, бригадиров подгрупп	сентябрь	Заведующий отделением, классные руководители
2.1.3.	Закрепление студентов учебных групп за руководителями курсовых работ	сентябрь	Заведующий отделением, классные руководители
2.1.4.	Проведение анкетирования студентов первого курса	сентябрь, октябрь	Заведующий отделением, классные руководители
2.1.5.	Участие в подготовке и проведении заседания стипендиальной комиссии	сентябрь, январь, июнь	Заведующий отделением, классные руководители
2.2.	<i>Организация учебного процесса</i>		
2.2.1.	Осуществление контроля расписания занятий, практик, аттестаций студентов и т.д.	Ежемесячно	Заведующий отделением
2.2.2.	Организация контроля успеваемости студентов	Ежемесячно	Заведующий отделением, классные руководители
2.2.3.	Организация контроля посещаемости студентов	Ежемесячно	Заведующий отделением, классные руководители
2.2.4.	Посещение занятий, консультаций, экзаменов	Ежемесячно	Заведующий отделением
2.2.5.	Подготовка проектов приказов: - промежуточной аттестации - производственной практики - итоговой государственной аттестации	В течение года	Заведующий отделением
	Проведение предварительной аттестации первого курса	Октябрь-ноябрь	Заведующий отделением
2.2.6.	Анализ результатов промежуточной и итоговой аттестации студентов	январь, июнь	Заведующий отделением
2.2.7.	Составление графиков ликвидации академической задолженности	Сентябрь, январь	Заведующий отделением
2.3.	<i>Профориентационная работа. Трудоустройство выпускников.</i>		
2.3.1.	Проведение групповых и индивидуальных бесед с выпускниками по вопросам профориентации и трудоустройства	В течение года	Центр содействия трудоустройству выпускников, заведующий отделением
2.3.2.	Содействие в организации и проведении мероприятий с привлечением работодателей	В течение года	Центр содействия трудоустройству выпускников, заведующий отделением
2.3.3.	Содействие в проведение «Дня открытых дверей» для школьников города Благовещенска	В течение года	Центр содействия трудоустройству

№ п/п	Направления развития, мероприятия	Дата	Ответственные
	и Амурской области		выпускников, заведующий отделением
2.3.4.	Анкетирование выпускников по вопросам профориентации и трудоустройства	В течение года	Центр содействия трудоустройству выпускников, заведующий отделением
2.3.5.	Содействие в организации и проведении «Ярмарки вакансий»	Апрель	Центр содействия трудоустройству выпускников, заведующий отделением
2.3.6.	Помощь в подготовке и проведении конкурса «Лучшая медицинская сестра»	Апрель	Заведующий отделением
ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА			
3.1.	Организационная работа		
3.1.1.	Ознакомление с нормативными локальными актами специалистов колледжа	В течение года	Заведующий отделением, классные руководители
3.1.2.	Проведение инструктажей по технике безопасности, пожарной безопасности, правил поведения на улице, автотранспорте, железнодорожном транспорте и его объектах, в местах массового пребывания, вблизи водоемов и на водоемах	Сентябрь, январь	Заведующий отделением, классные руководители
3.2.	Работа по профилактике правонарушений среди обучающихся		
3.2.1.	Ознакомление обучающихся нового набора с локальными актами колледжа	Сентябрь	Заведующий отделением, классные руководители
3.3.	Работа с родителями		
3.3.1.	Проведение индивидуальных бесед со студентами «группы риска» и их родителями	В течение года	Заведующий отделением, классные руководители
3.3.2.	Участие в родительских собраниях	В течение года	Заведующий отделением, классные руководители

4.6. План учебной части

№ п/п	Наименование деятельности	ответственные лица	Срок исполнения
Август-сентябрь			
1	Прием личных дел студентов нового набора от приемной комиссии	Секретарь учебной части	15-25 августа
2	Формирование групп нового набора на основании приказа о зачислении	Секретарь учебной части	15-20 августа
3	Составление и утверждение сводного графика учебного процесса	Заместитель директора по УЧ	25-31 августа

4	Подготовка приказа на организацию учебного процесса в 2026/27 учебном году	Заместитель директора по УЧ	25-31 августа
5	Составление тарификационных ведомостей преподавателям	Заместитель директора по УЧ	25-27 августа
6	Подготовка приказов на годовую учебную нагрузку по бюджету и внебюджету	Заместитель директора по УЧ	28-31 августа
7	Проверка готовности кабинетов к новому учебному году	Комиссия по приказам директора	28-31 августа
8	Проведение Комиссии по восстановлению и переводу студентов на другие специальности	Заместитель директора по УЧ	28-29 сентября
9	Составление расписания теории	Заведующий отделением	К четвергу каждой недели
10	Утверждение расписания практических занятий	Заведующий практикой	1-10 сентября 8-12 января
11	Проведение заседания при заместителе директора по УЧ (Приложение 1)	Заместитель директора по УЧ	Каждый 2-й вторник месяца
12	Подготовка журналов к новому учебному году	Заведующие отделениями, классные руководители	До 10 сентября
13	Внесение групп нового набора в базу данных на 2026/27 учебный год	оператор учебной части	1-20 сентября
14	Формирование карточек обучающихся в ФРМР на принятых на обучение в 2026/27 учебном году	Согласно приказу № от	Сентябрь и по времени зачисления
15	Подготовка и проведение стипендиальной комиссии	Заместитель директора по УЧ, члены стипендиальной комиссии	6-8 сентября
16	Составление графика сдачи задолженностей за 2025/26 учебный год	Заведующие отделением	1-15 сентября
17	Подготовка списков студентов на группы нового набора в поликлиники	Секретарь учебной части	По мере поступления запросов
18	Работа в ФРМР по оформлению движения студентов	Секретарь учебной части	По мере выхода приказов
19	Заполнение алфавитной книги	Секретарь учебной части	На прием, выпуск и отчисление
20	Составление отчета «Движение»	Секретарь учебной части	28-30 число каждого месяца
21	Работа с личными делами нового набора	Секретарь, классные руководители	сентябрь
22	Оформление приказов по учебной части на подпись директору	Оператор учебной части	По мере поступления заявлений и проектов приказов
23	Оформление зачетных книжек и студенческих билетов студентам нового набора	Классные руководители, заведующие	1-10 сентября

		отделением, секретарь учебной части	
24	Контроль оплаты обучения по данным бухгалтерии и работа заведующих отделениями по погашению задолженностей	Бухгалтерия, заведующие отделениями	1-10 число каждого месяца
25	Проверка рабочих календарно-тематических планов	Заместитель директора по учебной части	До 20 сентября
26	Текущий контроль успеваемости	Заместитель директора по УЧ, заведующие отделениями, классные руководители	Ко 2 вторнику каждого месяца
27	Контроль заполнения классных журналов преподавателями	Заведующий отделением заместитель директора по учебной части	Ежемесячно при оформлении табеля на почасовую оплату
28	Подготовка документов на студентов по переводу, отчислению	Секретарь учебной части	По мере поступления заявлений
29	Проведение собраний по специальностям о подготовке к ГИА	Согласно приказу директора	сентябрь
Октябрь-декабрь			
1	Подготовка данных и заполнение отчета СПО-1	Заместитель директора по УЧ	20-31 сентября, 1-5 октября
2	Составление расписания экзаменов на 1 полугодие 2026/27 учебного года	Заместитель директора по УЧ	1-10 октября
3	Составление семестровых ведомостей по успеваемости в первом полугодии 2026/27 учебного года	Классные руководители, заведующие отделениями	К 28 декабря
4	Посещение занятий преподавателей	Заместитель директора по учебной части	По графику, внепланово по необходимости
5	Подготовка сводных ведомостей для выпускных групп: 304фп, 409а	Заведующий отделением	К 20-28 декабря
6	Утверждение расписания практических занятий во 2 полугодии 2026/27 учебного года	Заведующий отделением	20-30 декабря
7	Контроль промежуточной аттестации	Заместитель директора по УЧ	Согласно расписанию
8	Контроль проведения тестирования студентами выпускных групп к аккредитации	Заместитель директора по УЧ, заведующие отделениями	2-3 раза в месяц ежемесячно
9	Контроль заполнения журналов преподавателями	Заместитель директора по УЧ, заведующий отделением	еженедельно

10	Контроль ведения ФРМР	Заместитель директора по УЧ	ежемесячно
11	Подготовка сведений к заказу бланков строгой отчетности (дипломов, приложений к дипломам)	Заместитель директора по УЧ, заместитель заведующего филиалом в г. Райчихинске	декабрь
12	Подготовка сведений к заказу на 2027/28 год журналов, зачетных книжек, студенческих билетов	Секретарь учебной части	декабрь
13	Контроль выполненной нагрузки преподавателями согласно отчетам форма 3-2	Заместитель директора по , заведующий отделением	10-20 декабря
Январь февраль			
1	Проведение подготовительных работ к сдаче экзамена студентами 409а и 304фп групп	Заместитель директора по УЧ	январь
2	Внесение данных в дипломы и приложения к ним студентам специальности 33.02.01 Фармация 31.02.02 Акушерское дело	Оператор учебной части	Декабрь-февраль
3	Оформление протоколов сдачи ГИА	Секретарь учебной части	февраль
4	Проведение стипендиальной комиссии	Заместитель директора по УЧ, члены стипендиальной комиссии	16-18 января
5	Контроль проведения тестирования к аккредитации	Заместитель директора по УЧ, заведующие отделениями	2-3 раза в месяц ежемесячно
6	Составления графика сдачи задолженностей студентами за первое полугодие учебного года	Заведующие отделениями	12-15 января
7	Контроль ликвидации задолженностей студентами	Заместитель директора по УЧ	12-30 января
8	Составление расписания промежуточной аттестации на 2 полугодие учебного года	Заместитель директора по УЧ	февраль
9	Составление расписания подготовки и сдачи ГИА для студентов специальности 33.02.01 Фармация и 31.02.02 Акушерское дело	Заместитель директора по УЧ	9-15 января
10	Оформление протоколов сдачи ГИА 304фп, 409а группы	Секретарь учебной части	февраль
11	Оформление дипломов в книге выдачи дипломов	Секретарь учебной части	февраль
12	Внесение данных по выпускникам в ФРМР и ФРДО	Согласно приказу директора, заведующий отделением	В течение 3 дней после выпуска

13	Составление приказа на отчисление студентов, не ликвидировавших задолженности	Заведующие отделением	1-3 февраля
14	Проведение подготовительных работ для составления расписания практики на 2027/28 учебный год и тарификации преподавателей		
15	Подготовка данных на выпускников февраля в аккредитационную комиссию (304фп, 409а)-шаблон	Оператор учебной части	февраль
Март-июнь			
1	Проведение подготовительных работ к сдаче ГОС экзамена студентами 301-305, 311-312, 309ф, 207,206, 204ф,210 групп	Заместитель директора по УЧ	март
2	Подготовка приказов о допуске к производственной практике, контроль выхода студентов на производственную практику	Заместитель директора по ПО	20-22 апреля
3	Составление графика ГИА по специальностям	Заместитель директора по УЧ	май
4	Подготовка к заполнению бланков строгой отчетности (дипломов и приложений к ним)	Секретарь учебной части , оператор учебной части	Апрель-май
5	Подготовка шаблонов УАЦ на студентов выпускных групп для аккредитации	Оператор учебной части	20-30 мая
6	Проведение ГИА в форме государственного экзамена студентами 301-305, 311-312, 309ф, 207,206, 204ф,210 групп	Заместитель директора по УЧ	Согласно расписанию
7	Подготовка приказов о допуске к защите дипломных работ	Заместитель директора по УЧ	15-16 июня
8	Контроль проведения промежуточной аттестации	Заместитель директора по УЧ, заведующие отделениями	согласно расписанию
9	Выдача дипломов выпускникам	Секретарь учебной части , заведующий отделением	30 июня
10	Внесение данных по выпускникам в ФРМР и ФРДО	Согласно приказу директора, заведующий отделением	В течение 3 дней после выпуска
11	Проведение заседания Комиссии по переводу на бюджет	Заместитель директора по УЧ	28-30 июня
12	Проведение Стипендиальной комиссии для студентов, продолжающих обучение	Заместитель директора по УЧ	28-30 июня

**5. План работы
приемной комиссии ГАУ АО ПОО
«Амурский медицинский колледж» на 2026-2027 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственные
1. Подготовительный период			
1.	Разработка проекта плана набора на 2026 год и утверждение контрольных цифр приема в Министерстве здравоохранения Амурской области	январь	Шкуратова Е.В. Васильева Т.В.
2.	Разработка и утверждение Правил приема в ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж» 2026 год.	февраль	Шкуратова Е.В. Фроленко Е.Н. Мякотская Е.А.
3.	Определение технического состава приемной комиссии	январь май	Фроленко Е.Н.
4.	Изучение директивных документов по организации работы приемной комиссии	в течение года	Рюмкина Т.С. Мякотская Е.А.
5.	Обучение технического персонала приемной комиссии.	июнь	Полещук А.В. Рыжкова Т.Е. Рюмкина Т.С.
6.	Проведение заседаний приемной комиссии	в течение года	Шкуратова Е.В. Рюмкина Т.С.
7.	Утверждение состава предметных экзаменационных комиссий	июнь	Рюмкина Т.С.
8.	Обеспечение приемной комиссии необходимой документацией: скоросшиватели, бланки, канц. принадлежностями	май июнь	Рюмкина Т.С.
9.	Обновление рабочих программ вступительных испытаний	июнь	Рюмкина Т.С. Герман Л.Е.
2. Профориентационная работа			
1.	Подготовить информацию для проведения профориентационной работы и рекламной компании в школах города Благовещенска и городе Благовещенске.	январь	Фроленко Е.Н. Кудрина Е.А.
2.	Организовать проведение дня открытых дверей для школьников	26 марта	Фроленко Е.Н. Кудрина Е.А. Зав. Отделениями Студенты специальности «Лечебное дело»
3.	Организовать экскурсии в Амурский медицинский колледж, музей колледжа	в течение года	Фроленко Е.Н. Пархунова Л.А.
4.	Подготовить информацию на сайт колледжа	февраль март	Рюмкина Т.С.
5.	Работа с корреспонденцией	в течение года	Рюмкина Т.С.
6.	Консультирование абитуриентов и их родителей	в течение года	Рюмкина Т.С. Кудрина Е.А.
3. Работа по формированию контингента абитуриентов			
1.	Подготовка помещений, оргтехники и программного обеспечения	июнь	Рюмкина Т.С. Полещук А.В. Тарасов А.А.

2.	Составление расписания вступительных испытаний, проводимых на специальностях: Лечебное дело Сестринское дело Стоматологическое дело Стоматология ортопедическая	июнь	Рюмкина Т.С.
3.	Организация приема документов. Работа с программой ФИС ГИА и приема.	июнь-август	Рюмкина Т.С. Полещук А.В.
4.	Ежедневное размещение информации о ходе приема	июнь-август	Рюмкина Т.С.
5.	Обновление информации для абитуриентов на сайте и информационных стендах	февраль июнь-август	Рюмкина Т.С.
6.	Проведение вступительных испытаний по специальностям, предусматривающим их наличие	Июль-август	Рюмкина Т.С. Герман Л.Е. Керимова А.В.
7.	Составление списка абитуриентов, рекомендованных к зачислению.	август	Рюмкина Т.С.
8.	Подготовка и утверждение приказа о зачислении в колледж	август	Шкуратова Е.В. Рюмкина Т.С.
9.	Передача личных дел зачисленных студентов в учебную часть	август	Рюмкина Т.С.
10.	Подготовка отчетов приемной комиссии об итогах набора в колледж	август-сентябрь	Рюмкина Т.С.
11.	Отчет приемной комиссии о выполнении плана набора на педагогическом совете	сентябрь	Рюмкина Т.С.

6. Основные направления методической работы на 2026-2027 учебный год

6.1. План работы научно - методического отдела на 2026-2027 учебный год

Методическая тема: создание условий для обеспечения качества профессиональной подготовки обучающихся колледжа путем использования эффективных технологий обучения, актуального программно-методического обеспечения образовательного процесса, вовлечения обучающихся в научную деятельность и конкурсное движение.

Приоритетные направления деятельности:

1. Информирование педагогических работников о достижениях педагогической и психологической науки и практики, оказание методической помощи в качественном осуществлении образовательной деятельности, в создании учебно-методических материалов, в составлении учебной и планирующей документации, подготовке докладов и выступлений на конференциях и конкурсах.
2. Проведение внутренней экспертизы учебно-методической документации. Изучение, формирование, осуществление отбора и внедрение передового педагогического опыта.
3. Повышение профессиональной квалификации, педагогического и методического мастерства преподавателей колледжа. Оказание методической и консультативной помощи при подготовке к аттестации.
4. Совершенствование единой информационно-образовательной среды колледжа как системы информационно-образовательных ресурсов и инструментов, которая обеспечивает условия успешной реализации образовательных программ.

5. Расширение конкурсного движения в среде обучающихся и педагогов.
6. Координация деятельности цикловых методических комиссий (ЦМК).
7. Участие в организации работы педагогического и научно-методического советов.
8. Совершенствование внутренней системы оценки качества образовательного процесса.

Основные задачи работы:

1. Создание единого информационного пространства, аккумуляция нормативно-правовой, научно-методической и учебно-методической документации для обеспечения образовательного процесса.
2. Оказание помощи руководителям, преподавателям и другим работникам колледжа по всем вопросам совершенствования и организации учебно-воспитательного процесса и профессионального мастерства педагогов.
3. Создание условий для профессионального роста преподавателей посредством аттестации, повышения квалификации, непрерывного образования.
4. Проведение внутренних мониторингов и анализа методической деятельности педагогического коллектива колледжа.
5. Осуществление информационного взаимодействия с министерствами образования и здравоохранения Амурской области, сотрудничества с образовательными организациями Амурской области и Амурским институтом развития образования.
6. Организация и совершенствование научно-исследовательской деятельности преподавателей и учебно-исследовательской деятельности студентов.

Основные формы методической работы:

- индивидуальная помощь преподавателям;
- деятельность ЦМК;
- организация методических конференций, занятий, семинаров;
- организация самообразования педагогов;
- разработка методических рекомендаций по организации образовательного процесса;
- открытые учебные занятия, внеаудиторные мероприятия, взаимопосещения учебных занятий;
- заседания научно-методического совета, педагогического совета колледжа;
- заседания Школы молодого преподавателя

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

№п/п	Направления деятельности	Сроки	Ответственные
I. Организационная деятельность			
1.	Актуализация графика посещения учебных занятий	Сентябрь 2026 г.	Зам. директора по НМР Методист
2.	Утверждение плана-графика повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировок педагогов	Сентябрь 2026 г.	Зам. директора по НМР Методист
3.	Составление и утверждение плана- графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой	Сентябрь 2026 г.	Зам. директора по НМР Начальник ОК

	должности и на установление квалификационной категории		
4.	Организация и проведение заседаний научно-методического совета (НМС)	По плану работы НМС	Зам. директора по НМР
5.	Оформление заявок на курсы повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировок педагогов	В течение учебного года	Методист
6.	Подготовка материалов к проведению НМС	В течение учебного года	Зам. директора по НМР Методисты
7.	Организационное сопровождение участия педагогов и обучающихся в профессиональных, интеллектуальных и иных конкурсах, научно-практических и методических конференциях.	В течение учебного года	Зам. директора по НМР Методисты
8.	Подготовка материалов для сайта колледжа	В течение учебного года	методисты
9.	Организация деятельности и контроль работы цикловых методических комиссий (ЦМК)	В течение учебного года, по отдельному графику	Зам. директора по НМР Методисты
10.	Развитие платных услуг: развитие дистанционного обучения	В течение учебного года	Методисты
11.	Разработка плана методической работы на 2027-2028 уч.год	Апрель-май 2027 г.	Зам. директора по НМР Методисты
12.	Рассмотрение и согласование планов работы ЦМК на 2027-2028 уч.год.	Апрель-май 2027 г.	Зам. директора по НМР Методисты
13.	Разработка плана работы (циклограммы работы) методиста	Апрель-май 2027 г.	Методист
14.	Анализ работы научно-методического отдела за 2026-2027 год (подготовка к заседанию НМС, итоговому педсовету)	Май 2027 г.	Зам. директора по НМР Методисты
15.	Совместная работа с филиалами по основным направлениям деятельности (консультации, планерные совещания, проведение совместных мероприятий и др.)	В течение учебного года	Зам. директора по НМР Методисты
II. Учебно-методическая, научно-методическая деятельность			
Методическое оснащение учебно-воспитательного процесса. Работа с локальными нормативными актами			
1.	Разработка методических рекомендаций: - в помощь преподавателю - по разработке пособий для организации аудиторной и	Сентябрь-декабрь 2026 г.	Зам. директора по НМР Методисты

	внеаудиторной деятельности студентов; -в помощь молодым и начинающим педагогам; -в помощь председателю ЦМК.		
2.	Разработка Положения о порядке разработки и утверждения программной и методической документации в АМК	Сентябрь 2026 г.	Зам. директора по НМР Методисты
3.	Разработка Положения о стажировке преподавателей спецдисциплин на базах медицинских учреждений	Сентябрь 2026 г.	Зам. директора по НМР Зам. директора по УПР Методисты
4.	Актуализация Положения о проведении ГИА	Сентябрь 2026 г.	Зам. директора по НМР Методисты
5.	Корректировка и утверждение рабочих программ по дисциплинам, МДК, учебным и производственным практикам	Апрель-май 2027 г.	Зам. директора по НМР Зам. директора по УЧ Зам. директора по УПР Методисты Председатели ЦМК
Организация методических семинаров, педчтений, методинтенсивов и др. Обобщение и распространение опыта работы. Консалтинговая деятельность			
6.	Организация системы контроля качества знаний в рамках подготовки к ГИА и первичной аккредитации специалистов. Практикум «Конструирование учебного занятия» (вопрос на заседании педагогического совета)	Сентябрь 2026 г.	Зам. директора по НМР Методисты
7.	Обобщение и распространение опыта работы ЦМК «Лабораторная диагностика»: - выступления на заседаниях педагогического совета, НМС - участие в выставке методических разработок - подготовка методического сборника о работе ЦМК	Сентябрь 2026 г. – апрель 2027 г.	Зам. директора по НМР Методисты Председатель ЦМК
8.	Организация методинтенсивов «#Продуктивная среда» для преподавателей колледжа по темам: «Возможности ЭБС «Лань» в организации учебного процесса в АМК», «Организация самостоятельной работы обучающихся в СДО MOODLE», «Использование нейросетей для	Октябрь-ноябрь 2026 г. Январь-февраль 2027 г. Март-апрель 2027 г.	Зам. директора по НМР Методисты

	подготовки наглядности и дидактического материала для учебных занятий», «ИКТ компетенции преподавателя»		
9.	<p>Методические семинары для административно-управленческого состава и педагогических работников совместно с филиалами в г.Райчихинске и г.Зее. Примерная тематика:</p> <p>1) Управление качеством образования через совершенствование учебно-методического комплекса (УМК): методические аспекты разработки, экспертизы и утверждения в медицинском колледже 2) Симуляционное обучение: от фантомов до виртуальных тренажеров 3) Проблемно-ориентированное и кейс-обучение в клинических дисциплинах 4) Практико-ориентированность в обучении в медицинском колледже: как усилить связь теории с практикой 5) Цифровые инструменты в преподавании медицинских дисциплин</p>	<p>Октябрь 2026 г.</p> <p>Март-апрель 2027 г.</p>	<p>Зам. директора по НМР Заведующие филиалами</p> <p>Проведение семинара в филиале в г.Райчихинске</p> <p>Проведение семинара в г.Благовещенске</p>
10.	Работа «Школы начинающего педагога». Методическое консультирование молодых и начинающих педагогов по вопросам организации образовательного процесса, конструирования занятий, выбора технологий и методик обучения, а также документального сопровождения образовательного процесса.	В течение учебного года, по отдельному плану	Зам. директора по НМР Методисты
11.	Выставка методических разработок преподавателей колледжа и филиалов	Апрель 2027 г.	Зам. директора по НМР Методисты Председатели ЦМК
12.	Методическое сопровождение участия преподавателей и студентов колледжа в городских, областных, региональных научно-практических конференциях, методических	В течение учебного года	Зам. директора по НМР Методисты

	объединениях, семинарах, конкурсах профессионального мастерства (помощь в оформлении материалов, формирование заявок и проч.)		
13.	Консультирование педагогов по актуальным вопросам организации образовательного процесса	В течение учебного года	Зам. директора по НМР Методисты
14.	Оказание помощи преподавателям при формировании УМК учебных дисциплин и профессиональных модулей	В течение учебного года	Зам. директора по НМР Методисты
15.	Методическое сопровождение внедрения цифровых технологий в образовательную деятельность колледжа (1С: Колледж)	В течение учебного года	Зам. директора по НМР Методисты Системный администратор
16.	Методическое сопровождение рабочей группы по подготовке к конкурсу профессионального мастерства «Мастер года»	Февраль-май 2027 г.	Зам. директора по НМР Методисты
17.	Школа педагогического мастерства: проведение открытых занятий и внеаудиторных мероприятий	В течение учебного года, по планам работы ЦМК	Зам. директора по НМР Методисты Председатели ЦМК
	<u>ЦМК «Сестринское дело»</u> - Власенко О.П., Иманова Г.В. «Марафон знаний» - Зайцева В.А. Викторина «Безопасность пациентов» - Макарова Л.В. Открытое занятие «Циррозы печени» - Петрова А.В. Квест-игра - Бугаева Е.А. Открытое практическое занятие		
	<u>ЦМК «Акушерское дело»</u> - Комарова О.Г. Мастер-класс для студентов специальности - Захарова Е.С. Мастер-класс «Постановка периферического венозного катетера» - Логачев Д.Ф. Открытое занятие по теме: «ЛФК при беременности»		
	<u>ЦМК «Лабораторная диагностика»</u> - Стринадко Т.В., Игитханян Н.С. Мастер-класс для молодых преподавателей и начинающих специалистов		
	<u>ЦМК «Фармация»</u>		

	<p>- Говорухина И.С. Открытое занятие «Калибрование посуды»</p> <p>- Сухова Л.П. Открытый Классный час «Роль фармацевтов в годы ВОВ»</p> <p>- Костриба О.В. «Кадровый потенциал: Открытый стол с работодателями» для студентов специальности</p> <p>- Чупракова А.Г. Открытое мероприятие по ПМ.01 «Своя игра»</p>		
	<p><u>ЦМК «Лечебное дело»</u></p> <p>- Даниленко О.М. Открытое мероприятие Викторина для фельдшеров по итогам производственной практики «Стоп инфекция»</p>		
	<p><u>ЦМК «Стоматология»</u></p> <p>- Абрамова Л.В. Мастер-класс «Профессиональная гигиена полости рта»</p>		
	<p><u>ЦМК общеобразовательных дисциплин</u></p> <p>- Рожнова А.А. Квиз по истории «Память сильнее времени»</p> <p>- Смирнова А.В. Интеллектуальная игра «Физика вокруг нас»</p> <p>- Геда П.Ю. Круглый стол «Биологические добавки: польза или вред»</p>		
Организация общеколледжных внеаудиторных мероприятий для студентов и школьников			
18.	День СПО. «СПО за безопасность»: турнир команд СПО г.Благовещенска	Сентябрь 2026 г.	Зам. директора по НМР Методисты Зав.отделением
19.	Мероприятие «День Земли» для студентов АМК и школьников медицинского класса	Апрель 2027 г.	Зам. директора по НМР Методисты Председатель ЦМК общеобраз.дисциплин
Недели ЦМК/специальностей			
20.	«Акушерское дело»	Ноябрь-декабрь 2026 г.	Председатель ЦМК
	«Сестринское дело»	Февраль 2027 г.	Председатель ЦМК
	«Лечебное дело»	Февраль 2027 г.	Председатель ЦМК
	Общеобразовательных дисциплин	Февраль 2027 г.	Председатель ЦМК
	Русского и иностранного языков	Февраль 2027 г.	Председатель ЦМК
	«Стоматология»	Март 2027 г.	Председатель ЦМК
	«Фармация»	Март 2027 г.	Председатель ЦМК
	Общепрофессиональных	Апрель 2027 г.	Председатель ЦМК

	дисциплин «Лабораторная диагностика»	Апрель 2027 г. (15 апреля День специалиста лаб. диагностики)	Председатель ЦМК
Проектная деятельность. Участие в олимпиадах. Организация научно-практических конференций			
21.	Индивидуальное консультирование педагогов по вопросам организации проектной деятельности	В течение учебного года	Зам. директора по НМР Методисты
22.	Участие в грантовых программах («Движение Первых», «Росмолодежь», грант Губернатора Амурской области на развитие гражданского общества и др.)	Сентябрь 2026 г., далее - в течение учебного года	Зам. директора по НМР Методисты
23.	Организация мероприятий к общеколледжному Дню науки-2027 «Код здоровья» (с участием филиалов): -образовательные лекции; -конференции по секциям; -заключительная научно-практическая конференция (для студентов и преподавателей)	Январь-февраль 2027 г. 26.02.2027	Зам. директора по НМР Методисты Творческая группа
24.	Организация участия преподавателей и студентов во Всероссийских конкурсах НС «Интеграция», г. Москва («ЮНЭКО», «Обретенное поколение», «Веление времени», «Наука, Творчество, Духовность», «Национальное достояние России»)	В течение года, согласно расписанию конкурсов на сайте НС «Интеграция»	Методисты
25.	Межрегиональная олимпиада по специальности «Лабораторная диагностика»	Апрель-май 2027 г.	Стринадко Т.В. Игитханян Н.С.
26.	Олимпиады по ПМ для студентов специальности 31.02.03 Лабораторная диагностика	По плану работы ЦМК	Стринадко Т.В. Игитханян Н.С.
27.	Конференция с участием филиалов по вопросам охраны труда и инфекционной безопасности	Декабрь 2026 г.- январь 2027 г.	Метод.служба Председатели ЦМК Методисты филиалов
28.	Конференция на базе ЛПУ «Индивидуальные средства защиты в работе медицинской сестры»	Апрель 2027 г.	ЦМК «Сестринское дело» Михайлова Г.Д.
29.	Дебаты «Правила поведения: что можно и что нельзя делать медсестре на работе»	Март 2027 г.	Герман Л.Е. Михайлова Г.Д. Представители медицинских организаций

Конкурсы профессионального мастерства			
30.	Организационное сопровождение участников и экспертов регионального конкурса по профессиональному мастерству «Профессионалы» на площадках колледжа (компетенции «Лабораторный медицинский анализ», «Медицинский и социальный уход»)	Декабрь 2026 г.- февраль 2027 г.	Зам. директора по НМР Методисты Председатели ЦМК
31.	Организационное сопровождение участников и экспертов регионального конкурса по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ОВЗ «Абилимпикс» на площадках колледжа (компетенции «Медицинский и лабораторный анализ», «Медицинский и социальный уход»)	Декабрь 2026 г.- апрель 2027 г.	Зам. директора по НМР Методисты Председатели ЦМК
32.	Организационное и методическое сопровождение участников конкурса среди преподавателей СПО «Мастер года»	Март-апрель 2027 г.	Зам. директора по НМР Методисты Председатель ЦМК
33.	Конкурсы профессионального мастерства для студентов специальности 31.02.05 Стоматология ортопедическая	Март 2027 г., по плану работы ЦМК	Методисты Председатель ЦМК
34.	Конкурс профессионального мастерства среди студентов специальности 34.02.01 Сестринское дело с приглашением команд из филиалов в г.Райчихинске и г.Зеи, медучилища г.Свободного	Март- апрель 2027 г.	Зам. директора по УПР Зам. директора по НМР Зав. отделением
III. Внутренний контроль качества работы преподавателей			
1.	Мониторинг «Использование ЭБС «Лань» в работе преподавателей», анализ полученных результатов (подготовка к заседанию научно-методического совета)	Сентябрь-октябрь 2026 г.	Зам. директора по НМР Методисты
2.	Мониторинг «Цифровые компетенции педагогов АМК», анализ полученных результатов (подготовка к заседанию педагогического совета)	Октябрь 2026 г.	Зам. директора по НМР Методисты
3.	Мониторинг и анализ использования материально-технического оснащения на практических занятиях преподавателями АМК (подготовка вопроса к заседанию НМС)	Октябрь-ноябрь 2026 г.	Зам. директора по НМР Зам. директора по УПР Методисты Председатели ЦМК

4.	Проведение мониторингов удовлетворенности учебным процессом, условиями труда, качеством подготовки будущих специалистов среди участников образовательного процесса (обучающихся, преподавателей, работодателей, родителей) в рамках проведения самообследования за 2026 год	Ноябрь 2026 г.- январь 2027 г.	Зам. директора по НМР Методисты Педагог-психолог Руководитель Центра содействия трудоустройству выпускников
5.	Посещение учебных занятий с целью диагностики затруднений и оказания методической помощи преподавателям	В течение учебного года согласно графику	Зам. директора по НМР Зам. директора по УЧ Зам. директора по УПР Зав. произв. практикой Методисты Зав. отделением Председатели ЦМК
6.	Мониторинг обеспеченности учебных дисциплин, профессиональных модулей учебно-методической документацией по образовательным программам специальностей	В течение учебного года	Зам. директора по НМР Методисты
IV. Аттестация педагогических работников			
1.	Оказание помощи в подготовке документов преподавателям, претендующим на получение квалификационной категории в 2026-2027 уч.году	В течение учебного года	Зам. директора по НМР Методисты
2.	Групповые и индивидуальные консультации по вопросам аттестации	В течение учебного года	Зам. директора по НМР Методисты
3.	Оказание помощи при подготовке и проведении открытых занятий, внеклассных мероприятий аттестующихся	В течение учебного года	Зам. директора по НМР Методисты
4.	Сопровождение педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности, работа с экспертными группами	Сентябрь- декабрь 2026 г., в период экспертизы практической деятельности педагогического работника	Зам. директора по НМР Методисты
5.	Организация заседания аттестационной комиссии колледжа, подготовка документации	Декабрь 2026 г.	Зам. директора по НМР Методист
V. Информационная деятельность			
1.	Обновление разделов сайта	Сентябрь 2026 г.	Зам. директора по

	«Учебно-методическая работа», «Преподавателям»		НМР Методисты
2.	Изучение нормативных документов по различным направлениям образовательной деятельности.	В течение учебного года	Зам. директора по НМР Методисты
3.	Обновление локальных актов по направлению деятельности	В течение учебного года	Зам. директора по НМР Методисты
4.	Формирование банка данных по различным направлениям учебно-методической деятельности (банк данных педагогического состава – повышения квалификации, аттестации, методической работы; УМК; контрольно-измерительных и диагностических материалов и др.)	В течение учебного года	Зам. директора по НМР Методисты
5.	Контроль своевременного заполнения разделов сайта, электронных киосков колледжа и размещения них актуальной информации	В течение учебного года	Зам. директора по НМР Зам. директора по УЧ Зам. директора по УПР Методисты Зав. произв. практикой
6.	Разработка и актуализация профорientационных материалов (буклетов для школьников, для абитуриентов и первокурсников «Гид по АМК»)	В течение учебного года	Зам. директора по НМР Методисты
7.	Выпуск методического сборника по итогам проведения Дня науки-2027	Март-апрель 2027 г.	Методисты
8.	Выпуск методического сборника статей преподавателей «Институт наставничества в профессиональном образовании: современные подходы»	Июнь 2027 г.	Методисты
9.	Размещение электронных программ, УМК дисциплин и ПМ на официальном сайте	Июнь 2027 г., до начала приемной кампании	Зам. директора по НМР Методисты
10.	Отчет о работе на заседании научно-методического совета, педагогического совета колледжа	Май-июнь 2027 г.	Зам. директора по НМР Методисты

ЗАСЕДАНИЯ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

№ п/п	Содержание	Ответственные
----------	------------	---------------

Сентябрь –		
1.	Основные направления внутриколледжного контроля в 2026-2027 учебном году.	Лунина Н.В.
2.	О выстраивании системы качественной подготовки обучающихся к ГИА и первичной аккредитации выпускников. Анализ проблем и пути решения.	Зав. отделениями Председатели ЦМК
3.	О проведении ВПР в 2026 году.	Федорищева Е.В.
4.	Использование СДО MOODLE для подготовки студентов к первичной аккредитации (из опыта работы ЦМК «Лабораторная диагностика»)	Стринадко Т.В.
Октябрь –		
1.	О работе библиотеки АМК. Использование ЭБС «Лань» в работе преподавателей: эффективность, проблемы и пути совершенствования.	Гоголева Л.Г. Метод.служба
2.	О проведении недель ЦМК: новые подходы к организации	Метод.служба
3.	Об организации работы Учебно-производственного комплекса в АМК.	Глущенко В.М.
4.	Утверждение программ ГИА для всех специальностей.	Председатели ЦМК
5.	Современные формы внеаудиторных мероприятий по спецдисциплинам на примере специальности «Лабораторная диагностика»	Стринадко Т.В. Игитханян Н.С.
Декабрь –		
1.	Промежуточные итоги внутриколледжного контроля. Выполнение плана и анализ посещаемости занятий преподавателей в 1-м семестре.	Лунина Н.В. Абрамова А.Н.
2.	Об итогах опросов участников образовательного процесса в рамках подготовки отчета о результатах самообследования за 2026 г.	Метод. служба
3.	О результатах мониторинга использования материально-технического оснащения на практических занятиях преподавателями АМК.	Председатели ЦМК
4.	Предметные олимпиады как форма промежуточной аттестации.	Стринадко Т.В.
5.	О методической работе филиалов в г.Райчихинске и г.Зее в 1-м семестре.	Методист филиала в г.Райчихинске Назаренко Г.П.
Январь -		
1.	Об организации общеколледжной научно-практической студенческой конференции «Код здоровья» в 2027 году	Абрамова А.Н.
2.	О результатах контрольных срезов практических умений по всем специальностям.	Председатели ЦМК
3.	О подготовке к участию студентов АМК в конкурсах профессионального мастерства «Профессионалы» и «Абилимпикс».	Стринадко Т.В. Белая Г.А. Сафроненко И.В.
4.	Роль социального педагога в колледже: анализ эффективности деятельности по социализации, адаптации	Керимова А.В.

	и поддержке разных категорий обучающихся, определение направлений совершенствования работы.	
Апрель –		
1.	Мастерские «Медицинский и социальный уход» как площадка для профориентационной работы, реализации дополнительных образовательных программ. Об организации работы медицинского класса.	Глущенко В.М. Кудрина Е.А. Лунина Н.В.
2.	О работе Школы молодого преподавателя.	Метод.служба
3.	Работа ЦМК по подготовке выпускников к ГИА и первичной аккредитации специалистов	Председатели ЦМК
4.	Анализ участия студентов и преподавателей в конкурсах, олимпиадах, конференциях в 2026-2027 уч.году	Метод.служба Председатели ЦМК
5.	Анализ проведения недель ЦМК/специальностей в 2026-2027 уч.году	Метод.служба Председатели ЦМК
6.	О работе выставки методических разработок преподавателей колледжа и филиалов	Метод.служба
Май –		
1.	Анализ работы ЦМК в 2026-2027 учебном году.	Председатели ЦМК Лунина Н.В.
2.	Об итогах повышения квалификации и аттестации преподавателей.	Методическая служба
3.	Анализ методической работы преподавателей.	Методическая служба Председатели ЦМК
4.	Анализ методической работы филиалов в г.Райчихинске и г.Зее за 2026-2027 учебный год.	Данилова А.В. Назаренко Г.П.
5.	Отчет о выполнении плана работы и решений научно-методического совета за 2026-2027 учебный год	Абрамова А.Н.
6.	Планирование деятельности коллектива на 2027-2028 учебный год	Метод. служба

6.2. Планы работы ЦМК

ЦМК “Акушерское дело”

Организационные мероприятия (по месяцам расписать заседания ЦМК с примерной тематикой рассматриваемых вопросов)

№ п/п	Повестка (рассматриваемые вопросы), ответственные	Срок проведения
Заседание 1	Актуализация плана работы на 2026-2027 уч.год. Методический доклад «Здоровый образ жизни и репродуктивное здоровье: беседы с подростками» (Комарова О.Г.)	Сентябрь 2026 г.
Заседание 2	О написании курсовых работ: обсуждение тем курсовых работ, сроки. Планирование Дня науки. Методический доклад «Активные методы обучения	Октябрь 2026 г.

	студентов: кейсы, симуляции, ролевые игры» (Белая Г.А.) Подготовка к ГИА 409а группы специальности «Акушерское дело»	
Заседание 3	Об успеваемости 409а группы специальности «Акушерское дело» за первый семестр. О подготовке к неделе ЦМК «Акушерское дело». Методический доклад «Влияние нейросетей на учебный процесс» (Микушина Е.В.)	Декабрь 2026 г.
Заседание 4	Анализ прохождения ГИА и первичной аккредитации студентами 409а группы специальности «Акушерское дело»	Февраль 2027 г
Заседание 5	Анализ работы ЦМК за 2026-2027 уч.год. Планирование деятельности ЦМК на 2027-2028 уч.год	Май 2027 г.

Повышение квалификации и самообразование

ФИО члена ЦМК	Планируемые сроки повышения квалификации	Примерная тематика/направление курсов	Тема по самообразованию
Комарова О.Г.	Ноябрь 2026 г.	Искусственный интеллект для работы и жизни	«Работа в Moodle»
Белая Г.А.	Октябрь 2026 г.	Педагогика и методика преподавания хирургии и сестринского ухода в хирургии	Новые технологии в обучении медицинских работников
Захарова Е.С.	Октябрь 2026 г.	Методика преподавания сестринского дела по ФГОС СПО	МИС в работе акушерки
Микушина Е.В.			ИИ в работе педагога
Овечкина Р.П.			Новые технологии в обучении медицинских работников
Логачев Д.Ф.			Использование электронных образовательных ресурсов и платформ

Аттестация преподавателей на категорию или соответствие занимаемой должности (планируемые в следующем учебном году)

ФИО члена ЦМК	Сроки планируемой аттестации	Категория или соответствие занимаемой должности
Микушина Е.В.	Сентябрь 2026 г.	Соответствие занимаемой должности преподаватель
Логачев Д.Ф.	Февраль 2027 г.	Первая категория
Белая Г.А.	Январь 2027 г.	Соответствие занимаемой должности преподаватель

Планируемые взаимопосещения членов ЦМК и посещение коллег с целью обобщения опыта

ФИО посещающего члена ЦМК	ФИО посещаемого члена ЦМК	Планируемые сроки посещения
Комарова О.Г.	Симонова Г.А.	Сентябрь 2026 Декабрь 2026
Белая Г.А.	Комарова О.Г.	Ноябрь 2026
Захарова Е.С.	Овечкина Р.П.	Январь 2027
Микушина Е.В.	Агафонов Е.В. Рабинович И.В. Косицына Е.Н.	Сентябрь 2026 Декабрь 2026 Март 2027
Овечкина Р.П.	Микушина Е.В.	Декабрь 2026

НИРС (олимпиады, конкурсы, конференции) и работа по выявлению одаренных детей

ФИО члена ЦМК	Кол-во участников	Где запланировано участие
Комарова О.Г.	1	АМК, День науки, конференция
Белая Г.А.	3/ 10	АМК, День науки, олимпиада по хирургии
Захарова Е.С.	1	АМК, День Науки, конференция
Микушина Е.В.	2	АМК, День Науки, конференция
Овечкина Р.П.	1/10	АМК, День Науки, конференция, предметные олимпиады

Планируемые открытые мероприятия, в том числе в рамках Недели/месячника ЦМК или спецдисциплин

Мероприятие	Срок проведения	Ответственный
Мастер-класс для студентов специальности «Акушерское дело»	Апрель 2027 г.	Комарова О.Г.
Мастер-класс «Постановка периферического венозного катетера»	Февраль 2027 г. Февраль 2027 г.	Захарова Е.С. Микушина Е.В.
Неделя специальности ЦМК: открытое практическое занятие	Февраль 2027 г.	Овечкина Р.П. Логачев Д.Ф.
Неделя специальности ЦМК: открытое практическое занятие	Февраль 2027 г.	Белая Г.А. Захарова Е.С.
Открытое занятие по теме: «ЛФК при беременности» для спец-ти Акушерское дело	Декабрь-январь 2027 г.	Белая Г.А. Захарова Е.С.
Конкурс «Профессионалы»	Апрель 2027 г.	
Конкурс «Абилимпикс»		

Публикации, выступления (на ЦМК, педсовете, методсовете, очной конференции и т.п.)

ФИО члена ЦМК	Где запланирована публикация/выступление
Комарова О.Г.	Доклад на заседании ЦМК «Здоровый образ жизни и репродуктивное здоровье: беседы с подростками»
Белая Г.А.	Доклад на заседании ЦМК «Активные методы обучения студентов: кейсы, симуляции, ролевые игры»
Захарова Е.С.	Разработка сборника чек-листов по перемещению пациентов
Микушина Е.В.	Доклад на заседании ЦМК «Влияние нейросетей на учебный процесс»

Овечкина Р.П.	Тематический сборник диктантов по хирургии и неотложной помощи
Логачев Д.Ф.	Доклад на заседании ЦМК «Использование электронных образовательных ресурсов и платформ»

ЦМК “Лабораторная диагностика”

Организационные мероприятия (заседания ЦМК)

№ п/п	Повестка (рассматриваемые вопросы), ответственные	Срок проведения
Заседание 1	<p>Корректировка и утверждение тематических планов с учётом нового УМК (все члены ЦМК)</p> <p>Утверждение графика открытых занятий и внеаудиторных мероприятий на год (Стринадко Т.В.)</p> <p>Планирование взаимопосещений занятий (Стринадко Т.В.)</p> <p>Планирование внутриколледжных олимпиад по профессиональным модулям</p> <p>Пополнение материально-технической базы (все члены ЦМК)</p>	Сентябрь 2026
Заседание 2	<p>Утверждение тем курсовых на 2026-2027 уч. год. (Стринадко Т.В., Игитханян Н.С, Мошконова О.К.)</p> <p>Ход подготовки к первичной аккредитации (группа 206 и 306 с/с): изучение банка тестов ФМЗА (все преподаватели)</p> <p>Анализ успеваемости студентов за два месяца (по группам 106, 206, 306 с/с). Информация о должниках и мерах по ликвидации задолженностей (персональный учёт) (все преподаватели)</p>	Ноябрь 2026
Заседание 3	<p>Подготовка к проведению регионального чемпионата «Профессионалы» (Стринадко Т.В.)</p> <p>Подготовка к проведению регионального чемпионата «Абилимпикс» (Игитханян Н.С.)</p> <p>О ходе выполнения НИРС (ко Дню науки) (все члены ЦМК)</p> <p>Анализ успеваемости по итогам первого полугодия (зимняя сессия) (все преподаватели)</p>	Январь 2027
Заседание 4	<p>Утверждение программ ГИА, квалификационных экзаменов (корректировка по итогам апробации). (Стринадко Т.В., Игитханян Н.С.)</p> <p>Проведение пробной аккредитации для 206 и 306 с/с группы (тестирование), анализ результатов</p> <p>Анализ взаимопосещений и обмен опытом. (Мошконова О.К., Игитханян Н.С.)</p>	Март 2027
Заседание 5	<p>Отчёт о работе ЦМК за 2026-2027 уч.год. (Стринадко Т.В.)</p> <p>Анализ успеваемости и качества подготовки выпускников. (Игитханян Н.С.)</p> <p>Анализ участия студентов в олимпиадах, конкурсах, конференциях (результаты, выводы)</p> <p>Предварительное планирование работы ЦМК на 2027–2028</p>	Май 2027

№ п/п	Повестка (рассматриваемые вопросы), ответственные	Срок проведения
	учебный год (основные направления, цели) Рекомендации по улучшению материально-технической базы на следующий учебный год (все преподаватели)	

Повышение квалификации и самообразование

ФИО члена ЦМК	Планируемые сроки повышения квалификации	Примерная тематика/направление курсов	Тема по самообразованию
Игитханян Н.С.	2028 год		Разработка адаптированных оценочных материалов для студентов с ОВЗ
Маятникова Н.И.	2027 год	Педагогика и методика преподавания гигиены в условиях реализации ФГОС СПО	Совершенствование методики преподавания техники лабораторных работ
Мошконова О.К.	2029 год		Совершенствование методики преподавания гистологии
Стринадко Т.В.	2029 год		Разработка и внедрение фондов оценочных средств в формате демонстрационного экзамена по специальности 31.02.03 Лабораторная диагностика

Аттестация преподавателей на категорию или соответствие занимаемой должности

ФИО члена ЦМК	Сроки планируемой аттестации	Категория или соответствие занимаемой должности
Мошконова Ольга Константиновна	Февраль - Март 2027	Аттестация на соответствие занимаемой должности

Планируемые взаимопосещения членов ЦМК

ФИО посещающего члена ЦМК	ФИО посещаемого члена ЦМК	Планируемые сроки посещения
Игитханян Н.С.	Стринадко Т.В.	Декабрь 2026 (урок по ПМ.02)

ФИО посещающего члена ЦМК	ФИО посещаемого члена ЦМК	Планируемые сроки посещения
Мошконова О.К.	Маятникова Н.И.	Январь 2027 (урок по ПМ.05)
Стринадко Т.В.	Игитханян Н.С.	Февраль 2027 (урок по ПМ.03)
Маятникова Н.И.	Мошконова О.К.	Март 2027 (урок по ПМ.04)

НИРС (олимпиады, конкурсы, конференции) и работа по выявлению одаренных детей

ФИО члена ЦМК	Кол-во участников (план)	Где запланировано участие
Стринадко Т.В.	8-9	ГАУ АО ПОО «АМК»: Олимпиада по ПМ.02 ГАУ АО ПОО «АМК»: «День науки АМК» Региональный чемпионат «Профессионалы»
	1-2	
	5	
Игитханян Н.С.	8	Региональный чемпионат «Абилимпикс» ГАУ АО ПОО «АМК»: Олимпиада по ПМ.06 ГАУ АО ПОО «АМК»: Олимпиада по ПМ.03 ГАУ АО ПОО «АМК»: «День науки АМК»
	8-9	
	8-9	
	1-2	
Мошконова О.К.	1-2	ГАУ АО ПОО «АМК»: «День науки АМК»
Маятникова Н.И.	-	-

Планируемые открытые мероприятия, в том числе в рамках месячника ЦМК

Мероприятие	Срок проведения	Ответственный
День науки	Февраль 2027	Все преподаватели
Олимпиада по ПМ.02	Весенний семестр	Стринадко Т.В.
Олимпиада по ПМ.03	Весенний семестр	Игитханян Н.С.
Олимпиада по ПМ.06	Весенний семестр	Игитханян Н.С.
Региональный чемпионат профессионального мастерства «Профессионалы»	Март 2027	Стринадко Т.В.
Региональный чемпионат профессионального мастерства «Абилимпикс»	Апрель 2026	Игитханян Н.С.
Открытое практическое занятие по МДК 02.03 Проведение биохимических исследований	Весенний семестр	Стринадко Т.В.
Открытое практическое занятие по МДК 03.01	Весенний семестр	Игитханян Н.С.

Бактериология		
Экскурсии, встречи с работниками ЛПУ, встречи с выпускниками	В течение учебного года	Все преподаватели

Публикации, выступления (на ЦМК, педсовете, методсовете, очной конференции и т.п.)

ФИО члена ЦМК	Где запланирована публикация/выступление
Игитханян Н.С.	в сборнике материалов конференции, посвящённой Дню науки
Стринадко Т.В.	в сборнике материалов конференции, посвящённой Дню науки
Мошконова О.К.	в сборнике материалов конференции, посвящённой Дню науки

ЦМК “Лечебное дело”

Организационные мероприятия

№ п/п	Тематика заседаний	Срок проведения
1	1. Разработка, корректирование и утверждение программно-методической документации: рабочих программ УД, ПМ, программ промежуточной и итоговой аттестации на основании ФГОС СПО 2. Корректирование и утверждение тематических планов, паспортов кабинетов (члены ЦМК) 3. Планирование и анализ взаимопосещений (члены ЦМК) 4. О формировании творческих групп и подготовке к участию в общеколледжном Дне науки. Участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях. 5. Разное	Сентябрь 2026 г
2	1. Методический доклад Даниленко О.М. «Конфликтные ситуации в системе медицинского образования» 2. Рассмотрение и утверждение тем для курсовых работ (члены ЦМК) 3. Контроль материально-технического и программно-методического обеспечения учебного процесса 4. О подготовке к первичной аккредитации студентов 5. Разное	Ноябрь 2026 г
3	1. Анализ успеваемости, контроля знаний и практических умений студентов. Информация о ходе и результатах выполнения курсовых, подготовке к ГИА (члены ЦМК) 2. Методический доклад «Влияние нейросетей на учебный процесс». (Агафонов Е.В.) 3. Обзор новой медицинской, педагогической литературы, приказов, клинических рекомендаций 4. Утверждение программно-методической документации 5. Разное	Январь 2027 г

4	1.Методический доклад Рабинович И.В. «Модель взаимодействия педагога с одаренными студентами» 2.Организация преддипломной практики в выпускных группах 3. Подготовка и проведение ГИА 4.Утверждение программно-методической документации 5. Разное	Март 2027 г.
5	Методический доклад «Взаимоотношения преподавателя и студента в колледже». »Косицына Е.Н. Анализ итогов работы за год Планирование работы на следующий год Утверждение программно-методической документации Разное	Май 2027г

Повышение квалификации и самообразование

ФИО члена ЦМК	Планируемые сроки повышения квалификации	Примерная тематика/направление курсов	Тема по самообразованию
1.Васильева Т.В.	Март 2027 г.	Вопросы теории и методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей в образовательной организации медицинского профиля	Повышение качества образования через применение современных методов обучения и современных технологий
2.Глущенко В.М.	Март 2027 г.	Вопросы теории и методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей в образовательной организации медицинского профиля	Практико-ориентированные задачи как средство повышение эффективности образовательного процесса
3.Даниленко О.М.	Март 2027 г.	Вопросы теории и методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей в образовательной организации медицинского профиля	Развитие учебной мотивации и познавательной активности учащихся на учебных занятиях через использование межпредметных связей и различных форм контроля знаний, использование информационно-компьютерных технологий как инновационный подход к повышению мотивации учащихся к учёбе.
4.Косицына Е.Н.	Март 2027 г.	Методика преподавания психиатрии	Выраженность механизмов

			психологической защиты у студентов АМК
5.Рабинович И.В.	Октябрь 2026 г.	Педагогика и методика преподавания хирургии и сестринского ухода в хирургии	Активные методы обучения как один из путей развития способностей студентов
6. Агафонов Е.В.	2026 -2027 г	Новые технологии в обучении медицинских работников	ИИ в работе педагога

Планируемые взаимопосещения членов ЦМК и посещение коллег с целью обобщения опыта

ФИО посещающего члена ЦМК	ФИО посещаемого члена ЦМК	Планируемые сроки посещения
Агафонов Е.В.	Рабинович И.В. Косицына Е.Н. Даниленко О.М.	2026-2027 г
Даниленко О.М.	Агафонов Е.В.	2026 г
Косицына Е.Н.	Агафонов Е.В.	2027г

Работа с молодыми специалистами (при наличии в ЦМК). Виды помощи, кем и кому планируется оказываться, частота

НИРС (олимпиады, конкурсы, конференции) и работа по выявлению одаренных детей

ФИО члена ЦМК	Кол-во участников	Где запланировано участие
Косицына Е.Н.	1	в рамках Недели ЦМК и Дня науки АМК
Агафонов Е.В.	1	Участие в межрегиональной олимпиаде по СУ в хирургии
	2	в рамках Недели ЦМК и Дня науки АМК
Даниленко О.М.	3	в рамках Недели ЦМК и Дня науки АМК

Планируемые открытые мероприятия, в том числе в рамках Недели/месячника ЦМК или спецдисциплин

Мероприятие	Срок проведения	Ответственный
День науки	Февраль 2027 г	Даниленко О.М.
Викторина для фельдшеров по итогам производственной практики «Стоп инфекция»		Даниленко О.М.

Публикации, выступления (на ЦМК, педсовете, методсовете, очной конференции и т.п.)

ФИО члена ЦМК	Где запланирована публикация/выступление
1.Косицына Е.Н.	выступления на ЦМК «конфликты в совместной деятельности»
2.Рабинович И.В.	выступления на ЦМК «Модель

	взаимодействия педагога с одарёнными студентами».
4.Даниленко О.М.	выступления на ЦМК «Конфликтные ситуации в системе медицинского образования»

ЦМК «Сестринское дело»

Организационные мероприятия (по месяцам расписать заседания ЦМК с примерной тематикой рассматриваемых вопросов)

№ п/п	Повестка (рассматриваемые вопросы), ответственные	Срок проведения
Заседание 1	Рассмотрение и утверждение учебной документации	Сентябрь 2026 г.
Заседание 2	Современные педагогические технологии в обучении в условиях ФГОС СПО	Октябрь 2026 г.
Заседание 3	Итоги первого семестра. Подготовка к проф конкурсу «Профессионалы» и «Абилимпикс» по компетенции «Медицинский и социальный уход. Подготовка ко дню науки.	Январь 2027 г.
Заседание 4	Опыт взаимодействия в рамках социального партнерства в системе производственной практики обучающихся.	Март 2027 г.
Заседание 5	Итоги работы ЦМК и рассмотрение плана на новый учебный год.	Май 2027 г.

Повышение квалификации и самообразование

ФИО члена ЦМК	Планируемые сроки повышения квалификации	Примерная тематика/направление курсов	Тема по самообразованию
Бугаева Елизавета Александровна	Октябрь 2026 г.	Общий уход за пациентами	Особенности педагогического общения в СПО
Власенко Ольга Петровна	Март 2027 г.	Общий уход за пациентами	Симуляционное обучение в преподавании общего ухода
Зайцева Виктория Александровна	Октябрь 2026 г.	Общий уход за пациентами, терапия	Организация самостоятельной работы студентов как фактор повышения качества подготовки медицинской сестры
Иманова Галина Васильевна	Март 2027 г.	Общий уход за пациентами, терапия	Коммуникация профессиональной деятельности медицинской сестры
Макарова Любовь Владимировна	2028	Терапия	Применение системы СДО MOODLE в обучении сестринского ухода в терапии
Михайлова Галина Дмитриевна	Март 2027 г.	Терапия	Эффективные приемы для проведения рефлексии на

			практических занятиях в условиях реализации ФГОС СПО
Петрова Алиса Владимировна	2029	Терапия	Пути и средства повышения качества знаний
Фроленко Елена Николаевна	Март 2027 г.	Терапия	Инновационные технологии обучения в преподавании терапии

Аттестация преподавателей на категорию или соответствие занимаемой должности (планируемые в следующем учебном году)

ФИО члена ЦМК	Сроки планируемой аттестации	Категория или соответствие занимаемой должности
Зайцева Виктория Александровна	Декабрь 2026 г.	Первая квалификационная категория
Михайлова Галина Дмитриевна	Март 2027 г.	Высшая квалификационная категория

Планируемые взаимопосещения членов ЦМК и посещение коллег с целью обобщения опыта

ФИО посещающего члена ЦМК	ФИО посещаемого члена ЦМК	Планируемые сроки посещения
Бугаева Елизавета Александровна	Иманова Галина Васильевна	Октябрь 2026 г.
Власенко Ольга Петровна	Михайлова Галина Дмитриевна	Ноябрь 2026 г.
Зайцева Виктория Александровна	Фроленко Елена Николаевна	Декабрь 2026 г.
Иманова Галина Васильевна	Макарова Любовь Владимировна	Февраль 2026 г.
Макарова Любовь Владимировна	Михайлова Галина Дмитриевна	Март 2026 г.
Михайлова Галина Дмитриевна	Фроленко Елена Николаевна	Апрель 2026 г.
Петрова Алиса Владимировна	Власенко Ольга Петровна	Май 2026 г.
Фроленко Елена Николаевна	Петрова Алиса Владимировна	Апрель 2026 г.

НИРС (олимпиады, конкурсы, конференции) и работа по выявлению одаренных детей

ФИО члена ЦМК	Кол-во участников	Где запланировано участие
Бугаева Елизавета Александровна	10	День науки – 2027 Конкурсы профессионального мастерства по компетенции «Медицинский и социальный уход» Мир олимпиад Всероссийские конкурсы научно-исследовательских работ студентов
Власенко Ольга Петровна	10	День науки – 2027 Конкурсы профессионального мастерства по компетенции «Медицинский и социальный уход»

		Мир олимпиад
Зайцева Виктория Александровна	10	День науки – 2027 Конкурсы профессионального мастерства по компетенции «Медицинский и социальный уход» Мир олимпиад Всероссийские конкурсы научно-исследовательских работ студентов
Иманова Галина Васильевна	10	День науки – 2027 Конкурсы профессионального мастерства по компетенции «Медицинский и социальный уход» Мир олимпиад
Макарова Любовь Владимировна	10	День науки – 2027 Конкурсы профессионального мастерства по компетенции «Медицинский и социальный уход» Мир олимпиад Всероссийские конкурсы научно-исследовательских работ студентов
Михайлова Галина Дмитриевна	10	День науки – 2027 Конкурсы профессионального мастерства по компетенции «Медицинский и социальный уход» Мир олимпиад
Петрова Алиса Владимировна	10	День науки – 2027 Конкурсы профессионального мастерства по компетенции «Медицинский и социальный уход» Мир олимпиад Всероссийские конкурсы научно-исследовательских работ студентов
Фроленко Елена Николаевна	10	День науки – 2027 Конкурсы профессионального мастерства по компетенции «Медицинский и социальный уход» Мир олимпиад

Планируемые открытые мероприятия, в том числе в рамках Недели/месячника ЦМК или спецдисциплин

Мероприятие	Срок проведения	Ответственный
Открытый урок	Ноябрь 2026 г.	Бугаева Елизавета Александровна
Марафон знаний	Март 2027 г.	Власенко Ольга Петровна Иманова Галина Васильевна
Викторина «Безопасность пациентов»	Февраль 2027 г.	Зайцева Виктория Александровна
Открытый урок «Циррозы печени»	Декабрь 2026 г.	Макарова Любовь Владимировна
Конференция на базе ЛПУ «Индивидуальные средства защиты в работе медицинской сестры»	Апрель 2027 г.	Михайлова Галина Дмитриевна Фроленко Елена Николаевна
Открытый урок «Квест-игра»	Март 2027 г.	Петрова Алиса Владимировна

Публикации, выступления (на ЦМК, педсовете, методсовете, очной конференции и т.п.)

ФИО члена ЦМК	Где запланирована публикация/выступление
----------------------	---

Зайцева Виктория Александровна	Доклад на заседании ЦМК «Организация самостоятельной работы студентов как фактор повышения качества подготовки медицинской сестры»
Макарова Любовь Владимировна	Доклад на заседании ЦМК «Применение искусственного интеллекта в обучении сестринского ухода в терапии»

ЦМК “Стоматология”

Организационные мероприятия (по месяцам расписать заседания ЦМК с примерной тематикой рассматриваемых вопросов)

№ п/п	Повестка (рассматриваемые вопросы), ответственные	Срок проведения
Заседание 1	Актуализация планирования работы ЦМК на учебный год (Сафроненко И.В.) Организационные и методические задачи, связанные с обучением студентов на новой специальности «Стоматологическое дело» (Абрамова Л.В.)	Сентябрь 2026 г.
Заседание 2	Рассмотрение и утверждение тем курсовых работ. Подготовка к первичной аккредитации студентов.	Октябрь 2026 г.
Заседание 3	Анализ итогов работы за текущий семестр. Подготовка к участию в конкурсе профессионального мастерства «Абилимпикс»	Декабрь 2026 г.
Заседание 4	Планирование, проведение и анализ недели специальности/недели ЦМК Контроль материально-технического и программно-методического обеспечения учебного процесса	Март
Заседание 5	Подведение итогов промежуточной аттестации (экзамены квалификационные) Подготовка к ГИА Анализ работы ЦМК за 2026-2027 уч.год	Май 2027 г.

*Темы и количество будут дополняться в зависимости от обстоятельств учебного года

Повышение квалификации и самообразование

ФИО члена ЦМК	Планируемые сроки повышения квалификации	Примерная тематика/направление курсов	Тема по самообразованию
Сафроненко И.В.	В течение учебного года		Современные методы протезирования в зуботехническом деле
Сафроненко И.В.	В течение учебного года		Применение аддитивных технологий в современной стоматологии

Жорник С.Н.	В течение учебного года		Методы и формы контроля знаний и умений на практических занятиях
Пахолков А.Л.	В течение учебного года		«Организация самостоятельной работы студентов: формы, задания, контроль»
Абрамова Л.В.	В течение учебного года		«Разработка и использование фондов оценочных средств (ФОС) в соответствии с ФГОС СПО специальности 31.02.07 Стоматологическое дело»

Аттестация преподавателей на категорию или соответствие занимаемой должности (планируемые в следующем учебном году)

ФИО члена ЦМК	Сроки планируемой аттестации	Категория или соответствие занимаемой должности
Жорник С.Н.	Декабрь 2026 г.	Соответствие занимаемой должности преподаватель

Планируемые взаимопосещения членов ЦМК и посещение коллег с целью обобщения опыта

ФИО посещающего члена ЦМК	ФИО посещаемого члена ЦМК	Планируемые сроки посещения
Сафроненко И.В Абрамова Л.В	Жорник С.Н	Декабрь 2026 г. Март 2027 г.
Сафроненко И.В Абрамова Л.В	Пахолков А.Л	Ноябрь 2026 г. Февраль 2027 г.
Абрамова Л.В	Сафроненко И.В	Январь 2027 г.
Жорник С.Н.	Сафроненко И.В.	Октябрь 2026 г.
Пахолков А.Л.	Сафроненко И.В. Абрамова Л.В.	Ноябрь 2026 г. Февраль 2027 г.

Планируемые открытые мероприятия, в том числе в рамках Недели/месячника ЦМК или спецдисциплин

Мероприятие	Срок проведения	Ответственный
Неделя «Стоматологии ортопедической»:	Март 2027	Сафроненко И.В
Конкурс «Постановка зубов по Васильеву»		Пахолков А.Л
Конкурс «Постановка зубов при частичной адентии»		Жорник С.Н
Конкурс «Моделирование зубов»		Сафроненко И.В
Мастер-класс «Профессиональная гигиена		Абрамова Л.В

полости рта»

Публикации, выступления (на ЦМК, педсовете, методсовете, очной конференции и т.п.)

ФИО члена ЦМК	Где запланирована публикация/выступление
Сафроненко И.В	ЦМК, «Инфоурок», выступление по теме самообразования
Жорник С.Н	ЦМК, «Инфоурок», выступление по теме самообразования
Пахолков А.Л	ЦМК, «Инфоурок», выступление по теме самообразования
Абрамова Л.В.	ЦМК, «Инфоурок», выступление по теме самообразования

ЦМК «Фармация»

№ п/п	Повестка (рассматриваемые вопросы), ответственные	Срок проведения
Заседание 1	1. Утверждение методических разработок, программ (председатель ЦМК) 2. Утверждение списка преподавателей и студентов гр 204ф и 104ф на курсовые работы 25-26 учебный год (преподаватели ПМ) 3. Утверждение тем курсовых работ для студентов гр 204ф и 104ф 4. Утверждение плана работы на год (члены ЦМК) 5. Утверждение графика взаимопосещений преподавателями ЦМК	сентябрь 2026
Заседание 2	1. Подготовка к ГИА и аккредитации в зимний период (председатель ЦМК, зав.отделением) 2. Планирование недели специальности и Дня науки (все члены ЦМК) 3. Повышение квалификации и самообразования преподавателей 4. Об утверждении и корректировке программно-методической документации (председатель ЦМК) 5. Утверждение тем курсовых работ студентов гр 204фп по ПМ 02 (преподаватели ПМ) и гр 104фп по ПМ 01 (преподаватели ПМ) 6. Выступление с докладом	ноябрь 2026
Заседание 3	1. Анализ успеваемости за 1 семестр (зав.отделением) 2. Утверждение тем докладов на День науки и графика мероприятий недели специальности (председатель ЦМК) 3. Утверждение программно-методической документации 4. Повышение квалификации и самообразования преподавателей	январь 2027
Заседание 4	1. Анализ результатов ГИА и аккредитации в зимний период (зав.отделением) 2. Анализ недели специальности и Дня науки (председатель ЦМК) 3. Анализ успеваемости и академической задолженности студентов (классные руководители) 4. Утверждение программно-методической документации 5. Повышение квалификации и самообразования преподавателей 6. О планировании работы на 2026-2027 учебный год ()	март 2027
Заседание 5	1. Утверждение программно-методической документации 2. Анализ работы ЦМК за 26-27 уч.год (председатель ЦМК) 3. Повышение квалификации и самообразования преподавателей 4. Планирование работы на 2026-2027 учебный год (все члены ЦМК) 5. О подготовке к ГИА и первичной аккредитации выпускной группы (зав.отделением)	май 2027

Повышение квалификации и самообразование

ФИО члена ЦМК	Планируемые сроки повышения	Примерная тематика/направление курсов	Тема по самообразованию
----------------------	------------------------------------	--	--------------------------------

	квалификации		
Говорухина И.С.	октябрь 2026 самообразование в течение года	Педагогика и методика преподавания Контроля качества лекарственных средств	- Современн ые методы и организац ионные формы обучения предмету, обеспечива ющие новое качество образовани я
Костриба О.В.	осень 2026 самообразование в течение года	Педагогика и методика преподавания Оптовой и розничной торговли в аптечных учреждениях	- Современн ые образовате льные технологии как инструмент повышения качества обучения
Сухова Л.П.	май 2027 самообразование в течение года	Педагогика и методика преподавания Техноло-гии изготовления лекарственных форм	- Формирова ние эмоционал ьного интеллекта на занятиях - Взаимодей ствие педагога и обучающег ося в процессе формирова ния профессио нальных компетенц ий
Чупракова А.Г.	осень 2026 самообразование в течение года	Педагогика и методика преподавания дисципли-ны Лекарствоведение с основами фармакогнозии	- Проектная деятельнос ть как средство развития познавател ьной

			деятельности обучающихся
--	--	--	--------------------------

Аттестация преподавателей на категорию или соответствие занимаемой должности (планируемые в следующем учебном году)

ФИО члена ЦМК	Сроки планируемой аттестации	Категория или соответствие занимаемой должности
Говорухина И.С.	-	-
Костриба О.В.	июнь 2027	высшая
Сухова Л.П.	-	-
Чупракова А.Г.	сентябрь-октябрь 2026	первая

Планируемые взаимопосещения членов ЦМК и посещение коллег с целью обобщения опыта

ФИО посещающего члена ЦМК	ФИО посещаемого члена ЦМК	Планируемые сроки посещения
Говорухина И.С.	Маятникова Н.И Геда П.Ю. Божко	ноябрь 2026 декабрь 2026 апрель 2027
Костриба О.В.	Чупракова А.Г.	октябрь 2026
Сухова Л.П.	Говорухина И.С. Костриба О.В.	октябрь – ноябрь 2026, март-апрель 2027
Чупракова А.Г.	Костриба О.В. Сухова Л.П. Говорухина И.С.	сентябрь 2026 ноябрь 2026 январь 2027

НИРС (олимпиады, конкурсы, конференции) и работа по выявлению одаренных детей

ФИО члена ЦМК	Кол-во участников	Где запланировано участие
Говорухина И.С.	1-2 2-4	- ЦМК Фармация – день науки - Олимпиады по профилю специальности
Костриба О.В.	1-2 1	- Олимпиады: «Мир олимпиад», «Время Знаний» - День Науки секция Фармация
Сухова Л.П.	1-2 1 1-2	Солнечный свет, Студолимп – олимпиада по Генетике, Технологии изготовления лекарственных форм ЦМК Фармация - Конференция День Науки Дом Знаний, ns-portal - Конкурс исследовательской работы студентов
Чупракова А.Г.	1-2 1-2 1-2	- Олимпиада по фармакогнозии на ФГОСурок, - Олимпиада ботанике «Мир олимпиад», - Учебно-практическая конференция на ЦМК «Фармация»

Планируемые открытые мероприятия, в том числе в рамках Недели/месячника ЦМК или спецдисциплин

Мероприятие	Срок проведения	Ответственный
- Конкурс «Волшебники лекарства – фармацевты»	март 2027	Говорухина И.С.
- Интеллектуальная игра по	ноябрь 2026	
	2 полугодие (по	

профилю специальности «Поле чудес» - Открытое занятие «Калибрование посуды»	расписанию)	
- «Кадровый потенциал: Открытый стол с работодателями» для студентов 204ф гр.	март-апрель 2027	Костриба О.В.
- Классный час «Роль фармацевтов в годы ВОВ» - Классный час «История белого халата»	май 2027 октябрь 2026	Сухова Л.П.
- Онлайн олимпиада по МДК «Лекарствоведение с основами фармакогнозии» - «Своя игра» по ПМ.01	в рамках недели специальности (март 2027)	Чупракова А.Г.

Публикации, выступления (на ЦМК, педсовете, методсовете, очной конференции и т.п.)

ФИО члена ЦМК	Где запланирована публикация/выступление
Говорухина И.С.	Информо, заседание ЦМК
Костриба О.В.	Информо, заседание ЦМК
Сухова Л.П.	Информо, ns-portal, инфо.урок, заседание ЦМК
Чупракова А.Г.	Ns-portal, заседание ЦМК

ЦМК общепрофессиональных дисциплин

Организационные мероприятия

п/п	Тематика заседаний	Срок проведения
1.	Разработка, корректирование и утверждение программно-методической документации: рабочих программ, программ промежуточной и итоговой аттестации на основании ФГОС СПО Корректирование и утверждение тематических планов, паспортов кабинетов (члены ЦМК) Планирование и анализ взаимопосещений (члены ЦМК) Обсуждение и утверждение графика открытых уроков и внеаудиторных мероприятий. Разное	Сентябрь 2026г
2.	Утверждение методических разработок, программ Рассмотрение и утверждение тем для курсовых работ (члены ЦМК) Контроль материально-технического и программно-методического обеспечения учебного процесса Утверждение тем докладов на День науки, организационные вопросы о проведении мероприятия Разное	Ноябрь 2026г
3.	Анализ успеваемости, контроля знаний и практических умений студентов, посещаемости за 1 семестр. Информация о ходе и результатах выполнения курсовых работ. Анализ индивидуальной методической работы преподавателей ЦМК. Обзор медицинской и педагогической литературы по изучению инновационных технологий, директивно-инструктивных документов.	Январь 2027г

	Подготовка к Дню науки 2027, организационные мероприятия, разработка сценария Разное	
4.	Утверждение программно-методической документации Организационные вопросы о проведении недели ЦМК, утверждение мероприятий, ответственных, сроки проведения Разное	Март 2027г
5.	Утверждение методических разработок, программ на 2026-2027 уч. год Итоги работы преподавателей ЦМК, отчет и анализ работы преподавателей Перспективное планирование на 2027-2028 учебный год. Анализ успеваемости студентов по дисциплинам ЦМК Разное.	Май 2027г

Повышение квалификации и самообразование

ФИО члена ЦМК	Планируемые сроки повышения квалификации	Примерная тематика/направление курсов	Тема по самообразованию
Божко А.Н.			Приёмы и методы повышения мотивации к обучению
Герман Л.Е.	2026-2027 уч.год		Использование информационно-компьютерных технологий как инновационный подход к повышению мотивации учащихся к учёбе.
Глотова Е.В.			Активные методы обучения как один из путей развития способностей студентов
Евич Т.В.	2026-2027 уч.год		Повышение качества образования через применение современных методов обучения и современных технологий
Керимова А.В.	2026-2027 уч.год		Современные технологии в образовательном процессе
Усольцева М.Ю.			Использование новейших технологий в процессе обучения

Аттестация преподавателей на категорию или соответствие занимаемой должности (в данном учебном году)

ФИО члена ЦМК	Сроки планируемой аттестации	Категория или соответствие занимаемой должности
Евич Т.В.	Декабрь 2026 г.	Первая квалификационная категория

Взаимопосещение членов ЦМК и посещение коллег с целью обобщения опыта

ФИО посещающего члена ЦМК	ФИО посещаемого члена ЦМК	Примерные сроки посещения
Евич Т.В.	Божко А.Н.	Октябрь, февраль

Евич Т.В.	Керимова А.В.	Декабрь
Евич Т.В.	Усольцева М.Ю.	Октябрь, апрель
Евич Т.В.	Герман Л.Е.	Февраль
Евич Т.В.	Глотова Е.В.	Сентябрь, февраль
Божко А.Н	Усольцева М.Ю	Декабрь
Лубнина Л.В	Божко А.Н.	Январь
Усольцева М.Ю	Евич Т.В.	Февраль
Керимова А.В.	Плисс О.Г.	Ноябрь

НИРС (олимпиады, конкурсы, конференции) и работа по выявлению одаренных детей

ФИО члена ЦМК	Название мероприятия	Сроки проведения	Группа	Количество участников
Божко А.Н.	День науки, Неделя ЦМК	Февраль, апрель 2027		1-2
Керимова А.В.	День науки, Неделя ЦМК	Февраль, апрель 2027		1-2
Усольцева М.Ю.	День науки, Неделя ЦМК	Февраль, апрель 2027		1-2
Герман Л.Е.	День науки, Неделя ЦМК	Февраль, апрель 2027		1-2
Евич Т.В.	День науки, Неделя ЦМК	Февраль, апрель 2027		1-2

Планируемые открытые мероприятия, в том числе в рамках Недели/месячника ЦМК или спецдисциплин

Мероприятие	Срок проведения	Ответственный
День науки	Февраль 2027 г	Даниленко О.М.
Дебаты «Правила поведения: что можно и что нельзя делать медсестре на работе»	Февраль 2027 г.	Герман Л.Е.

Профориентационная работа

Виды работ (в течение года):

Участие преподавателей ЦМК в проведении Дня открытых дверей для школьников
 Участие преподавателей ЦМК в проведении профессиональных проб для школьников
 Участие преподавателей ЦМК в проведении бесед со школьниками в школах, участие в городских акциях «Ярмарка здоровья (со студентами-волонтерами)
 Проведение мастер-классов, тренингов для школьников
 Проведение работы со студентами выпускных групп по мотивации на трудоустройство в государственные учреждения Министерства здравоохранения

ЦМК общеобразовательных дисциплин

Организационные мероприятия

п/п	Тематика заседаний	Срок проведения
-----	--------------------	-----------------

1.	Разработка, корректирование и утверждение программно-методической документации: рабочих программ, программ промежуточной и итоговой аттестации на основании ФГОС СПО Корректирование и утверждение тематических планов, паспортов кабинетов (члены ЦМК) Планирование и анализ взаимопосещений (члены ЦМК) Обсуждение и утверждение графика открытых уроков и внеаудиторных мероприятий. Разное	Сентябрь 2026г
2.	Утверждение методических разработок, программ Рассмотрение и утверждение тем для курсовых работ (члены ЦМК) Контроль материально-технического и программно-методического обеспечения учебного процесса Утверждение тем докладов на День науки, организационные вопросы о проведении мероприятия Разное	Ноябрь 2026г
3.	Анализ успеваемости, контроля знаний и практических умений студентов, посещаемости за 1 семестр. Информация о ходе и результатах выполнения курсовых работ. Анализ индивидуальной методической работы преподавателей ЦМК. Обзор медицинской и педагогической литературы по изучению инновационных технологий, директивно-инструктивных документов. Подготовка к Дню науки 2027, организационные мероприятия, разработка сценария Разное	Январь 2027г
4.	Утверждение программно-методической документации Организационные вопросы о проведении недели ЦМК, утверждение мероприятий, ответственных, сроки проведения Разное	Март 2027г
5.	Утверждение методических разработок, программ на 2026-2027 уч. год Итоги работы преподавателей ЦМК, отчет и анализ работы преподавателей Перспективное планирование на 2027-2028 учебный год. Анализ успеваемости студентов по дисциплинам ЦМК Разное.	Май 2027г

Повышение квалификации и самообразование

ФИО члена ЦМК	Планируемые сроки повышения квалификации	Примерная тематика/направление курсов	Тема по самообразованию
Божко А.Н.			Приёмы и методы повышения мотивации к обучению
Герман Л.Е.	2026-2027 уч.год		Использование информационно-компьютерных технологий как инновационный подход к

			повышению мотивации учащихся к учёбе.
Глотова Е.В.			Активные методы обучения как один из путей развития способностей студентов
Евич Т.В.	2026-2027 уч.год		Повышение качества образования через применение современных методов обучения и современных технологий
Керимова А.В.	2026-2027 уч.год		Современные технологии в образовательном процессе
Усольцева М.Ю.			Использование новейших технологий в процессе обучения

**Аттестация преподавателей на категорию или соответствие занимаемой должности
(в данном учебном году)**

ФИО члена ЦМК	Сроки планируемой аттестации	Категория или соответствие занимаемой должности
Евич Т.В.	Декабрь 2026 г.	Первая квалификационная категория

Взаимопосещение членов ЦМК и посещение коллег с целью обобщения опыта

ФИО посещающего члена ЦМК	ФИО посещаемого члена ЦМК	Примерные сроки посещения
Евич Т.В.	Божко А.Н.	Октябрь, февраль
Евич Т.В.	Керимова А.В.	Декабрь
Евич Т.В.	Усольцева М.Ю.	Октябрь, апрель
Евич Т.В.	Герман Л.Е.	Февраль
Евич Т.В.	Глотова Е.В.	Сентябрь, февраль
Божко А.Н.	Усольцева М.Ю.	Декабрь
Лубнина Л.В.	Божко А.Н.	Январь
Усольцева М.Ю.	Евич Т.В.	Февраль
Керимова А.В.	Плисс О.Г.	Ноябрь

НИРС (олимпиады, конкурсы, конференции) и работа по выявлению одаренных детей

ФИО члена ЦМК	Название мероприятия	Сроки проведения	Группа	Количество участников
Божко А.Н.	День науки, Неделя ЦМК	Февраль, апрель 2027		1-2
Керимова А.В.	День науки, Неделя ЦМК	Февраль, апрель 2027		1-2

Усольцева М.Ю.	День науки, Неделя ЦМК	Февраль, апрель 2027		1-2
Герман Л.Е.	День науки, Неделя ЦМК	Февраль, апрель 2027		1-2
Евич Т.В.	День науки, Неделя ЦМК	Февраль, апрель 2027		1-2

Планируемые открытые мероприятия, в том числе в рамках Недели/месячника ЦМК или спецдисциплин

Мероприятие	Срок проведения	Ответственный
День науки	Февраль 2027 г	Даниленко О.М.
Дебаты «Правила поведения: что можно и что нельзя делать медсестре на работе»	Февраль 2027 г.	Герман Л.Е.

Профориентационная работа

Виды работ (в течение года):

- Участие преподавателей ЦМК в проведении Дня открытых дверей для школьников
- Участие преподавателей ЦМК в проведении профессиональных проб для школьников
- Участие преподавателей ЦМК в проведении бесед со школьниками в школах, участие в городских акциях «Ярмарка здоровья (со студентами-волонтерами)
- Проведение мастер-классов, тренингов для школьников
- Проведение работы со студентами выпускных групп по мотивации на трудоустройство в государственные учреждения Министерства здравоохранения

6.3. План работы по повышению квалификации педагогических работников ГАУ АО ПОО «АМК», г. Благовещенск на 2026-2027 учебный год

Цель:

Непрерывное совершенствование профессионального уровня педагогов для обеспечения высокого качества подготовки конкурентоспособных и квалифицированных специалистов среднего звена для системы здравоохранения региона.

Ключевые задачи

1. Профессионально-педагогические задачи:

- Освоение современных методов обучения.
- Внедрение цифровых технологий и СДО.
- Разработка современных оценочных материалов.
- Проектирование занятий по новым ФГОС.
- Изучение психологии студентов нового поколения.

2. Клинические и профильные задачи:

- Обновление знаний по профилю преподаваемой дисциплины.
- Актуализация профильных медицинских компетенций преподавателей посредством прохождения стажировок в ведущих медицинских организациях Амурской области.
- Адаптация учебных программ под запросы учреждений здравоохранения Амурской области.

3. Организационно-методические задачи:

- Участие в работе экспертных сообществ.
- Развитие навыков бережливого производства.
- Профилактика профессионального выгорания педагогов.

Выполнение требований трудового законодательства РФ.

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный	Срок выполнения	Примечание
Внешние формы повышения квалификации				
1	Организация прохождения очных и заочных курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки	Методист	В течение учебного года	По отдельному плану (Приложение 1,2)
2	Организация стажировок для преподавателей специальных дисциплин на базах медицинских организаций (ЦМК «Лечебное дело», «Сестринское дело», «Лабораторная диагностика») по темам: Телемедицина Организация бережливого производства Работа в МИС Современное медицинское оборудование	Зам.директора по НМР Зам.директора по учебно-производственной работе	В течение учебного года	По отдельному графику
3	Краткосрочное онлайн-обучение по узким методическим темам (вебинары)	Методист	В течение учебного года	Регулярное отслеживание предложений. Организация участия по предложениям от различных организаций
4	Участие в дистанционных конкурсах методических разработок, педагогических тестированиях и др.	Методист	В течение учебного года	Регулярное отслеживание предложений. Организация участия по предложениям от различных организаций
5	Участие в очных и заочных педагогических семинарах и профильных конференциях: Единый методический день (БГПУ) Конференция на базе АГМА, ГАУЗ АО «АОКБ» др.	Методист	март 2027 г.	Регулярное отслеживание предложений. Организация участия по предложениям от различных организаций
Внутриколледжные формы работы				
1	Работа Школы молодого преподавателя	Зам.директора по НМР Методисты	В течение учебного года	По отдельному плану
2	Методические семинары для административно-управленческого состава и	Зам. директора по НМР Заведующие		

	<p>педагогических работников совместно с филиалами в г.Райчихинске и г.Зее. Примерная тематика:</p> <p>1) Управление качеством образования через совершенствование учебно-методического комплекса (УМК): методические аспекты разработки, экспертизы и утверждения в медицинском колледже 2) Симуляционное обучение: от фантомов до виртуальных тренажёров 3) Проблемно-ориентированное и кейс-обучение в клинических дисциплинах 4) Практико-ориентированность в обучении в медицинском колледже: как усилить связь теории с практикой 5) Цифровые инструменты в преподавании медицинских дисциплин</p>	филиалами	<p>октябрь 2026 г.</p> <p>Март-апрель 2027 г.</p>	<p>Проведение семинара в филиале в г.Райчихинске</p> <p>Проведение семинара в г.Благовещенске</p>
3	<p>Организация методических семинаров «#Продуктивная среда» для преподавателей колледжа по темам: «Возможности ЭБС «Лань» в организации учебного процесса в АМК», «Организация самостоятельной работы обучающихся в СДО MOODLE», «Использование нейросетей для подготовки наглядности и дидактического материала для учебных занятий», «ИКТ компетенции преподавателя»</p>	<p>Зам. директора по НМР Методисты</p>	<p>октябрь-ноябрь 2026 г. январь-февраль 2027 г. март-апрель 2027 г.</p>	
4	<p>Взаимопосещение занятий: Анализ открытых уроков коллег внутри ЦМК.</p>	<p>Зам. директора по НМР Методисты Председатели ЦМК</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Контроль работы ЦМК</p>
5	<p>Выставка методических разработок преподавателей колледжа и филиалов</p>	<p>Зам. директора по НМР Методисты</p>	<p>Апрель 2027 г.</p>	<p>Предварительная разработка Положения о проведении методической выставки</p>
6	<p>Организация и проведение открытых уроков и</p>	<p>Зам. директора по НМР</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>По отдельному плану</p>

	мероприятий	Методисты		
7	Участие ЦМК в проведении научно-методических и педагогических советов: - Использование СДО MOODLE для подготовки студентов к первичной аккредитации (из опыта работы ЦМК «Лабораторная диагностика») -	Стринадко Т.В.	Сентябрь 2026 г.	
8	Обобщение опыта ЦМК «Лабораторная диагностика»: мастер-классы, открытые занятия, выступление на заседаниях педсовета, методсовета. Выпуск методического бюллетеня.	Зам. директора по НМР Методисты Стринадко Т.В.	В течение учебного года	По отдельному плану
Самообразование и экспертная деятельность				
1	Самостоятельное изучение преподавателями методической и медицинской литературы согласно теме по самообразованию, выступление на заседаниях ЦМК	Методисты Председатели ЦМК	В течение учебного года	Контроль заседаний ЦМК
2	Разработка УМК: Создание авторских пособий, рабочих программ и тестов. Рецензирование материалов.	Методисты Председатели ЦМК	В течение учебного года	Контроль работы ЦМК
3	Написание статей для научно-методических журналов и сборников, для педагогических сайтов	Методисты Председатели ЦМК	В течение учебного года	Контроль работы ЦМК

**План-график повышения квалификации педагогических работников
ГАУ АО ПОО «АМК» на 2026-2027 учебный год**

№ п/п	ФИО	Предполагаемые сроки	Предполагаемый цикл
1	Рабинович И.В.	Октябрь	Педагогика и методика преподавания хирургии и сестринского ухода в хирургии
2	Рожнова А.А.	Октябрь	Методика преподавания истории в СПО
3	Белая Г.А	Октябрь	Педагогика и методика преподавания хирургии и сестринского ухода в хирургии
4	Бугаева Е.А.	Октябрь	Методика преподавания сестринского дела ФГОС СПО
5	Зайцева В. А	Октябрь	Методика преподавания сестринского дела ФГОС СПО
6	Захарова Е.С.	Октябрь	Методика преподавания сестринского

			дела ФГОС СПО
7	Керимова А.В.	Ноябрь	По сиротам соц пед
8	Лисенко О.С.	февраль	Проектирование педагогической деятельности преподавателя учебной дисциплины «Иностранный язык» в условиях реализации ФГОС СПО
9	Абрамова А.Н.	февраль	Проектирование педагогической деятельности преподавателя учебной дисциплины «Иностранный язык» в условиях реализации ФГОС СПО
10	Фроленко Е.Н.	Март	Педагогика и методика преподавания терапии и сестринского ухода в терапии
11	Тихоньких А.С.	Март	Проектирование педагогической деятельности преподавателя учебной дисциплины «Физическая культура» в условиях реализации ФГОС СПО
12	Сухова Л.П.	март	Педагогика и методика преподавания генетики человека с основами медицинской генетики в условиях реализации ФГОС СПО
13	Михайлова Г.Д.	Март	Педагогика и методика преподавания терапии и сестринского ухода в терапии
14	Маятникова Н.И.	Март	Педагогика и методика преподавания гигиены в условиях реализации ФГОС СПО
15	Логачев Д.Ф.	Март	Вопросы теории и методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей в образовательной организации медицинского профиля
16	Косицына Е.Н.	Март	Вопросы теории и методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей в образовательной организации медицинского профиля
17	Власенко О.П.	Март	Методика преподавания сестринского дела ФГОС СПО
18	Иманова Г.В.	Март	Методика преподавания сестринского дела ФГОС СПО
19	Даниленко О.М.	Март	Вопросы теории и методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей в образовательной организации медицинского профиля
20	Васильева Т.В.	Март	Вопросы теории и методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей в

			образовательной организации медицинского профиля
21	Глуценко В.М.	Март	Педагогика и методика преподавания акушерства и гинекологии в условиях реализации ФГОС СПО-4

План-график профессиональной переподготовки педагогических работников ГАУ АО ПОО «АМК» на 2025-2026 учебный год

№	ФИО	Предполагаемые сроки	Предполагаемый цикл
1	Вакансия	Сентябрь - октябрь	Преподаватель СПО
2	Вакансия	Сентябрь - октябрь	Преподаватель СПО
3	Вакансия	Январь	Преподаватель СПО

6.4. План работы Школы молодого преподавателя ГАУ АО ПОО «АМК», г. Благовещенск на 2026-2027 учебный год

Цель:

Закрепить результаты первичной адаптации и обеспечить эффективную интеграцию молодых педагогов и новых специалистов в деятельность образовательного учреждения за счёт развития профессиональных навыков и создания условий для комфортной и продуктивной работы.

Задачи:

Создать пространство психологической безопасности и профессиональной поддержки молодых преподавателей.

Способствовать формированию индивидуального стиля педагогической деятельности каждого преподавателя.

Способствовать успешному овладению инновационными методами и технологиями обучения и воспитания.

Содействовать решению профессиональных, учебно-методических проблем молодых преподавателей.

Удовлетворять потребности молодых педагогов в непрерывном образовании.

Развивать навыки рефлексии и самоанализа педагогической деятельности.

Вовлекать в активную проектную и методическую деятельность колледжа, содействовать участию в профессиональных конкурсах и внешних мероприятиях.

Функции:

Образовательная (процесс обучения)

Информационная (обеспечение преподавателей актуальной профессиональной информацией)

Консультативная (выявление актуальных образовательных потребностей)

Формы работы:

Консультации, беседы, лекции, мастер-классы.

Анкетирование

Посещение и взаимопосещение занятий.

Кураторство со стороны опытного преподавателя или председателя ЦМК.

Состав:

ФИО	Преподаваемая дисциплина	Уровень образования, квалификация	Дата приема на работу в АМК
Божко А.Н.	преподаватель анатомии и	Высшее, БГМИ, 1992, врач-лечебник	18.09.2025

	физиологии человека		
Геда П.Ю.	преподаватель химии	Высшее, ФГБОУ ВО «БГПУ», 2017, бакалавр	01.09.2025
Глотова Е.В.	преподаватель фармакологии	Высшее, ФГБОУ ВО «Амурская ГМА», врач-лечебник	12.01.2026
Макарова Л.В.	преподаватель терапии	Высшее, ФГБОУ ВО «Амурская ГМА», 2019, врач-лечебник; ординатура 2021, врач кардиолог	01.09.2025
Микушина Е.В.	преподаватель хирургии	Среднее профессиональное, Райчихинское медицинское училище, фельдшер	02.09.2024
Усольцева М.Ю.	преподаватель анатомии и физиологии человека, микробиологии	Высшее ФГБОУ ВО "ДальГАУ" 2016, ученый агроном; среднее профессиональное, ГАУ АО ПОО "АМК", 2024, медицинская сестра	01.09.2025

Тематический план занятий и мероприятий Школы молодого преподавателя в ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж» на 2026-2027 учебный год

№ п/п	Тема	Дата	Ответственный
1.	1. Выбор темы по самообразованию 2. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса (опыт работы преподавателя высшей категории) 3. О заполнении учебной документации 4. Чек-лист начинающего преподавателя	Сентябрь 2026 г.	Рюмкина Т.С.- методист Сухова Л.П.- преподаватель Герман Л.Е., педагог-психолог
2.	1. Методические рекомендации по выполнению практических, лабораторных, самостоятельных работ обучающимися 2. Использование возможностей СДО MOODLE для организации самостоятельной работы студентов.	Октябрь 2026 г.	Абрамова А.Н.- методист Лунина Н.В.- зам. директора на НМР
3.	Критерии успешности молодого педагога СПО (Авторитет преподавателя: как завоевать уважение студентов и выстроить личные границы. Методы удержания внимания и мотивации современных студентов)	Ноябрь 2026 г.	Герман Л.Е.- педагог-психолог
4.	Организация проектной и исследовательской деятельности студентов	Декабрь 2026 г.	Абрамова А.Н.- методист Стринадко Т.В. - преподаватель
5.	1.Практическая составляющая образовательного процесса	Февраль 2027 г.	Глущенко В.М. – зам. директора по УПР

	2. Методы проверки оценивания знаний и умений студентов		Лунина Н.В.- зам. директора на НМР
6.	1. Методика подготовки к проведению открытого урока. 2. Анализ педагогических кейсов.	Март 2027 г.	Рюмкина Т.С.- методист
7.	Электронные библиотеки, электронные издания в работе преподавателя.	Апрель 2026 г.	Абрамова А.Н.- методист
8.	Семинар-практикум по итогам самообразования	Май 2027 г.	Рюмкина Т.С.- методист
9.	Посещение уроков молодых преподавателей (по отдельному графику)	В течение года	Лунина Н.В.- зам. директора на НМР Абрамова А.Н.- методист Рюмкина Т.С.- методист Председатели ЦМК
10.	Посещение молодыми преподавателями открытых уроков (по отдельному графику)	В течение года	Лунина Н.В.- зам. директора на НМР Абрамова А.Н.- методист Рюмкина Т.С.- методист
11.	Индивидуальные консультации по вопросам методического сопровождения образовательного процесса	В течение года	Лунина Н.В.- зам. директора на НМР Абрамова А.Н.- методист Рюмкина Т.С.- методист
12.	Консультации для преподавателя Микушиной Е.В. в период прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности. Организация открытого занятия.	Сентябрь-ноябрь 2026 г.	Лунина Н.В.- зам. директора на НМР Абрамова А.Н.- методист Рюмкина Т.С.- методист

**6.5. План работы библиотеки
ГАУ АО ПОО «АМК», г. Благовещенск
на 2026-2027 учебный год**

Основные задачи и направления работы

1. Обеспечение доступа к информации для всех категорий пользователей
2. Создание оптимальных условий информационного библиографического обслуживания учащихся, преподавателей и других категорий пользователей, развитие потребностей к самообразованию личности.
3. Формирование фонда в соответствии с профилем учебных программ колледжа и информационных потребностей пользователей. Укрепление материально-технической базы.
4. Внедрение элементов современной библиотечной технологии. Установить библиотечную систему 1 С 1 для оцифровывания фонда.
5. Усовершенствование справочно-библиографического аппарата с учетом новых требований классификации и обработки книг.

6. Содействие гуманизации содержания образования в колледже, ориентируясь в своей деятельности на общечеловеческие ценности, пропаганда и раскрытие культурного наследия заключенного в фонде.

7. Воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, фондом библиотеки, информационно -библиографическим материалом, расширяя интерфейс пользователя.

8. Координация деятельности с другими подразделениями и общественными организациями колледжа, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, совершенствование научно-технической информации с помощью сети Интернет.

Организационно – управленческая работа

1. Продолжить работу по систематизации и упорядочению документов в соответствии с требованиями закона «О библиотечном деле», «Библиотечного кодекса», «Положение о библиотеке»: суммарную и инвентарную книги, тетрадь учета утерянных книг и принятых взамен, дневник библиотеки, журнал учета справок библиотеки, должностные инструкции, акты и отчеты о работе. (в течение учебного года).

2. Организовать оптимальный режим работы библиотеки, сочетая методы индивидуального и группового обслуживания. (в течение учебного года).

3. Периодически обновлять материалы стендов: «Библиотека и закон», «Информация», «Новые поступления», «Край родной и любимый» (в течение учебного года)

4. Провести гигиеническую обработку фонда и расстановку по ББК. (сентябрь – октябрь 2026г.)

5. Пополнить фонд, 100 экз. новых изданий учебников (декабрь 2026 – январь, февраль 2027г.)

6. Списание ветхих и устаревших изданий (сентябрь- март2027г.)

7. Провести инвентаризацию фонда (сентябрь - ноябрь 2026г., Гоголева Л.Г., комиссия по инвентаризации)

8. Обеспечить сохранность фонда: установить принудительную вентиляцию проветривание, контроль температурно-влажного режима. (сентябрь 2026г.)

8. Усилить работу по сохранению фонда и библиотечного оборудования: своевременный ремонт учебников, замена утерянной литературы (в течение учебного года)

9. Работа с «Федеральным списком экстремистских материалов», сверка с библиотечным фондом, изъятие материалов при обнаружении, оформление актов проверки и т.д. о состоянии фонда (в течение учебного года)

Библиотечное обслуживание

1. Провести запись вновь поступивших студентов, закончить перерегистрацию читателей, уточнить контингент выбывших и задолжников (сентябрь – октябрь 2026 г.)

2.Подготовить учебники и организовать их выдачу по группам с учетом прохождения учебного плана и расписания занятий (октябрь – ноябрь 2026 г., далее в течение учебного года)

3 Экскурсия-беседа для вновь поступивших учащихся «Вас ждет наша библиотека» (сентябрь – октябрь 2026 г.)

4. Обновлять материалы стенда «Информация о новых поступлениях», «Твоя профессия – достойный выбор», «Хочу быть здоровым», «Искусство быть собой» (сентябрь, декабрь 2026 г., март 2027 г.)

5. Утвердить и отредактировать материалы стенда «Правила пользования библиотекой» на 2026 – 2027 учебный год, «Информация». (сентябрь-октябрь 2026 г.).

6. Оформить уголок «В помощь первокурснику» (Режим работы библиотеки, Способы получения и возврата книг и т.д.) (сентябрь 2026 г.)

8. Почтовый ящик библиотеки: Анкетирование «Твое мнение о работе библиотечного обслуживания. Как тебе живется в колледже?» (сентябрь, далее в течение учебного года)

Культурно - просветительная деятельность

1. Книжная выставка «Путь к здоровью»: ко Дню пожилого человека. (октябрь 2026 г.).
2. Беседа «Встреча с книгой» (обзор литературы новых поступлений). (сентябрь – март – май 2027 г.)
3. Систематически проводить беседы с учащимися нового набора по обучению работе с книгой и бережном с ней обращению (сентябрь –ноябрь, 2026 г.)
4. Обновить материалы стенда «Край родной и любимый»: перспективы развития края, реформы образования и здравоохранения и т. д. Сбор и систематизация материалов о регионе (декабрь 2026 г.)
5. Оформить уголок для книголюбов: Кроссбук «Советую почитать», (в течение учебного года)
6. Книжная выставка «День защитников отечества». Участие в подготовке праздника, посвященному 23 февраля (февраль 2027 г.)
7. Книжная выставка «Мир женщины». Участие в подготовке праздника 8 Марта (февраль- март 2027 г.)
8. Творческая мастерская: показ мод, рукоделие, организация здорового питания и т.д. (март 2027 г.)
9. «Книга, шутка и апрель» - юмористическая газета (1 апреля 2027 г.)
10. Книжная выставка «Великий подвиг народов» ко Дню Победы в Великой Отечественной войне (май 2026 г.).
11. Выставка «Книги, по которым были поставлены фильмы» (май 2027 г.).
12. Книжная выставка «На страже жизни, здоровья и мира» ко Дню медицинского работника (май- июнь 2027 г.)
13. День библиотек. Анкетирование – блиц опрос «Почему я люблю/не люблю читать?» (май-июнь 2027 г.)
14. Книжная выставка «Хочу быть здоровым», «День защиты детей» (май-июнь 2027 г.)

Комплектование и организация фонда

1. Продолжить работу по учету и хранению книг и других информационных носителей с использованием методов библиотечной техники (в течение учебного года).
2. Проводить своевременную и качественную обработку поступающей литературы (в течение учебного года).
3. Систематически проводить работу по чистке фонда: морально устаревшей, ветхой, утерянной литературы, организация возмещения ущерба, помощь в приобретении литературы взамен утерянной, списание книг до 1990г издания, освобождение фонда от литературы экстремистского характера (в течение учебного года).
4. Приобрести учебную литературу гуманитарно-естественного цикла: медицинская экология, медицинская профилактика, ботаника, лабораторная диагностика, травматология, рентгенология, профилактическая стоматология, патология, микробиология, фармакология, анатомия, латинский язык; не менее 10 книг по каждому предмету и на электронных носителях для читального зала. (в течение учебного года)
5. Беседа с учащимися о бережном обращении с книгой, своевременном ремонте учебников «Живи, книга» (в течение учебного года)
6. Продолжать работу по созданию информационной базы фонда учебников. Установить программу 1С (в течение учебного года)
7. Обучение студентов пользованию ЭБС (в течение года учебного года)
8. Систематически проводить мероприятия по предупреждению поступлений материалов экстремистского характера через фонд библиотеки. (в течение учебного года)

Справочно-библиографическая работа

1. Систематически вести работу по созданию справочно-библиографического, информационного материала в соответствии с новыми стандартами каталогизации:
 - алфавитный каталог,
 - систематический каталог,
 - картотека обеспеченности учебного процесса,
 - картотека нетрадиционных изданий.(в течение учебного года)
2. Осуществлять научно-техническую обработку поступающей литературы, работа с каталогами и картотекой (в течение учебного года)
3. Беседа с пользователями о справочном аппарате библиотеки (в течение учебного года)
4. Оформление интерьера справочно-библиографического отдела библиотеки (в течение учебного года)
5. Информационный бюллетень «Библиотечный указатель информирует» (октябрь – декабрь 2026 г.)

Хозяйственная деятельность

1. Оборудование интерьера библиотеки после переезда (сентябрь – декабрь 2026 г.)
2. Продолжить работу по приобретению инвентаря и технических средств для библиотеки: установка программы 1С для библиотек, печатной и множительной аппаратуры, библиотечной мебели и т.д. (в течение учебного года)
3. Проводить работу по улучшению санитарно – гигиенических условий библиотеки: установка вентиляционного оборудования, озеленение, освещение, тепловой режим, влажная уборка, освещения (в течение учебного года)
4. Систематически проводить работу по созданию условий охраны объекта, соблюдение правил пожарной безопасности (в течение учебного года)
- 6 Проводить санитарный день в первую пятницу каждого месяца. (в течение учебного года)

6.12. План работы с медицинским классом в ГАУ АО ПОО «АМК», г. Благовещенск на 2026-2027 учебный год

Цель:

Обеспечить преемственную профориентационную и практико-ориентированную подготовку обучающихся 9–11 классов по медицинскому профилю через реализацию программы «Шаг в медицину» и программы профессиональной подготовки «Помощник по уходу» с расширением взаимодействия с медицинской организацией.

Задачи:

Для обучающихся 9-10-х классов (программа «Шаг в медицину»):

- реализовать теоретический и практический модуль программы (в объеме 1–2 академических часов в неделю), включая темы по оказанию первой помощи и основам ухода за больными;
- организовать расширенное взаимодействие с ГБУЗ АО «БГКБ»: экскурсии в отделения, встречи с медицинскими специалистами, демонстрацию рабочих процессов;
- провести контрольно-оценочные процедуры (сдача практических манипуляций, защита проекта «Моя медицинская профессия»);
- выдать сертификаты об освоении программы успешно прошедшим обучение.

Для обучающихся медицинского класса (11 класс):

- реализовать программу профессиональной подготовки по профессии «Помощник по уходу» в соответствии с требованиями к первой профессии;
- обеспечить прохождение обучающимися практической подготовки на базе ГБУЗ АО «БГКБ» под руководством наставников;
- организовать итоговую аттестацию и выдачу документа о получении первой профессии;
- сопровождать профессиональное самоопределение обучающихся (консультации, профориентационные мероприятия, информирование о дальнейшем обучении в колледже).

Общие задачи:

- обеспечить координацию деятельности АМК, школы, медицинской организации и АНО ДПО «АЦОПП» в рамках сетевого договора;
- вести мониторинг результативности программ (освоение компетенций, удовлетворённость участников, процент поступления в колледж).

План мероприятий

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственный
1.	Заключение сетевого договора с АНО ДПО «АЦОПП» («Амурский центр опережающей профессиональной подготовки») о реализации программы профессиональной подготовки по профессии рабочего/должности служащего «Помощник по уходу»	Сентябрь 2026 г.	Лунина Н.В. Мякотская Е.А.
2.	Реализация программы профессиональной подготовки по профессии рабочего/должности служащего «Помощник по уходу» для обучающихся медицинского класса (11 класс) МАОУ «Школа №10 города Благовещенска»	Сентябрь – декабрь 2026 г.	Лунина Н.В. Евич Т.В.
3.	Реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы естественно-научной направленности «Шаг в медицину» для обучающихся 9-10 классов МАОУ «Школа №10 города Благовещенска»	Сентябрь 2026 г. – май 2027 г.	Захарова Е.С. Евич Т.В. Лунина Н.В.
4.	Организация участия обучающихся МАОУ «Школа №10 города Благовещенска» в Днях открытых дверей	По плану колледжа	Лунина Н.В. Кудрина Е.А.
5.	Организация участия обучающихся медицинского класса в профориентационных программах в рамках региональных этапов чемпионатов по профессиональному мастерству «Профессионалы» и «Абилимпикс»	Февраль, апрель 2027 г.	Лунина Н.В.
6.	Мероприятие «День Земли» для студентов АМК и школьников 9-х классов	Апрель 2027 г.	Лунина Н.В. Методисты Председатель ЦМК

			общеобраз.дисциплин
7.	Участие команды медицинского класса в конкурсе профессионального мастерства среди студентов специальности 34.02.01 Сестринское дело (внеконкурсная программа)	Март-апрель 2027 г.	Захарова Е.С. Евич Т.В. Лунина Н.В
8.	Экскурсии в ГБУЗ АО «БГКБ», встречи с представителями медицинской организации	В течение учебного года, по отдельному плану	Лунина Н.В. Глущенко В.М.

7. План работы по практической подготовке обучающихся и содействия трудоустройству выпускников на 2026-2027 учебный год

7.1. План работы мастерских

	Наименование мероприятия	Срок проведения
Организационные мероприятия		
1.	Корректировка плана работы мастерской. Подготовка кабинета к работе.	сентябрь
2.	Утверждение плана работы мастерской	сентябрь
3.	Оформление журналов по технике безопасности	сентябрь
4.	Проведение инструктажа по технике безопасности	В течение года
5.	Контроль за соблюдением правил техники безопасности	В течение года
6.	Контроль за сохранностью мебели и оборудования	В течение года
Учебно-методическая работа		
1.	Еженедельно проводить дополнительные занятия и консультации	В течение года
2.	Работа с отстающими студентами	В течение года
3.	Организация самостоятельной работы студентов на практических занятиях	В течение года
4.	Подготовка студентов к участию в научно-практической конференции	Март
5.	Подготовка студентов для выступления в различных заведениях города для пропаганды здорового образа жизни	В течение года
6.	Подготовка сценариев по модулям А,Б, предложенными на Абилимпикс	В течение года
7.	Проведение мастер-класса для преподавателей специальных дисциплин	В течение года
Внеурочная работа		
1.	Консультирование студентов при подготовке курсовых работ	В течение года
2.	Разработка рекомендаций по самостоятельной работе студентов	Октябрь
Материально-техническое обеспечение		
1.	Подготовка раздаточного материала и демонстрационного оборудования к работе	В течение года
2.	Обучение по программам повышения квалификации педагогических работников образовательных	По плану ПДП

	организаций, по внедрению современных программ, технологий обучения, разработанных с учетом закупленного оборудования	
3.	Проведение профориентационной работы со школьниками и обучающимися на базе мастерских	В течение года
4.	Подготовка к первичной аккредитации студентов	В течение года
Документация		
1.	Журнал по технике безопасности	В течение года

7.2. План работы отдела практики

Цель: Повышение качества подготовки специалистов через эффективную организацию и развитие учебно-производственной практики, укрепление связей с предприятиями-партнерами и совершенствование системы управления практической подготовкой студентов.

№ п/п	Содержание	Сроки проведения	Ответственные
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1.	Согласовать базы для всех видов практического обучения в соответствии с требованиями ФГОС СПО и учебными планами	В течение года	Глущенко В.М. зав. практикой
2.	Составить расписание практических занятий по всем специальностям колледжа. Коррекция расписания практических занятий по всем специальностям	До 01.09. В течение года	зав. практикой
3.	Составить и утвердить план-график проведения практических занятий, учебной практики, производственной практики и производственной практики по профилю специальности по всем специальностям.	До 01.10. 15.01.	зав. практикой Глущенко В.М.
4.	Подготовить линейное расписание занятости преподавателей, преподавателей-совместителей.	Сентябрь	зав. практикой
5.	Составить расписание практических занятий и производственных практик согласно тарификации, разместить на сайте.	Сентябрь январь	зав. практикой Глущенко В.М.
6.	Ознакомить бригадиров подгрупп с должностными обязанностями, расписанием практических занятий, местом проведения и графиком практик.	Сентябрь, октябрь	зав. практикой
7.	Информировать студентов групп с расписанием учебной практики согласно графику учебного процесса.	Сентябрь, январь	зав. практикой
8.	Провести инструктивно-методические собрания со студентами нового набора о месте и времени проведения практических занятий.	По графику расписания	зав. практикой
9.	Провести инструктивно-методические собрания со студентами перед выходом на производственные и производственные	По графику модульного расписания	Глущенко В.М. Методические руководители

	практики по профилю специальности.		
10.	Информировать студентов всех специальностей о необходимости прохождения медицинского осмотра перед выходом на производственные практики	В течение года	зав. практикой Глущенко В.М.
11.	Подготовить проекты приказов по вопросам организации практик студентов	В течение года	зав. отделениями Глущенко В.М.
НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ			
1.	Актуализировать нормативно-правовую документацию по практике	Сентябрь Январь	Глущенко В.М. Юридическая служба
2.	Актуализировать Положение об организации практик студентов в ГАУ АО ПОО «АМК» с учетом изменений в законодательстве.	декабрь	Глущенко В.М.
3.	Заключение договоров о прохождении практик. Пролонгированные договоров. Заключение целевых договоров.	Сентябрь В течении года	Глущенко В.М. Юридическая служба
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
1.	Актуализировать рабочие программы практик в соответствии с ФГОС СПО, профессиональными стандартами и компетенциями, согласовать с работодателями	Сентябрь-январь	Глущенко В.М. Сафроненко И.В. Сухова Л.П. Стринадко Т.В. Михайлова Г.Д.
2.	Провести индивидуальные консультации для преподавателей-совместителей по ведению документации практических занятий, по программам и темам практических занятий.	Индивидуально	Фроленко Е.Н.
3.	Провести инструктивно-методические совещания с методическими руководителями практик перед началом производственных практик.	Перед выходом на практику согласно графика	Глущенко В.М.
4	Организовать проведение методических собраний для студентов перед выходом на производственные практики	В течение года	Методические руководители
5.	Подготовить конкурс профессионального мастерства на специальностям: «Сестринское дело», «Фармация»	Март	Председатель ЦМК Заведующий отделением Классные руководители
6.	Актуализировать рабочие программы учебной и производственных практик по всем специальностям.	До 30.04.2026	Председатели ЦМК
7.	Провести совместные итоговые конференции для студентов и медицинского персонала на базах ЛПУ по производственной практике с участием работодателей.	Январь февраль	Глущенко В.М. Фроленко Е.Н. Михайлова Г.Д. Денисенко И.В. Иманова Г.В. Миროнова М.И.

8.	Проведение семинаров с преподавателями по вопросам совершенствования практического обучения. в течение учебного года		Зав.практикой Глущенко В.М
9.	Провести совместное совещание с главными и старшими медицинскими сестрами ЛПУ «Особенности заполнения документации».		Глущенко В.М., Фроленко Е.Н., Михайлова Г.Д.
10.	Обновить содержания раздела «Практика» на сайте колледжа. Разместить информацию о прохождении практики на сайте колледжа и в социальных сетях	В течение года	Глущенко В.М., Фроленко Е.Н. Методические руководители практики старосты групп
11.	Провести анализ проверки качества подготовки по результатам срезов практических умений	декабрь	Зав. практикой Глущенко В.М.
12.	Провести мониторинг качества практической подготовки выпускников по отзывам работодателей.	Март-апрель	Зав. практикой Глущенко В.М.
13.	Организовать проведение обучающего семинара по эндокринологии «Современные методы диагностики и лечения сахарного диабета», «Современные методы лечения гипертонической болезни»	Октябрь февраль	Отдел практики Михайлова Г.Д
14	Организовать проведение стажировки преподавателей ОСД на рабочем месте с использованием медицинской информационной системы (Мис)		Отдел практики Лунина Н.В
15.	Провести конференции по результатам ПППС по графику практик по дисциплинам на базах ЛПУ: Су в терапии, СУ в хирургии: СУ в педиатрии СУ при инфекционных болезнях	По графику	Глущенко В.М. Фроленко Е.Н. Михайлова Г.Д. Агафонов Е.В. Даниленко О.М. Методические руководители
16.	Обеспечить методическое оснащения всех видов практик по специальностям согласно ФГОС СПО	В течение года	Стринадко Т.В. Михайлова Г.Д. Белая Г.А.
17.	Контролировать ведение учебных журналов	Ежемесячно	Зав.практикой Глущенко В.М.
14.	Контролировать работу методических руководителей практики, общих и непосредственных	По графику	Глущенко В.М.
15.	Посещение практических занятий преподавателей	согласно	Глущенко В.М.

	на предмет внедрения новых технологий по отработке практических манипуляций.	графику внутриколледжного контроля	Зав. практикой
16.	Подготовить перечень потребностей в оснащении практических занятий (медицинское оборудование, инструментари, фантомы)	июнь	Председатели ЦМК Зав. практикой
17.	Проведение инструктажа перед выходом на производственные практики	по графику	Глущенко В.М.
ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА			
1.	Проводить профориентационные беседы среди школьников с целью привлечение потенциальных абитуриентов	В течение года	Отдел практики
2.	Проведение экскурсий с целью ознакомления с профессиями «Путь в профессию»		Отдел практики
3.	Принять участие в проведении «Дня открытых дверей»	ноябрь март	Глущенко В.М. Кудрина Е.А Заведующие отделениями
4.	Провести профориентационные встречи с обучающимися выпускных групп с работодателями	В течение года	Глущенко В.М
5.	Организовать экскурсии в медицинские организации г.Благовещенска с учетом потребности в специалистах	В течение года	Глущенко В.М Кудрина Е.А
ТРУДОУСТРОЙСТВО			
1.	Провести мониторинг потребности ЛПУ в специалистах среднего звена	Сентябрь-октябрь	Глущенко В. М Кудрина Е.А
2.	Провести информационные собрания со студентами по вопросам трудоустройства	Сентябрь-март	Глущенко В. М
3.	Организовать информационные встречи с руководителями ЛПУ по вопросам трудоустройства выпускников в форме (Ярмарки вакансий, круглых столов с работодателями)	Сентябрь-октябрь Ноябрь Февраль март	Глущенко В. М Кудрина Е.А Зав.отделениями
4.	Совершенствование работы по заключению целевых договоров. Информирование выпускников и студентов по заключению целевых договоров.	В течении года	Глущенко В.М
5.	Проведение «День карьеры» для целевиков , погружение в профессию	В течении года	Глущенко В.М Кудрина Е.А Руководство ЛПУ
6.	Провести итоговое заседание комиссии содействия трудоустройству выпускников	Апрель	Глущенко В.М
7.	Подготовить прогноз распределения выпускников очной формы обучения по каналам занятости	По запросу административных органов	Глущенко В.М.

8.	Подготовка документации к распределению	Март	Зав. отделениями Редина Е.Б. Румянцева О.Д. Федорищева Е.В. Абрамова Л.В. Соложенкина Л.И
9.	Сбор сведений от кураторов групп, заведующих отделений о занятости выпускников	ежемесячно	Зав.отделением Глущенко В.М
10.	Ежемесячное мониторинговое трудоустройство выпускников 2026, 2025, 2024	По графику	Зав. отделениями Редина Е.Б. Румянцева О.Д. Федорищева Е.В. Абрамова Л.В. Соложенкина Л.И.
11.	Совместная работа с ЦСТВ по вопросам привлечения выпускников для работы в МО Амурской области.	Ежемесячно	Глущенко В.М Кудрина Е.А
12.	Подготовка отчета о проделанной работе		Глущенко В.М

7.3. План работы заведующего производственной практикой

Проблема учебного года:

Повышение качества практической подготовки студентов на всех этапах практического обучения. Подготовка студентов по практическим занятиям согласно новому ФГОС.

Цель: обеспечить высокий уровень организации практического обучения.

Задачи:

Расширить приемы оптимизации познания студентами предмета на практических занятиях и отработки практических манипуляций.

- Привить студентам основы этики и деонтологии медицинского работника.

№ п/п	Содержание	Сроки проведения	Ответственные
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1.	Согласовать базы для всех видов практического обучения в соответствии с требованиями ФГОС СПО и учебными планами	В течение года	Заведующий ПП
2.	Составить расписание практических занятий по всем специальностям колледжа. Коррекция расписания по всем специальностям	До 01.09. 2026 В течение года	Заведующий ПП
	Уточнить тарификацию преподавателей и откорректировать расписание практических занятий	Сентябрь	Заведующий ПП
	Познакомить преподавателей и студентов с расписанием практических занятий.	Сентябрь Январь	Заведующий ПП

3.	Составить и утвердить план - график проведения практических занятий, учебной практики по специальностям.	До 01.10.2026	Заведующий ПП
4.	Подготовить линейное расписание занятости преподавателей, преподавателей - совместителей.	Сентябрь	Заведующий ПП
5.	Составить расписание практических занятий групп согласно тарификации и производственных практик, разместить на сайте.	Сентябрь Январь	Заведующий ПП
6.	Ознакомить бригадиров подгрупп с должностными обязанностями, расписанием практических занятий, местом проведения и графиком практик.	Сентябрь, Октябрь	Заведующий ПП
7.	Информировать студентов групп с расписанием учебной практики согласно графику учебного процесса.	Сентябрь, Январь	Заведующий ПП
8.	Провести инструктивно-методические собрания со студентами нового набора о месте и времени проведения практических занятий.	По графику расписания	Заведующий ПП
9.	Информировать студентов всех специальностей о необходимости прохождения медицинского осмотра перед выходом на производственные практики	В течение года	Заведующий ПП
10.	Провести производственное совещание с преподавателями – совместителями, ведущими практические занятия	В течение года	Заведующий ПП
11.	Проводить анализ итогов практического обучения студентов		Заведующий ПП

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

1.	Провести индивидуальные консультации для преподавателей- совместителей по ведению документации практических занятий, по программам и темам практических занятий.	Индивидуально	Заведующий ПП
2	Организовать проведение методических собраний для студентов перед выходом на производственные практики	В течение года	Методические руководители
3.	Подготовить конкурс профессионального мастерства на специальности «Сестринское дело»	Март	Выпускающая ЦМК Заведующий отделением Классный руководитель
4.	Провести совместные итоговые конференции для студентов и медицинского персонала на базах ЛПУ по производственной практике с участием работодателей	Январь февраль	Заведующий ПП Главные медицинские сестры
5.	Провести совместное совещание с главными	Март	Глуценко В.М.

	и старшими медицинскими сестрами ЛПУ «Особенности заполнения документации».		Заведующий ПП
6.	Провести анализ проверки качества подготовки по результатам срезов практических умений	декабрь	Заведующий ПП
7	Провести мониторинг качества практической подготовки выпускников по отзывам работодателей	Декабрь	Заведующий ПП
8.	Контролировать ведение учебных журналов в течение учебного года	Ежемесячно	Заведующий ПП
9.	Посещать практические занятия	По графику	Заведующий ПП
10.	Усилить контроль за заполнением журнала практических занятий	Ежемесячно	Заведующий ПП
11.	Посещение практических занятий с целью: - оказания помощи начинающим преподавателям; - изучения методик ведения практического занятия; - проверка рационального использования времени, активности студентов на занятиях	согласно расписанию	Заведующий ПП
	3. Административный контроль		
1.	Проводить контроль за выполнением учебных часов по практике.	В течение года	Заведующий ПП
2.	Осуществлять контроль на базах практики с целью проверки готовности преподавателей и студентов к занятиям и состояния трудовой и учебной дисциплин	В течение года	Заведующий ПП
3.	Контроль навыков и умений студентов на практике	В течение года	Заведующий ПП
4.	Контролировать успеваемость и посещаемость на практических занятиях	В течение года	Заведующий ПП
5.	Контролировать методику и организацию проведения практических занятий	В течение года	Заведующий ПП
	4. Профорientационная работа		
1.	Проведение мастер-классов, презентаций для профорientационной работы выпускников с представителями практического здравоохранения	В течение года	Заведующий ПП Представители практического здравоохранения
2.	Проведение профорientационной работы среди школьников школ города Благовещенска и Амурской области	В течение года	Заведующий ПП
	5. Социальное партнерство		
1.	Привлекать для преподавания высококвалифицированных специалистов МО	В течение года	Заведующий ПП
2.	Обеспечивать непрерывное практическое	В течение года	Заведующий ПП

	обучение студентов		
3.	Осуществлять практико-ориентированное обучение	В течение года	Заведующий ПП

**7.4. План работы Центра содействия трудоустройству выпускников
ГАУ АО ПОО «АМК» «Построй свою карьеру» на 2026-2027 учебный
год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения мероприятия	Ответственные исполнители
1	Утверждение приказа о ЦСТВ на 2026-2027 учебный год	Сентябрь 2026	Директор ГАУ АО ПОО «АМК»
2	Разработка и утверждение плана работы ЦСТВ на 2026-2027 учебный год	Сентябрь 2026	Руководитель ЦСТВ Кудрина Е.А.
3	Составление графика встреч главных врачей МО со студентами	Сентябрь 2026	Руководитель ЦСТВ Кудрина Е.А.
4	Составление графика встреч в формате «Круглого стола» среднего медицинского персонала со студентами	Сентябрь 2026	Руководитель ЦСТВ Кудрина Е.А.
5	Составление графика проведения ВКС по профориентационной работе со школьниками, привлечению потенциальных абитуриентов	Сентябрь 2026	Руководитель ЦСТВ Кудрина Е.А.
	Выезд с профориентационными классными часами в школы г. Благовещенска и Амурской области	В течение учебного года (по согласованию)	Руководитель ЦСТВ Кудрина Е.А.
6	Информационные часы с Главами муниципалитетов, представителей администрации муниципалитетов по потребности в специалистах медицинских работников среднего звена, вопросам мер социальной поддержки выпускников	В течение учебного года	Руководитель ЦСТВ Кудрина Е.А., заведующие отделениями
7	Составление графика проведения экскурсий, профессиональных проб, мастер классов для обучающихся СОШ г. Благовещенска и Амурской области	Сентябрь 2026	Руководитель ЦСТВ Кудрина Е.А.
8	Регистрация проводимых мероприятий на платформе «Билет в будущее»	В течение года	Руководитель ЦСТВ Кудрина Е.А.
9	Совместная работа с Министерством здравоохранения Амурской области регионального кадрового центра	В течение года	Руководитель ЦСТВ Кудрина Е.А.
10	Совместная работа с АНО ДПО «Амурский центр опережающей профессиональной подготовки»	В течение года	Руководитель ЦСТВ Кудрина Е.А.

11	Организация работы службы психосоциальной поддержки Амурского регионального отделения «Российского Красного Креста» со студентами (тренинги, занятия)	В течение года (по согласованию)	Руководитель ЦСТВ Кудрина Е.А.
12	Проведение «Дня открытых дверей»	Ноябрь, март	Руководитель ЦСТВ Кудрина Е.А., заместитель директора по УПР Глущенко В.М., заведующие отделениями
13	Проведение «Ярмарки вакансий»	Декабрь, апрель	Руководитель ЦСТВ Кудрина Е.А., заместитель директора по УПР Глущенко В.М., заведующие отделениями
14	Проведение консультаций, круглых столов со студентами по подготовке к собеседованию с работодателем, составлению резюме, составлению портфолио	В течение года	Руководитель ЦСТВ Кудрина Е.А.
15	Сбор информации о вакансиях через отдел кадров в медицинские организации (отправление запросов, телефонные звонки). Размещение полученной информации в социальных сетях колледжа	В течение года	Руководитель ЦСТВ Кудрина Е.А.
16	Популяризация профессии, освещение в социальных сетях, историй, об успешных выпускниках	Ежемесячно	Руководитель ЦСТВ Кудрина Е.А.
17	Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников 2024 - 2025 года	Ежемесячно	Руководитель ЦСТВ Кудрина Е.А., заместитель директора по УПР Глущенко В.М.
18	Ведение информационной базы данных выпускников с отслеживанием их занятости	До 28 числа каждого месяца	Руководитель ЦСТВ Кудрина Е.А., заместитель директора по УПР Глущенко В.М., заведующие отделениями
19	Мониторинг трудоустройства выпускников с инвалидностью, выпускников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	До 28 числа каждого месяца	Руководитель ЦСТВ Кудрина Е.А., заведующий практикой, социальный педагог
20	Конкурс профессионального мастерства (лабораторная диагностика, лечебное дело, стоматология ортопедическая)	Февраль	Руководитель ЦСТВ Кудрина Е.А., заместитель по УВР Пархунова Л.А., отдел практики, заведующие отделениями, председатели ЦМК

21	Освещение проведенных мероприятий в социальных сетях колледжа	В течение года	Руководитель ЦСТВ Кудрина Е.А., советник по воспитанию
22	Информационные часы «Незаконное трудоустройство»	В течение учебного года	Руководитель ЦСТВ Кудрина Е.А., трудовая инспекция, финансовые организации, юристконсульт АМК
23	Выявление групп риска нетрудоустроенных и проработка адресных мер по содействию в их трудоустройстве	В течение года	Руководитель ЦСТВ Кудрина Е.А., заместитель директора по УПР Глущенко В.М., заведующие отделениями
24	Организация взаимодействия Центра содействия трудоустройству выпускников с Управлением занятости населения Амурской области	В течение года	Руководитель ЦСТВ Кудрина Е.А., заместитель директора по УПР Глущенко В.М.
25	Проведение информационной работы по заключению договоров на целевое обучение с обучающимися и работодателями	В течение года	Руководитель ЦСТВ Кудрина Е.А., юристконсульт АМК, заведующие отделениями, кураторы групп
26	Проведение работы по соглашению с медицинскими организациями по вопросам прохождения производственных практик по специальностям	Октябрь, ноябрь	Руководитель ЦСТВ Кудрина Е.А., заместитель директора по УПР Глущенко В.М.

7.5. План работы инструктора по труду ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж» на 2026-2026 учебный год

Цель: содействие профессиональному самоопределению, адаптации на рынке труда, обеспечение маршрутизации и трудоустройства студентов. Проведение профориентационной работы со школьниками.

Задачи:

Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

Помощь выпускникам в самоопределении выбора места работы;

Сопровождение выпускников в течение 3х лет после окончания колледжа;

Работа со студентами и выпускниками по информированию о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;

Взаимодействие с органами исполнительной власти, общественными и молодежными организациями, Управлением занятости населения Амурской области;

Мониторинги трудоустройства и профессионального роста выпускников колледжа, удовлетворенности работодателей качеством подготовки;

Сбор и размещение информацией о вакансиях в социальных сетях колледжа, киосках;

Взаимодействие с кадровыми агентствами Министерства здравоохранения Амурской области, Управлением занятости населения Амурской области;

Выявление среди студентов профессиональной направленности и помощь им при выборе дополнительной специализации;

Организация производственной практики, заключения договоров с лечебно-профилактическими учреждениями г. Благовещенска и Амурской области, фармацевтическими компаниями на проведение практической подготовки обучающихся;

Проведение профориентационной работы со школьниками;

Помощь студентам в составлении резюме и портфолио;

Ведение и актуализация банка вакансий;

Организация и проведение профориентационных мероприятий для студентов и абитуриентов с привлечением работодателей;

Проведение работы по заключению целевых договоров.

Направления работы	Содержание работы	Ответственные	Сроки
Составление и согласование графиков работы	1. Составление графика информационных встреч с главными врачами, медицинскими сестрами. 2. Составление графика встреч со студентами глав муниципальных образований. 3. Составление графика проведения круглых столов. 4. Составление графика экскурсий в медицинские учреждения. 5. Составление графика проведения ВКС со школьниками Амурской области. 6. Составление графика проведения классных часов со школами. 7. Составление графика проведения экскурсий по колледжу, проведение профессиональных проб, мастер – классов. 8. Составления графика проведения «Дней открытых дверей» с распределением образовательных учреждений по датам. 9. Согласование графика профориентационных мероприятий с Региональным кадровым центром Министерства здравоохранения Амурской области, с АНО ДПО «Амурским центром опережающего развития», Управлением занятости населения Амурской области	Инструктор по труду	Сентябрь
Отправление информационных писем	Отправка писем о проведении встреч со студентами главам районов, главным врачам медицинских учреждений	Сентябрь	Инструктор по труду
Отправка писем в медицинские учреждения	Сбор информации по вакансиям	Ежемесячно	Инструктор по труду

Подготовка инструктажей	Разработка бланков инструктажей по группам	Согласно графику выхода на практику	Инструктор по труду
Сбор информации о вакансиях	Поддержание связи с кадровыми службами медицинских организаций посредством телефонных переговоров и рассылка писем с целью получения информации о текущих вакансиях	Ежемесячно	Инструктор по труду
Подготовка и выдача путевок на практику	1. Подготовка путевок согласно графику и предоставленным отношениям студентами из медицинских организаций. 2. Сбор заявлений перед прохождением практик в районах Амурской области	Согласно графику выхода на практику	Инструктор по труду
Работа по увеличению подписок на «Биржу трудоустройства»	1. Рассылка QR-кодов «Биржи труда» классным руководителям, заведующим отделениями, заведующих филиалами, студентам, родителям. 2. Осуществление мониторинг роста числа подписчиков	Сентябрь, декабрь, февраль, май	Инструктор по труду, заведующие филиалами
Проведение встреч с главными врачами	Проведение информационных встреч с главными врачами, главными медицинскими сестрами, кадровыми службами для популяризации ЛПУ, предоставления информации об условиях труда, уровне заработной плате, предоставляемых социальных гарантиях	Согласно графику	Инструктор по труду
Проведение в встреч с главными медицинскими сёстрами	Проведение информационных встреч для популяризации медицинских профессий, представления личного профессионального опыта, формирования интереса к выбранной специальности среди студентов	Согласно графику	Инструктор по труду
Проведение «Ярмарки вакансий»	1. Проведения анализа потребности ЛПУ в специалистах. 2. Разработка маршрутных листов. 3. Подготовка сценария проведения официальной части. 4. Информирование ЛПУ, студентов о проведении мероприятия	Октябрь, март	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями заведующие филиалами, инструктор по труду, классные руководители
Проведение профориентационных мероприятий с социальными партнерами	Проведение мероприятий по успешному трудоустройству. 1. Вопросы по теневому трудоустройству, налоговому вычету. 2. Способы разрешения конфликтных ситуаций на рабочем месте. 3. Регуляция профессионального выгорания	По согласованию	Инструктор по труду
Публикация	Сбор информации об успешных	В течение года	Инструктор

статей об успешных выпускниках	выпускниках, запрос автобиографии		по труду, классные руководители
Экскурсии в медицинские учреждения	1.Проведение экскурсий со студентами в ЛПУ. 2.Посещение отделений, согласованных с главной медицинской сестрой	Согласно утвержденному графику	Инструктор по труду
Работа с обучающимися по заключению целевых договоров	1.Проведение информационных встреч со студентами по целевым договорам. 2.Для формирования представления о целевом договоре у студентов привлечь к беседам Региональный кадровый центр Министерства здравоохранения Амурской области, АНО ДПО «Амурский центр опережающего развития», Управление занятости населения Амурской области, главных врачей МО		
Проведение инструктажей	Проведение инструктажей со студентами перед выходом на производственную практику, с росписью в журнале инструктажей	Согласно графику выхода групп на практику	Инструктор по труду
Проведение профориентационных ВКС	По средствам ВКС провести для школьников отдаленных районов Амурской области профориентационные классные часы. Рассказать о специальностях, условиях поступления, показать презентацию	Согласно графику	Инструктор по труду
Проведение профориентационных классных часов	Выезд в школы г. Благовещенска и районов Амурской области с целью проведения профориентационной работы	Согласно графику	Инструктор по труду
Проведение экскурсий по колледжу	Организация ознакомительных визитов для школьников в колледж, включающих профессиональные пробы, мастер-классы. Посещение кабинетов симуляционного центра, мастерских, музея	Согласно графику и заявкам	Инструктор по труду
Проведение Дня открытых дверей»	1.Подготовка информационных писем главам МО, управлению образования. 2.Работа с волонтерами. 3. Разработка маршрутных листов. 2.Проведение открытия. 3.Экскурсия по колледжу	Ноябрь, март	Инструктор по труду
Оформление стенда	Оформление стенда «Помощь при трудоустройстве» Размещение на стенде информации 1.Вакансии; 2. «Биржа труда»; 3. «Целевой договор»	Сентябрь-октябрь	
Размещение вакансий	Размещение вакансий в разделе «Вакансии», «Бирже труда», киосках	Ежедневно	Инструктор по труду
Подготовка	1.Мониторинг трудоустройства	Ежемесячно до 10,	Инструктор

отчетов в АНО ДПО «Амурский центр опережающего развития»	выпускников. 2.Ожидаемый выпуск. 3.Проведение профориентационных мероприятий	15 числа	по труду
Подготовка отчета о работе по полугодиям	Анализ работы за полугодия. Предоставление отчета руководителю	Декабрь, июнь	Инструктор по труду
Ведения банка вакансий	Занесение вакансий в базу данных	Ежедневно	Инструктор по труду
Ведение базы потребности медицинских учреждений в специалистах	Пополнение таблицы «Потребность ЛПУ» новыми вакансиями	Ежедневно	Инструктор по труду
Ведение базы данных по жилищному фонду	Формирование базы данных по предоставляемому жилью студентам колледжа при трудоустройстве	По мере предоставления информации, в течение года	Инструктор по труду
Методический семинар с филиалами	Обмен данными по профориентационной работе со студентами «Лучшие практики, подведение итогов работы за год, составление планов на будущий учебный год»	Июнь	Инструктор по труду, заведующие филиалами
Подготовка дидактического раздаточного материала для школьников и студентов	Разработка брошюр, памяток в помощь студентам	В течение учебного года	Инструктор по труду
Подготовка плана работы на 2027-2028 учебный год		Июнь	Инструктор по труду, заведующие филиалами
Подготовка анализа работы за 2026-2027 учебный год		Июнь	Инструктор по труду, заведующие филиалами
Проведение общеколледжных родительских собраний	1.Проведение родительского собрания для родителей студентов и обучающихся абитуриентов. 2.проведение информационной встречи с администрацией колледжа	Май	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями заведующие филиалами, инструктор по труду, классные руководители

7.6. План график осуществления контроля за базами практик

Целями контроля баз практики:

Организация практических занятий преподавателями на базе медицинских организаций;

Использование преподавателями на занятиях современных педагогических технологий, интерактивность, вовлеченность студентов во время занятий в уходе за пациентами;

Соответствие темы занятий программе профессионального модуля, методическим требованиям;

Соблюдение техники безопасности, ведение документации по инструктажу по ТБ;
Эффективное использование оборудования на занятиях;
Санитарное состояние кабинетов;

План- график

№	Медицинская организация(База практики)	Кабинет/отделение	Дата посещения	Цели контроля	Ответственный
1.	ГАУЗ АО «Благовещенская городская клиническая больница»	Кабинет терапии Макарова Л.В	18.09.2026	Оценка практических умений студентов	Глущенко В.М
2.	ГАУЗ АО «Благовещенская городская клиническая больница	Нервные и психические заболевания Косицина Е.Н	29.09.2026	Использование новых технологий в проведении практического занятия	Фроленко Е.Н
3.	ГАУЗ АО «Детская городская клиническая больница»	Кабинет педиатрии	октябрь	Структура проведения практического занятия	Глущенко В.М
4	ГАУЗ АО «АОИБ»	кабинет инфекционных заболеваний Даниленко О.М	17.11.2026	Наличие раздаточного материала, документации	Глущенко В.М
5.	ГАУЗ АО «АОДКБ»	Кабинет ОСД Иманова Г.В Власенко О.П	06.10.2026 06.10.2026	Использование оборудования на занятиях, сценариев клинических ситуаций	Глущенко В.М Фроленко Е.Н
6.	ГАУЗ АО «АОКБ»	Кабинет СУ в терапии Батаева В.В	12.11.2026	Соблюдение формы одежды студентов, наличие документации	Фроленко Е.Н
7	ГАУЗ АО «Благовещенская городская клиническая больница»	Кабинет СУ в хирургии Микушина Е.В	17.02.2027	Проведение методики практического занятия	Глущенко В.М
8.	ГАУЗ АО «Благовещенская	Кабинет СУ в	05.03.2027	Организация отработки	Глущенко В.М

	городская клиническая больница»	хирургии Агафонов Е.В	202(3)	практических умений на учебной практике	
9.	ГАУЗ АО «Благовещенская городская клиническая больница»	Кабинет нервных болезней Новгородов Д.А	10.3.2027 312(1)	Наличие раздаточного материала, документации	Фроленко Е.Н
10.	ГАУЗ АО АОКВД»	Кабинет СУ при кожно-венерологических заболеваниях Воронина А.Н	12.04.2027 206(2)	Методика проведения практического занятия, оснащение	Фроленко Е.Н
12.	Согласно договорам об организации практической подготовки обучающихся, заключаемым между ГАУ АО ПОО «АМК» и медицинскими организациями	Все базы прохождения практики в течении учебного года 2026-2027	По графику прохождения ПП	Контроль за прохождением производственной практики по модулям и ПП по профилю специальности (соблюдение техники безопасности, формы одежды, дисциплина, правильность выполнения манипуляций, ведение документации	Методические руководители Глущенко В.М Фроленко Е.Н

8 Организация воспитательного процесса

8.1. Календарный план воспитательной работы на 2026-2027 учебный год

Цель: Создание воспитательного пространства колледжа, обеспечивающего развитие обучающегося как субъекта деятельности, как личности и как индивидуальности в соответствии с требованиями ФГОС

Задачи:

1. Формирование личности обучающегося, способной к принятию самостоятельных, ответственных решений, нравственному, гражданскому, профессиональному становлению, жизненному самоопределению путем формирования общих компетенций.
2. Патриотическое, физическое, интеллектуальное и духовное развитие личности обучающегося на основе формирования лидерских качеств, гражданственности, профессионально значимых качеств, чувства воинского долга, высокой ответственности и дисциплинированности.
3. Формирование у обучающегося культуры здоровья на основе воспитания психически здоровой, физически развитой и социально-адаптированной личности.
4. Воспитание толерантной личности обучающегося, открытой к восприятию других культур независимо от их национальной, социальной, религиозной принадлежности, взглядов, мировоззрения, стилей мышления и поведения.
5. Формирование семейных отношений

В ходе планирования воспитательной деятельности в ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж» учитывается воспитательный потенциал участия студентов в

мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях проводимых на Всероссийском уровне:
 «Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;
 «Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;
 «Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;
 «Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;
 отраслевые конкурсы профессионального мастерства;
 движения «Абилимпикс»;
 Движение Первых;
 день города (муниципалитета).

№ п/п	Наименование мероприятия	Участники	Место проведения	Ответственные исполнители	Привлечённые социальные партнёры	Отметка об исполнении с указанием даты
СЕНТЯБРЬ						
1	День знаний Торжественная линейка	Обучающиеся колледжа	Площадка, флагшток	Заместитель директора по воспитательной работе, музыкальный руководитель, Деркач И.С.		1.09.26
2	День окончания Второй мировой войны	Обучающиеся колледжа	Площадь Победы	Заместитель директора по УВР, Советник директора		3.09.26
3	День солидарности в борьбе с терроризмом. Классные часы «Памяти жертв Беслана посвящается»	Обучающиеся 1-3 курсы	Учебный корпус	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители		4.09.26
4	День здоровья	Обучающиеся колледжа	Стадион	Заместитель директора по воспитательной работе, преподаватели физической культуры		
5	Формирование студенческого совета	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус	Заместитель директора по воспитательной работе, куратор студенческого совета		2-ая неделя сентября
6	Информационный час для учебных групп нового набора с администрацией колледжа	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус	Администрация колледжа		1-2 неделя сентября

7	День финансовой грамотности	Обучающиеся колледжа	Актовый зал	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог		
8	Классные часы «Введение в профессию»	Обучающиеся колледжа всех специальностей	Учебный корпус	Заместитель директора по воспитательной работе, заведующие отделениями, председатели ЦМК		
9	День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год). День зарождения российской государственности (862 год)	Обучающиеся колледжа 1-2 курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по воспитательной работе, Советник директора по вопросам воспитания		21.09.26
10	Всемирный день туризма	Обучающиеся колледжа	Общежитие	Воспитатели		27.09.26
11	Правовой форум с кураторами учебных групп	Обучающиеся колледжа	Актовый зал	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог		
12	Лекция на тему: Федеральный закон "О противодействии терроризму"	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус	Заместитель директора по воспитательной работе,	Правоохранительные органы, сотрудники прокуратуры	
13	Информационно-просветительские встречи на тему «Чем опасен терроризм, экстремизм и сепаратизм»	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог	Центр по противодействию экстремизму МВД по Амурской области	
14	Медицинское тестирование обучающихся колледжа на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств и	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог-психолог		

	психотропных веществ					
15	Занятия с элементами тренинга «Адаптация первокурсников»	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог - психолог		
16.	Фестиваль самодеятельного творчества студентов 1-го курса	Обучающиеся 1-ых курсов	Актовый зал	Классные руководители, музыкальный руководитель		25.09.26
ОКТАБРЬ						
17.	Благотворительная акция. День пожилых людей	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус	Евич Т.В. зам. директора по УВР, волонтеры старших курсов.		29.09.26
18.	День Учителя	Обучающиеся колледжа	Актовый зал	Заместитель директора по воспитательной работе, кл. руководитель Декало П.И.		2.10.26
19.	Занятие с элементами тренинга с педагогическими работниками «Профилактика профессионального выгорания»	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог - психолог		
20	Посвящение в студенты	1-ый курс обучающиеся,	Учебный корпус, стадион	Заместитель директора по воспитательной работе, куратор студенческого совета		
21	День единых действий. День отца	Обучающиеся колледжа	Учебные аудитории	Заместитель директора по воспитательной работе, Советник директора по вопросам воспитания	Центр «Продвижение»	19.10.26
22	Круглый стол на тему: Федеральный закон "О противодействии	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный	Сотрудники прокуратуры г. Благовещенска	

	коррупции"			педагог		
23	Круглый стол «Терроризм - угроза обществу»	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог	Представители правоохранительных органов и силовых структур	
14	Анонимное анкетирование по вопросам осведомленности подростков о ПАВ	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог-психолог		
15	Занятия с элементами тренинга «Адаптация первокурсников»	Обучающиеся колледжа – 1 курс	Учебный корпус	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог – психолог		

НОЯБРЬ

16	День народного единства	Обучающиеся колледжа	Актовый зал, общежитие	Заместитель директора по воспитательной работе, муз. руководитель воспитатели		
17	Открытый классный час «Нюрнбергский процес. Без срока давности»	Обучающиеся колледжа	Актовый зал	Заместитель директора по воспитательной работе, кл. руководитель Мошконова О.К.		
18	День Государственного герба РФ	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус	Заместитель директора по воспитательной работе, Советник по вопросам воспитания.		26.11.26
19	День матери. День матери в России. История и традиции праздника.	Обучающиеся колледжа	Актовый зал Общежитие	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители, воспитатели.		30.11.26
20	Беседа на тему: «Преступление против личности»	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус	социальный педагог, педагог-психолог		

21	Информационно-просветительские встречи с обучающимися, проживающими в общежитии на тему «Основы конституционного права и свободы граждан России в области межнациональных отношений»	Обучающиеся проживающие в общежитии	Аудитория общежития	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог	Представители прокуратуры г.Благовещенска	
ДЕКАБРЬ						
22	Школа добровольцев	Обучающиеся колледжа, педагоги	Учебный корпус	Заместитель директора по воспитательной работе, куратор студенческого совета		
23	Всемирный день борьбы со СПИДом. Неделя профилактики ВИЧ-инфекции	Обучающиеся колледжа	Учебные аудитории	Зав. кабинетом медицинской профилактики		25.11.-02.12.2026
24	День неизвестного солдата	Обучающиеся колледжа	Общежитие, Учебные аудитории	Заместитель директора по воспитательной работе, воспитатели		3.12.26
25	Мероприятие, посвященное Международному Дню инвалидов	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус	Социальный педагог, педагог-психолог		02.12.26
26	Конкурс на лучшую студенческую группу	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус	Заместитель директора по воспитательной работе, заведующие отделениями		
27	Круглый стол на тему: «Конституционные права и обязанности»	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог		
28	Круглый стол «Провокационная деятельность террористических и экстремистских группировок»	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог психолог	Центр по противодействию экстремизма МВД по Амурской	

					области	
28	Правовой форум с родителями, лицами их заменяющими	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог		
29	День Героев Отечества Встреча с ветеранами СВО	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус Общежитие	Заместитель директора по воспитательной работе, Советник по вопросам воспитания, воспитатели		09.12.26
30	День Конституции Российской Федерации	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус	Заместитель директора по воспитательной работе, кл. руководитель Бугаева Е.А., воспитатели		12.12.26
31	Новый год	Обучающиеся колледжа	Общежитие	Заместитель директора по воспитательной работе, студенческий совет, классный руководитель Керимова А.В., воспитатели		
32	Подведение итогов работы кураторов, отделений.	Кураторы учебных групп		Воспитательный отдел		
ЯНВАРЬ						
33	Конкурс кураторов «Самый классный классный»	Обучающиеся колледжа	Актовый зал	Заместитель директора по воспитательной работе, методист		
34	Лекция на тему: Федеральный закон "О противодействии терроризму"	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус	Заместитель директора по воспитательной работе, преподаватель общественнознания		
35	Информационно-просветительские встречи с обучающимися, проживающими в	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный	ЦРМОИ «Продвижение»,	

	общежитии на тему «Основные принципы противодействия терроризму, экстремизму и сепаратизму в молодёжной среде»			педагог, специалист по гражданской обороне		
36	День Российского студенчества «Татьянин день»	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус Общежитие	Заместитель директора по воспитательной работе, кл. руководитель Кошкова С.А.		
37	День снятия блокады Ленинграда	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус Общежитие	Заместитель директора по воспитательной работе, кл. руководитель Геда П.Ю. воспитатели		27.01.27
38	День памяти жертв Холокоста	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус	Советник директора, Классные руководители,		27.01.27
ФЕВРАЛЬ						
39	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)	Обучающиеся колледжа	Общежитие Учебный корпус	Воспитатели, классные руководители		
40	День российской науки	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус	Председатели ЦМК		
41	Научно-практическая конференция	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус	Председатели ЦМК		
42	День памяти воинов-интернационалистов	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус	Заместитель директора по УВР, классный руководитель Кудрина Е.А.	Ветераны Афганских событий	
43	Военно-спортивная игра «Амурский рубеж»	Обучающиеся колледжа	Спортивный зал	Заместитель директора по воспитательной работе, преподаватели физической культуры		
44	День защитников Отечества	Обучающиеся колледжа	Общежитие	Заместитель директора по воспитательной работе, кл. руководитель Петрова А.В.,		

				воспитатели		
45	Круглый стол «Что значит быть патриотом сегодня?»	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус	Заместитель директора по воспитательной работе. Советник директора по вопросам воспитания	Председатель регионального отделения Добровольного общества содействия Армии и Флота	
46	Беседа на тему: Федеральный закон «О наркотических средствах и психотропных веществах»	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог	Сотрудники Наркологического диспансера	

МАРТ

47	Лекция на тему: Федеральный закон «О персональных данных»	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог		
48	Международный женский день	Обучающиеся колледжа	Общежитие Учебный корпус	Заместитель директора по воспитательной работе, Глотова Е.В., воспитатели		
49	Студенческая весна	Обучающиеся колледжа	По согласованию	Заместитель директора по воспитательной работе, музыкальный руководитель		
50	День воссоединения Крыма с Россией Исторические зарисовки, документы, хроника	Обучающиеся колледжа	Общежитие Учебный корпус	Заместитель директора по воспитательной работе, Сухова Л.П., воспитатели		
51	Студент года	Обучающиеся колледжа	По согласованию	Заместитель директора по воспитательной работе,		
52	Лекция «Административные правонарушения», индивидуальные и	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог		

	групповые консультации			педагог		
53	Занятие с элементами тренинга «Конфликты. Способы их решения»	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог - психолог		
АПРЕЛЬ						
54	<u>День космонавтики</u>	<u>Обучающиеся колледжа</u>	<u>Общежитие Учебный корпус</u>	<u>Заместитель директора по воспитательной работе, Лисенко О.С., воспитатели</u>		
	Всемирный день здоровья	Обучающиеся колледжа	Стадион. спортивный зал	Евич Т.В., Шульгин В.В., Тихоньких А.С.	Ассоциация пожилых людей	7.04.26
55	Семинар по воспитательной работе	Обучающиеся колледжа	По согласованию	Заместитель директора по воспитательной работе		
56	Лекция на тему: Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях» и о защите информации	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус	Заместитель директора по воспитательной работе, кл. руководитель Федорищева Е.В.		
57	Круглый стол с обучающимися, проживающими в общежитиях на тему: « Жилищный кодекс» индивидуальные и групповые консультации	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, юрист		
МАЙ						
58	Праздник весны и труда	Обучающиеся колледжа	Общежитие	Воспитатели		
59	День Победы	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус	Заместитель директора по воспитательной работе, Смирнова А.В. кураторы учебных групп		
60	Участие в акции	Обучающиеся	По	Заместитель		

	«Вальс Победы»	я колледжа	согласованию	директора по воспитательной работе, куратор студенческого совета		
61	Всероссийская акция «Георгиевская ленточка»	Обучающиеся колледжа	По согласованию	Заместитель директора по воспитательной работе, куратор студенческого совета		
62	Общероссийская акция «Бессмертный полк»	Обучающиеся колледжа	По согласованию	Зам. директора по УВР, Советник директора по вопросам воспитания		9.05.26
	Всемирный день медицинской сестры. Торжественное чествование медицинских сестер. Конкурс студентов специальности Сестринское дело	Обучающиеся колледжа	Актовый зал	Заместитель директора по воспитательной работе. Кураторы. Зав. отделением	Сотрудники министерства здравоохранения Амурской области	
63	День славянской письменности и культуры	Обучающиеся колледжа	Общежитие, учебные аудитории	Воспитатели, председатель ЦМК		
64	Международный день музеев	Обучающиеся колледжа	Музей	Заместитель директора по УВР		
65	Лекция на тему «Чем опасны неформальные молодежные объединения!»	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог	АМГУ Координ. Центр по профилактике и терроризма среди молодежи Никитина Ирина Вячеславовна	
66	Всемирный день отказа от курения Акция «День без табака»	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус	Заместитель директора по воспитательной работе, Зав. кабинетом профилактики	Общественный центр Здоровья населения	

67	Круглый стол на тему: Федеральный закон "О противодействии коррупции"	Обучающиеся колледжа, сотрудники	Учебный корпус	Заместитель директора по воспитательной работе, по учебной работе	Сотрудники прокуратуры	
68.	Последний звонок	Обучающиеся колледжа	Учебный корпус	Заместитель директора по воспитательной работе, зав. отделениями		
ИЮНЬ						
68	Международный день защиты детей. Акция для детей, находящихся в детских отделениях больниц	Обучающиеся колледжа	Общежитие	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог		
69	День эколога	Обучающиеся колледжа	Общежитие	Воспитатели		
70	Пушкинский день России	Обучающиеся колледжа	Учебная аудитория Общежитие	Воспитатели Председатель ЦМК		
71	День России.	Обучающиеся колледжа	Стадион	Классный руководитель Лисенко О.С., воспитатели		
72	Подведение итогов работы кураторов учебных группы.	Кураторы учебных групп	Общежитие	Воспитательный отдел		
73	День памяти и скорби	Обучающиеся колледжа	Общежитие	Советник директора по вопросам воспитания, воспитатели		
74	День молодежи	Обучающиеся колледжа	Общежитие	Зам. директора по воспитанию, воспитатели		
75	Торжественное вручение дипломов	Обучающиеся колледжа	Актовый зал	Заместитель директора по УВР, зав. отделениями, музыкальный руководитель, классные руководители		
76	Самоанализ воспитательной работы			Воспитательный отдел		
ИЮЛЬ						
77	День семьи, любви	Обучающиеся	Общежитие	Воспитатели		

	и верности	я колледжа				
АВГУСТ						
78	День Государственного Флага Российской Федерации	Обучающиеся колледжа	Общежитие	Воспитатели		
79	День воинской славы России (Курская битва, 1943)	Обучающиеся колледжа	Общежитие	Воспитатели		
80	День российского кино	Обучающиеся колледжа	Общежитие	Воспитатели		

8.2. План работы музыкального руководителя на 2026-2027 учебный год

№	Содержание работы	Дата	Ответственные
Учебно - творческая и организационная работа			
1.	Разработка, утверждение плана и репертуара на учебный год, обзор новинок методической литературы, составление расписания	Август Сентябрь	Зам.директора по УВР Музыкальный рук-ль
2.	Участие во внутриколледжных, общегородских мероприятиях, согласно годовому плану АМК	в течении года	Зам.директора по УВР Музыкальный рук-ль
3.	Помощь в написании сценариев мероприятий согласно годовому плану АМК	в течение года	Зам.директора по УВР Кураторы групп Музыкальный рук-ль
4.	Участие вокальной студии в областных, городских мероприятиях, концертах, Международных и Всероссийских конкурсах	в течение года	Зам.директора по УВР Музыкальный рук-ль
5.	Освещение творческой деятельности в социальных сетях	в течение года	Музыкальный рук-ль Медиацентр
Организационно – воспитательная работа			
1.	Организационное собрание участников студии	Сентябрь	Музыкальный рук-ль
2.	Повышение квалификации	В течение года	Зам.директора по УВР Музыкальный рук-ль
3.	Информационные беседы (видеообзоры) по музыкальному и вокальному направлению	В течение года	Музыкальный рук-ль
4.	Работа с родителями участников студии	В течение года	Музыкальный рук-ль
Тематический план работы			
СЕНТЯБРЬ			
1.	День знаний	Сентябрь	Зам.директора по УВР

			Музыкальный рук-ль
2.	День окончания Второй Мировой войны	Сентябрь	Зам.директора по УВР Куратор учебной группы Музыкальный рук-ль
3.	День солидарности в борьбе с терроризмом	Сентябрь	Зам.директора по УВР Куратор учебной группы Музыкальный рук-ль
4.	Фестиваль самодеятельного творчества «Звездный дождь» (для студентов 1-х курсов)	Сентябрь	Зам.директора по УВР Куратор учебной группы Музыкальный рук-ль
5.	Посвящение в студенты	Сентябрь	Зам.директора по УВР Куратор учебной группы Музыкальный рук-ль
6.	День здоровья	Сентябрь	Зам.директора по УВР Куратор учебной группы Музыкальный рук-ль
7.	День воссоединения ДНР, ЛНР, Запорожской и Херсонской областей с Россией	Сентябрь	Зам.директора по УВР Куратор учебной группы Музыкальный рук-ль
8.	Проведение культурно-массовых, внутриколледжных и иных мероприятий по согласованному плану с руководителем структурного подразделения	В течение месяца	Зам.директора по УВР Музыкальный рук-ль
ОКТАБРЬ			
9.	День учителя	Октябрь	Зам.директора по УВР Куратор учебной группы Музыкальный рук-ль
10.	Проведение культурно-массовых, внутриколледжных и иных мероприятий по согласованному плану с руководителем структурного подразделения	В течение месяца	Зам.директора по УВР Музыкальный рук-ль
НОЯБРЬ			
11.	День народного единства	Ноябрь	Зам.директора по УВР Куратор учебной группы Музыкальный рук-ль
12.	День матери	Ноябрь	Зам.директора по УВР Куратор учебной группы Музыкальный рук-ль
13.	Проведение культурно-массовых, внутриколледжных и иных мероприятий по согласованному плану с руководителем структурного подразделения	В течение месяца	Зам.директора по УВР Музыкальный рук-ль
ДЕКАБРЬ			
14.	День героев Отечества	Декабрь	Зам.директора по УВР Куратор учебной группы Музыкальный рук-ль
15.	Новый год	Декабрь	Зам.директора по УВР Куратор учебной группы Музыкальный рук-ль

16.	Проведение культурно-массовых, внутриколледжных и иных мероприятий по согласованному плану с руководителем структурного подразделения	В течение месяца	Зам.директора по УВР Музыкальный рук-ль
ЯНВАРЬ			
17.	Международный день студентов	Январь	Зам.директора по УВР Куратор учебной группы Музыкальный рук-ль
18.	День полного освобождения советскими войсками города Ленинграда от блокады его немецко-фашистскими войсками	Январь	Зам.директора по УВР Куратор учебной группы Музыкальный рук-ль
19.	Проведение культурно-массовых, внутриколледжных и иных мероприятий по согласованному плану с руководителем структурного подразделения	В течение месяца	Зам.директора по УВР Музыкальный рук-ль
ФЕВРАЛЬ			
20.	День защитника Отечества	Февраль	Зам.директора по УВР Куратор учебной группы Музыкальный рук-ль
21.	Проведение культурно-массовых, внутриколледжных и иных мероприятий по согласованному плану с руководителем структурного подразделения	В течение месяца	Зам.директора по УВР Музыкальный рук-ль
МАРТ			
22.	Международный женский день	Март	Зам.директора по УВР Куратор учебной группы Музыкальный рук-ль
23.	Участие в конкурсе «Лучшее студенческое самоуправление - 2027»	Март	Зам.директора по УВР Куратор учебной группы Музыкальный рук-ль
24.	Проведение культурно-массовых, внутриколледжных и иных мероприятий по согласованному плану с руководителем структурного подразделения	В течение месяца	Зам.директора по УВР Музыкальный рук-ль
АПРЕЛЬ			
25.	Участие в региональном этапе студенческого творчества «Студенческая весна - 2027»	Апрель	Зам.директора по УВР Музыкальный рук-ль
26.	Проведение культурно-массовых, внутриколледжных и иных мероприятий по согласованному плану с руководителем структурного подразделения	В течение месяца	Зам.директора по УВР Музыкальный рук-ль
МАЙ			
27.	Цикл мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы	Май	Зам.директора по УВР Куратор учебной группы Музыкальный рук-ль
28.	Проведение культурно-массовых,	В течение	Зам.директора по УВР Музыкальный

	внутриколледжных и иных мероприятий по согласованному плану с руководителем структурного подразделения	месяца	рук-ль
ИЮНЬ			
29.	День защиты детей	Июнь	Зам.директора по УВР Куратор учебной группы Музыкальный рук-ль
30.	День России	Июнь	Зам.директора по УВР Куратор учебной группы Музыкальный рук-ль
31.	Вручение дипломов	Июнь	Зам.директора по УВР Кураторы учебных групп Музыкальный рук-ль
32.	Проведение культурно-массовых, внутриколледжных и иных мероприятий по согласованному плану с руководителем структурного подразделения	В течение месяца	Зам.директора по УВР Музыкальный рук-ль

8.3. План работы советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями на 2026-2027 учебного год

1 сентября	День знаний
3 сентября	День окончания Второй мировой войны; День солидарности в борьбе с терроризмом
8 сентября	Международный день распространения грамотности
10 сентября	Международный день памяти жертв фашизма
27 сентября	День работника дошкольного образования; Всемирный день туризма
30 сентября	День воссоединения Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области с Российской Федерацией
1 октября	Международный день пожилого человека Международный день музыки
2 октября	День СПО; День социального педагога
4 октября	День защиты животных
5 октября	День учителя
20 октября	День отца в России
25 октября	Международный день школьных библиотек
4 ноября	День народного единства
10 ноября	День сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации
20 ноября	День начала Нюрнбергского процесса
30 ноября	День матери в России
30 ноября	День Государственного герба Российской Федерации
1 декабря	День математика
3 декабря	День неизвестного солдата;

	Международный день инвалидов
5 декабря	Битва за Москву в период Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.; Международный день добровольцев
9 декабря	День Героев Отечества
10 декабря	День прав человека
12 декабря	День Конституции Российской Федерации
25 января	День российского студенчества
26 января	Международный день без Интернета
27 января	День освобождения Ленинграда от фашистской блокады; День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» АушвицБиркенау (Освенцима) – День памяти жертв Холокоста
2 февраля	День воинской славы России
8 февраля	День российской науки
14 февраля	День книгодарения
15 февраля	День памяти воинов-интернационалистов
21 февраля	Международный день родного языка
23 февраля	День защитника Отечества
8 марта	Международный женский день
18 марта	День воссоединения Крыма с Россией
21 марта	Всемирный день поэзии
25 марта	Час Земли
27 марта	Всемирный день театра
7 апреля	Всемирный день здоровья
12 апреля	День космонавтики
19 апреля	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны
22 апреля	Международный день Матери-Земли
27 апреля	День российского парламентаризма
1 мая	Праздник Весны и Труда
9 мая	День Победы
18 мая	Международный день музеев
19 мая	День детских общественных организаций России
24 мая	День славянской письменности и культуры
1 июня	День защиты детей
6 июня	День русского языка
12 июня	День России
22 июня	День памяти и скорби
29 июня	День молодежи
8 июля	День семьи, любви и верности
28 июля	День Военно-морского флота
10 августа	День физкультурника
22 августа	День Государственного флага Российской Федерации
25 августа	День воинской славы России
27 августа	День российского кино

8.4. План работы руководителя первичного отделения Движение Первых

СЕНТЯБРЬ	
1	День Знаний
1	День солидарности в борьбе с терроризмом
8	Международный день распространения грамотности
8	День воинской славы России.
10	Международный день памяти фашизма
21	Международный день мира
27	День работника дошкольного образования
27	День туризма
ОКТАБРЬ	
1	Международный день пожилых людей
1	Международный день музыки
4	День защиты животных
5	День учителя
15	День отца в России
25	Международный день школьных библиотек
НОЯБРЬ	
4	День народного единства
8	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России
20	День начала Нюрнбергского процесса
26	День матери в России
30	День государственного герба Российской Федерации
ДЕКАБРЬ	
1	Международный день прав человека
3	День неизвестного солдата
3	Международный день инвалидов
5	День добровольца (волонтера) в России
8	Международный день художника
9	День героев Отечества
10	День прав человека
12	День Конституции Российской Федерации
25	День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации
ЯНВАРЬ	
25	День российского студенчества
27	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады
27	День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц –Биркенау (Освенцима) – День памяти жертв Холокоста
ФЕВРАЛЬ	
2	День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве
8	День российской науки
15	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества
МАРТ	
8	Международный женский день
18	День воссоединения Крыма с Россией
20	День Земли
АПРЕЛЬ	
7	Всемирный день здоровья
12	День космонавтики
19	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны
22	Всемирный день Земли

27	День российского парламентаризма
МАЙ	
1	Праздник весны и труда
9	День Победы
18	Международный день музеев
19	День детских общественных организаций
24	День славянской письменности и культуры

8.5. План социального педагога ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж», г. Благовещенск на 2026-2027 учебный год

Деятельность социального педагога в колледже заключается в создании благоприятных условий для личностного развития, обучающегося (физического, социального, духовно - нравственного, интеллектуального), оказание комплексной социально - психолого - педагогической помощи в саморазвитии и самореализации в процессе социализации, а также защита обучающегося (социальная, психолого - педагогическая, нравственная) в его жизненном пространстве.

Цель:

Организация эффективной работы социально-педагогической службы.

Задачи:

1. Создать благоприятные условия для развития личности студентов, социальной адаптации;
2. Проводить мероприятия, направленные на профилактику правонарушений, пропаганду ЗОЖ;
3. Оказывать социально-информационную помощь, направленную на обеспечение студентов, родителей, законных представителей информацией.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Утверждение планов межведомственного взаимодействия	Август - сентябрь	Социальный педагог
2	Составление списков малоимущих, многодетных, не полных семей	Сентябрь-октябрь	Социальный педагог, кураторы групп
3	Составление социального паспорта на колледж, сбор информации по отделениям	Сентябрь-октябрь	Социальный педагог, заведующие отделениями
4	Составление списков детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в общежитии	Сентябрь	Социальный педагог, воспитатели общежития
5	Разработка плана по адаптации обучающихся детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Сентябрь	Социальный педагог
6	Заведение «индивидуальных карт сопровождения на обучающихся группы риска	Сентябрь-октябрь	Социальный педагог

7	Направление запросов об обучающихся стоящих на различных видах учета	Сентябрь, январь, июнь	Социальный педагог
8	Формирование списков обучающихся занимающихся в творческих объединениях, кружках, секциях	Сентябрь	Социальный педагог, педагог-организатор, кураторы групп
9	Своевременное оказание материальной, социальной помощи и поддержки студентам, находящимся в социально - опасном положении	В течение учебного года	Социальный педагог
10	Посредничество между обучающимися и колледжем, семьей, социальной средой, специалистами социальных служб, ведомственными и административными органами	В течение учебного года	Социальный педагог, кураторы групп
11	Содействие в создании обстановки психологического комфорта и безопасности студентов в колледже, семье, социальной среде	В течение учебного года	Администрация колледжа, социальный педагог, кураторы групп, педагог-психолог, воспитатели, педагог-организатор
12	Формирование личных дел, корректировка списков детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей	Сентябрь, октябрь	Социальный педагог
13	Сбор информации о детях, находящихся под опекой	В течение учебного года	Социальный педагог
14	Контроль за посещаемостью, успеваемостью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	В течение учебного года	Социальный педагог, кураторы групп
15	Проведение собраний для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	В течение учебного года	Социальный педагог, кураторы групп
16	Индивидуальное знакомство, беседы с вновь зачисленными детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, выявление проблем, оказание содействия в решении проблемных вопросов	В течение учебного года	Социальный педагог
17	Проведение родительских	Октябрь	Социальный педагог, кураторы групп

	собраний для опекунов, законных представителей		
18	Контроль трудоустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (выпускников)	Июнь-сентябрь	Социальный педагог, кураторы групп
19	Сотрудничество с опекунами, законными представителями по вопросам учёбы и воспитания	В течение учебного года	Социальный педагог, кураторы групп
20	Вовлечение студентов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в общественную, культурную жизнь колледжа (посещение кружков, секций и т.д.)	В течение учебного года	Социальный педагог
21	Проведение индивидуальной работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (встречи, беседы, консультации)	В течение учебного года	Социальный педагог
22	Оказание помощи в постановке на очередь по жилью	В течение учебного года	Социальный педагог
23	Посещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на дому с целью изучения социально-бытовых условий	В течение учебного года	Социальный педагог
24	Организация труда и отдыха в период зимних и летних каникул детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Декабрь, июнь	Социальный педагог
25	Консультации педагогических работников по составлению педагогических характеристик и представлений на студентов	В течение учебного года	Социальный педагог
26	Разработка рекомендаций, алгоритмов в работе со студентами «группы риска», оказание индивидуальной помощи кураторам учебных групп	В течение учебного года	Социальный педагог
27	Взаимодействие с педагогами по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы со студентами, требующими	В течение учебного года	Социальный педагог, педагог-психолог

	особого педагогического внимания		
28	Совместная работа с кураторами учебных групп по организации оздоровительной работы с детьми «группы риска»	В течение учебного года	Социальный педагог
29	Выступления на педагогических советах, совещаниях, методических объединениях	В течение учебного года	Социальный педагог
30	Оформление «индивидуальных карт сопровождения» на обучающихся «группы риска» поставленных на учет внутри колледжа	В течение учебного года	Социальный педагог
31	Посещение на дому обучающихся, составление актов обследования условий жизни	В течение учебного года	Социальный педагог
32	Осуществление взаимодействия с родителями студентов, состоящих на учете, изучение условий проживания. Проведение индивидуальных профилактических бесед	В течение учебного года	Социальный педагог
33	Выявление причин непосещения учебных занятий студентами	В течение учебного года	Социальный педагог, кураторы групп
34	Осуществление контроля за посещением учебных занятий студентами, состоящими на учете	В течение учебного года	Социальный педагог, кураторы групп
35	Вовлечение студентов «группы риска» во внеурочную деятельность	В течение учебного года	Социальный педагог, кураторы групп, педагог-организатор
36	Индивидуальная работа со студентами «группы риска», проведение профилактических бесед	В течение учебного года	Социальный педагог
37	Проведение классных часов, лекций, круглых столов, викторин посвященных пропаганде здорового образа жизни, профилактике безнадзорности, наркомании, токсикомании, алкоголизма,	В течение учебного года	Социальный педагог, ГАУЗ АО «Амурский областной наркологический диспансер»

	табакокурения		
38	Беседа сотрудников правоохранительных органов со студентами по вопросам преступности, нарушения законодательства РФ в соответствии с планом межведомственного взаимодействия	По плану	Социальный педагог, МО МВД «Благовещенский» ПДН ОП – 1, ОП - 2, Следственное управление СК России по Амурской области , Управление за оборотом наркотиков, УФСИН, ГОБУ УМЦ ГОЧС и ПБ, Управление федеральной службы исполнения наказаний по Амурской области, Прокуратура г. Благовещенска
39	Приглашение студентов их родителей, законных представителей на заседаниях Совета профилактики	Последний четверг месяца, по необходимости	Социальный педагог, кураторы групп
40	Выявление трудностей в учебе у неуспевающих студентов	В течение учебного года	Социальный педагог, кураторы групп
41	Анализ итогов успеваемости студентов «группы риска» по сессиям	Декабрь, июнь	Социальный педагог
42	Выступление на родительских собраниях	Октябрь	Социальный педагог
43	Социально-педагогическое консультирование родителей, законных представителей	В течение учебного года	Социальный педагог
44	Заседание Совета профилактики	Последний четверг месяца, по необходимости	Социальный педагог, кураторы групп
45	Проведение дней профилактики, месячников	По отдельному графику	Социальный педагог
46	Ранняя профилактика бродяжничества и правонарушений.	В течение учебного года	Социальный педагог
47	Рейды в общежитие	В течение учебного года	Социальный педагог
48	Обследование неблагополучных семей	В течение учебного года	Социальный педагог
49	Составление актов обследования жилищно-бытовых условий	Октябрь, по необходимости	Социальный педагог
50	Проведение индивидуальных бесед со студентами, имеющими трудности в обучении, с низким уровнем мотивации	В течение учебного года	Социальный педагог, педагог-психолог

	познавательных интересов		
51	Проведение лекций и бесед со студентами по различным аспектам первичной профилактики употребления ПАВ, алкоголя, табакокурения, игровой зависимости, пользования социальными сетями, участия в несанкционированных митингах и т.д.	В течение учебного года	Социальный педагог
52	Проведение мероприятий по профилактике самовольных уходов, суицидального поведения согласно планам	В течение учебного года	Социальный педагог
53	Оформление стенда по профилактике правонарушений	В течение учебного года	Социальный педагог
54	Профилактические беседы со студентами на тему: «Ответственность за уголовные и административные правонарушения, преступления»	В течение учебного года	Социальный педагог
55	Встречи студентов «группы риска» с правоохранительными органами	Октябрь, февраль	Социальный педагог
56	Решение конфликтных ситуаций между студентами и педагогическими работниками	В течение учебного года	Социальный педагог
57	Диагностика социальных условий жизни студентов (семья, круг общения, интересы и потребности)	Сентябрь, октябрь	Социальный педагог
58	Мониторинг занятости студентов во внеурочное время (отдельно для студентов «группы риска»)	Октябрь, февраль	Социальный педагог
59	Медицинское обследование наркологическим диспансером на предмет употребление ПАВ	Сентябрь, октябрь	Социальный педагог, ГАУЗ АО «Амурский областной наркологический диспансер»
60	Анкетирование студентов 1 курса по степени удовлетворенности условиями проживания в общежитии	Октябрь	Социальный педагог
61	Анкетирование детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по степени удовлетворенности	Октябрь	Социальный педагог

	условиями проживания в общежитии, обучения в колледже		
62	Проведение анонимного социально-психологического тестирования на раннее выявление употребления наркотических средств, токсикомании	Сентябрь	Социальный педагог
63	Взаимодействие со специалистами социальных служб, ведомственными и административными органами для принятия мер по социальной защите и поддержки студентов: -с КДН -с отделом опеки и попечительства; -с управлением социальной защиты населения; -с органами здравоохранения; -центром занятости населения	В течение учебного года	Социальный педагог
64	Анализ работы социального педагога за 2026-2027 учебный год	Июнь	Социальный педагог
65	Составление плана работы на 2027-2028 учебный год	Июнь	Социальный педагог
66	Переписка с территориальными органами опеки и попечительства, пенсионным фондом, комиссией по делам несовершеннолетних, ЗАГСом, управлением по делам молодежи, прокуратурой и т.д.	В течение учебного года	Социальный педагог
67	Подготовка уведомлений в Комиссию по делам несовершеннолетних по месту жительства студентов об их отчислении с просьбой обратить внимание и способствовать дальнейшему обучению и трудоустройству	В течение учебного года	Социальный педагог
68	Участие в работе Совета профилактики	В течение учебного года	Социальный педагог
69	Участие в работе педагогического Совета	В течение учебного года	Социальный педагог

		года	
70	Участие в работе комиссии по делам несовершеннолетних	В течение учебного года	Социальный педагог
71	Участие в работе комиссии по аттестации обучающихся проживающих в общежитии	Май 2027	
72	Посещение обучающихся семинаров, педагогических советов	В течение учебного года	Социальный педагог
73	Работа над темой по самообразованию	В течение учебного года	Социальный педагог
74	Изучение литературы, опыт других учебных заведений	В течение учебного года	Социальный педагог

8.5.1. План совместных мероприятий отдела ОГИБДД МУ МВД России «Благовещенское» (город Благовещенск и Благовещенский муниципальный округ) по предупреждению и профилактике нарушений ПДД и предупреждению ДТП с участием обучающихся проживающими в общежитии ГАУ АО ПОО «АМК» на 2026-2027 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные
1	Разработка и утверждение Плана совместной деятельности колледжа и ГИБДД по профилактике ДДТТ	февраль	Воспитатели
2	Встречи с работниками ГИБДД: беседы о соблюдении «Правил дорожного движения»; информирование о количестве ДТП и их причинах	ежемесячно	Социальный педагог, Воспитатели
3	Ознакомление студентов колледжа с безопасными маршрутами следования до образовательной организации, общежития	2 раза в год	Классные руководители, Воспитатели
4	Классные часы, направленные на профилактику безопасного поведения на дорогах и железнодорожных путях. Классные часы по профилактике дорожно-транспортного травматизма	октябрь-апрель	Классные руководители, Воспитатели
5	Проведение инструктажа по охране труда для обучающихся по правилам безопасного поведения на дорогах на транспорте	2 раза в год	, инспектор ГИБДД, социальный педагог, воспитатели
6	Проведение инструктажа с	в течение года по	инспектор ГИБДД,

	обучающимися при организованной перевозке группы детей автомобильным транспортом, по предупреждению пожаров и предотвращению ожогов на автомобильном транспорте, при выездных мероприятиях	необходимости	социальный педагог, воспитатели
7	Проведение мероприятий в рамках Всероссийской профилактической акции «Внимание — дети!»	по плану	Преподаватель БЖ, воспитатели
8	Организация совместной работы по проведению мероприятий, направленных на снижение аварийности с участием несовершеннолетних участников дорожного движения	в течение года	инспектор ГИБДД, социальный педагог, воспитатели
9	Освещение на сайте колледжа памяток, буклетов, мероприятий, проводимых по теме «Профилактика дорожно-транспортного травматизма»	в течение года	воспитатели

8.5.2. План работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из их числа на 2026-2027 учебный год

Цель: создание условий для успешной социализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Задачи:

- обеспечивать психолого-педагогическую, правовую поддержку детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- способствовать развитию мотивации к получению специальности;
- способствовать развитию мотивации к здоровому образу жизни через организацию досуга, развитие творческой и гражданской активности, способности к самопознанию и самореализации;
- оказывать помощь в построении взаимоотношений студента и среды его нахождения.

Направления работы	Содержание работы	Ответственные	Сроки
Организация по оформлению документации обучающихся нового набора колледжа, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа,	1. Оформление личных дел детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа. Оформление запросов в органы опеки города Благовещенска, районов Амурской области и других регионов России по недостающим документам	Социальный педагог	Сентябрь
	2. Оформление необходимой документации (приказов) по обеспечению	Социальный педагог	Ежемесячно

предоставления им социальных гарантий	выплат: государственной социальной стипендии, социальных выплат на питание, одежду, проезд, литературу и канцелярские товары в соответствии с законодательством РФ, законами и постановлениями Амурской области		
	3. Оформление приказов на проезд в период каникул к месту жительства и обратно к месту учебы.	Социальный педагог	Сентябрь 2026, январь 2027
	4. Оформление текущих приказов и другой документации по выполнению социальных гарантий детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа	Социальный педагог	В течение учебного года
	5. Отражение информации в «памятке» по выплате государственной социальной стипендии, и социальных выплат на питание, одежду, проезд, литературу и канцелярские товары для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа	Социальный педагог	В течение учебного года
Работа с органами опеки города Благовещенска, районов Амурской области и других регионов России	6. Предоставление информации по запросам органов опеки и попечительства, детских домов, школ-интернатов (других учреждений), города Благовещенска, районов Амурской области и других регионов России по успеваемости, посещаемости, поведению, проживанию в общежитии обучающихся колледжа, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа	Социальный педагог	В течение учебного года (всего срока обучения)
	7. Предоставление информации об отчислении несовершеннолетних обучающихся из числа детей-сирот и детей,	Социальный педагог отделения	В течение учебного года

	оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа из учебного заведения в органы опеки и попечительства города Благовещенска, районы Амурской области и другие регионы России		
	8.Предоставление информации о постановке несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в органы опеки города Благовещенска, районы Амурской области и другие регионы России	Социальный педагог	Сентябрь 2026
Осуществление контроля по оформлению документации постановки на регистрационный учет по жилью, поступления алиментов и пенсий по потере кормильца на счета несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа	9. Предоставление информации по запросам органов опеки и попечительства города Благовещенска о суммах денежных поступлений на счета несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа по алиментам, пенсиям по потере кормильца	Социальный педагог	По мере наступления соответствующих обстоятельств.
	10. Оказание помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа в оформлении пакета документов для включения их в регистрационный список по получению жилья по договору социального найма	Социальный педагог	По мере наступления соответствующих обстоятельств
	11.Предоставление по запросу ГАУ АО «Благовещенский КЦСОН «Доброта» необходимой документации на несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в отдел социальной поддержки, пенсионный фонд	Социальный педагог	По мере наступления соответствующих обстоятельств
Осуществление контроля по выплатам денежных	12. Сотрудничество с заведующими отделениями по своевременному оформлению документации	Социальный педагог	По мере наступления соответствующих обстоятельств

<p>средств детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа, ушедшим в академический отпуск: по беременности и родам, по уходу за ребенком, по медицинским показаниям, по семейным обстоятельствам</p>	<p>по уходу в академический отпуск: по беременности родам, по уходу за ребенком, по медицинским показаниям, по семейным обстоятельствам. 13. Сотрудничество с работниками бухгалтерии по своевременным выплатам государственной социальной стипендии и социальным выплатам детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей</p>		
<p>Взаимодействие с медицинскими работниками соответствующих медицинских учреждений по организации прохождения ежегодной диспансеризации, контроля по дополнительному обследованию и лечению через лечебные учреждения области</p>	<p>14. Организации проведения ежегодной диспансеризации несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей</p>	<p>Социальный педагог Медицинский работник</p>	<p>1 раз в год</p>
	<p>15. Взаимодействие с участковым педиатром детской поликлиники по ежегодной диспансеризации и дополнительному обследованию и лечению несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей</p>	<p>Социальный педагог Медицинский работник</p>	<p>В течение учебного года</p>
<p>Посещение общежития с целью оказания помощи в обустроенности в комнатах, проверки чистоты комнат, оказания помощи</p>	<p>16. Посещение общежития с целью проверки обустроенности, контроля по соблюдению правил проживания в общежитии детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из их числа</p>	<p>Социальный педагог</p>	<p>В течение учебного года</p>
	<p>17. Посещение общежития с медицинским работником с целью обследования санитарно-гигиенических условий проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа</p>	<p>Социальный педагог Медицинский работник</p>	<p>1 раз в неделю</p>
	<p>18. Сотрудничество с воспитателями, комендантами общежитий по соблюдению правил</p>	<p>Социальный педагог</p>	<p>В течение учебного года.</p>

	проживания детьми сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из их числа		
Взаимодействие с социальными партнерами: Отделами опеки и попечительства города Благовещенска, районов Амурской области других регионов России, Министерством социальной защиты Амурской области. Прокуратурой Амурской области. Судами Амурской области. Управлениями Федеральной службы судебных приставов по Амурской области и других регионов России. Пенсионным фондом Амурской области. КДН, ПДН., организациями районов Амурской области по постинтернатно му сопровождению выпускников детских домов, ГАУЗ АО «Амурский областной наркологический диспансер», Благовещенской	<p>19. Сотрудничество с государственным автономным учреждением Амурской области: ГАУ АО «Благовещенский комплексный центр социального обслуживания населения «Доброта», по оказанию юридической и информационной помощи в постинтернатном сопровождении, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Социально-психологической помощи: вопросам внутрисемейных отношений, повышению психологической устойчивости, вопросам социальной поддержки - Информационно-консультативным вопросам: индивидуальному консультированию в нормативно-правовых документах по вопросам социальных гарантий, ориентации в системе служб социальной поддержки, информационному консультированию в области трудового и жилищного законодательства. - Социально-педагогическим вопросам: профессиональному самоопределению, оказанию помощи выпускникам в решении социально-бытовых проблем, дальнейшему профессиональному образованию 	<p>Социальный педагог</p> <p>Социальный педагог</p> <p>Социальный педагог</p> <p>Социальный педагог</p>	<p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости.</p> <p>По мере необходимости.</p> <p>По мере необходимости</p>
	<p>20. Решение жилищных вопросов с органами опеки</p>	Социальный педагог	В течение учебного года

<p>епархией, и другими организациями с целью решения вопросов социальной поддержки обучающихся колледжа из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа.</p>	<p>и попечительства городов, районов, сельских поселений Амурской области и других регионов России, прокуратурой</p>		
	<p>21. Организация совместной работы с отделом опеки и попечительства городов, районов Амурской области, КДН и законными представителями (опекунами, попечителями) в случае отчисления из колледжа несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа</p>	<p>Социальный педагог</p>	<p>В течение учебного года.</p>
	<p>22. Консультирование в подготовке документации в пенсионный отдел для начисления пенсии детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа, достигших 18 лет</p>	<p>Социальный педагог</p>	<p>По мере необходимости</p>
	<p>23. Представление интересов несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в судах г. Благовещенска и судах районов Амурской области</p>	<p>Социальный педагог</p>	<p>По мере необходимости</p>
	<p>24. Сотрудничество с организациями города: - Благовещенская епархия, проведение лекций, круглых столов с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лиц из их числа на тему: «Семейных ценностей». - ГАУЗ АО «Амурский областной наркологический диспансер», проведение лекций на темы: «Вредны привычки и их последствия», «Курение и алкоголизм влияние на женский и мужской организм».</p>	<p>Социальный педагог</p>	<p>По мере необходимости.</p>
	<p>25. Оформление запросов в</p>	<p>Социальный педагог</p>	<p>Согласно документам</p>

	управления Федеральной службы судебных приставов по Амурской области и другим регионам России по алиментам несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа	педагог	детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа (решений судов города Благовещенска, районов Амурской области и других регионов России)
Законно-правовая информация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа	26. Информация о законных правах детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (оформление документации).	Социальный педагог	Сентябрь 2026
	27. Правомерность постановления на полное государственное обеспечение и выплаты социальной стипендии и социальных выплат на питание, проезд, одежду и канцелярские принадлежности	Социальный педагог	Октябрь 2026
	28. Встреча со специалистами и юристами ГАУ АО «Благовещенский комплексный центр социального обслуживания населения «Доброта»	Социальный педагог отделения	Ноябрь 2026
Работа по адаптации и сохранности контингента	29. Консультирование обучающихся нового набора о правилах проживания в общежитии, о недопустимости пропусков занятий без уважительных причин, о своевременности сдачи зачетов и сдачи экзаменов в сессию	Социальный педагог	Сентябрь- октябрь 2026
	30. Индивидуальные собеседования, консультации по различным вопросам	Социальный педагог отделения	Сентябрь 2026
	31. Сотрудничество с воспитателями и комендантами общежитий	Социальный педагог	В течение учебного года
	32. Организация встреч с инспектором ПДН	Социальный педагог	Сентябрь, октябрь
Воспитание культуры здорового образа	33. Сотрудничество с законными представителями,	Социальный педагог	В течение учебного года

жизни, экологической культуры	классными руководителями, педагогом психологом, педагогом-организатором по изучению интересов и склонностей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, вовлечение их в кружки по интересам в колледже и общежитии: спортивные секции в колледже, городе, художественную самодеятельность колледжа		
	34. Лекции с социальными работниками Амурского областного наркологического диспансера на тему: «Скажи наркотикам нет».	Социальный педагог	В течение учебного года
	35. Сотрудничество с педагогом-психологом по психологическому сопровождению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа.	Социальный педагог Педагог-психолог	В течение учебного года
	36. Контроль посещения секций, кружков и художественной самодеятельности колледжа.	Социальный педагог	В течение учебного года
	37. Информационно-профилактические встречи с волонтерами-медиками АГМА	Социальный педагог	В течение учебного года
	38. Лекции с врачом дермато-венерологом Амурского областного кожно-венерологического диспансера.	Социальный педагог	Сентябрь 2026, Декабрь 2026, Март 2027
Работа по повышению значимости семейных ценностей, воспитание патриотического отношения к своей стране, Родине	39. Информационные встречи с Благовещенской Епархией	Социальный педагог	Январь 2027
	40. Встречи с сотрудниками Управления ЗАГС	Социальный педагог	В течение учебного года
Работа по повышению мотивации к	41. Сотрудничество с заведующими отделений, классными	Социальный педагог	В течение учебного года

<p>получению специальности, профессии и учебе в целом</p>	<p>руководителями, руководителем Советом профилактики колледжа, с законными представителями (опекунами, попечителями), родственниками по посещаемости, успеваемости соблюдению правил проживания в общежитии колледжа, соблюдению «комендантского часа» детьми - сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из их числа</p>		
	<p>42. Сотрудничество с классными руководителями, преподавателями педагогом - организатором, преподавателями физической культуры по вовлечению в конкурсы, олимпиады, конкурсы профессионального мастерства, спортивные соревнования</p>	<p>Социальный педагог</p>	<p>В течение учебного года</p>
	<p>43. Сотрудничество с заместителем директора по воспитательной работе, заведующим по учебной работе, заведующими отделений, классными руководителями по недопустимости задолженности по изученным дисциплинам обучающихся, особенно выпускников, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из их числа</p>	<p>Социальный педагог</p>	<p>В течение учебного года</p>
	<p>44. Контроль по соблюдению законности отчисления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа из образовательного учреждения</p>	<p>Социальный педагог</p>	<p>В течение учебного года</p>
<p>Ведение нормативного</p>	<p>45. Обеспечение пакета нормативных документов</p>	<p>Социальный педагог</p>	<p>В течение учебного года</p>

пакета документов.	для разъяснения прав и обязанностей обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа		
	46.Своевременное оформление приказов по выплате государственной стипендии и социальных выплат на питание, проезд одежду, на приобретение литературы и письменных принадлежностей	Социальный педагог	В течение учебного года
	47. Оформление документов по выплатам выпускникам колледжа	Социальный педагог	Июнь 2027
	48.Оформление и ведение личных дел обучающихся детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа	Социальный педагог	В течение учебного года
Документальное оформление по пребыванию (проживанию) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа на зимних и летних каникулах во время учебного года	49. Оформление приказа по пребыванию (проживанию) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа на зимних и летних каникулах во время учебного года	Социальный педагог	Декабрь 2026 Июнь 2027
	50. Проведение и документальное оформление инструктажа по ТБ и ПБ во время пребывания (проживания) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа на зимних и летних каникулах во время учебного года	Социальный педагог	Ноябрь-декабрь 2026 Май-июнь 2027
	51. Оформление информации (в таблице) в опеку города Благовещенска по пребыванию (проживанию) на зимних и летних каникулах в учебном году несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа	Социальный педагог	Декабрь 2026 Июнь 2027
	52. Контроль по пребыванию детей-сирот и детей, оставшихся без	Социальный педагог на зимних	Январь 2027 (на зимних каникулах). С 01.07.2027 по 31.08. 2027

	попечения родителей, лиц из их числа в зимние и летние каникулы	каникулах. Ответственный по приказу (на летних каникулах).	(на летних каникулах)
--	---	--	-----------------------

8.5.3. План социального педагога профилактической индивидуальной работы с обучающимися «группы риска» ГАУ АО ПОО «АМК», г. Благовещенск на 2026-2027 учебный год

Цель: обеспечение социальной поддержки обучающихся, направленной на решение проблем подростковой безнадзорности и преступности.

Задачи:

организация профилактической работы по выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению преступлений, правонарушений, антиобщественных действий обучающихся;

повышение правовой культуры и социально-педагогической компетенции обучающихся;

осуществление мероприятий по оказанию комплексной социально- психолого- педагогической поддержки, обеспечению досуга и отдыха обучающихся, находящихся в социально опасном положении;

обеспечение защиты прав и законных интересов обучающихся;

социализация обучающихся группы риска, включение их в общество как полноценных членов, соблюдающих принятые в нем законы и нормы и функционирующих для его благоприятного развития;

повышение уровня воспитанности, навыков общения и культуры поведения;

создание благоприятной образовательной среды, способствующей сохранению здоровья, воспитанию и развитию личности обучающихся «группы риска»;

формирование потребности ведения здорового образа жизни. Изменение отношения к своему здоровью: выработка способности противостоять вредным привычкам и отрицательным воздействиям окружающей среды, желания и умения вести здоровый образ жизни.

План мероприятий:

№ п/п	Наименование мероприятия	Цель деятельности	Сроки проведения
1	Сбор информации об обучающихся состоящих на разных формах учета, формирование банка данных	Составление индивидуальной карты обучающегося «группы риска»	В течение года
2	Диагностика агрессивности обучающихся нового набора	Выявление уровня агрессивности и враждебности	Сентябрь - декабрь
3	Диагностика суицидального риска среди обучающихся	Выявление сформированности суицидальных намерений с целью предупреждения серьезных попыток самоубийства студентов «группы риска»	Октябрь
4	Диагностика уровня тревожности	Определение уровня тревожности студентов	Ноябрь

		«группы риска»,	
5	Диагностика склонности к отклоняющемуся поведению	Измерение готовности обучающихся «группы риска» к реализации различных форм отклоняющегося поведения	В течение года
6	Диагностика обучающихся «группы риска»	Определение индивидуальных особенностей личности, эмоционально-волевой сферы и др. обучающихся «группы риска»	В течение года
7	Индивидуальное консультирование обучающихся «группы риска»	Способствовать изменению поведения, обеспечить эффективное принятие жизненно важных решений, развивать умение завязывать и поддерживать межличностные отношения, облегчить реализацию и повышение потенциала личности и др.	В течение года
8	Консультирование педагогов	Повышение уровня профессиональной и психологической компетентности педагогического коллектива. Консультирование об особенностях работы с обучающимися «группы риска»	В течение года
9	Консультирование родителей (лиц их заменяющих)	Консультирование по вопросам психологических особенностей подросткового и юношеского возраста, по вопросам детско-родительских отношений и др.	В течение года
10	Разработка планов индивидуального сопровождения обучающихся, находящихся на различных видах учета	Составление плана индивидуальной работы с обучающимися «группы риска»	В течение года
11	Коррекционно-развивающая индивидуальная и групповая работа с обучающимися «группы риска»	Осуществление коррекционно-развивающей работы с обучающимися «группы риска»: повышение самооценки,	В течение года
12	Организация и проведение занятий с элементами тренинга	Тренинги на сплочение, развитие коммуникативных навыков, повышение	По запросу в течение года

	различной тематики: «Стресс и стрессоустойчивость», «Сплочение студенческого коллектива», «Задатки лидера» и др.	самооценки, выявление лидерских качеств и др.	
13	Участие в совете профилактики	Защита прав и законных интересов обучающихся, профилактика и предупреждение их правонарушений и неукрепленности	В течение года
14	Участие в заседаниях СПС	Решение проблем социально-психологической помощи обучающимся, их семьям, содействие полноценному личностному и социальному развитию молодежи	В течение года
15	Участие в мероприятиях по формированию и укреплению здоровья, пропаганде здорового образа жизни: «Наркомания: болезнь или выбор?», «Твое здоровье», «Твои права и обязанности», «наше будущее в наших руках» и др.	Участие в проведении бесед/классных часов/круглых столов и т.д.	В течение года по запросу

8.5.4. План работы социального педагога по профилактике самовольных уходов среди обучающихся ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж» г. Благовещенск 2026-2027 учебный год

Профилактика самовольных уходов несовершеннолетних, а также выявление и устранение причин и условий, способствующих этому - одно из направлений деятельности колледж, поскольку безнадзорность обучающихся или его самовольный уход являются самой распространённой причиной совершения преступлений и правонарушений несовершеннолетними или в отношении несовершеннолетних нашего региона.

Цель: оказание своевременной психолого-педагогической и юридической помощи несовершеннолетним, склонным к асоциальному поведению.

Задачи:

Предупреждение самовольных уходов;

Формирование у обучающихся способности к адекватной самооценке и критической оценке действительности;

Формирование навыков адекватного поведения в различных жизненных ситуациях.

Уменьшение факторов риска, приводящих к самовольным уходам несовершеннолетних;

Сформированность у несовершеннолетних нравственных качеств, представлений об общечеловеческих ценностях, здоровом образе жизни.

Нормативно-правовое обеспечение

Федеральный закон от 24.06.1999 N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
 Конвенция о правах ребенка;
 Конституция РФ;
 Декларация прав и свобод человека и гражданина;
 Семейный кодекс РФ;
 Уголовный кодекс РФ;
 Уголовно-исполнительный кодекс РФ;
 Закон РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 103 ФЗ;
 Министерство образования и науки РФ. Письмо от 14.04 2016 № 07-1545 «О направлении порядка взаимодействия»

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Выявление и учет обучающихся, склонных к самовольным уходам	В течение учебного года	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог
Проведение Советов профилактики (ознакомление с приказом о составе Совета профилактики, планом работы, утверждение списков обучающихся «группы риска»)	Сентябрь	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, инспектора ОП ПДН МО МВД России «Благовещенский»
Проведение часов куратора ознакомление обучающихся с Уставам колледжа, локальными актами, правилами внутреннего распорядка, соблюдение комендантского часа, административной и уголовной ответственностью несовершеннолетних обучающихся		Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, кураторы учебных групп
Анализ социальных паспортов учебных групп. Выявление обучающихся «группы риска» (многодетные, малообеспеченные, не полные семьи, неблагополучные семьи)		Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог
Предоставление информации об обучающихся «группы риска» в ПДН ОП МО МВД России Благовещенский		Социальный педагог
Контроль посещаемости учебных занятий несовершеннолетних, склонных к совершению	В течение учебного года	Социальный педагог, кураторы

правонарушений, бродяжничеству и самовольным уходам		
Систематически осуществляется анализ причин девиантного поведения обучающихся, результатов проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимися	В течение учебного года	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог
Использование различных форм и методов индивидуальной профилактической работы кураторами учебных групп с обучающимися, состоящими на разных формах учета: -изучение особенностей личности обучающихся и коррекция их поведения; -посещение обучающихся проживающих в общежитии с целью контроля их занятости в свободное от учебы время; -посещение занятий с целью выяснения уровня подготовки обучающихся к занятиям; - индивидуальные и коллективные профилактические беседы с (в том числе: неделя правовых знаний, Единые информационные дни); - привлечение к занятиям в кружках, спортивных секциях; -вовлечение обучающихся в общественно-значимую деятельность через реализацию воспитательных акций и проектов	В течение учебного года	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, кураторы
Организация проведения мероприятий, направленных на профилактику алкоголизма, наркомании, токсикомании, самовольных уходов, безнадзорности, беспризорности и правонарушений	В течение учебного года (по согласованию)	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, кураторы, воспитатели, социальные партнеры
Разработка и распространение памяток для педагогического	В течение учебного года	Социальный педагог

коллектива, несовершеннолетних и родителей по вопросам правового и нравственного воспитания		
Рассмотрение вопросов профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, по профилактике жестокого обращения с детьми на педагогических советах, родительских собраниях	В течение учебного года	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, кураторы, социальные партнеры
Внесение в группу динамического наблюдения обучающихся, склонных к самовольным уходам		Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог – психолог
Создание банка данных о самовольных уходах несовершеннолетних	В течение учебного года	Социальный педагог
Анализ причин самовольных уходов несовершеннолетних	В течение учебного года	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог
Предоставление информации о самовольных уходах в прокуратуру, комиссию по делам несовершеннолетних, в отдел опеки и попечительства, анализе причин самовольных уходов и применяемых мер	В течение учебного года	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог
Вовлечение несовершеннолетних, склонных к самовольным уходам, состоящих на учете в КДН, ПДН, УФСИН в спортивные секции, кружки, в КТД (коллективные творческие дела)	В течение учебного года	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, кураторы, преподаватели физической культуры
Вовлечение несовершеннолетних, склонных к самовольным уходам, состоящих на учете внутри колледжа, ПДН, УФСИН, наркологии в культурно - массовые мероприятия в учебное и каникулярное время	В течение учебного года	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, кураторы, педагог-организатор
Организация летнего оздоровительного отдыха обучающихся относящихся к категории детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц	Июль	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог

из их числа		
Групповые тренинги для обучающихся, склонных к самовольным уходам	В течение учебного года	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог
Изучение психолого – педагогических особенностей и коррекция поведения обучающихся, склонных к самовольным уходам		
Анкетирование обучающихся, склонных к самовольным уходам, с целью изучения взаимоотношений со сверстниками		
Контроль за посещаемостью обучающихся, выяснение причин пропусков занятий	В течение учебного года	Социальный педагог, кураторы
Мониторинг состояния негативных социально-психологических явлений среди обучающихся	В течение учебного года	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог
Контроль за организацией отдыха, занятости обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета	В течение учебного года	Социальный педагог, кураторы
Контроль внеурочной занятости обучающихся «группы риска» проживающих в общежитии в вечернее время	В течение учебного года	Социальный педагог, кураторы, воспитатели
Индивидуальные и групповые беседы с обучающимися, склонными к самовольным уходам с целью выяснения жизненных проблем		
Выявление и посещение неблагополучных семей на дому	В течение учебного года	Социальный педагог, кураторы
Профилактические беседы с родителями: «Детско-родительские отношения», «Опасность нахождения детей на улице» «Ответственность родителей за нахождение детей в вечернее и ночное время»	В течение учебного года	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, кураторы, инспектора ОП ПДН МО МВД России «Благовещенский»
Работа Совета профилактики	В течение	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный

	учебного года	педагог, кураторы, воспитатели, заведующие отделением, инспектора ОП ПДН МО МВД России «Благовещенский»
Мониторинг ситуации по жестокому обращению и насилию в отношении несовершеннолетних	В течение учебного года	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог
Систематизация профилактической работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации, либо в социально-опасном положении	В течение учебного года	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, кураторы
Семейное консультирование	В течение учебного года	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, кураторы

8.5.5. План работы Совета по профилактике правонарушений и неуспеваемости обучающихся ГАУ АО ПОО «АМК», г. Благовещенск на 2026-2027 учебный год

Рассматриваемые вопросы	Сроки	Ответственные
Планирование работы Совета профилактики на 2026-2027 учебный год	Сентябрь 2026	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, заведующие отделениями, представители родительского комитета, представители студенческого совета, кураторы учебных групп
Утверждение списка членов Совета профилактики		
Рассмотрение списка обучающихся «группы риска», обсуждение сроков снятия с учета обучающихся		
Анализ поступившего контингента (из малообеспеченных, многодетных, неблагополучных семей)		
Анализ адаптации обучающихся нового набора		
Анализ результатов тестирования обучающихся нового набора к склонности различного рода зависимостям		
Рассмотрение обучающихся совершивших преступления, правонарушения		
Вовлечение обучающихся, состоящих на учете в ПДН, УФСИН, ГАУЗ АО «АОНД» «Амурский областной наркологический диспансер», вовлечение сирот, инвалидов в кружки и спортивные секции		

Направление запросов об обучающихся стоящих на различных видах учета		
Подведение итогов проведения «Месячника правовых знаний»	Октябрь 2026	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, заведующие отделениями, представители родительского комитета, представители студенческого совета, кураторы учебных групп, инспектор ПДН
Мониторинг занятости обучающихся в свободное время (отдельно для обучающихся «группы риска»)		
Анализ проведенных мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни обучающихся, профилактику девиантного поведения		
Анализ результатов медицинского обследования обучающихся специалистами из ГАУЗ АО «АОНД» «Амурский областной наркологический диспансер» (на предмет употребление ПАВ)		
Рассмотрение обучающихся имеющих академическую задолженность по предметам, пропуски занятий без уважительной причины		
Рассмотрение обучающихся совершивших правонарушения, преступления, нарушение правил проживания в общежитии		
Постановка, снятие обучающихся с учета		
Обследование жилищных условий обучающихся «группы риска», составление актов		
Диагностика социальных условий жизни обучающихся (семья, круг общения, интересы и потребности)		
Анализ проведенных мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни обучающихся, профилактику девиантного поведения		
Рассмотрение обучающихся имеющих академическую задолженность по предметам, пропуски занятий без уважительной причины		
Рассмотрение обучающихся совершивших правонарушения, преступления, нарушение правил проживания в общежитии		
Постановка, снятие обучающихся с учета		
Подведение итогов по успеваемости и посещаемости обучающихся, в том числе «группы риска»	Декабрь 2026	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог,

Анализ проведенных мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни обучающихся, профилактику девиантного поведения		заведующие отделениями, представители родительского комитета, представители студенческого совета, кураторы учебных групп, инспектор ПДН
Рассмотрение обучающихся совершивших правонарушения, преступления, нарушение правил проживания в общежитии		
Постановка, снятие обучающихся с учета		
Организация работы с обучающимися на зимние каникулы		
Корректировка списков обучающихся состоящих на учете	Январь 2027	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, заведующие отделениями, представители родительского комитета, представители студенческого совета, кураторы учебных групп, инспектор ПДН
Направление запросов об обучающихся стоящих на различных видах учета		
Рассмотрение обучающихся имеющих академическую задолженность по предметам, пропуски занятий без уважительной причины		
Рассмотрение обучающихся совершивших правонарушения, преступления, нарушение правил проживания в общежитии		
Постановка, снятие обучающихся с учета		
Отчет кураторов групп по работе с обучающимися «группы риска»	Февраль 2027	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, заведующие отделениями, представители родительского комитета, представители студенческого совета, кураторы учебных групп, инспектор ПДН
Анализ мониторинга занятости обучающихся в свободное время (отдельно для обучающихся «группы риска»)		
Анализ проведенных мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни обучающихся, профилактику девиантного поведения		
Рассмотрение обучающихся имеющих академическую задолженность по предметам, пропуски занятий без уважительной причины		
Рассмотрение обучающихся совершивших правонарушения, преступления, нарушение правил проживания в общежитии		
Постановка, снятие обучающихся с учета		
Анализ проведенных мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни	Март 2027	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог,

обучающихся, профилактику девиантного поведения		заведующие отделениями, представители родительского комитета, представители студенческого совета, кураторы учебных групп, инспектор ПДН
Рассмотрение обучающихся имеющих академическую задолженность по предметам, пропуски занятий без уважительной причины		
Рассмотрение обучающихся совершивших правонарушения, преступления, нарушение правил проживания в общежитии		
Постановка, снятие обучающихся с учета		
Отчет социального педагога о состоянии правонарушений и преступности среди обучающихся отделения колледжа	Апрель 2027	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, заведующие отделениями, представители родительского комитета, представители студенческого совета, кураторы учебных групп, инспектор ПДН
Анализ проведенных мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни обучающихся, профилактику девиантного поведения		
Рассмотрение обучающихся имеющих академическую задолженность по предметам, пропуски занятий без уважительной причины		
Рассмотрение обучающихся совершивших правонарушения, преступления, нарушение правил проживания в общежитии		
Постановка, снятие обучающихся с учета		
Анализ проведенных мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни обучающихся, профилактику девиантного поведения	Май 2027	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, заведующие отделениями, представители родительского комитета, представители студенческого совета, кураторы учебных групп, инспектор ПДН
Рассмотрение обучающихся имеющих академическую задолженность по предметам, пропуски занятий без уважительной причины		
Рассмотрение обучающихся совершивших правонарушения, преступления, нарушение правил проживания в общежитии		
Постановка, снятие обучающихся с учета		
Отчет социального педагога по итогам работы Совета профилактики за учебный год	Июнь 2027	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, заведующие отделениями,
Подведение итогов по успеваемости и		

посещаемости обучающихся, в том числе «группы риска»		представители родительского комитета, представители студенческого совета, кураторы учебных групп, инспектор ПДН
Рассмотрение обучающихся имеющих академическую задолженность по предметам, пропуски занятий без уважительной причины		
Рассмотрение обучающихся совершивших правонарушения, преступления, нарушение правил проживания в общежитии		
Постановка, снятие обучающихся с учета		

8.5.6. План работы социального педагога по профилактике правонарушений среди обучающихся, проживающих в общежитии.

Цель:

- организация профилактической работы среди обучающихся, студентов в контакте с различными социальными службами, органами ПДН;
- способствование предотвращению правонарушений;
- пропаганда правовых знаний среди родителей и обучающихся, здорового образа жизни. Профилактика наркомании, табакокурения, алкоголизма, суицидального поведения. Профилактика экстремизма.

Наименование мероприятия	Ответственный	Срок проведения
Диагностика на адаптацию обучающихся 1 курса	Соц. Педагог, педагог-психолог	сентябрь
Лекции «СПИД и его профилактика»	Медработник	сентябрь
Просмотр фильма «Сигареты. Секреты манипуляции», диспут	Соц. Педагог, педагог-психолог	сентябрь
Тренинг «Общение без границ»	Педагог- психолог	октябрь
Лекция «Уголовная и административная ответственность»	Соц. Педагог	октябрь
Анонимное тестирование на вымогательство среди студентов, проживающих в общежитии	Соц. Педагог, педагог-психолог	октябрь
Лекция по профилактике вовлечения несовершеннолетних в преступную деятельность	Воспитатели общежития, соц. Педагог, педагог-психолог, инспектор ПДН	ноябрь
Лекция, диспут на тему: «Понятие экстремизма и терроризма и профилактика его возникновения в молодежной среде»	Воспитатели общежития, соц. Педагог, педагог-психолог	декабрь
Круглый стол на тему «Нет – терроризму. Правила поведения в условиях теракта. Каникулы».	Воспитатели общежития, соц. Педагог, педагог-психолог	декабрь
Лекция, диспут на тему: «Наказание в Российской Федерации, его цели и формы исполнения»	Воспитатели общежития, соц. Педагог, педагог-психолог	январь

Квиз «Наша Родина- Россия»	Воспитатели общежития, соц. Педагог, педагог- психолог	март
Лекция, диспут на тему: «Профилактика возникновения наркомании», «О вреде употребления алкоголя, табака».	Воспитатели общежития, соц. Педагог, педагог- психолог	апрель
Тренинг на тему: «Что такое конфликт»	Воспитатели общежития, соц. Педагог, педагог- психолог	май
Лекция, диспут на тему: «Стресс, как его избежать»	Воспитатели общежития, соц. Педагог, педагог- психолог	июнь
Составление акта обследования ЖБУ	Социальный педагог	В течении года
Индивидуальные беседы с обучающимися	Воспитатели общежития, соц. Педагог, педагог- психолог	В течении года

8.5.7.

**8.5.8. Комплексный план
совместных мероприятий с ПДН, ГАУЗ АО «Амурский областной
наркологический диспансер»
по профилактике безнадзорности, беспризорности, наркомании,
токсикомании, алкоголизма, правонарушений студентов ГАУ АО ПОО
«Амурский медицинский колледж», защите их прав
на 2026-2027 учебный год**

<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный, приглашенные специалисты</i>
Организационная и диагностическая работа		
1. Проведение заседания МО классных руководителей с обсуждением вопроса «Составление социального паспорта группы».	Сентябрь 2026	Заместитель директора по УВР Классные руководители
2. Выступление на Педагогическом совете на темы: - «Адаптация студентов первого курса, комфортный социально-психологический климат»;	Ноябрь 2026 Февраль 2027	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог.
3. Просвещение классных руководителей в вопросах профилактики деструктивного поведения и работой с группой риска.	На МО классных руководителей, октябрь 2026	Социальный педагог
4. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение уровня психологической компетентности студентов (тренинги, ролевые игры, дискуссии, деловые игры)	Согласно плану работы педагога-психолога	Педагог-психолог
5. Проведение заседаний Совета профилактики правонарушений с приглашением инспектора ПДН ОП№2 ГУ МО МВД России «Благовещенский»	1 раз в месяц в течение учебного года	Заместитель директора по УВР, социально-психологическая служба
6. Запросы в отделы полиции МО МВД России «Благовещенский», отдел по делам несовершеннолетних администрации города Благовещенска для выявления студентов, совершивших противоправные действия и состоящих на учете	Сентябрь 2026, май 2027	Заместитель директора по УВР
7. Составление списков обучающихся, состоящих на учете, из малообеспеченных, многодетных, неблагополучных семей	Сентябрь-октябрь 2026	Социально-психологическая служба
8. Медицинское тестирование обучающихся колледжа на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ	Сентябрь 2025	Специалисты Амурского областного наркологического диспансера, заведующий кабинетом медицинской профилактики
9. Проведение рейдов в общежитие с целью выявления обучающихся, склонных к нарушению общественного порядка, употребляющих спиртные напитки, наркотические средства	В течение учебного года	Директор, заместитель директора по УВР, воспитатели общежития, социально-психологическая служба, сотрудники МВД

<p>10. Диагностика</p> <ul style="list-style-type: none"> - социально-психологическое тестирование (СПТ) - изучение запросов, способностей, интересов студентов 1 курса; - изучение самооценки психических состояний Айзенга (выявление группы риска); - выборочное исследование (тест эмоций Басса-Дарки) - выявление уровня воспитанности <p>Н.П. Капустина</p> <ul style="list-style-type: none"> - межличностные отношения в группе - социометрия - комфортность окружающей среды - выявление негативных факторов, мешающих профессиональной ориентации учащихся <p>Диагностика готовности к обучению первокурсников</p>	<p>Согласно Календарному плану воспитательной работы на 2026-2027 учебный год</p>	<p>Педагог-психолог</p>
<p>11. Проведение социально-психологического тестирования, выявление группы риска</p>	<p>Сентябрь-октябрь 2026</p>	<p>Социальный-педагог</p>
<p>12. Корректировка списка студентов, входящих в «группу динамического наблюдения»</p>	<p>Ежемесячно, в течение учебного года</p>	<p>Педагог-психолог</p>
<p>13. Анализ состояния профилактической работы, выявление причин правонарушений среди несовершеннолетних в рамках работы Совета профилактики колледжа</p>	<p>Ежеквартально</p>	<p>Социально- психологическая служба</p>
<p>14. Заслушивание отчетов зав. отделениями по работе со студентами «группы риска», «группы динамического наблюдения»</p>	<p>2 раза в семестр</p>	<p>Заместитель директора по УР</p>
<p>Пропаганда правовых и психолого-педагогических знаний</p>		
<p>1. Приглашение инспектора ПДН ОП № 2, сотрудников МВД для беседы с несовершеннолетними обучающимися колледжа на тему профилактики вандализма, беспризорности и других правонарушений среди несовершеннолетних студентов</p>	<p>Сентябрь 2026, первый курс</p>	<p>Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, инспектор ПДН, сотрудники МВД</p>
<p>2. Приглашение специалистов ГАУЗ АО «Амурский областной наркологический диспансер» для беседы на тему: «Ответственность за хранение и распространение наркотических средств. Ст. 228 УК РФ»</p>	<p>Октябрь 2026, февраль 2027 (для студентов 1-2 курсов)</p>	<p>Сотрудники Управления по Амурской области Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков</p>

<p>3. Профилактика терроризма, экстремизма и антипатриотических проявлений в молодежной среде согласно Комплексному плану противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2024-2028 гг.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - видео-лектории - классные часы - уроки-дискуссии - беседы - лекции 	<p>В течение учебного года, не реже 1 одного раза в месяц, 1-4 курс</p>	<p>Социально-психологическая служба, классные руководители, представители правоохранительных органов, общественных организаций (в том числе специалисты МБУ ЦРМИ ОИ «Продвижение», начальник отделения центра по противодействию экстремизму УМВД России по Амурской области Серебров Д.Б.</p>
<p>4. Беседа сотрудников Амурского регионального отделения Всероссийской общественной организации «Молодая Гвардия Единой России» со студентами колледжа на тему: «Патриотическое воспитание молодежи»</p>	<p>Октябрь 2026</p>	<p>Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию</p>
<p>5. Проведение групповых тренингов для студентов, состоящих в группе динамического наблюдения, направленных на снижение тревожности, агрессивности и повышения самооценки. Проведение профилактических бесед направленных на ценностные ориентации студентов.</p>	<p>В течение учебного года основе, студенты ГДН Студенты первых курсов</p>	<p>Педагог-психолог, классные руководители, сотрудники правоохранительных органов, представители общественных, Центр развития общественных и молодежных инициатив «ПроДвижение»</p>
<p>6. Уроки нравственности и духовной культуры России</p>	<p>1 раз в месяц по согласованию</p>	<p>Представители православной церкви Московского патриархата</p>
<p>7. Приглашение инспектора ПДН ОП № 2, сотрудников МВД для беседы с классными руководителями на тему профилактики беспризорности, безнадзорности и экстремизма в молодежной среде</p>	<p>Ноябрь-декабрь 2026</p>	<p>Заместитель директора по УВР, инспектор ПДН, сотрудники МВД</p>
<p>8. Проведение тренингов, направленных на адаптацию, сплочение коллектива:</p> <ul style="list-style-type: none"> • тренинг по адаптации на сплочение коллектива и нормализацию психологического климата; • «Моя профессия нужна людям»; • «Бережное отношение к себе и собственному здоровью» 	<p>Согласно Календарному плану воспитательной работы колледжа на 2026-2027 учебный год, план работы педагога-психолога на 2026-2027 учебный год</p>	<p>Социально-психологическая служба</p>
<p>Пропаганда здорового образа жизни</p>		

1. Проведение бесед специалистами ГАУЗ АО «Амурский областной наркологический диспансер» на тему профилактики табакокурения, употребления алкоголя и ПАВ	Не реже 1 раза в месяц в разных учебных группах	Заместитель директора по УВР, зав. кабинетом медицинской профилактики, специалисты ГАУЗ АО «Амурский областной наркологический диспансер»
2. Проведение бесед специалистами ГАУЗ АО «Амурский областной наркологический диспансер» на тему: «Влияние наркомании, токсикомании, алкоголизма на здоровье подростка»	По согласованию	Заместитель директора по УВР, зав. кабинетом медицинской профилактики, специалисты ГАУЗ АО «Амурский областной наркологический диспансер»
3. Проведение бесед, направленных на профилактику агрессивного и суицидального поведения: - «Цени свою жизнь» - «Безвыходных ситуаций не бывает» - «Профилактика буллинга»	Октябрь 2026, ноябрь 2026, март 2027	Социально-психологическая служба, классные руководители
4. Освещение проблем здорового образа жизни на учебных занятиях с участием волонтеров колледжа для обучающихся общеобразовательных учреждений г. Благовещенска: - Виртуальная зависимость - Губительная мода. Вред электронных сигарет - Питание школьников - Влияние энергетиков на молодой организм - Последствия употребления ПАВ	Согласно плану, утвержденному Управлением образования г. Благовещенска	Заместитель директора по УВР, заведующий кабинетом медицинской профилактики
5. Проведение индивидуальной работы с учащимися, склонными к девиантному и аддиктивному поведению (беседы, рейды)	В течение учебного года	Классные руководители, социально-психологическая служба
6. Проведение занятий по видам зависимости: «Табакокурение, электронные сигареты», «Энергетические напитки», «Сетевая зависимость»	В течение учебного года 1 курс	Социально-психологическая служба, зав. кабинетом медицинской профилактики
7. Проведение «Недели профилактики» потребления табака и алкоголя	Апрель 2027	Классные руководители, зав. кабинетом медицинской профилактики
8. Проведение профилактических бесед со студентами на темы: - Спид - убийца миллионов - Вич: знать, чтобы жить - Особо опасные вирусы – угроза здоровью	Декабрь 2026, май 2027	Зав. кабинетом медицинской профилактики

9. Мероприятие, приуроченное к празднованию Дня здоровья	Апрель 2027	Зав. кабинетом медицинской профилактики, преподаватели физической культуры
10. Проведение творческих конкурсов в рамках конкурса социальной рекламы, внутриколледжных мероприятий по пропаганде здорового образа жизни ко Всемирному дню борьбы со СПИДом, Международному дню борьбы с наркоманией; Международному дню отказа о курения	Декабрь 2026 Март 2026 Май 2026	Зав. кабинетом медицинской профилактики, Студенческий центр, Центр медицинской профилактики
11. Проведение бесед на тему традиционных семейных ценностей	В течение учебного года	Социальный педагог Классные руководители
Работа с «трудными» студентами		
1. Диагностика социально-психологического статуса в коллективе	Ноябрь 2026	Социальный -педагог
2. Определение склонности к отклоняющемуся поведению (индивидуально, с группой риска), тестирование по методике А.Л. Орела	В течение учебного года	Классные руководители, педагог-психолог
3. Установление маркеров деструктивного поведения студентов	Ежемесячно, в течение учебного года	Социальный -педагог, классные руководители
4. Ведение индивидуальных карт сопровождения студентов, входящих в «группу риска», «группу динамического наблюдения»	В течение учебного года	Социальный -педагог Педагог-психолог
5. Контроль посещения занятий студентами из «группы риска», «группы динамического наблюдения»	Ежедневно в течение учебного года	Классные руководители
6. Проведение комплексной профилактической работы со студентами из числа семей военнослужащих, мобилизованных в вооруженные силы РФ для участия в СВО: 1. обеспечение местом проживания в студенческом общежитии иногородних студентов, относящихся к данной категории; 2. проведение адаптационных мероприятий в общежитии для студентов данной категории	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, воспитатели общежития, социально-психологическая служба
Профилактическая работа с иностранными студентами		
1. Профилактическая работа: беседы по доведению норм законодательства, устанавливающих ответственность за участие и содействие террористической деятельности	В течение учебного года	Социально-психологическая служба, сотрудники ОП № 2, юрист колледжа
2. Профилактические беседы правовой направленности со студентами, прибывшими из государств Центрально-Азиатского региона: «Межнациональное взаимодействие и толерантность»	Октябрь 2026, февраль 2027, июнь 2027	Социально-психологическая служба, юрист колледжа

3. Проведение бесед духовно-нравственного содержания с привлечением представителей Благовещенской диаспоры Русской православной церкви (Московский патриархат)	По согласованию	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию
Организация досуга		
1. Вовлечение обучающихся в организацию и проведение общеколледжных мероприятий, праздников, спортивных соревнований, конкурсов и др. мероприятий	Согласно комплексному плану воспитательной работы	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию
2. Привлечение обучающихся к проведению общеколледжных культурно-массовых мероприятий согласно Комплексному плану противодействия идеологии терроризма	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.
3. Участие в городских патриотических, трудовых, акциях в рамках бережного отношения к городу, собственному и общественному здоровью.	По запросам	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию

8.5.9. План деятельности ГАУ АО ПОО "АМК" и следственного управления следственного комитета РФ по АО по предупреждению и профилактике правонарушений и преступлений среди обучающихся на 2026-2027 учебный год

Цель: обеспечение социальной поддержки обучающихся, направленной на решение проблем подростковой безнадзорности и преступности.

Задачи:

организация профилактической работы по выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению преступлений, правонарушений, антиобщественных действий обучающихся;

повышение правовой культуры и социально-педагогической компетенции обучающихся; осуществление мероприятий по оказанию комплексной социально-психолого-педагогической поддержки, обеспечению досуга и отдыха обучающихся, находящихся в социально опасном положении;

обеспечение защиты прав и законных интересов обучающихся;

социализация обучающихся группы риска, включение их в общество как полноценных членов, соблюдающих принятые в нем законы и нормы и функционирующих для его благоприятного развития;

создание благоприятной образовательной среды, способствующей сохранению здоровья, воспитанию и развитию личности обучающихся «группы риска».

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Проведение ежеквартальной	сентябрь,	Социальный педагог, Зам по УВР

взаимной сверки списков студентов «группы риска», находящихся в социально опасном положении.	декабрь, март, июнь	
Индивидуальная профилактическая работа: выявление и сопровождение студентов «группы риска», учет пропусков и низкой успеваемости.	сентябрь-июнь	Социальный педагог
Лекции «Закон и ответственность»: Проведение единых дней правовых знаний для первокурсников об уголовной ответственности за совершение преступлений.	сентябрь – октябрь.	Отдел воспитательной работы АМК, сотрудники СУ СК
Профилактика киберпреступности: Лекции и беседы на тему «Соучастие в дистанционных мошенничествах: как не стать соучастником преступления».	ноябрь-декабрь	Отдел воспитательной работы АМК, сотрудники СУ СК
Совместная информационно-просветительская работа: проведение лекций и бесед с участием сотрудников СК РФ по Амурской области об административной и уголовной ответственности несовершеннолетних, ответственности за экстремизм, терроризм и распространение наркотиков (статья 228 УК РФ).	в течение года	Отдел воспитательной работы АМК, сотрудники СУ СК
Профилактика киберпреступлений и мошенничества: организация встреч по безопасному поведению в сети Интернет, предотвращению вовлечения студентов в незаконные финансовые операции и распространение запрещенной информации.	сентябрь - декабрь	Отдел воспитательной работы АМК, сотрудники СУ СК
Тематические круглые столы и Дни правовых знаний	декабрь	Отдел воспитательной работы АМК, сотрудники СУ СК

8.6. План работы волонтерского отряда

Цель: Формирование у студентов благоприятного отношения к добровольчеству, а также продвижение волонтерской активности в стенах колледжа.

Задачи:

1. Создание сплоченной и эффективной команды добровольцев, способной к активной деятельности.
2. Развитие социальной инфраструктуры, обеспечивающей благоприятную среду для расширения волонтерского движения и вовлечения студентов в общественно полезные мероприятия и инициативы.

3. Оказание поддержки в организации и проведении масштабных социально-культурных, информационно-образовательных и спортивных событий.

4. Осуществление информационных и профилактических программ, направленных на повышение осведомленности и предупреждение негативных явлений.

5. Установление партнерских отношений с общественными организациями и другими заинтересованными сторонами для совместного осуществления общественно значимой работы.

6. Оказание положительного воздействия на молодых людей в процессе определения жизненных ориентиров, укрепление активной гражданской позиции студентов, развитие лидерских качеств, нравственности и этических норм, воспитание патриотизма.

Все мероприятия в рамках проводятся в соответствии с утвержденным годовым планом воспитательной работы колледжа на 2026-2027 учебный год.

Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственный
Участие в проведении Дня знаний для первокурсников Участие в организации и проведении мероприятия «Посвящение в студенты»	Сентябрь Октябрь	Заместитель по УВР, педагог-организатор, музыкальный руководитель, волонтеры колледжа
Рейды «Внешний вид студентов колледжа»	Ежемесячно	Заместитель по УВР, социальный-педагог, волонтеры колледжа
«Нет наркотикам» - Конкурс-интерактив		Заведующий кабинетом профилактики, волонтеры колледжа
«Ярмарка здоровья»	Ежемесячно	Заведующий кабинетом профилактики, волонтеры колледжа
«День здоровья» - спортивный праздник	Сентябрь	Преподаватели физической культуры
Донорская акция: «Подари жизнь»	Февраль, апрель, сентябрь, декабрь	Заведующий кабинетом профилактики, волонтеры колледжа
Обучение навыкам оказания первой помощи, клуб «Первая помощь»	ежемесячно	Заведующий кабинетом профилактики, волонтеры колледжа
Квест-игра по станциям «Лабиринт безопасности» (оказание первой помощи)	Март	Заведующий кабинетом профилактики, волонтеры колледжа
Участие в обучающих мастер-классах по первой помощи «Запусти сердце»	Октябрь	Заведующий кабинетом профилактики, волонтеры колледжа
Занятия со школьниками, посвященные профилактике заболеваний, пропаганде ЗОЖ и гигиеническим навыкам.	Май, октябрь	Заведующий кабинетом профилактики, волонтеры колледжа
Акция «Брось сигарету»	Декабрь	Заведующий кабинетом профилактики, Социально-психологическая служба, волонтеры колледжа
Участие в мероприятиях в рамках Всемирного дня борьбы со СПИДом: - Подбор и демонстрация профилактических видеороликов «Что нужно знать о СПИДЕ»; -	Ноябрь	Заведующий кабинетом профилактики, волонтеры колледжа

Участие в акции для студентов колледжа «Простые правила против СПИДа»; - Оформление тематических стендов		
Волонтерское движение	Ежемесячно	
Благотворительная акция «День донора»	Ежемесячно	
Организация профессиональных праздников для студентов - день фельдшера - день стоматолога - день медицинской сестры - дань фармацевта	В течении года	Заместитель по УВР, педагог-организатор, музыкальный руководитель, волонтеры колледжа
«Шаг в профессию» - профориентационные мероприятия для школьников	В течении года	Отдел практики
Формирование базы данных волонтеров отряда «ДОБРО.РУ»	В течении года	Заместитель по УВР, педагог-организатор, волонтеры колледжа
Участие в акциях, направленных на поддержку солдат, находящихся на СВО	В течении года	Заместитель по УВР, педагог-организатор, волонтеры колледжа
Участие в проведении внутриколледжных мероприятий	По плану ВР	Педагог организатор члены волонтерского отряда
Пропаганда волонтерской деятельности в колледже с целью привлечения первокурсников в добровольческое движение	В течении года	Заместитель по УВР, педагог-организатор, волонтеры колледжа

8.7. План работы воспитательной работы в общежитии

Цель:

Создание условий для максимально комфортного проживания и жизнедеятельности, обучающихся в общежитии, включения их в процессы организации быта и досуга общежития.

Задачи:

-предоставление полной информации о правах и обязанностях проживания в общежитии;

-всесторонне изучение потребностей, особенностей и склонностей каждого из проживающих в общежитии;

-организация эффективной системы контроля за соблюдением правил проживания, стимулирования стремления к поддержанию дисциплины и порядка в общежитии;

-создание механизмов участия обучающихся в управлении бытом и досугом проживающих в общежитии.

Ожидаемый результат:

Эффективная организации жизнедеятельности обучающихся, проживающих в общежитии, основанная на взаимодействии сотрудников общежития и структур самоуправления обучающихся.

Содержание деятельности	Срок	Ответственные
Заселение в общежитие, составление списков по комнатам проживающих в общежитии.	Август, сентябрь	Комендант Воспитатели
Заключение договоров на проживание в общежитии	Сентябрь	Комендант Воспитатели
Организационные собрания со студентами групп нового набора и студентами старших курсов	Сентябрь	Комендант Воспитатели
Выборы Совета общежития	Сентябрь	Комендант Воспитатели
Обновление списков обучающихся, проживающих в общежитии	В течение года	Комендант Воспитатели
Организация деятельности секторов: 1) жилищно-бытовой сектор 2) санитарный пост общежития 3) культурно-массовый сектор;	В течение года	Комендант Воспитатели
Инструктаж по правилам пожарной безопасности	Сентябрь, январь	Комендант
Инструктаж по антитеррористической защищенности	Сентябрь, Январь	Комендант
Контроль соблюдения пропускного режима	В течение года	Комендант Воспитатели
Контроль за заболевшими студентами, ведение журнала	В течение года	Воспитатели
Контроль за соблюдением комендантского часа несовершеннолетними, проживающими в общежитии	В течение года	Воспитатели
Подготовка и проведение заседаний Совета общежитий	Ежемесячно	Комендант Воспитатели Совет общежития
Составление базы данных обучающихся, проживающих в общежитии	В течение года	Комендант Воспитатели
Подготовка и проведение общих собраний с обучающимися	В течение года	Комендант Воспитатели Совет общежития
Организация самообслуживания и дежурства по общежитию, контроль за дежурством	В течение года	Комендант Воспитатели Совет общежития
Оформление информационного стенда	В течение года	Комендант Воспитатели Совет общежития
Проверка санитарного состояния жилых комнат, сохранности имущества	В течение года	Комендант Воспитатели Совет общежития
Проверка сохранности ремонта жилых комнат.	В течение года	Комендант Воспитатели Совет общежития
Проведение ремонта жилых комнат общежития	Май-июнь	Комендант Воспитатели Совет общежития

Тематика общих собраний обучающихся, проживающих в общежитии.

Содержание	Срок	Ответственные
Права и обязанности обучающихся, проживающих в		Комендант

общежитии.	В течение года	Воспитатели Социальный педагог
Соблюдение правил проживания в общежитии	В течение года	Комендант Воспитатели
Предупреждение правонарушений	В течение года	Комендант Воспитатели
Мониторинг воспитательной работы в общежитии	В течение года	Заместитель директора по ВР Воспитатели
Благоустройство территории прилегающей к общежитию	Октябрь Апрель	Комендант Воспитатели
Состояние жилых комнат при сдаче их на лето	Май	Комендант
Итоги работы за год	Июнь	Комендант Воспитатели

Организация адаптационного процесса студентов групп нового набора.

Содержание	Срок	Ответственные
Беседы со студентами группы нового набора о правилах проживания в общежитии, о социально-бытовых условиях общежития	Сентябрь - октябрь	Комендант Воспитатели
Оказание помощи первокурсникам в адаптации к условиям жизни в общежитии	Сентябрь - октябрь	Комендант Воспитатели
Знакомство с обучающимися, личные беседы	Сентябрь - октябрь	Комендант Воспитатели
Индивидуальные беседы с обучающимися, выявление их интересов и проблем	В течение года	Воспитатели
Наблюдение за поведением обучающихся, межличностным общением с целью предупреждения и выявления конфликтов между студентами разных курсов	В течение года	Воспитатели

Направления воспитательной работы:

- гражданско-правовое и патриотическое воспитание;
- духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание;
- воспитание культуры здорового образа жизни и экологической культуры;
- воспитание семейных ценностей;
- профессиональная мотивация обучающихся и интеллектуальное развитие;
- студенческое самоуправление;
- профессиональное совершенствование преподавательского состава.

Гражданско-правовое и патриотическое воспитание.

Задачи:

- формирование активной гражданской позиции, гражданской ответственности, патриотизма, чувства гордости за достижения своей страны, области, готовности к защите интересов Отечества;
- развитие у обучающихся способности рационального осмысления общечеловеческих и социальных ценностей мира, осознания личностной причастности к миру во всех его проявлениях
- формирование патриотического сознания, чувства гордости за достижения своей страны, области, верности своему Отечеству.

Ожидаемый результат: целенаправленная систематическая работа по формированию патриотических чувств поможет обучающимся осознать себя гражданином великой страны, пробудит стремление не только гордиться Отчеством, но и готовность его защищать, трудиться на его благо.

Срок	Содержание	Форма проведения	Ответственные	Отметка об исполнении
Ноябрь	«В единстве наша сила!»	Историческая справка	Воспитатели Совет общежития	
Декабрь	День Конституции «Я гражданин России»	Вечер	Воспитатели Совет общежития	
Январь	День полного снятия блокады Ленинграда	Вечер памяти	Воспитатели Совет общежития	
Февраль	«Слава нашей Армии»	Вечер	Воспитатели Совет общежития	
Март	«Международный женский день»	Вечер	Воспитатели Совет общежития	
Апрель	«Дорогами космических орбит»	Вечер	Воспитатели Совет общежития	
Май	Акция «Окна Победы» «Они вернулись с Победой» «Праздник со слезами на глазах»	Литературный вечер Песни военных лет	Воспитатели Совет общежития	
Май	День пограничника	Вечер	Воспитатели Совет общежития	
Июнь	«С Днем рождения любимый город!»	Открытка	Воспитатели Совет общежития	
Июнь	День России	Вечер	Воспитатели Совет общежития	

Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание.

Задачи:

- развитие у обучающихся нравственных чувств (чести, долга, справедливости, милосердия и дружелюбия);
- формирование выраженной в поведении нравственной позиции, в том числе способности к сознательному выбору добра;
- развитие сопереживания и формирования позитивного отношения к людям, в том числе к лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам;
- воспитание уважения к культуре, языкам, традициям и обычаям народов, проживающих в Российской Федерации;
- содействие формированию у обучающихся позитивных жизненных ориентиров и планов;
- оказания помощи обучающимся в выработке моделей поведения в различных трудных жизненных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых и конфликтных;
- развитие способности видеть и ценить прекрасное в природе, быту, труде, спорте и творчестве людей, общественной жизни;

- получение опыта эстетических переживаний, наблюдений эстетических объектов в природе и социуме, эстетического отношения к окружающему миру и самому себе; - представление об искусстве народов России;
- опыт самореализации в различных видах творческой деятельности, умение выражать себя в доступных видах творчества.

Ожидаемые результаты: создание свободного творческого потенциала в коллективе проживающих, предполагающего возможности культурного развития и реализации потребностей в творческой самореализации.

Срок	Содержание	Форма проведения	Ответственные
Сентябрь	«Добрый вечер, первокурсник!»	Игровая программа	Воспитатели, Совет общежития
Октябрь	«Моя комната»	Фотогазета	Воспитатели, Совет общежития
Ноябрь	«Спасибо, мама!»	Вечер	Воспитатели, Совет общежития
Декабрь	Новогодний карнавал	Историческая справка, викторина	Комендант Воспитатели Совет общежития
Январь	«Гордо носим звание – студент»	Студенческий капустник	Воспитатели, Совет общежития
Июнь	«Счастливого пути, выпускники!»	Концерт - поздравление	Воспитатели, Совет общежития

Воспитание культуры здорового образа жизни и экологической культуры.

Задачи:

Формирование у обучающихся:

- культуры здоровья на основе воспитания психически здоровой, физически развитой и социально-адаптированной личности

- ответственного отношения к своему здоровью и потребности в здоровом образе жизни, занятиям физической культурой и спортом, развитие культуры здорового питания;

- развитие культуры безопасной жизнедеятельности, профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения и других вредных привычек;

- развитие у обучающихся экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;

- воспитание чувства ответственности за состояние природных ресурсов, умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии

Ожидаемый результат:

- снижение уровня заболеваемости;

- повышение санитарно-гигиенической культуры;

- формирование здорового образа жизни.

Срок	Содержание	Форма проведения	Ответственные
В течение года	Соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил ЗОЖ «Личная гигиена – гарантия здоровья»	Беседы в течение года	Комендант общежития, воспитатели

Сентябрь	«Неделя здоровья»	Тематическая неделя (встречи со специалистами)	Воспитатели
Октябрь	Профилактика кожных заболеваний	Информационная встреча со специалистом	Воспитатели
Ноябрь	Международный день отказа от курения	Ток шоу в формате прямого эфира	Воспитатели Совет общежития
Декабрь	«Осторожно, СПИД»	Профилактическая беседа	Воспитатели
Январь	«Здоровая молодежь – здоровая нация»	Зарядка с чемпионом	Воспитатели
Февраль	Профилактика правонарушений(в т.ч самовольных уходов)	Встречи с инспектором ПДН и участковым инспектором	Воспитатели
Март	«Мир против наркотиков» «Алкоголь убивает человека»	Информационная встреча со специалистом	Воспитатели
Апрель	«Неделя здоровья»	Тематическая неделя (встречи со специалистами)	Воспитатели

Воспитание семейных ценностей.

Задачи:

- изучать семейную атмосферу, окружающую обучающегося, его взаимоотношения с членами семьи;
- вести психолого-педагогическое просвещение родителей через систему родительских собраний, консультаций, бесед;
- защищать интересы и права, обучающихся в семьях, находящихся в социально опасном положении;
- анализировать промежуточные и конечные результаты совместной воспитательной деятельности.

Ожидаемые результаты:

- формирование ценностных представлений об институте семьи, о семейных ценностях и традициях, культуре семейной жизни;
- знание традиций своей семьи, культурно-исторических и этнических семейных традиций своего народа, других народов России;
- корректировка семейного воспитания, включающая коррекцию личности родителей.

Сроки	Содержание	Форма проведения	Ответственные
Сентябрь	Формирование личных дел обучающихся, проживающих в общежитии	Анализ семей обучающихся	Комендант Воспитатели
Октябрь	Семейный фотоконкурс	Фотоконкурс	Воспитатели
Ноябрь	Международный День матери	Вечер	Воспитатели
Январь	Акция «Общежитие – дом, где	Акция	Социальный педагог

	живут будущие родители».		
В течение учебного года	Индивидуальные беседы с родителями (законными представителями).	Встречи, телефонная связь	Социальный педагог Классные руководители
Май	Международный день семьи.	Стенгазета	Воспитатели

Профессиональная мотивация обучающихся и интеллектуальное развитие.

Цель: создание условий для использования труда обучающихся как эффективное средство социализации и индивидуализации личности подростка.

Задачи:

- формирование у подростков положительного отношения к труду;
- привитие навыков самообслуживания в условиях общежития;

Ожидаемый результат: воспитание у обучающихся навыков самообслуживания, поддержания порядка в общежитии.

Срок	Содержание	Форма проведения	Ответственные
Сентябрь-июнь	Генеральные уборки жилых комнат общежития, мест общего пользования	Уборка	Комендант Воспитатели Совет общежития
Май	День медицинской сестры	Мероприятие	Воспитатели
Июнь	День медицинского работника	Мероприятие	Воспитатели
Сентябрь-июнь	Городские акции «Чистый город»	Уборка территории	Комендант Воспитатели Совет общежития
Июль-август	Участие в ремонтных работах общежития	Ремонт	Комендант

8.8. План работы студенческого совета общежития

Студенческое самоуправление.

Задачи:

- формирование активной гражданской позиции;
- развитие обучающихся в различных сферах общественной жизни.

Ожидаемые результаты:

- создание условий для всестороннего развития молодого человека в различных сферах общественной жизни;

- формирование активной гражданской позиции, готовности критически оценивать собственные намерения, мысли и поступки;

- представление интересов студенчества на различных уровнях;

- организация социально значимой общественной деятельности студенчества.

Сроки	Содержание	Ответственные
В течение учебного года.	Выборы в Совет общежития	Комендант Воспитатели
В течение учебного года.	Заседания Совета общежития	Комендант Воспитатели
В течение учебного года.	Рейды Совета общежития	Комендант Воспитатели
Май – июнь	Анализ работы за год: студенческий совет, Совет	Комендант Воспитатели

2022г.	общезития, добровольческие отряды.	
--------	------------------------------------	--

Индивидуальная работа

Цель: Дать обучающимся целевые ориентиры на правомочное поведение и получение знаний. Корректировать поведение обучающихся в общезитии.

Задачи:

-развивать познавательную активность обучающихся;
 -способствовать формированию основ культуры общения и поведения, построению межличностных отношений в общезитии.

Ожидаемый результат: коррекция поведения обучающихся, осознание ими своих поступков и поведения.

Срок	Содержание	Ответственные
Сентябрь	Выявление обучающихся из малообеспеченных семей, детей сирот, оставшихся без попечения родителей	Социально – психологическая служба
Октябрь	Изучение индивидуальных особенностей, интересов	Воспитатели
Октябрь	Анкетирование «Общезитие глазами студента»	Воспитатели
В течение года	Индивидуальные беседы с родителями обучающихся, проживающих в общезитии	Воспитатели
В течение года	Работа с сиротами и детьми оставшимися без попечения родителей	Социально – психологическая служба
В течение года	Контроль посещаемости учебных занятий обучающихся, совместно с заведующими отделений	Классные руководители Заведующие отделений
В течение года	Индивидуальная работа с обучающимися, склонными к правонарушениям	Социально – психологическая служба
В течение года	Контроль соблюдения правил проживания, режима общезития с несовершеннолетними, проживающими в общезитии	Воспитатели Совет общезития
В течение года	Индивидуальные беседы обучающихся с психологом	Социально – психологическая служба
В течение года	Встречи с инспектором ПДН и участковым инспектором	Воспитатели, Социально – психологическая служба

8.9. План работы студенческого совета колледжа

Цель работы Студенческого совета:

Формирование гражданской культуры, активной гражданской позиции обучающихся, содействие развитию их социальной зрелости, самостоятельности, способности к самоорганизации и саморазвитию, обеспечение реализации прав на участие обучающихся в управлении Учреждением, оценка качества образовательного процесса, формирование у обучающихся умений и навыков самоуправления, подготовка их к компетентному и ответственному участию в жизни общества, привлечение активной части студенчества к совместной воспитательной деятельности, обеспечение условий для духовного, физического, интеллектуального, творческого развития обучающихся, содействию в реализации жизненно важных вопросов организации обучения, быта, досуга.

Задачи работы Студенческого совета:

разработка предложений по повышению качества образовательного процесса с учетом научных, творческих и профессиональных интересов обучающихся;

защита и представление прав и интересов обучающихся;

содействие в решении образовательных, социально-бытовых и прочих вопросов, затрагивающих интересы обучающихся;

содействие органам управления Учреждения в решении образовательных задач, в организации досуга и быта обучающихся, в пропаганде здорового образа жизни;

содействие структурным подразделениям Учреждения в проводимых ими мероприятиях в рамках образовательного процесса;

проведение работы, направленной на повышение сознательности обучающихся и их требовательности к уровню своих знаний, воспитание бережного отношения к имуществу Учреждения, патриотическое отношение к духу и традициям Учреждения;

информирование обучающихся о деятельности Учреждения;

развитие и укрепление связей с другими образовательными учреждениями, молодежными организациями города, области;

содействие реализации общественно значимых молодежных инициатив.

дальнейшее развитие традиций Учреждений, формирование нравственных качеств личности будущего специалиста;

повышение активности обучающихся: выявление лидеров, развитие и повышение уровня правовой, социально-политической культуры обучающихся, усиление заинтересованности и подготовки обучающихся к участию в жизни города и области.

Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные
СЕНТЯБРЬ 2026			
Выбор председателя и секретаря, актива студенческого совета	Актив Студенческого совета	Актовый зал	Студенческий совет
Организационное собрание студенческого совета «АМК» Формирование студенческих активов в учебных группах нового набора. Корректировка состава студенческих активов в группах старших курсов.	Студенты нового и старого набора	Актовый зал или учебные аудитории	Студенческий совет
Круглый стол «Задачи Студенческого совета»	Актив Студенческого совета	Кабинет 304	Студенческий совет
Информационный час на тему «Проекты, гранты молодежи»	Актив Студенческого совета	Кабинет 304	Студенческий совет
Заседание совета профилактики	Актив Студенческого совета	Кабинет 129	Заместитель директора по воспитательной работе

Проведение фестиваля самодеятельного творчества студентов нового набора «Фабрика звезд»	Студенты нового и старого набора	Актовый зал	Заместитель директора по воспитательной работе, руководитель студенческого совета, музыкальный руководитель, актив студ. совета.
ОКТАБРЬ 2026			
Дебют команды «КВН»	Актив Студенческого совета, сектор «КВН»	Актовый зал	Руководитель студенческого совета, музыкальный руководитель, актив студ. совета.
Видео презентация «Я из студенческого совета»	Актив Студенческого совета	Актовый зал	Студенческий совет
Заседание студсовета	Актив Студенческого совета	Кабинет 304	Студенческий совет
Заседание совета профилактики	Представитель студенческого самоуправления, сектор правопорядка	Кабинет 129	Заместитель директора по воспитательной работе
Посвящение в студенты	Актив Студенческого совета	Стадион	Заместитель директора по воспитательной работе, музыкальный руководитель
НОЯБРЬ 2026			
Заседание студсовета	Актив Студенческого совета	Кабинет 129	Студенческий совет
Заседание совета профилактики	Актив Студенческого совета	Кабинет 129	Заместитель директора по воспитательной работе
Проведение для студентов нового набора мероприятия «Наша группа». Благотворительная ярмарка в холле колледжа	Кураторы	Актовый зал	Руководитель студенческого совета
Помощь в организации праздника «День народного единства»	Актив Студенческого совета	Актовый зал	Заместитель директора по воспитательной работе
ДЕКАБРЬ 2026			
Заседание студсовета тема «День студента»	Актив Студенческого совета	Кабинет 129	Студенческий совет
Заседание совета профилактики	Актив Студенческого совета	Кабинет 129	Заместитель директора по воспитательной работе
Заседание стипендиальной комиссии	Актив Студенческого совета	Кабинет 129	Студенческий совет
ЯНВАРЬ 2026			

Подготовка к конкурсу «Студенческая весна» «Лучший студенческий центр»	Актив Студенческого совета	Кабинет 304	Руководитель Студенческого совета, председатель студенческого совета, музыкальный руководитель
День студента	Актив Студенческого совета	Актный зал	Педагог – организатор
Заседание студсовета	Актив Студенческого совета	Кабинет 129	Студенческий совет
Заседание совета профилактики	Актив Студенческого совета	Кабинет 129	Заместитель директора по воспитательной работе
ФЕВРАЛЬ 2026			
Заседание студсовета	Актив Студенческого совета	Кабинет 129	Студенческий совет
Заседание совета профилактики	Актив Студенческого совета	Кабинет 129	Заместитель директора по воспитательной работе
МАРТ 2026			
Заседание студсовета	Актив Студенческого совета	Кабинет 129	Студенческий совет
Областной конкурс «Студенческий центр 2026»	Актив Студенческого совета	Актный зал	Председатель Студенческого совета, руководитель студенческого совета, заместитель директора по воспитательной работе, музыкальный руководитель
Заседание совета профилактики	Актив Студенческого совета	Кабинет 129	Заместитель директора по воспитательной работе
АПРЕЛЬ 2026			
Заседание студсовета	Актив Студенческого совета	Кабинет 129	Студенческий совет
Участие в региональном этапе Всероссийского конкурса «Студенческая весна»	Актив Студенческого совета	Городское мероприятие	Председатель Студенческого совета, руководитель студенческого совета, заместитель директора по воспитательной работе, музыкальный руководитель
Участие в городском конкурсе «Лучший Студенческий центр – 2027»	Актив Студенческого совета	Городское мероприятие	Музыкальный руководитель
Заседание совета профилактики	Актив Студенческого совета	Кабинет 129	Заместитель директора по воспитательной работе
МАЙ 2026			
Итоговое заседание студсовета	Актив Студенческого совета	Кабинет 129	Студенческий совет

Заседание совета профилактики	Актив Студенческого совета	Кабинет 129	Заместитель директора по воспитательной работе
Планирование работы на следующий учебный год	Актив Студенческого совета	Кабинет 129	Студенческий совет
Подведение итогов конкурса на «Лучшую студенческую группу»	Актив Студенческого совета	Кабинет 129	Студенческий совет
ИЮНЬ 2026			
Заседание совета профилактики	Актив Студенческого совета	Кабинет 129	Заместитель директора по воспитательной работе
Помощь в организации и проведении торжественного вручения дипломов	Актив Студенческого совета	Актный зал	Заместитель директора по воспитательной работе

8.10. План работы молодежного медиацентра на 2026 - 2027 учебный год

Январь

4 января – Всемирный день азбуки Брайля Шрифт Брайля — рельефно-точечный тактильный шрифт, предназначенный для письма и чтения незрячими и плохо видящими людьми.

13 января – Всемирный день борьбы с депрессией

19 января – День патологоанатома

30 января – Всемирный день помощи больным проказой

Февраль

4 февраля – Международный день борьбы с онкологическими заболеваниями

9 февраля – Международный день стоматолога

11 февраля – Всемирный день больного

12 февраля – Международный день борьбы с эпилепсией (отмечается во второй понедельник февраля)

14 февраля – День донора

14 февраля – Международный день осведомленности о пороках сердца

15 февраля – Международный день операционной медицинской сестры

15 февраля – Международный день детей, больных раком

18 февраля – Международный день синдрома Аспергера

20 февраля – День апостола и евангелиста Луки День памяти Апостола и евангелиста Луки. Святой апостол и евангелист Лука, уроженец Антиохии Сирийской, апостол из 70-ти, сподвижник святого апостола Павла, врач из просвещенной греческой среды. Услышав о Христе, Лука прибыл в Палестину и здесь горячо воспринял спасительное учение от Самого Господа. Домовый храм при ВГМУ имени Н.Н. Бурденко освящен во имя апостола и евангелиста Луки.

21 февраля – День фельдшера в России Первая скорая помощь в Российской Империи появилась благодаря доктору медицины Аттенгоферу Г. Л., который в 1818 году предложил создать службу, способную оказывать первую помощь на дому. При этой организации должны были быть особые врачи, которые смогли бы оказывать поддержку пациентам. С этого дня

отсчитывают дату возникновения скорой помощи и появления первых фельдшерских работников в стране.

22 февраля – Всемирный день энцефалита

25 февраля – Международный день кохлеарной имплантации

29 февраля – Международный день редких заболеваний

Март

1 марта – Всемирный день иммунитета

3 марта – Международный день охраны здоровья уха и слуха

3 марта – Всемирный день борьбы с врожденными пороками развития

4 марта – Всемирный день борьбы с ожирением. Отмечают с 2015 года. Праздник организован Всемирной федерацией ожирения – World Obesity Federation, некоммерческим органом, который имеет официальные отношения со Всемирной организацией здравоохранения. Цель состоит в том, чтобы «направлять глобальные усилия по сокращению, предотвращению и лечению ожирения».

6 марта – Всемирный день борьбы с глаукомой

6 марта – День зубного врача

14 марта – Всемирный день почки (отмечается во 2-й четверг марта)

12 марта – Всемирная неделя знаний о мозге (с 12 по 18 марта)

15 марта – Международный день сна

20 марта – Всемирный день здоровья ротовой полости

21 марта – Международный день человека с синдромом Дауна

24 марта – Всемирный день борьбы с туберкулезом. День фтизиатра

26 марта – Фиолетовый день. День больных эпилепсией Фиолетовый цвет выбран потому, что он благоприятно воздействует на нервную систему, уменьшает тревогу, фобии и страхи.

26 марта все участники мероприятий в знак солидарности с людьми, страдающими этим недугом, прикалывают фиолетовые ленточки или надевают фиолетовые элементы одежды.

27 марта – День нефролога

28 марта – Международный день действий против миеломы (проводят в последний четверг марта)

Апрель

2 апреля – Всемирный День распространения знаний о аутизме

4 апреля – День витамина С

5 апреля – День неонатолога

7 апреля – Всемирный день здоровья

7 апреля – День дерматовенеролога

7 апреля – День косметолога и красоты

8 апреля – Международный День действий против генетически модифицированных продуктов и организмов

10 апреля – Всемирный день гомеопатии

11 апреля – Всемирный день борьбы с болезнью Паркинсона

15 апреля – Международный День специалиста по лабораторной диагностике

16 апреля – Всемирный день осведомленности о стрессе

17 апреля – Международный день борьбы с гемофилией

20 апреля – Национальный день донора в России

- 24 апреля – Всемирная неделя иммунизации
24 апреля – Международный день борьбы с менингитом
25 апреля – Международный День ДНК
25 апреля – Международный день борьбы с малярией
26 апреля – Международный день памяти жертв радиационных аварий и катастроф
27 апреля – День обоняния
28 апреля – День работников скорой помощи

Май

- 1 мая – День осведомленности о лечебном массаже или День массажиста
5 мая – Всемирный день акушерки
5 мая – Всемирный день гигиены рук
6 мая – Международный день без диет
7 мая – Всемирный день борьбы с астмой (отмечают в первый вторник мая)
8 мая – Всемирный день Красного Креста и Красного Полумесяца
10 мая – День движения для здоровья (инициатива стартовала в 2003 году. Реализуется с целью повышения эффективности физической активности и спонсируется Всемирной организацией здравоохранения)
12 мая – Всемирный день медицинских сестер
13 мая – Всемирный день борьбы с меланомой (Отмечается во второй понедельник мая. Цель – подчеркнуть растущую распространенность злокачественной меланомы)
17 мая – День пульмонолога
17 мая – Всемирный день борьбы с артериальной гипертонией
18 мая – Международный день вакцины против ВИЧ (или День осведомленности о вакцинах против ВИЧ, или Всемирный день вакцины против СПИДа отмечают с 1998 года)
18 мая – Всемирный день скандинавской ходьбы
19 мая – День памяти умерших от СПИДа
19 мая – Международный день борьбы с гепатитом
19 мая – Всемирный день семейного врача
19 мая – День фармацевтического работника в России
20 мая – Всемирный день травматолога
24 мая - Всемирный день осведомленности о шизофрении
25 мая – Всемирный день щитовидной железы (проводят с целью повышения осведомленности, понимания здоровья щитовидной железы и достижений в лечении заболеваний щитовидной железы)
27 мая – Международный День Рассеянного склероза (МДРС)
28 мая – Международный день действий за женское здоровье
29 мая – Всемирный день здоровья пищеварительной системы или Всемирный день здорового пищеварения или День рационального питания (World Digestive Health Day – 29 мая 1958 года, в последний день Первого Всемирного конгресса гастроэнтерологов, который состоялся в Вашингтоне, США, собрание выдающихся гастроэнтерологов объявило о создании Всемирной организации гастроэнтерологии)
30 мая – Всемирный день борьбы против астмы и аллергии
31 мая – Всемирный «день без табака»

Июнь

- 2 июня – День здорового питания и отказа от излишеств в еде (отмечается с 2011 года)
- 4 июня – Всемирная неделя сердечного ритма (дата на 2024 год. Проходит со вторника первой полной недели июня. Цель - улучшение диагностики, лечения и качества жизни всех, страдающих аритмией)
- 4 июня – Всемирный день борьбы с кариесом. Международный день был учрежден по инициативе стоматологов с 2013 года.
- 8 июня – Всемирный день осведомленности об опухолях головного мозга (World Brain Tumor Day - отмечается с 2000 года)
- 11 июня – Всемирный день борьбы с раком предстательной железы
- 11 июня – День памяти Святителя Луки (Войно-Ясенецкого) Российский и советский религиозный деятель, хирург, учёный и духовный писатель, автор трудов по анестезиологии и гнойной хирургии, доктор медицинских наук, доктор богословия, профессор. Лауреат Сталинской премии первой степени.
- 11 июня Русская православная церковь отмечает день памяти святителя Луки (Войно-Ясенецкого), архиепископа Симферопольского и Крымского. Он ушел в лучший мир 11 июня 1961 года, в день празднования Всех Святых в земле Российской просиявших.
- 14 июня – Всемирный день донора крови
- 20 июня – День медицинского работника (третье воскресенье июня)
- 25 июня – Всемирный день витилиго (по данным Всемирной организации здравоохранения число больных витилиго в мире составляет приблизительно 0,8–2,8% от численности всего населения. В результате социальной стигмы и тяжелого психологического груза более 100 миллионов человек подвержены этому заболеванию. Витилиго – нарушение пигментации, выражающееся в исчезновении пигмента меланина на отдельных участках кожи)
- 25 июня – Международный день борьбы со сколиозом (ежегодное событие возникло с 2013 года по инициативе Ассоциации сколиоза Великобритании – SAUK)
- 26 июня – День врача-нарколога, Международный день борьбы с наркотиками

Июль

- 6 июля – Всемирный день кардиолога
- 8 июля – Всемирный день борьбы с аллергией
- 8 июля – Всероссийский день семьи, любви и верности 15 июля – День гинеколога 22 июля – Всемирный день мозга (учрежден в 2014 году Всемирной федерацией неврологии, основанной в 1957 году в Брюсселе. Мероприятия дня направлены на повышение осведомленности граждан о важности здоровья мозга)
- 25 июля – День зубного техника
- 28 июля – Всемирный день борьбы с гепатитом

Август

- 6 августа – Международный день «Врачи мира за мир»
- 8 августа – Международный день офтальмологии
- 9 августа – День святого великомученика Пантелеймона – покровителя всех врачей и целителя больных Христианский святой, почитаемый в лике великомучеников, целитель, врач безмездный. В День Пантелеймона святому ставят свечу за раненных военных: считается, что великомученик может исцелить даже самых тяжелых больных 11 августа – Международный день здорового сердца 22 августа – Всемирный день мозга (учрежден в 2014 году Всемирной федерацией неврологии, основанной в 1957 году в Брюсселе. Мероприятия дня направлены на повышение осведомленности граждан о важности здоровья мозга)
- 28 августа – День военного врача в России

Сентябрь

- 8 сентября – Всемирный день физического терапевта (специалиста по физической реабилитации)
- 14 сентября – Всемирный день оказания первой медицинской помощи (вторая суббота сентября)
- 15 сентября – День всемирной борьбы с лимфомами
- 15 сентября – День федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора - День работников санитарно-эпидемиологической службы
- 21 сентября – День хирурга (третья суббота сентября)
- 21 сентября – Международный день распространения информации о болезни Альцгеймера
- 25 сентября – Всемирный день фармацевта
- 26 сентября – Всемирный день контрацепции
- 28 сентября – Всемирный день борьбы против бешенства
- 29 сентября – Всемирный день сердца
- 29 сентября – Всемирный день отоларинголога
- 29 сентября – Международный день глухонемых (последнее воскресенье сентября)
- 29 сентября – День оториноларинголога в России
- 30 сентября – День ортодонта

Октябрь

- 1 октября – Международный день пожилых людей, День геронтолога
- 2 октября – День уролога
- 7 октября – Международный день врача (первый понедельник октября)
- 9 октября – День медсестры скорой медицинской помощи
- 10 октября – Всемирный день психического здоровья, День психиатра в России
- 10 октября – Всемирный день зрения (второй четверг октября)
- 11 октября – Всемирный день борьбы с ожирением
- 12 октября – День национальной гомеопатии в России (вторая суббота октября)
- 12 октября – Всемирный день борьбы с артритом
- 12 октября – Всемирный день хосписов и паллиативной помощи (вторая суббота октября)
- 13 октября – Всемирный день тромбоза
- 14 октября – Всемирный день спирометрии и День легочного здоровья
- 15 октября – Международный день белой трости
- 15 октября – Всемирный день борьбы с раком груди
- 16 октября – Всемирный день анестезиолога и реаниматолога
- 16 октября – День аллерголога-иммунолога
- 17 октября – День участкового терапевта
- 20 октября – Всемирный день борьбы с остеопорозом
- 21 октября – Всемирный день профилактики йододефицитных заболеваний
- 24 октября – Всемирный день борьбы с полиомиелитом
- 26 октября – День проктолога в России
- 29 октября – Всемирный день борьбы с инсультом
- 29 октября – Международный день псориаза
- 29 октября – Всемирный день врача ультразвуковой диагностики

Ноябрь

- 8 ноября – День рентгенолога
 12 ноября – Всемирный день борьбы с пневмонией
 13 ноября – Международный день слепых, День офтальмолога в России
 14 ноября – Международный день логопеда
 14 ноября – Всемирный день борьбы против диабета, День эндокринолога
 17 ноября – Международный день недоношенных детей
 17 ноября – Всемирный день борьбы с хронической обструктивной болезнью легких
 21 ноября – Международный день отказа от курения
 20 ноября – Всемирный день ребенка
 20 ноября – День педиатра
 22 ноября – День психолога России
 24 ноября – День хирурга в России (последнее воскресенье ноября)

Декабрь

- 1 декабря – Международный день борьбы со СПИДом
 1 декабря – День невролога
 3 декабря – Международный день инвалидов
 11 декабря – Всемирный день больного бронхиальной астмой
 12 декабря – Международный день всеобщего охвата услугами здравоохранения (International Universal Health Coverage Day)

Наименование мероприятия	Срок реализации
Организационное заседание (формирование состава: заместителя руководителя молодежного медиацентра, корреспондентов и фотокорреспондентов, выбор актуальных тем)	сентябрь
Подготовка, подборка материала и фотографий: первокурсников: советы старшекурсников для студентов 1 курса.	сентябрь
Выпуск медиа-материала ко Дню СПО (2 октября) и Дню учителя (5 октября).	октябрь
Посвящение в студенты «АМК»	октябрь
Выпуск медиа-материала ко Дню народного единства (4 ноября).	ноябрь
Размещение плана профорientационных мероприятий на сайте и социальных сетях (День открытых дверей, «Билет в будущее»).	ноябрь
Поздравления с наступающим Новым годом.	декабрь
Информация о мероприятиях, посвященных Дню Студента.	январь
Выпуск медиа-материала ко Дню Защитника Отечества.	февраль
Выпуск медиа-материала к 8 Марта.	март
Выпуск медиа-материала по теме Масленица	март

Выпуск медиа-материала по теме День смеха (1 апреля).	апрель
Выпуск медиа-материала по теме День космонавтики (12 апреля).	апрель
Выпуск медиа-материала по теме Праздник и Труда (1 мая).	май
Выпуск медиа-материала по теме День Победы (9 мая).	май
Выпуск медиа-материала ко Дню защиты Детей (1 июня).	июнь
Флешмоб ко дню «Медицинского работника»	июнь
Выпуск медиа-материала по теме День России (12 июня).	июнь
Освещение торжественной церемонии вручения	июнь
Закрытие работы медиацентра, подведение итогов. Отчет работы за год.	июнь
Освещение мероприятий в колледже и за его пределами.	в течение года
Создание фото презентаций и видеороликов по текущим событиям колледжа.	в течение года
Оформление информационных и тематических стендов.	в течение года
Привлечение обучающихся к участию в интернет-форумах и конкурсах.	в течение года

8.11. План мероприятий в рамках волонтерской деятельности ГАУ АО ПОО «АМК», г. Благовещенск на 2026-2027 учебный год

Цель: Формирование у студентов благоприятного отношения к добровольчеству, а также продвижение волонтерской активности в стенах колледжа.

Задачи:

1. Создание сплоченной и эффективной команды добровольцев, способной к активной деятельности.
2. Развитие социальной инфраструктуры, обеспечивающей благоприятную среду для расширения волонтерского движения и вовлечения студентов в общественно полезные мероприятия и инициативы.
3. Оказание поддержки в организации и проведении масштабных социально-культурных, информационно-образовательных и спортивных событий.
4. Осуществление информационных и профилактических программ, направленных на повышение осведомленности и предупреждение негативных явлений.
5. Установление партнерских отношений с общественными организациями и другими заинтересованными сторонами для совместного осуществления общественно значимой работы.
6. Оказание положительного воздействия на молодых людей в процессе определения жизненных ориентиров, укрепление активной гражданской позиции студентов, развитие лидерских качеств, нравственности и этических норм, воспитание патриотизма.

Все мероприятия в рамках проводятся в соответствии с утвержденным годовым планом воспитательной работы колледжа на 2026-2027 учебный год.

Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственный
Участие в проведении Дня знаний для первокурсников Участие в организации и проведении мероприятия «Посвящение в студенты»	Сентябрь Октябрь	Заместитель по УВР, педагог-организатор, музыкальный руководитель, волонтеры колледжа
Рейды «Внешний вид студентов колледжа»	Ежемесячно	Заместитель по УВР, социальный-педагог, волонтеры колледжа
«Нет наркотикам» - Конкурс-интерактив		Заведующий кабинетом профилактики, волонтеры колледжа
«Ярмарка здоровья»	Ежемесячно	Заведующий кабинетом профилактики, волонтеры колледжа
«День здоровья» - спортивный праздник	Сентябрь	Преподаватели физической культуры
Донорская акция: «Подари жизнь»	Февраль, апрель, сентябрь, декабрь	Заведующий кабинетом профилактики, волонтеры колледжа
Обучение навыкам оказания первой помощи, клуб «Первая помощь»	ежемесячно	Заведующий кабинетом профилактики, волонтеры колледжа
Квест-игра по станциям «Лабиринт безопасности» (оказание первой помощи)	Март	Заведующий кабинетом профилактики, волонтеры колледжа
Участие в обучающих мастер-классах по первой помощи «Запусти сердце»	Октябрь	Заведующий кабинетом профилактики, волонтеры колледжа
Занятия со школьниками, посвященные профилактике заболеваний, пропаганде ЗОЖ и гигиеническим навыкам.	Май, октябрь	Заведующий кабинетом профилактики, волонтеры колледжа
Акция «Брось сигарету»	Декабрь	Заведующий кабинетом профилактики, Социально-психологическая служба, волонтеры колледжа
Участие в мероприятиях в рамках Всемирного дня борьбы со СПИДом: - Подбор и демонстрация профилактических видеороликов «Что нужно знать о СПИДЕ»; - Участие в акции для студентов колледжа «Простые правила против СПИДа»; - Оформление тематических стендов	Ноябрь	Заведующий кабинетом профилактики, волонтеры колледжа
Волонтерское движение	Ежемесячно	
Благотворительная акция «День донора»	Ежемесячно	
Организация профессиональных праздников для студентов -день фельдшера	В течении года	Заместитель по УВР, педагог-организатор, музыкальный руководитель, волонтеры колледжа

- день стоматолога - день медицинской сестры - дань фармацевта		
«Шаг в профессию» - профорientационные мероприятия для школьников	В течении года	Отдел практики
Формирование базы данных волонтеров отряда «ДОБРО.РУ»	В течении года	Заместитель по УВР, педагог- организатор, волонтеры колледжа
Участие в акциях, направленных на поддержку солдат, находящихся на СВО	В течении года	Заместитель по УВР, педагог- организатор, волонтеры колледжа
Участие в проведении внутриколледжных мероприятий	По плану ВР	Педагог организатор члены волонтерского отряда
Пропаганда волонтерской деятельности в колледже с целью привлечения первокурсников в добровольческое движение	В течении года	Заместитель по УВР, педагог- организатор, волонтеры колледжа

8.12. План работы педагога-психолога на 2026 – 2027 учебный год

Цель: содействие в создании благоприятных психолого-педагогических условий, позволяющих обучающемуся успешно адаптироваться в системе отношений колледжа, активно взаимодействовать с изменяющейся средой, сохраняя и укрепляя здоровье, развивая свой личностный потенциал и реализуя творческие способности, что будет способствовать повышению профессиональной мотивации, развитию общих и профессиональных компетенций.

Задачи:

Создание условий, способствующих развитию личности обучающегося и успешности обучения;
Создание социально-психологических условий для успешной адаптации первокурсников;
Содействие в укреплении межличностных отношений, в создании атмосферы сотрудничества и творчества;
Мониторинг социально-психологических проблем образовательного пространства, выявление и определение причин их возникновения, нахождение путей и средств их разрешения;
Профилактика и коррекция отклонений в социальном и психологическом здоровье, личностном развитии обучающихся;
Повышение психолого-педагогической компетентности, формирование психологической культуры обучающихся, родителей, педагогов;
Оказание психологической и методической, практической помощи членам педагогического коллектива, администрации, сотрудникам колледжа по созданию благоприятных условий для обновления учебно-воспитательного процесса.

Основные направления:

Психологическая диагностика.
Психологическое консультирование.
Психологическая коррекция.
Психологическое просвещение.
Психологическая профилактика.
Организационно-методическая работа

Психологическая диагностика

Наименование мероприятия	Цель деятельности	Сроки проведения
Сбор согласий на психологическую диагностику	Информирование о психологической службе, диагностиках	Сентябрь
Личностный опросник Айзенка ЕРІ	Выявление экстраверсии-интроверсии, оценку эмоциональной стабильности-нестабильности (нейротизма)	В течении года выборочно
Диагностика агрессивности обучающихся нового набора Айзенка	Выявление уровня агрессивности и враждебности	Сентябрь - декабрь
Социально-психологическое тестирование (СПТ)	Раннее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ (анонимное анкетирование ИРО)	Октябрь
Диагностика суицидального риска среди обучающихся	Экспресс-диагностика суицидального риска; выявление сформированности суицидальных намерений с целью предупреждения серьезных попыток самоубийства	Октябрь
Диагностика уровня тревожности	Определение уровня тревожности Определение уровня тревожности студентов «группы риска», группы динамического наблюдения и др.	Октябрь
Методика диагностики социально-психологической адаптации первокурсников Роджерса-Даймонд	Изучения особенностей социально-психологической адаптации и связанных с этим черт личности	Октябрь-ноябрь
Диагностика внутригруппового климата	Оценка психологической атмосферы в коллективе	Январь
Социометрия	Оценка межличностных эмоциональных связей в группе, взаимные симпатии между членами группы	Февраль
Анкеты «Уровень воспитанности», «Уровень удовлетворенности студентов»	Выявление уровня воспитанности обучающихся, удовлетворенность обучающихся жизнью в колледже	Март
Углубленная диагностика возможного риска совершения попыток суицида у детей и подростков	Диагностика депрессивных состояний; отношение к одиночеству; выраженность негативного отношения по отношению к субъективному будущему; диагностика агрессивных и враждебных реакций; общий уровень психологического благополучия	В течение года
Диагностика склонности к	Измерение готовности обучающихся «группы риска», группы динамического наблюдения и др.	В течение года

отклоняющемуся поведению	к реализации различных форм отклоняющегося поведения	
Синдром эмоционального выгорания	Изучение уровня эмоционального выгорания и профессиональной деформации педагогов и сотрудников колледжа	Май
Диагностики по запросу. Диагностика обучающихся категории дети-сироты, инвалиды, «группы риска», группы динамического наблюдения	Определение индивидуальных особенностей обучающихся	В течение года По запросу

Психологическое консультирование

Наименование мероприятия	Цель деятельности	Сроки проведения
Индивидуальное консультирование обучающихся по запросу	Способствовать изменению поведения, обеспечить эффективное принятие жизненно важных решений, развивать умение завязывать и поддерживать межличностные отношения, облегчить реализацию и повышение потенциала личности и др.	В течение года
Индивидуальное консультирование обучающихся «группы риска», группы динамического наблюдения, детей категории дети-сироты, инвалидов	Способствовать изменению поведения, обеспечить эффективное принятие жизненно важных решений, развивать умение завязывать и поддерживать межличностные отношения, облегчить реализацию и повышение потенциала личности и др.	В течение года
Консультирование педагогов	Повышение уровня профессиональной и психологической компетентности педагогического коллектива. Консультирование на темы: результаты проведенных диагностических методик в студенческих группах (кураторам), взаимоотношений с обучающимися, вопросы эмоционального выгорания и др.	В течение года
Консультирование родителей (лиц их заменяющих)	Консультирование по вопросам психологических особенностей подросткового и юношеского возраста, по вопросам детско-родительских отношений и др.	В течение года

Психологическая коррекция

№ п/п	Наименование мероприятия	Цель деятельности	Сроки проведения
-------	--------------------------	-------------------	------------------

	<p>Организация и проведение занятий с элементами тренинга в группах нового набора «Улыбнись жизни, ты ей нравишься»</p>	<p>Предупреждение проявлений дезадаптации, развитие групповой сплоченности, создание благоприятного психологического климата в коллективе; развитие навыков эффективного межличностного взаимодействия, повышения уверенности в себе</p>	<p>Сентябрь Октябрь</p>
	<p>Занятие с элементами тренинга для педагогов</p>	<p>Повышение уровня профессиональной и психологической компетентности педагогического коллектива. Расширение психологических знаний педагогов. Повышение уровня профессиональной и психологической компетентности педагогического коллектива.</p>	<p>Ноябрь Март</p>
	<p>Коррекционно-развивающая индивидуальная и групповая работа с обучающимися «группы риска», группы динамического наблюдения, детьми-сиротами, инвалидами</p>	<p>Составление плана и осуществление коррекционно-развивающей работы с обучающимися «группы риска», группы динамического наблюдения, детьми-сиротами, инвалидами</p>	<p>В течение года</p>
	<p>Организация и проведение занятий с элементами тренинга различной тематики: «Стресс и стрессоустойчивость», «Сплочение студенческого коллектива», «Задатки лидера», «Время доверять», «Самодисциплина и самовоспитание» др.</p>	<p>Тренинги на сплочение, развитие коммуникативных навыков, повышение самооценки и др.</p>	<p>По запросу в течение года</p>
	<p>Коррекционно-развивающая работа по индивидуальному запросу учащихся</p>	<p>Составление плана и осуществление коррекционно-развивающей работы с обучающимися</p>	<p>По запросу в течение года</p>
	<p>Коррекционно-развивающая работа по индивидуальному запросу педагогов</p>	<p>Составление плана и осуществление коррекционно-развивающей работы с педагогами</p>	<p>По запросу в течение года</p>
	<p>Коррекционно-развивающая работа по индивидуальному запросу родителей (лиц их заменяющих)</p>	<p>Составление плана и осуществление коррекционно-развивающей работы с родителями (лицами их заменяющими)</p>	<p>В течение года</p>

Психологическая профилактика и просвещение

Наименование мероприятия	Цель деятельности	Сроки проведения
<p>Ознакомительная лекция «Психолог в колледже: зачем и почему нужно обращаться к психологу колледжа»</p>	<p>Ознакомление обучающихся нового набора с работой педагога-психолога колледжа</p> <p>Расширение психологических знаний педагогов. Повышение уровня профессиональной и психологической компетентности педагогического коллектива. Повышение количества и качества обращений к психологу колледжа по запросам педагогов</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Октябрь</p>
<p>Знакомство со службами кризисных ситуаций</p>	<p>Доведение до сведения обучающихся информации о работе телефонов доверия, служб способных оказать помощь в кризисных ситуациях</p>	<p>Сентябрь</p>
<p>Профилактика суицидальных намерений. Беседа на тему: «Мы выбираем жизнь»</p>	<p>Повышение уровня психологической компетентности: способствовать осознанию подростками ценности жизни</p>	<p>Октябрь</p>
<p>Неделя психологии</p>	<p>Расширение психологических знаний. Повышение уровня профессиональной и психологической компетентности. Повышение количества и качества обращений к психологу колледжа</p>	<p>Ноябрь</p>
<p>Центр содействия трудоустройства выпускников и развития карьеры</p>	<p>Помощь выпускникам в успешном трудоустройстве</p>	<p>В течение года</p>
<p>Участия в родительских собраниях (по запросу) Участие в классных кураторских часах (по запросу) Участие в педсоветах (по запросу), ПЦК</p>	<p>Консультирование по вопросам адаптации первокурсников, психологических особенностей подросткового и юношеского возраста, по вопросам детско-родительских отношений и др. Повышение уровня психологической компетентности родителей (лиц их заменяющих)</p>	<p>По запросу в течение года</p>
<p>Работа с педагогическим составом</p>	<p>Повышение уровня профессиональной и психологической компетентности педагогического коллектива по проблемам особенностей и</p>	<p>По запросу в течение года</p>

	взаимодействия с обучающимися	
Участие в совете профилактики	Защита прав и законных интересов обучающихся, профилактика и предупреждение их правонарушений и неуспеваемости	В течение года
Участие в заседаниях СПС	Решение проблем социально-психологической помощи обучающимся, их семьям, содействие полноценному личностному и социальному развитию молодежи	В течение года
Участие в мероприятиях по формированию и укреплению здоровья, пропаганде здорового образа жизни: «Наркомания: болезнь или выбор?», «Твое здоровье», «Твои права и обязанности», «Наше будущее в наших руках» и др.	Участие в проведении бесед/классных часов/круглых столов и т.д.	По запросу в течение года
Оформление информационных стендов	Размещение информации по темам: суицид, буллинг, профориентация, подготовка к экзаменам и др.	В течение года

Организационно-методическая работ

Наименование мероприятия	Сроки проведение
Составление базы данных на наличие согласия/несогласия психолого-педагогического сопровождения	Сентябрь
Сбор согласия/несогласия несовершеннолетних обучающихся для прохождения СПТ	Сентябрь
Анализ научной и практической литературы	В течение года
Подбор инструментария, обновление библиотеки психодиагностических методик	В течение года
Разработка анкет/опросных листов для психодиагностики. Подготовка стимульного материала для проведения психодиагностики	В течение года
Организация и методическая подготовка к проведению психодиагностики студентов	В течение года
Обработка результатов психодиагностического исследования, составление заключений, психологических характеристик студентов	В течение года
Накопление материалов психологических исследований	В течение года
Анализ и планирование деятельности	Ежедневно
Подготовка документации по результатам исследований	В течение года

(заключения, рекомендации и др.)	
Подготовка отчетов, планов, мониторингов и т.д.	В течение года
Повышение профессионального уровня. Изучение периодической литературы, самообразование, обучение	В течение года
Участие в заседаниях СПС	В течение года
Участие в МО психологов СПО	В течение года

8.12.1 План работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья на 2026- 2027 учебный год

Цель: создание инклюзивной среды, способствующей успешной социальной адаптации, профессиональному самоопределению, правовой защите и полноценному включению студентов в образовательный процесс и общество.

№ п/п	Содержание работы	сроки	ответственные
1	Выявление и учёт студентов инвалидов, студентов с ОВЗ. Составление списков.	сентябрь	Социальный педагог
2	Проверка документации и контроль за датой очередного освидетельствования студентов-инвалидов	В течение года	Социальный педагог
3	Помощь в адаптации к условиям обучения в колледже, проживания в общежитии.	Сентябрь	Социальный педагог, комендант общежития, куратор
4	Организация контроля над учебным процессом учащихся студентов-инвалидов, студентов с ОВЗ	Сентябрь-январь	Социальный педагог, куратор
5	Посещение учащегося студента-инвалида, с ОВЗ на дому при необходимости	В течение учебного года	Куратор, соц.педагог
6	Контроль за успеваемостью и посещаемостью	В течение учебного года	Куратор, соц.педагог
8	Консультирование, проведение индивидуальных бесед учащегося ребёнка- инвалида, студента с ОВЗ с целью коррекции поведения (при необходимости).	В течение учебного года	Социальный педагог, куратор группы
10	Консультирование родителей учащегося ребёнка-инвалида, студента с ОВЗ (при необходимости).	В течение учебного года	Социальный педагог
11	Консультирование учащегося ребёнка- инвалида, студента с ОВЗ (при необходимости)	В течение учебного года	Социальный педагог
12	Участие учащегося студента-инвалида в конкурсах, олимпиадах, проводимых в течение учебного года.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, соц. педагог, куратор

13	Работа по профилактике вредных привычек	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, соц. педагог, куратор
14	Индивидуальные консультации, беседы о пропаганде здорового образа жизни.	В течение учебного года	Социальный педагог, куратор
15	Привлечение студентов-инвалидов, с ОВЗ к участию в культурно - массовой работе	Февраль, март	куратор
16	Правовое просвещение студентов-инвалидов. Организация встреч со специалистами (врачами, юристами).	В течение года	Зам. директора по УВР, соц. педагог
17	Помощь выпускникам студентам – инвалидам, студентам с ОВЗ в трудоустройстве, продолжении обучения; Организация посещения Центра занятости населения в целях дальнейшего трудоустройства. Подведение итогов работы с учащимися детьми- инвалидами, студентами с ОВЗ	май	Социальный педагог, отдел практики
18	Составление плана работы с учащимися детьми- инвалидами, студентами с ОВЗ на новый учебный год	май	Социальный педагог

Цель: обеспечение социальной поддержки обучающихся, направленной на решение проблем подростковой безнадзорности и преступности.

Задачи:

организация профилактической работы по выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению преступлений, правонарушений, антиобщественных действий обучающихся;

повышение правовой культуры и социально-педагогической компетенции обучающихся;

осуществление мероприятий по оказанию комплексной социально- психолого- педагогической поддержки, обеспечению досуга и отдыха обучающихся, находящихся в социально опасном положении;

обеспечение защиты прав и законных интересов обучающихся;

социализация обучающихся группы риска, включение их в общество как полноценных членов, соблюдающих принятые в нем законы и нормы и функционирующих для его благоприятного развития;

повышение уровня воспитанности, навыков общения и культуры поведения;

создание благоприятной образовательной среды, способствующей сохранению здоровья, воспитанию и развитию личности обучающихся «группы риска»;

формирование потребности ведения здорового образа жизни. Изменение отношения к своему здоровью: выработка способности противостоять вредным привычкам и отрицательным воздействиям окружающей среды, желания и умения вести здоровый образ жизни.

План мероприятий:

№ п/п	Наименование мероприятия	Цель деятельности	Сроки проведения
-------	--------------------------	-------------------	------------------

Сбор информации об обучающихся состоящих на разных формах учета, формирование банка данных	Составление индивидуальной карты обучающегося «группы риска»	В течение года
Диагностика агрессивности обучающихся нового набора	Выявление уровня агрессивности и враждебности	Сентябрь - декабрь
Диагностика суицидальной риска среди обучающихся	Выявление сформированности суицидальных намерений с целью предупреждения серьезных попыток самоубийства студентов «группы риска»	Октябрь
Диагностика уровня тревожности	Определение уровня тревожности студентов «группы риска»,	Ноябрь
Диагностика склонности к отклоняющемуся поведению	Измерение готовности обучающихся «группы риска» к реализации различных форм отклоняющегося поведения	В течение года
Диагностика обучающихся «группы риска»	Определение индивидуальных особенностей личности, эмоционально-волевой сферы и др. обучающихся «группы риска»	В течение года
Индивидуальное консультирование обучающихся «группы риска»	Способствовать изменению поведения, обеспечить эффективное принятие жизненно важных решений, развивать умение завязывать и поддерживать межличностные отношения, облегчить реализацию и повышение потенциала личности и др.	В течение года
Консультирование педагогов	Повышение уровня профессиональной и психологической компетентности педагогического коллектива. Консультирование об особенностях работы с обучающимися «группы риска»	В течение года
Консультирование родителей (лиц их заменяющих)	Консультирование по вопросам психологических особенностей подросткового и юношеского возраста, по	В течение года

		вопросам детско-родительских отношений и др.	
	Разработка планов индивидуального сопровождения обучающихся, находящихся на различных видах учета	Составление плана индивидуальной работы с обучающимися «группы риска»	В течение года
	Коррекционно-развивающая индивидуальная и групповая работа с обучающимися «группы риска»	Осуществление коррекционно-развивающей работы с обучающимися «группы риска»: повышение самооценки,	В течение года
	Организация и проведение занятий с элементами тренинга различной тематики: «Стресс и стрессоустойчивость», «Сплочение студенческого коллектива», «Задатки лидера» и др.	Тренинги на сплочение, развитие коммуникативных навыков, повышение самооценки, выявление лидерских качеств и др.	По запросу в течение года
	Участие в совете профилактики	Защита прав и законных интересов обучающихся, профилактика и предупреждение их правонарушений и неуспеваемости	В течение года
	Участие в заседаниях СПС	Решение проблем социально-психологической помощи обучающимся, их семьям, содействие полноценному личностному и социальному развитию молодежи	В течение года
	Участие в мероприятиях по формированию и укреплению здоровья, пропаганде здорового образа жизни: «Наркомания: болезнь или выбор?», «Твое здоровье», «Твои права и обязанности», «наше будущее в наших руках» и др.	Участие в проведении бесед/классных часов/круглых столов и т.д.	В течение года по запросу

**8.12.2. План работы педагога – психолога
с группой динамического наблюдения,
ГАУ АО «Амурский медицинский колледж»,
г. Благовещенск
на 2025-2026 учебный год**

Группа динамического наблюдения — особая категория обучающихся, нуждающихся в помощи психолога, с высокой вероятностью дезадаптации в случае отсутствия своевременной психологической помощи. Члены «группы динамического наблюдения» уязвимы или могут понести ущерб от определенных социальных обстоятельств или воздействий окружающей среды.

Причины постановки на учет в «группу динамического наблюдения»:
эмоциональная нестабильность;
высокая вероятность нервных срывов;
обладание неуравновешенным характером,
повышенная агрессивность, конфликтность, тревожность, замкнутость;
совершение суицидальной попытки;
наличие суицидальной наследственности;
выраженный нейротизм;
низкий уровень адаптационных способностей и др.

Цель: обеспечение условий, способствующих развитию, самореализации, социализации, сохранению физического, психологического и социального здоровья обучающихся в процессе обучения.

Задачи:

организовать работу по выявлению и устранению причин и условий дезадаптации обучающихся;
формировать навыки самопознания, самораскрытия, устойчивой «Я-концепции», уверенности в себе;
создать благоприятный психологический климат в отдельных классных коллективах и колледже в целом, предупреждать конфликтные ситуации;
создать благоприятные условия для успешного процесса социализации, социального функционирования и социального развития учащихся. Развивать коммуникативные и социальные навыки обучающихся;
обучать приёмам поведения в разных жизненных ситуациях на основе принципов личной безопасности, экологической и общей культуры;
развивать социальную активность, побудить и привить интерес к себе и окружающим;
научить саморегуляции, сотрудничеству, адекватному проявлению активности, инициативы и самостоятельности, осуществлять правильный выбор форм поведения;
прививать уважение к членам коллектива, помочь обрести социальный статус, выполнять определенную роль в коллективе;
оптимизировать положительный опыт, нивелировать опыт отклоняющегося поведения, создать и закрепить позитивные образцы поведения.

Наименование мероприятия	Цель деятельности	Сроки проведения
--------------------------	-------------------	------------------

Личностный опросник Айзенка ЕРІ	Выявление экстраверсии-интроверсии, оценку эмоциональной стабильности-нестабильности (нейротизма)	Сентябрь
Диагностика агрессивности обучающихся нового набора	Выявление уровня агрессивности и враждебности	Сентябрь - декабрь
Диагностика суицидального риска среди обучающихся	Экспресс-диагностика суицидального риска; выявление сформированности суицидальных намерений с целью предупреждения серьезных попыток самоубийства Выявление сформированности суицидальных намерений с целью предупреждения серьезных попыток самоубийства студентов группы динамического наблюдения	Октябрь В течение года
Профилактика суицидальных намерений. Беседа на тему: «Мы выбираем жизнь»	Повышение уровня психологической компетентности: способствовать осознанию подростками ценности жизни	Октябрь
Диагностика уровня тревожности	Определение уровня тревожности Определение уровня тревожности студентов группы динамического наблюдения и др.	Ноябрь В течение года
Методика диагностики социально-психологической адаптации первокурсников Роджерса-Даймонд	Выявление неадаптированных студентов	Декабрь
Диагностика внутригруппового климата	Оценка психологической атмосферы в коллективе. Выявление неудовлетворенности положением обучающегося в группе	Январь
Социометрия	Оценка межличностных эмоциональных связей в группе, взаимные симпатии между членами группы. Выявление «отвергнутых» обучающихся	Февраль
Углубленная диагностика возможного риска совершения попыток суицида у детей и подростков	Диагностика депрессивных состояний; отношение к одиночеству; выраженность негативного отношения по отношению к субъективному будущему; диагностика агрессивных и враждебных реакций; общий уровень психологического благополучия	В течение года

Анкеты «Уровень удовлетворенности студентов»	Определение удовлетворенности обучающихся жизнью в колледже	Март
Диагностика склонности к отклоняющемуся поведению	Измерение готовности обучающихся группы динамического наблюдения и др. к реализации различных форм отклоняющегося поведения	В течение года
Диагностика обучающихся группы динамического наблюдения	Диагностика актуального психологического состояния	В течение года
Сбор информации об обучающихся	Составление индивидуальной карты обучающегося группы динамического наблюдения	Сентябрь В течение года
Ознакомительная лекция «Психолог в колледже: зачем и почему нужно обращаться к психологу колледжа»	Ознакомление обучающихся нового набора с работой педагога-психолога колледжа Расширение психологических знаний педагогов. Повышение уровня профессиональной и психологической компетентности педагогического коллектива. Повышение количества и качества обращений к психологу колледжа по запросам педагогов	Сентябрь Октябрь
Знакомство со службами кризисных ситуаций	Доведение до сведения обучающихся информации о работе телефонов доверия, служб способных оказать помощь в кризисных ситуациях	Сентябрь
Индивидуальное консультирование обучающихся группы динамического наблюдения	Способствовать изменению поведения, обеспечить эффективное принятие жизненно важных решений, развивать умение завязывать и поддерживать межличностные отношения, облегчить реализацию и повышение потенциала личности и др.	В течение года
Консультирование педагогов	Повышение уровня профессиональной и психологической компетентности педагогического коллектива. Консультирование на темы: тревожности, агрессивности, межличностных отношений среди студентов, психологического климата и др.	В течение года
Консультирование родителей (лиц их заменяющих)	Консультирование по вопросам психологических особенностей подросткового и юношеского возраста, по вопросам детско-родительских отношений, тревожности, агрессивности,	В течение года

	межличностных отношений среди студентов и др.	
Организация и проведение занятий с элементами тренинга в группах нового набора «Улыбнись жизни, ты ей нравишься»	Предупреждение проявлений дезадаптации, развитие групповой сплоченности, создание благоприятного психологического климата в коллективе; развитие навыков эффективного межличностного взаимодействия, повышения уверенности в себе	Сентябрь Октябрь
Занятие с элементами тренинга для педагогов	Повышение уровня профессиональной и психологической компетентности педагогического коллектива. Расширение психологических знаний педагогов. Повышение уровня профессиональной и психологической компетентности педагогического коллектива.	Ноябрь Март
Коррекционно-развивающая индивидуальная с обучающимися группы динамического наблюдения	Составление плана и осуществление коррекционно-развивающей работы с обучающимися группы динамического наблюдения по обучению способам регуляции и релаксации, снятия негативных эмоций, снижению уровня тревожности, агрессивности, фрустрации	В течение года
Организация и проведение занятий с элементами тренинга различной тематики: «Стресс и стрессоустойчивость», «Сплочение студенческого коллектива», «Задатки лидера» и др.	Тренинги на сплочение, развитие коммуникативных навыков, повышение самооценки, выявление лидерских качеств и др.	По запросу в течение года
Ознакомительная лекция «Психолог в колледже: зачем и почему нужно обращаться к психологам колледжа»	Ознакомление обучающихся нового набора с работой педагога-психолога колледжа	Сентябрь
Участия в родительских собраниях (по запросу) Участие в педсоветах, заседаниях ПЦК (по запросу) Участие в классных кураторских часах (по запросу)	Консультирование по вопросам адаптации первокурсников, психологических особенностей подросткового и юношеского возраста, по вопросам детско-родительских отношений и др. Повышение уровня психологической компетентности родителей (лиц их заменяющих), педагогов	По запросу

Участие в заседаниях СПС	Решение проблем социально-психологической помощи обучающимся, их семьям, содействие полноценному личностному и социальному развитию молодежи	В течение года
Участие в мероприятиях по формированию и укреплению здоровья, пропаганде здорового образа жизни: «Наркомания: болезнь или выбор?», «Твое здоровье», «Твои права и обязанности», «наше будущее в наших руках» и др.	Участие в проведении бесед/классных часов/круглых столов и т.д.	В течение года
Профилактика суицидальных намерений	Повышение уровня психологической компетентности по вопросам поведения в кризисных ситуациях	Октябрь
Оформление информационных стендов	Размещение информации по темам: суицид, буллинг, адаптация и др.	В течение года

**8.12.3. План работы педагога – психолога
по профилактике и предупреждению
суицидального поведения обучающихся
ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж»,
г. Благовещенск
2026-2027 учебный год**

Цель:

организация профилактической работы по предупреждению суицидальных действий среди учащихся, развитие стрессоустойчивости, сохранение и укрепление психического здоровья.

Задачи:

изучить особенности психолого-педагогического статуса каждого учащегося с целью своевременной профилактики и эффективного решения проблем, возникающих в психическом состоянии, общении, развитии и обучении;

выявить обучающихся группы суицидального риска;

осуществить индивидуальное сопровождение обучающегося, направленного на преодоление проблем, возникающих у него в процессе обучения, общения;

формировать позитивный образ я, уникальность и неповторимость не только собственной личности, но и других людей;

обеспечить условия, способствующие развитию, самореализации, социализации, сохранению физического, психологического и социального здоровья учащихся в процессе обучения;

обеспечить поддержку учащихся, педагогов и родителей, по проблемам в учебной, социальной, эмоционально-волевой сферах, детско-родительским отношениям.

Наименование мероприятия	Цель деятельности	Сроки проведения
Ознакомительная лекция «Психолог в колледже: зачем и почему нужно обращаться к психологу колледжа»	Ознакомление обучающихся нового набора с работой педагога-психолога колледжа	Сентябрь
Знакомство со службами кризисных ситуаций	Доведение до сведения обучающихся информации о работе телефонов доверия, служб способных оказать помощь в кризисных ситуациях	Сентябрь
Личностный опросник Айзенка ЕРІ	Выявление экстраверсии-интроверсии, оценку эмоциональной стабильности-нестабильности (нейротизма)	Сентябрь
Диагностика агрессивности обучающихся	Выявление уровня агрессивности и враждебности	Сентябрь - декабрь
Диагностика суицидального риска среди обучающихся	Экспресс-диагностика суицидального риска; выявление сформированности суицидальных намерений с целью предупреждения серьезных попыток самоубийства Индивидуальная диагностика	Октябрь В течение года
Профилактика суицидальных намерений. Беседа на тему: «Мы выбираем жизнь»	Повышение уровня психологической компетентности: способствовать осознанию подростками ценности жизни	Октябрь
Углубленная диагностика возможного риска совершения попыток суицида у детей и подростков	Диагностика депрессивных состояний; отношение к одиночеству; выраженность негативного отношения по отношению к субъективному будущему; диагностика агрессивных и враждебных реакций; общий уровень психологического благополучия	В течение года
Диагностика уровня тревожности	Определение уровня тревожности Индивидуальная диагностика	Ноябрь В течение года
Методика диагностики социально-психологической адаптации первокурсников Роджерса-Даймонд	Изучения особенностей социально-психологической адаптации и связанных с этим черт личности	Декабрь
Социометрия	Оценка межличностных эмоциональных связей в группе, взаимные симпатии между членами группы	Февраль
Диагностика внутригруппового климата	Оценка психологической атмосферы в коллективе	Январь

Анкетный «Уровень удовлетворенности студентов»	Выявление удовлетворенности обучающихся жизнью в колледже	Март
Диагностика склонности к отклоняющемуся поведению	Измерение готовности обучающихся к реализации различных форм отклоняющегося поведения, к самоповреждающему и саморазрушающему поведению	В течение года
Индивидуальное консультирование обучающихся по запросу	Способствовать изменению поведения, обеспечить эффективное принятие жизненно важных решений, развивать умение завязывать и поддерживать межличностные отношения, облегчить реализацию и повышение потенциала личности и др.	В течение года
Организация и проведение занятий с элементами тренинга в группах нового набора «Улыбнись жизни, ты ей нравишься»	Предупреждение проявлений дезадаптации, развитие групповой сплоченности, создание благоприятного психологического климата в коллективе; развитие навыков эффективного межличностного взаимодействия, повышения уверенности в себе	Сентябрь Октябрь
Занятие с элементами тренинга для педагогов	Повышение уровня профессиональной и психологической компетентности педагогического коллектива. Расширение психологических знаний педагогов. Повышение уровня профессиональной и психологической компетентности педагогического коллектива.	Ноябрь Март
Сопровождение обучающихся группы суицидального риска	Создание и организация программ сопровождения детей, находящихся в группе суицидального риска	В течение года
Коррекционно-развивающая индивидуальная и групповая работа	Проведение профилактических занятий, направленных на формирование позитивного образа «Я», сплочение студенческих коллективов, коррекцию тревожности, агрессивного поведения и т.д.	В течение года
Работа с педагогическим составом, родителями	Повышение уровня профессиональной и психологической компетентности педагогического коллектива по проблемам особенностей и взаимодействия с обучающимися, склонными к суицидальным действиям. Подготовка материалов родителям, педагогам, классным руководителям по выявлению обучающихся с высокой степенью суицидальной готовности, взаимодействию с учащимися группы	В течение года по запросу

	суицидального риска	
Участие в заседаниях СПС	Решение проблем социально-психологической помощи обучающихся, их семьям, содействие полноценному личностному и социальному развитию молодежи	В течение года
Оформление информационных стендов	Размещение информации по темам: суицид, буллинг, подготовка к экзаменам и др.	В течение года
	Взаимодействие с заинтересованными структурами и ведомствами, отвечающими за воспитание, образование и здоровье детей и подростков, формирование ответственной и сознательной личности	В течение года

8.12.4

9. Спортивная работа

9.1. Календарный план спортивных и физкультурно – массовых мероприятий ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж» на 2026-2027 учебный год

Календарный план спортивных и физкультурно – массовых мероприятий ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж» на 2026-2027 учебный год.

Цель: формирование физической культуры личности, которая обеспечивает готовность к социально - профессиональной деятельности, включение в здоровый образ жизни, систематическое физическое самосовершенствование большинства обучающихся колледжа.

Задачи:

- продолжить работу по активизации Студенческого спортивного клуба «Амк»;
- создание у студентов целостного представления о физической культуре общества и личности, её роли в личностном, социальном и профессиональном развитии специалиста;
- приобретение основ теоретических и методических знаний по физической культуре и спорту, обеспечивающих грамотное самостоятельное использование их средств, форм и методов;
- формирование осознанной потребности в физическом самовоспитании, самосовершенствовании, здоровому образу жизни;
- воспитание нравственных, физических, психических качеств и свойств, необходимых для личностного и профессионального развития;
- приобретение опыта творческого использования деятельности в сфере физической культуры и спорта для достижения жизненных и профессиональных целей
- участие в городских, областных спортивных мероприятиях, в спартакиаде области среди студентов.

Комплексные мероприятия	Сроки проведения	Место проведения	Участники	Ответственные
Массовые физкультурно- оздоровительные мероприятия				
1. Спортивный праздник «День здоровья»	Сентябрь 2026	По отделениям	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС, кураторы
2. Мини футбол «Кубок первокурсника»	Сентябрь 2026	По положению	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС, кураторы
3. Всероссийский день бегуна «Кросс нации»	Октябрь 2026	По положению	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС
4. Соревнования по шахматам	Октябрь 2026	По положению	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС
5. Соревнования по волейболу «Область Спорта»	Ноябрь 2026	По положению	Обучающиеся колледжа и СПО	Преподаватели ФВС
6. Военно-спортивная игра «МедТактикум»	Январь 2027	По положению	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС
7. Спортивный праздник, посвященный Дню защитника отечества «А, ну-ка, ПАРНИ»	Февраль 2027	По отделениям	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС, кураторы
8. Всероссийский забег «Лыжня России»	Февраль 2027	По месту проведения	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС, кураторы
9. Спорт без границ	Февраль 2027	По положению	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС, кураторы
10. Международный женский день «веселые старты»	Март 2027	По положению	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС, кураторы
11. Всеобщий день здоровья и сдача норм ГТО	Апрель – май 2027	По отделениям	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС, кураторы
12. Мини футбол	Апрель 2027	По отделениям	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС, кураторы
13. Легкоатлетическая эстафета посвященная Дню Победы 9 мая	Май 2027	По месту проведения	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС

14. Турнир по тактической медицине «Я живой!»	Май 2027	По месту проведения	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС
15. Соревнования мини-футболу на Кубок первокурсника	Октябрь 2026	Спортивный зал	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС, кураторы
16. Соревнования по шахматам	Ноябрь 2026	Спортивный зал	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС
17. Первенство колледжа по волейболу среди команд первого курса	Октябрь – ноябрь 2026	По положению	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС
18. Первенство по волейболу среди обучающихся и работников колледжа	Декабрь 2026	Спортивный зал	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС, кураторы
19. Спортивные соревнования по настольному теннису	Март 2027	Спортивный зал	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС, кураторы
20. Соревнования по ГТО среди студентов и работников колледжа в личном зачёте	Апрель 2027	Спортивный зал	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС
21. Волейбол под акцией «Георгиевская ленточка»	Апрель 2027	Спортивный зал	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС
22. Соревнования по армрестлингу	В течение года	По отделениям	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС
23. Участие сборных команд колледжа в областной спартакиаде по направлениям	По положению	По положению	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС
Участие в спартакиаде ССУЗов: Шахматы, Стрельба из МК, Волейбол, Баскетбол, Лыжный спорт, Настольный теннис, Мини-футбол, Легкая	Сборная команда колледжа	Ноябрь – май 2026-2027	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС

атлетика, Гиревой спорт				
----------------------------	--	--	--	--

**9.2. Календарный план
руководителя физического воспитания
ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж»
на 2026-2027 учебный год.**

Календарный план спортивных и физкультурно – массовых мероприятий ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж» на 2026-2027 учебный год руководителя физического воспитания.

Цель: формирование физической культуры личности, которая обеспечивает готовность к социально - профессиональной деятельности, включение в здоровый образ жизни, систематическое физическое самосовершенствование большинства обучающихся колледжа.

Задачи:

- продолжить работу по активизации Студенческого спортивного клуба «АМК»;
- создание у студентов целостного представления о физической культуре общества и личности, её роли в личностном, социальном и профессиональном развитии специалиста;
- приобретение основ теоретических и методических знаний по физической культуре и спорту, обеспечивающих грамотное самостоятельное использование их средств, форм и методов;
- формирование осознанной потребности в физическом самовоспитании, самосовершенствовании, здоровому образу жизни;
- воспитание нравственных, физических, психических качеств и свойств, необходимых для личностного и профессионального развития;
- приобретение опыта творческого использования деятельности в сфере физической культуры и спорта для достижения жизненных и профессиональных целей
- участие в городских, областных спортивных мероприятиях, в спартакиаде области среди студентов.

Комплексные мероприятия	Сроки проведения	Место проведения	Участники	Ответственные
Массовые физкультурно- оздоровительные мероприятия				
1. Спортивный праздник «День здоровья»	Сентябрь 2026	По отделениям	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС, кураторы
2. Мини футбол «Кубок первокурсника»	Сентябрь 2026	По положению	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС, кураторы
3. Всероссийский день бегуна «Кросс нации»	Октябрь 2026	По положению	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС
4. Соревнования по шахматам	Октябрь 2026	По положению	Обучающиеся колледжа и работники	Преподаватели ФВС

5. Соревнования по волейболу «Область Спорт»	Ноябрь 2026	По положению	Обучающиеся колледжа и СПО	Преподаватели ФВС
6. Военно-спортивная игра «МедТактикум»	Январь 2027	По положению	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС
7. Спортивный праздник, посвященный Дню защитника отечества «А, ну-ка, ПАРНИ»	Февраль 2027	По отделениям	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС, кураторы
8. Всероссийский забег «Лыжня России»	Февраль 2027	По месту проведения	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС, кураторы
9. Спорт без границ	Февраль 2027	По положению	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС, кураторы
10. Международный женский день «веселые старты»	Март 2027	По положению	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС, кураторы
11. Всеобщий день здоровья и сдача норм ГТО	Апрель – май 2027	По отделениям	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС, кураторы
12. Мини футбол	Апрель 2027	По отделениям	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС, кураторы
13. Легкоатлетическая эстафета посвященная Дню Победы 9 мая	Май 2027	По месту проведения	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС
14. Турнир по тактической медицине «Я живой!»	Май 2027	По месту проведения	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС
Спартакиада колледжа				
15. Соревнования мини-футболу на Кубок первокурсника	Октябрь 2026	Спортивный зал	Обучающиеся колледжа и работников	Преподаватели ФВС, кураторы
16. Соревнования по шахматам	Ноябрь 2026	Спортивный зал	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС
17. Первенство колледжа по волейболу среди команд первого курса	Октябрь – ноябрь 2026	По положению	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС
18. Первенство	Декабрь	Спортивный	Обучающиеся	Преподаватели ФВС,

по волейболу среди обучающихся и работников колледжа	2026	зал	колледжа	кураторы
19. Спортивные соревнования по настольному теннису	Март 2027	Спортивный зал	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС, кураторы
20. Соревнования по ГТО среди студентов и работников колледжа в личном зачёте	Апрель 2027	Спортивный зал	Обучающиеся колледжа и работников	Преподаватели ФВС
21. Волейбол под акцией «Георгиевская ленточка»	Апрель 2027	Спортивный зал	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС
22. Соревнования по армрестлингу	В течение года	По отделениям	Обучающиеся колледжа	Преподаватели ФВС
23. Участие сборных команд колледжа в областной спартакиаде по направлениям	По положению	По положению	Обучающиеся колледжа Юноши девушки	Преподаватели ФВС
Участие в спартакиаде ССУЗов: Шахматы, Стрельба из МК, Волейбол, Баскетбол, Лыжный спорт, Настольный теннис, Мини-футбол, Легкая атлетика, Гиревой спорт	Сборная команда колледжа	Ноябрь –май 2026-2027	По положению и при наличии финансирования	Преподаватели ФВС
Спортивно-массовая работа для сотрудников колледжа				
Организация работы по различным направлениям: командные спортивные игры, производственная гимнастика,	В течение года	Спортивный зал	Сотрудники колледжа	Рук. физ. воспитания

сдача норматив ГТО				
Разработка плана мероприятий по формированию системы мотивации работников учреждения к здоровому образу жизни в целях их оздоровления	В течение года	По положению	Сотрудники колледжа	Рук. физ. воспитания
Организация Дня здоровья	В течение года	Спортивный зал	Сотрудники колледжа	Рук. физ. воспитания
Разработка десятиминутных комплексов упражнений, которые можно проводить прямо на рабочем месте, гимнастика для глаз, дыхательная гимнастика	В течение года	По положению	Сотрудники колледжа	Рук. физ. воспитания
Информирование работников об основах рационального питания	В течение года	По положению	Сотрудники колледжа	Рук. физ. воспитания

10. Организация административно – хозяйственной работы

10.1. План работы начальника хозяйственного отдела

ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж»

на 2026-2027 учебный год

НАИМЕНОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ	СРОК ВЫПОЛНЕНИЯ
<i>Сентябрь</i>		
Административно-хозяйственная планерка	Начхоз	Каждый понедельник месяца
Обследование деревьев и кустарников на территории и составление графика их спиливания	Начхоз	В течение 3-й недели
Выполнение предписаний контролирующих организаций	Начхоз	В течение месяца
Благоустройство территории: перекопка цветников, пересадка многолетних цветов, спиливание деревьев, проведение санитарных пятниц, завоз песка для зимнего периода, очистка ливневок	Коменданты	В течение 4-й недели
Участие в проведении инвентаризации: — материальных ценностей основных фондов; — древесных насаждений, сооружений и ограждений прилегающей территории	Начхоз	В течение месяца
Организация работы по списанию основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств и т. д.	Начхоз	В течение месяца
Работа по заключенным договорам	Начхоз	В течение месяца
Приобретение и обеспечение сотрудников подразделения хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами, средствами индивидуальной защиты	Начхоз	В течение месяца
Контроль за выполнением: — приказов и распоряжений руководства ОУ, вышестоящих организаций в соответствии с должностными обязанностями сотрудников подразделения	Начхоз	В течение месяца
Осуществление контроля по направлениям: — выполнение сотрудниками подразделения их функциональных обязанностей; — санитарное состояние и содержание ОУ; — соблюдение санитарно-гигиенических норм в производственных помещениях, буфете, туалетах, душевых, лаборантских, медицинском кабинете, тамбурах, на крыше, в подвальных и складских помещениях; — целостность и техническое состояние имущества; — соблюдение воздушного, теплового, светового, питьевого режимов; — состояние опрессовки с замерами сопротивлений изоляции; — состояние электро- и сантехоборудования,	Начхоз	В течение месяца

канализации, противопожарного оборудования; — ход ремонтно-восстановительных работ; — экономное использование энерго- и водоресурсов; — подготовка колледжа к новому учебному году и осенне-зимнему сезону; — состояние прилегающей территории		
Октябрь		
Административно-хозяйственная планерка	Начхоз	Каждый понедельник месяца
Выполнение мероприятий по подготовке к отопительному сезону: утепление оконных рам и дверей, проверка отопительной системы	Начхоз	В течение 2-3 недели
Инвентаризация материально-технических средств	Бухгалтер, материально ответственные лица	В течение месяца
Благоустройство территории: уборка листвы, проведение санитарных пятниц, завоз песка для зимнего периода	Все сотрудники подразделения	В течение месяца
Проведение инструктажа по технике безопасности для сотрудников	Начхоз	В течение месяца
Контроль за расчётами потребления отопления и электричества	Начхоз	В течение месяца
Участие в проведении инвентаризации: — материальных ценностей основных фондов; — древесных насаждений, сооружений и ограждений прилегающей территории	Начхоз	В течение месяца
Организация работы по списанию основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств и т. д.	Начхоз	В течение месяца
Работа по заключенным договорам	Начхоз	В течение месяца
Приобретение и обеспечение сотрудников подразделения хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами, средствами индивидуальной защиты	Начхоз	В течение месяца
Контроль за выполнением: — приказов и распоряжений руководства ОУ, вышестоящих организаций в соответствии с должностными обязанностями сотрудников подразделения	Начхоз	В течение месяца
Осуществление контроля по направлениям: — выполнение сотрудниками подразделения их функциональных обязанностей; — санитарное состояние и содержание ОУ; — соблюдение санитарно-гигиенических норм в производственных помещениях, буфете, туалетах, душевых, лаборантских, медицинском	Начхоз	В течение месяца

<p>кабинете, тамбурах, на крыше, в подвальных и складских помещениях;</p> <p>— целостность и техническое состояние имущества;</p> <p>— соблюдение воздушного, теплового, светового, питьевого режимов;</p> <p>— состояние опрессовки с замерами сопротивлений изоляции;</p> <p>— состояние электро- и сантехоборудования, канализации, противопожарного оборудования;</p> <p>— ход ремонтно-восстановительных работ; — экономное использование энерго- и водоресурсов; — подготовка колледжа к новому учебному году и осенне-зимнему сезону;</p> <p>— состояние прилегающей территории</p>		
Ноябрь		
Административно-хозяйственная планерка	Начхоз	Каждый понедельник месяца
Составление смет на ремонтные работы на основании результатов осмотра здания	Начхоз	В течение месяца
Осмотр и подготовка хозяйственного инвентаря к зимнему периоду	Начхоз	В течение месяца
Ревизия электрохозяйства	Начхоз	В течение 4-й недели
Выполнение предписаний контролирующих организаций	Начхоз	В течение месяца
Благоустройство территории: уборка листьев, вывоз мусора, проведение санитарных пятниц, ревизия ограждений	Все работники подразделения	В течение месяца
Проведение инструктажа по технике безопасности	Все работники подразделения	В течение месяца
Участие в проведении инвентаризации: — материальных ценностей основных фондов; — древесных насаждений, сооружений и ограждений прилегающей территории	Начхоз	В течение месяца
Организация работы по списанию основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств и т. д.	Начхоз	В течение месяца
Работа по заключенным договорам	Начхоз	В течение месяца
Приобретение и обеспечение сотрудников подразделения хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами, средствами	Начхоз	В течение месяца

индивидуальной защиты		
Контроль за выполнением: — приказов и распоряжений руководства ОУ, вышестоящих организаций в соответствии с должностными обязанностями сотрудников подразделения	Начхоз	В течение месяца
Осуществление контроля по направлениям: — выполнение сотрудниками подразделения их функциональных обязанностей; — санитарное состояние и содержание ОУ; — соблюдение санитарно-гигиенических норм в производственных помещениях, буфете, туалетах, душевых, лаборантских, медицинском кабинете, тамбурах, на крыше, в подвальных и складских помещениях; — целостность и техническое состояние имущества; — соблюдение воздушного, теплового, светового, питьевого режимов; — состояние опрессовки с замерами сопротивлений изоляции; — состояние электро- и сантехоборудования, канализации, противопожарного оборудования; — ход ремонтно-восстановительных работ; — экономное использование энерго- и водоресурсов; — подготовка колледжа к новому учебному году и осенне-зимнему сезону; — состояние прилегающей территории	Начхоз	В течение месяца
Декабрь		
Административно-хозяйственная планерка		Каждый понедельник месяца
Подготовка к проведению новогодних праздников (проверка системы отопления и электрообеспечения)	Начхоз	В течение месяца
Проведение инструктажа по охране жизни и здоровья обучающихся, проживающих в общежитии	Начхоз	В течение месяца
Проведение санитарных пятниц	Все работник подразделена	В течение месяца
Составление графиков отпусков	Начхоз	В течение месяца
Ревизия сантехнического оборудования	Начхоз	В течение месяца
Участие в проведении инвентаризации: — материальных ценностей основных фондов; — древесных насаждений, сооружений и ограждений прилегающей территории	Начхоз	В течение месяца

Организация работы по списанию основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств и т. д.	Начхоз	В течение месяца
Работа по заключенным договорам	Начхоз	В течение месяца
Приобретение и обеспечение сотрудников подразделения хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами, средствами индивидуальной защиты	Начхоз	В течение месяца
Контроль за выполнением: — приказов и распоряжений руководства ОУ, вышестоящих организаций в соответствии с должностными обязанностями сотрудников подразделения	Начхоз	В течение месяца
Осуществление контроля по направлениям: — выполнение сотрудниками подразделения их функциональных обязанностей; — санитарное состояние и содержание ОУ; — соблюдение санитарно-гигиенических норм в производственных помещениях, буфете, туалетах, душевых, лаборантских, медицинском кабинете, тамбурах, на крыше, в подвальных и складских помещениях; — целостность и техническое состояние имущества; — соблюдение воздушного, теплового, светового, питьевого режимов; — состояние опрессовки с замерами сопротивлений изоляции; — состояние электро- и сантехоборудования, канализации, противопожарного оборудования; — ход ремонтно-восстановительных работ; — экономное использование энерго- и водоресурсов; — подготовка колледжа к новому учебному году и осенне-зимнему сезону; — состояние прилегающей территории	Начхоз	В течение месяца
Январь		
Административно-хозяйственная планерка	Начхоз	В течение месяца
Уборка территории от снега и льда, посыпка дорожек песком, очистка крыши	Начхоз	В течение месяца
Проведение санитарных пятниц	Все работники подразделения	
Приобретение строительных материалов для ремонтных работ	Начхоз	В течение месяца

Участие в проведении инвентаризации: — материальных ценностей основных фондов; — древесных насаждений, сооружений и ограждений прилегающей территории	Начхоз	В течение месяца
Организация работы по списанию основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств и т. д.	Начхоз	В течение месяца
Работа по заключенным договорам	Начхоз	В течение месяца
Приобретение и обеспечение сотрудников подразделения хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами, средствами индивидуальной защиты	Начхоз	В течение месяца
Контроль за выполнением: — приказов и распоряжений руководства ОУ, вышестоящих организаций в соответствии с должностными обязанностями сотрудников подразделения	Начхоз	В течение месяца
Осуществление контроля по направлениям: — выполнение сотрудниками подразделения их функциональных обязанностей; — санитарное состояние и содержание ОУ; — соблюдение санитарно-гигиенических норм в производственных помещениях, буфете, туалетах, душевых, лаборантских, медицинском кабинете, тамбурах, на крыше, в подвальных и складских помещениях; — целостность и техническое состояние имущества; — соблюдение воздушного, теплового, светового, питьевого режимов; — состояние опрессовки с замерами сопротивлений изоляции; — состояние электро- и сантехоборудования, канализации, противопожарного оборудования; — ход ремонтно-восстановительных работ; — экономное использование энерго- и водоресурсов; — подготовка колледжа к новому учебному году и осенне-зимнему сезону; — состояние прилегающей территории	Начхоз	В течение месяца
Февраль		
Административно-хозяйственная планерка	Начхоз	Каждый понедельник месяца
Состояние охраны труда рабочих мест работников хозяйственного отдела	Начхоз	В течение месяца

Уборка территории от снега и льда, посыпка дорожек песком, очистка крыши	Начхоз	В течение месяца
Проведение санитарных пятниц	Все работники подразделения	В течение месяца
Приобретение строительных материалов для ремонтных работ	Начхоз	В течение месяца
Участие в проведении инвентаризации: — материальных ценностей основных фондов; — древесных насаждений, сооружений и ограждений прилегающей территории	Начхоз	В течение месяца
Организация работы по списанию основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств и т. д.	Начхоз	В течение месяца
Работа по заключенным договорам	Начхоз	В течение месяца
Приобретение и обеспечение сотрудников подразделения хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами, средствами индивидуальной защиты	Начхоз	В течение месяца
Контроль за выполнением: — приказов и распоряжений руководства ОУ, вышестоящих организаций в соответствии с должностными обязанностями сотрудников подразделения	Начхоз	В течение месяца
Осуществление контроля по направлениям: — выполнение сотрудниками подразделения их функциональных обязанностей; — санитарное состояние и содержание ОУ; — соблюдение санитарно-гигиенических норм в производственных помещениях, буфете, туалетах, душевых, лаборантских, медицинском кабинете, тамбурах, на крыше, в подвальных и складских помещениях; — целостность и техническое состояние имущества; — соблюдение воздушного, теплового, светового, питьевого режимов; — состояние опрессовки с замерами сопротивлений изоляции; — состояние электро- и сантехоборудования, канализации, противопожарного оборудования; — ход ремонтно-восстановительных работ; — экономное использование энерго- и водоресурсов; — подготовка колледжа к новому учебному году и осенне-зимнему сезону; — состояние прилегающей территории	Начхоз	В течение месяца

Проведение инструктажа по противопожарной безопасности	Начхоз	В течение месяца
<i>Март</i>		
Административно-хозяйственная планерка	Начхоз	Каждый понедельник месяца
Осмотр и подготовка хозяйственного инвентаря к весеннее-летнему сезону	Начхоз	В течение месяца
Уборка территории: рыхление снега, уборка льда	Начхоз	В течение месяца
Благоустройство территории Колледжа и прилегающей территории	Начхоз	В течение месяца
Приобретение строительных материалов для ремонтных работ	Начхоз	В течение месяца
Проведение инструктажа по охране жизни и здоровья студентов со всеми сотрудниками	Начхоз	В течение месяца
Участие в проведении инвентаризации: — материальных ценностей основных фондов; — древесных насаждений, сооружений и ограждений прилегающей территории	Начхоз	В течение месяца
Организация работы по списанию основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств и т. д.	Начхоз	В течение месяца
Работа по заключенным договорам	Начхоз	В течение месяца
Приобретение и обеспечение сотрудников подразделения хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами, средствами индивидуальной защиты	Начхоз	В течение месяца
Контроль за выполнением: — приказов и распоряжений руководства ОУ, вышестоящих организаций в соответствии с должностными обязанностями сотрудников подразделения	Начхоз	В течение месяца
Осуществление контроля по направлениям: — выполнение сотрудниками подразделения их функциональных обязанностей; — санитарное состояние и содержание ОУ; — соблюдение санитарно-гигиенических норм в производственных помещениях, буфете, туалетах, душевых, лаборантских, медицинском кабинете, тамбурах, на крыше, в подвальных и складских помещениях; — целостность и техническое состояние имущества; — соблюдение воздушного, теплового,	Начхоз	В течение месяца

светового, питьевого режимов; — состояние опрессовки с замерами сопротивлений изоляции; — состояние электро- и сантехоборудования, канализации, противопожарного оборудования; — ход ремонтно-восстановительных работ; — экономное использование энерго- и водоресурсов; — подготовка колледжа к новому учебному году и осенне-зимнему сезону; — состояние прилегающей территории		
Пополнение материально-технической базы	Начхоз	В течение месяца
<i>Апрель</i>		
Административно-хозяйственная планерка	Начхоз	Каждый понедельник месяца
Благоустройство территории колледжа и прилегающей территории	Начхоз	В течение месяца
Проведение субботника	Начхоз	По распоряжению администрации г. Благовещенска
Проведение мероприятий по подготовке колледжа к 2027-2028 учебному году: замеры сопротивления изоляции, перезарядка огнетушителей, обработка деревянных перекрытий	Начхоз	В течение месяца
Проведение инструктажа по соблюдению антитеррористических мероприятий	Начхоз	В течение месяца
Ремонт спортивного оборудования на стадионе колледжа	Начхоз	В течение месяца
Выполнение предписаний контролирующих организаций	Начхоз	В течение месяца
Ревизия электрохозяйства колледжа	Начхоз	В течение 2-3 недели
Участие в проведении инвентаризации: — материальных ценностей основных фондов; — древесных насаждений, сооружений и ограждений прилегающей территории	Начхоз	В течение месяца
Организация работы по списанию основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств и т. д.	Начхоз	В течение месяца
Работа по заключенным договорам	Начхоз	В течение месяца
Приобретение и обеспечение сотрудников подразделения хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами, средствами индивидуальной защиты	Начхоз	В течение месяца

Контроль за выполнением: — приказов и распоряжений руководства ОУ, вышестоящих организаций в соответствии с должностными обязанностями сотрудников подразделения	Начхоз	В течение месяца
Осуществление контроля по направлениям: — выполнение сотрудниками подразделения их функциональных обязанностей; — санитарное состояние и содержание ОУ; — соблюдение санитарно-гигиенических норм в производственных помещениях, буфете, туалетах, душевых, лаборантских, медицинском кабинете, тамбурах, на крыше, в подвальных и складских помещениях; — целостность и техническое состояние имущества; — соблюдение воздушного, теплового, светового, питьевого режимов; — состояние опрессовки с замерами сопротивлений изоляции; — состояние электро- и сантехоборудования, канализации, противопожарного оборудования; — ход ремонтно-восстановительных работ; — экономное использование энерго- и водоресурсов; — подготовка колледжа к новому учебному году и осенне-зимнему сезону; — состояние прилегающей территории	Начхоз	В течение месяца
<i>Май</i>		
Административно-хозяйственная планерка	Начхоз	Каждый понедельник месяца
Проведение мероприятий по подготовке колледжа к 2027-2028 учебному году: замеры сопротивления изоляции проводов и оборудования, перезарядка огнетушителей, опрессовка системы отопления, проверка пожарного гидранта на водоотдачу, проверка манометров	Начхоз	В течение месяца
Проведение инструктажа по соблюдению техники безопасности и правил противопожарной безопасности	Начхоз	В течение месяца
Ремонт цоколя, отмостки, фасада	Начхоз	В течение месяца
Ревизия уличного освещения	Начхоз	В течение 2-3 недели
Участие в проведении инвентаризации: — материальных ценностей основных фондов; — древесных насаждений, сооружений и ограждений прилегающей территории	Начхоз	В течение месяца

Организация работы по списанию основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств и т. д.	Начхоз	В течение месяца
Работа по заключенным договорам	Начхоз	В течение месяца
Приобретение и обеспечение сотрудников подразделения хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами, средствами индивидуальной защиты	Начхоз	В течение месяца
Контроль за выполнением: — приказов и распоряжений руководства ОУ, вышестоящих организаций в соответствии с должностными обязанностями сотрудников подразделения	Начхоз	В течение месяца
Осуществление контроля по направлениям: — выполнение сотрудниками подразделения их функциональных обязанностей; — санитарное состояние и содержание ОУ; — соблюдение санитарно-гигиенических норм в производственных помещениях, буфете, туалетах, душевых, лаборантских, медицинском кабинете, тамбурах, на крыше, в подвальных и складских помещениях; — целостность и техническое состояние имущества; — соблюдение воздушного, теплового, светового, питьевого режимов; — состояние опрессовки с замерами сопротивлений изоляции; — состояние электро- и сантехоборудования, канализации, противопожарного оборудования; — ход ремонтно-восстановительных работ; — экономное использование энерго- и водоресурсов; — подготовка колледжа к новому учебному году и осенне-зимнему сезону; — состояние прилегающей территории	Начхоз	В течение месяца
Июнь		
Административно-хозяйственная планерка	Начхоз	Каждый понедельник месяца
Благоустройство территории колледжа и прилегающей территории	Начхоз	В течение месяца

Проведение мероприятий по подготовке колледжа к 2027-2028 учебному году: замеры сопротивления изоляции проводов и оборудования, перезарядка огнетушителей, опрессовка системы отопления	Начхоз	В течение месяца
Ремонт цоколя, отмостки, запасных эвакуационных выходов, косметический ремонт групп и всех помещений колледжа, ремонт технологического оборудования	Начхоз	В течение месяца
Участие в проведении инвентаризации: — материальных ценностей основных фондов; — древесных насаждений, сооружений и ограждений прилегающей территории	Начхоз	В течение месяца
Организация работы по списанию основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств и т. д.	Начхоз	В течение месяца
Работа по заключенным договорам	Начхоз	В течение месяца
Приобретение и обеспечение сотрудников подразделения хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами, средствами индивидуальной защиты	Начхоз	В течение месяца
Контроль за выполнением: — приказов и распоряжений руководства ОУ, вышестоящих организаций в соответствии с должностными обязанностями сотрудников подразделения	Начхоз	В течение месяца
Осуществление контроля по направлениям: — выполнение сотрудниками подразделения их функциональных обязанностей; — санитарное состояние и содержание ОУ; — соблюдение санитарно-гигиенических норм в производственных помещениях, буфете, туалетах, душевых, лаборантских, медицинском кабинете, тамбурах, на крыше, в подвальных и складских помещениях; — целостность и техническое состояние имущества; — соблюдение воздушного, теплового, светового, питьевого режимов; — состояние опрессовки с замерами сопротивлений изоляции; — состояние электро- и сантехоборудования, канализации, противопожарного оборудования; — ход ремонтно-восстановительных работ; — экономное использование энерго- и водоресурсов; — подготовка колледжа к новому учебному году и осенне-зимнему сезону;	Начхоз	В течение месяца

— состояние прилегающей территории		
Проведение санитарных пятниц	Начхоз	В течение месяца
Отработка эвакуации людей на случай возникновения пожара	Начхоз	В течение месяца
Ревизия электрохозяйства	Начхоз	В течение месяца
<i>Июль</i>		
Административно-хозяйственная планерка	Начхоз	Каждый понедельник месяца
Благоустройство территории ДОУ и прилегающей территории	Начхоз	В течение месяца
Проведение мероприятий по подготовке колледжа к 2027-2028 учебному году: косметический ремонт всех помещений колледжа, ремонт технологического оборудования		В течение месяца
Выполнение предписаний контролирующих организаций	Начхоз	В течение месяца
Проведение санитарных пятниц	Начхоз	В течение месяца
Участие в проведении инвентаризации: — материальных ценностей основных фондов; — древесных насаждений, сооружений и ограждений прилегающей территории	Начхоз	В течение месяца
Организация работы по списанию основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств и т. д.	Начхоз	В течение месяца
Работа по заключенным договорам	Начхоз	В течение месяца
Приобретение и обеспечение сотрудников подразделения хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами, средствами индивидуальной защиты	Начхоз	В течение месяца
Контроль за выполнением: — приказов и распоряжений руководства ОУ, вышестоящих организаций в соответствии с должностными обязанностями сотрудников подразделения	Начхоз	В течение месяца
Осуществление контроля по направлениям: — выполнение сотрудниками подразделения их функциональных обязанностей; — санитарное состояние и содержание ОУ; — соблюдение санитарно-гигиенических норм в производственных помещениях, буфете,	Начхоз	В течение месяца

<p>туалетах, душевых, лаборантских, медицинском кабинете, тамбурах, на крыше, в подвальных и складских помещениях;</p> <p>— целостность и техническое состояние имущества;</p> <p>— соблюдение воздушного, теплового, светового, питьевого режимов;</p> <p>— состояние опрессовки с замерами сопротивлений изоляции;</p> <p>— состояние электро- и сантехоборудования, канализации, противопожарного оборудования;</p> <p>— ход ремонтно-восстановительных работ; — экономное использование энерго- и водоресурсов; — подготовка колледжа к новому учебному году и осенне-зимнему сезону;</p> <p>— состояние прилегающей территории</p>		
<i>Август</i>		
Административно-хозяйственная планерка	Начхоз	Каждый понедельник месяца
Благоустройство территории колледжа и прилегающей территории	Начхоз	В течение месяца

Проведение мероприятий по подготовке коллежа к 2027-2028 учебному году: косметический всех помещений	Начхоз	В течение месяца
Ремонт оборудования	Начхоз	В течение месяца
Выполнение предписаний контролирующих организаций	Начхоз	В течение месяца
Проведение санитарных пятниц	Все работники подразделения	В течение месяца
Участие в проведении инвентаризации: — материальных ценностей основных фондов; — древесных насаждений, сооружений и ограждений прилегающей территории	Начхоз	В течение месяца
Организация работы по списанию основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств и т. д.	Начхоз	В течение месяца
Работа по заключенным договорам	Начхоз	В течение месяца
Приобретение и обеспечение сотрудников подразделения хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами, средствами индивидуальной защиты	Начхоз	В течение месяца
Контроль за выполнением: — приказов и распоряжений руководства ОУ, вышестоящих организаций в соответствии с должностными обязанностями сотрудников подразделения	Начхоз	В течение месяца
Осуществление контроля по направлениям: — выполнение сотрудниками подразделения их функциональных обязанностей; — санитарное состояние и содержание ОУ; — соблюдение санитарно-гигиенических норм в производственных помещениях, буфете, туалетах, душевых, лаборантских, медицинском кабинете, тамбурах, на крыше, в подвальных и складских помещениях; — целостность и техническое состояние имущества; — соблюдение воздушного, теплового, светового, питьевого режимов; — состояние опрессовки с замерами сопротивлений изоляции; — состояние электро- и сантехоборудования, канализации, противопожарного оборудования; — ход ремонтно-восстановительных работ; — экономное использование энерго- и водоресурсов; — подготовка колледжа к новому учебному году и осенне-зимнему	Начхоз	В течение месяца

сезону; — состояние прилегающей территории		
Ревизия электрохозяйства колледжа	Начхоз	В течение 2-й недели

10.2. План работы коменданта общежития на 2026-2027 год ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж»

№ п/п	Содержание деятельности	Срок	Ответственные
1.	Заселение в общежитие, составление списков проживающих по комнатам	сентябрь	Комендант общежития Воспитатели
2.	Заключение договоров на проживание в общежитии	сентябрь	Комендант общежития
3.	Ознакомление с правилами проживания в общежитии	сентябрь январь	Комендант общежития
4.	Инструктаж по правилам пожарной безопасности	сентябрь февраль	Комендант общежития Воспитатели
5.	Контроль за соблюдением паспортного режима, оформление документов регистрации обучающихся по месту проживания	сентябрь	Комендант общежития
6.	Ведение воинского учета.	постоянно	Комендант общежития
7.	Контроль соблюдения пропускного режима	постоянно	Комендант общежития Воспитатели Вахтеры общежития
8.	Обновление списков обучающихся, проживающих в общежитии	регулярно	Комендант общежития Воспитатели
9.	Составление базы данных обучающихся, проживающих в общежитии	октябрь	Воспитатели
10.	Организация самообслуживания и дежурства по общежитию, контроль за дежурством	постоянно	Комендант общежития Воспитатели
11.	Проверка санитарного состояния жилых комнат и их освещения, сохранности имущества	постоянно	Комендант общежития Воспитатели

12.	Проведение ремонта жилых комнат силами обучающихся, проживающих в общежитии	в течение года	Комендант общежития Воспитатели
13.	Генеральная уборка	раз в месяц	Комендант общежития
14.	Субботник. Озеленение	апрель-июль	Комендант общежития
15.	Заселение в гостиницу. Составление договоров. Оплата за проживание Смена белья	постоянно	Комендант общежития

Тематика общих собраний обучающихся, проживающих в общежитии

№ п/п	Содержание	Срок	Ответственные
1.	<p>Права и обязанности обучающихся, проживающих в общежитии.</p> <p>О бережном отношении к имуществу общежития, электроэнергии и воде</p> <p>О дисциплине и порядке в общежитии. Правила пожарной безопасности Санитарное состояние общежития.</p> <p>Об ответственном отношении к дежурству.</p>	сентябрь	Воспитатели Комендант общежития
2.	<p>О соблюдении правил внутреннего распорядка и предупреждении правонарушений.</p> <p>Итоги рейда проверки санитарного состояния комнат и сохранности имущества. Итоги конкурса на лучшую комнату</p> <p>О дисциплине и порядке в общежитии.</p>	январь	Воспитатели Комендант общежития
3.	<p>О благоустройстве территории, прилегающей к общежитию.</p>	сентябрь октябрь апрель май	Воспитатели Комендант общежития
4.	<p>О выполнении режима проживания обучающимися.</p>	регулярно	Воспитатели Комендант общежития
5.	<p>О предстоящем ремонте комнат и сдаче их на лето.</p> <p>Итоги работы за год.</p>	май	Воспитатели Комендант общежития

10.3. План работы коменданта учебного корпуса

№ п/п	Содержание деятельности	Срок	Ответственные
1	Подготовка колледжа к новому учебному году. Проведение генеральных уборок силами технических работников. Ремонт парт, стульев	Август	Комендант
2	Проведение инструктажей по правилам пожарной безопасности и охране труда с дежурными уч. корпуса, уборщицами, гардеробщицей	Сентябрь Март	Комендант
3	Устранение недостатков проведенной санитарной комиссии	По результатам санитарной комиссии	Комендант
4	Проверка санитарного состояния кабинетов, их освещение	Постоянно	Комендант
5	Сохранность имущества, проведение мелкого ремонта мебели	Постоянно	Комендант
6	Фиксация текущих поломок и передача задач рабочим	Постоянно	Комендант
7	Выдача инвентаря, моющие и чистящие средства для проведения уборок в том числе и генеральных уборок	Постоянно	Комендант
8	Субботник Озеленение	Апрель- Июнь	Комендант
9	Контроль исправности освещения, за техническим состоянием сантехники, дверей	Постоянно	Комендант
10	Проведение аудита огнетушителей, пожарных рукавов с фиксацией в актах и журналах	Сентябрь-Март	Комендант
11	Контроль соблюдения пропускного режима	Постоянно	Комендант
12	Проведение инвентаризации и участие в инвентаризационной комиссии	Октябрь - Декабрь	Комендант

13	Обходы на контроль за нормами Сан Пин	Постоянно	Комендант
----	---------------------------------------	-----------	-----------

11. Организация работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности

11.1. План работы кабинета медицинской профилактики ГАУ АО ПОО «АМК» г. Благовещенск на 2026-2027 учебный год

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
Медицинская работа со студентами			
1.	Заселение в общежитие (осмотр студентов на наличие заразных кожных заболеваний, проверка флюорографии)	Август	Заведующий кабинетом медицинской профилактики
2.	Проведение вакцинации совместно с городской поликлиникой №3 и детской городской поликлиникой №2	Сентябрь	Заведующий кабинетом медицинской профилактики
3.	Организация и проведение флюорографического исследования для студентов 2-3 курсов	Октябрь-ноябрь	Заведующий кабинетом медицинской профилактики
4.	Организация медосмотра студентов категории дети-инвалиды и дети с ОВЗ в детской городской поликлинике №2	Октябрь-ноябрь	Заведующий кабинетом медицинской профилактики
5.	Осмотр студентов на наличие заразных кожных заболеваний	Октябрь, март	Заведующий кабинетом медицинской профилактики
6.	Организация проведения диспансеризации студентов выпускных групп	Март-апрель	Заведующий кабинетом медицинской профилактики
7.	Прием студентов по жалобам	Ежедневно в течение учебного года	Заведующий кабинетом медицинской профилактики
8.	Организация посещения соляной комнаты студентов с признаками ОРВИ проживающих в общежитии и часто болеющих студентов	В течение учебного года	Заведующий кабинетом медицинской профилактики
Просветительская работа со студентами			
1.	Проведение профилактических бесед для студентов 1 курса по профилактике заразных кожных заболеваний	Сентябрь-октябрь	Заведующий кабинетом медицинской профилактики
2.	Проведение профилактических бесед для студентов 1 курса о	Сентябрь	Заведующий кабинетом медицинской профилактики

	вакцинации против гриппа		профилактики
3.	Проведение профилактических бесед для студентов 1 курса о профилактике ОРВИ и гриппа	Октябрь-ноябрь	Заведующий кабинетом медицинской профилактики
4.	Проведение профилактических бесед для студентов 1 курса о профилактике ИППП с привлечением специалиста Амурского областного кожно-венерологического диспансера	Ноябрь	Заведующий кабинетом медицинской профилактики
5.	Проведение профилактических бесед для студентов 1 курса по профилактике ВИЧ-инфекции в рамках проведения Всемирного дня борьбы со СПИДом	Декабрь	Заведующий кабинетом медицинской профилактики
6.	Проведение профилактических бесед для студентов 1 курса по профилактике рака молочной железы для студентов 1 курса	Февраль	Заведующий кабинетом медицинской профилактики
7.	Проведение профилактических бесед для студентов 1 курса по профилактике туберкулеза в рамках Всемирного дня борьбы с туберкулезом, для студентов 1 курса	Март	Заведующий кабинетом медицинской профилактики
Культурно-массовые мероприятия колледжа			
1.	Проведение общеколледжного мероприятия в рамках Всемирный день здоровья, для студентов 1 курса	7 апреля 2027	Заведующий кабинетом медицинской профилактики
2.	Проведение общеколледжного мероприятия в рамках Всемирного дня без табака, для студентов 1 курса, совместно со специалистами ГАУЗ АО «АОЦОЗиМП»	31 мая 2027	Заведующий кабинетом медицинской профилактики
Участие в городских и областных мероприятиях			
1.	Городская акция «Ярмарка здоровья»	В течение года по отдельному плану	Заведующий кабинетом медицинской профилактики
2.	Участие в проведении мероприятий посвященных Дню гражданской обороны	Октябрь	Заведующий кабинетом медицинской профилактики
3.	Участие в региональном этапе чемпионата по первой помощи (подготовка студентов)	Октябрь-ноябрь	Заведующий кабинетом медицинской профилактики
4.	Участие в региональном этапе конкурса «Человеческий фактор» (подготовка студентов)	Март	Заведующий кабинетом медицинской профилактики
5.	Участие в городских мероприятиях посвященных празднованию Дня Победы	Май	Заведующий кабинетом медицинской профилактики

Работа с населением			
1.	Проведение обучающих мастер-классов по оказанию первой помощи пострадавшим на базе колледжа	В течение года по заявкам	Заведующий кабинетом медицинской профилактики
2.	Участие в городских мероприятиях по обучению населения оказанию первой помощи	В течение года по заявкам	Заведующий кабинетом медицинской профилактики

11.2. План работы по повышению уровня антитеррористической защиты и противодействию экстремизму

Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
2	8	9
Разработать и утвердить План мероприятий по антитеррористической безопасности на 2028 год (мероприятия, сроки выполнения, затраты, ответственные за выполнение мероприятий)	31.12.2027	Специалист по ГО Тарасов А.А.
Обеспечить исправность и техническое обслуживание системы видеонаблюдения и охранной сигнализации: - техническое обслуживание систем охранной сигнализации: Благовещенск- 7000 руб. * 12 мес. = 84000, Райчихинск - 2000 руб.*12 мес = 24000 руб. - техническое обслуживание систем видеонаблюдения: Благовещенск 9000 руб.*12 мес.=108000	Ежемесячно	Специалист по ГО Тарасов А.А.
Текущий ремонт системы видеонаблюдения объектов ГАУ АОО ПОО «АМК» г. Благовещенск	В течение 2027 года при наличии финансирования	Специалист по ГО Тарасов А.А.
Принять меры по обеспечению зданий физической охраной: - Благовещенск – Оплата охранных услуг: физическая охрана: 3 186 810,00 руб.(7830 часов * 407 ст-ть часа). -Райчихинск 8222ч*346ст-ть часа= 2844812,00.	Ежемесячно	Специалист по ГО Тарасов А.А.
Принять меры по обеспечению охранной тревожной кнопкой: - Благовещенск – 7000 руб. * 12 мес.= 84 000,00 руб. - Райчихинск –29104*12 мес.= 349248,00 руб., - Зeya 4000 руб.* 12 мес.= 48 000 руб., услуги вневедомственной охраны – Зeya - 13000,00*12=	Ежемесячно	Специалист по ГО Тарасов А.А.

156000,00.		
Принять меры по обеспечению технического обслуживания охранной тревожной кнопкой: - Райчихинск –1700*12 мес.= 20400,00руб.		
Произвести закуп светодиодных прожекторов: -Райчихинск- 8 шт.*8900 руб. = 71200,00 руб.	В течение 2027 года при наличии финансирования	Специалист по ГО Тарасов А.А.
Обеспечить учреждение учебно-методической литературой по антитеррористической безопасности, плакатами, планами эвакуации, знаками	В течение года	Специалист по ГО Тарасов А.А.
Организовать обучение (повышение квалификации) по вопросам антитеррористической и пожарной защищённости объектов.	По истечению установленных сроков обучения	Специалист по ГО Тарасов А.А.
Оборудовать ограждения с калиткой между общежитием и жилым домом по адресу: ул. Зелёная 30/2.	В течение года	Специалист по ГО Тарасов А.А.
Закупка газодымозащитного комплекта (2 шт.) - Райчихинск	В течение года	Специалист по ГО Тарасов А.А.
Монтаж, демонтаж видеокамер с целью исключения «слепых зон», с заменой видеорегистратора ф. Райчихинск.	В течение 2027 года при наличии финансирования	Специалист по ГО Тарасов А.А.
Монтаж, демонтаж громкоговорящей связи в учебном корпусе ф. Райчихинск	В течение 2027 года при наличии финансирования	Специалист по ГО Тарасов А.А.

**11.3. План
работы специалиста по гражданской обороне
ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж»
на 2026/2027 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный за выполнение	Срок исполнения	Примечание
1. Организационные мероприятия и мероприятия контроля				
1.1	Подготовка и утверждение плана работы по повышению антитеррористической защиты и противодействию экстремизму на 2027 год.	Специалист по ГО	декабрь 2026 г.	
1.2	Уточнение взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальным органом МВД, территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии РФ, Управлением ГО и ЧС Амурской области и г. Благовещенска. Актуализация плана	Сотрудник физической охраны, дежурный по учебному корпусу, дежурный по общежитию	июль 2026 г.	

	взаимодействия.			
1.3	Подготовка, согласование и утверждение плана основных мероприятий ГАУ АО ПОО «АМК» в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2027 год.	Специалист по ГО	февраль 2027 г.	
1.4.	Контроль подготовки плана работы КЧС и ПБ колледжа на 2027 год.	Председатель КЧС и ПБ	декабрь 2026 г.	
1.5.	Контроль подготовки плана работы комиссии по ПУФ колледжа на 2027 год.	Председатель комиссии по ПУФ	декабрь 2026 г.	
1.6.	Контроль подготовки плана мероприятий по ПУФ ГАУ АО ПОО «АМК» на 2027 год.	Председатель комиссии по ПУФ	декабрь 2026 г.	
1.7.	Контроль подготовки плана работы эвакокомиссии колледжа на 2027 год.	Председатель эвакокомиссии	декабрь 2026 г.	
1.8.	Подготовка плана учебно-практических мероприятий ГАУ АО ПОО «АМК» на 2027 год.	Специалист по ГО	декабрь 2026 г.	
1.9.	Подготовка плана основных мероприятий по противопожарной безопасности в ГАУ АО ПОО «АМК» на 2027 год.	Специалист по ГО	декабрь 2026 г.	
1.10.	Осуществление проверки общего противопожарного состояния объектов (территории) колледжа. Подготовка актов проверки.	Специалист по ГО	не реже 1 раза в полугодие	
1.11.	Осуществление проверки общего состояния антитеррористической защищённости объектов (территории) колледжа. Подготовка актов проверки.	Специалист по ГО	не реже 1 раза в полугодие	
1.12.	Проведение проверок состояния физической защиты и антитеррористической защищённости зданий колледжа путем пуска условного стрелка, попытки проноса взрывного устройства, закладки взрывного устройства.	Специалист по ГО	не реже 1 раза в полугодие	
1.13.	Проведение проверки библиотечного фонда на предмет выявления и изъятия изданий, содержащих информацию террористического, экстремистского и деструктивного характера, в том числе фальсифицирующую историю России и дискредитирующую её политику.	Комиссия по проверке библиотечного фонда	ежеквартально	
1.14.	Уточнение (корректировка) плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС ГАУ АО ПОО «АМК».	Специалист по ГО	в течение года (при необходимости)	
1.15.	Уточнение (корректировка) паспорта безопасности ГАУ АО ПОО «АМК».	Специалист по ГО	в течение года	

			(при необходимости)	
1.16.	Подготовка отчета по пожарной безопасности и антитеррористической защищенности колледжа.	Специалист по ГО	ежеквартально	
1.17.	Подготовка доклада о состоянии гражданской обороны и мобилизационной подготовки колледжа за полугодие (год).	Специалист по ГО	20.06.2026; 20.12.2026	
1.18.	Участие в проверках состояния гражданской обороны, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности в филиала колледжа в г. Райчихинске и г. Зее.	Специалист по ГО	по решению директора колледжа	
1.19.	Уточнение (корректировка) локальных нормативно-правовых актов колледжа, инструкций, положений, планов работ и т.п.	Специалист по ГО	в течение года (при необходимости)	
2. Подготовка и обучение персонала и студентов колледжа				
2.1.	Проведение инструктажа по действиям при угрозе совершения террористического акта в различных формах его осуществления с: - сотрудниками и педагогами, - студентами	Специалист по ГО, кураторы групп	март, сентябрь, в дни приема на работу. апрель, сентябрь	
2.2.	Проведение инструктажа по пожарной безопасности и порядку действий при возникновении пожара на объектах (территории) колледжа с: - сотрудниками и педагогами, - студентами	Специалист по ГО, кураторы групп	март, сентябрь, в дни приема на работу. апрель, сентябрь	
2.3.	Уточнение регистра подготовки должностных лиц колледжа. Подготовка заявок на обучение должностных лиц колледжа по направлениям гражданской обороны, антитеррористической защищенности и пожарной безопасности.	Специалист по ГО	в течение года (при необходимости)	
2.4.	Проведение тренировки (учений) по действиям персонала и обучающихся при угрозе совершения (совершении) террористического акта на объектах (территории) колледжа.	Специалист по ГО	апрель, сентябрь	
2.5.	Проведение тренировки (учений) по действиям персонала и обучающихся при возникновении пожара на объектах (территории) колледжа.	Специалист по ГО	март, октябрь	

2.6.	Участие во Всероссийской тренировке по гражданской обороне.	Специалист по ГО	апрель, октябрь	
3. Информационно-воспитательные (пропагандистские) мероприятия				
3.1.	Проверка и актуализация информации, размещенной на информационных стендах по пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.	Специалист по ГО	в течение года (при необходимости)	
3.2.	Подготовка (актуализация, переработка) памяток по гражданской обороне, антитеррористической безопасности, пожарной безопасности.	Специалист по ГО	в течение года (при необходимости)	
3.3.	Участие в проведении информационно-воспитательных (пропагандистских) мероприятиях с привлечением сотрудников УФСБ России по Амурской области, сотрудников МВД России по Амурской области, сотрудников Росгвардии, сотрудников пожарной охраны, сотрудников прокуратуры, следственного комитета и т.п.	Специалист по ГО	в соответствии с планом воспитательного отдела колледжа	
4. Инженерно – технические и материально-технические мероприятия				
4.1	Проверка и техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации учебного корпуса и студенческого общежития колледжа.	Начальник хоз. отдела, специалист по ГО	ежемесячно; при выходе из строя	
4.2.	Проверка состояния и обслуживание первичных средств пожаротушения.	Комендант общежития, комендант учебного корпуса	ежеквартально	
4.3.	Проверка и техническое обслуживание системы видеонаблюдения колледжа.	Начальник хоз. отдела, специалист по ГО	ежемесячно; при выходе из строя	
4.4.	Монтаж автоматизированной системы контроля управления доступом (АСКУД) на центральном входе учебного корпуса колледжа.	Начальник хоз. отдела, системный администратор	1 полугодие 2026 г.	
4.5.	Оборудование дополнительного монитора на посту охраны учебного корпуса колледжа и переноса на него изображения с уличных камер, расположенных по периметру зданий колледжа.	Начальник хоз. отдела, системный администратор	1 полугодие 2026 г.	
4.6.	Проверка резерва материальных средств, предназначенных для ликвидации последствий ЧС, его замена (доукомплектование) при необходимости.	Начальник хоз. отдела, специалист по ГО	июнь, ноябрь	
4.7.	Оборудование мест укрытия персонала и	Начальник хоз.	в течении	

	обучающихся в подвальных помещениях учебного корпуса и студенческого общежития.	отдела, специалист по ГО	года (при наличии материальных средств)	
--	---	--------------------------	---	--

11.4. План работы на 2026–2027 учебный год специалиста по информационной безопасности ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж»

В следующем учебном году планируется продолжение развития системы информационной безопасности колледжа и реализация следующих мероприятий:

- завершение внедрения доменной инфраструктуры и включение рабочих станций в домен;
- внедрение централизованного управления учетными записями пользователей;
- проведение инвентаризации компьютерной техники, программного обеспечения и средств защиты информации;
- внедрение бессрочных лицензий на СЗИ (например, «КриптоПро»);
- организация централизованного резервного копирования критически важных данных и информационных систем;
- разработка модели угроз и дальнейшая работа по обеспечению соответствия требованиям законодательства в области защиты персональных данных;
- постепенный вывод из эксплуатации рабочих мест с операционной системой Windows 7;
- поэтапный переход на отечественные операционные системы, включая РЕД ОС;
- организация перехода с Microsoft Office на отечественные офисные решения;
- подбор и внедрение решения для межсетевое экрана с учетом финансовых возможностей учреждения;
- организация файлового сервера и систематизация хранения данных;
- разработка и внедрение политик разграничения доступа к файловым ресурсам;
- усиление контроля за соблюдением парольной политики и безопасным хранением учетных данных;
- снижение рисков использования съемных носителей информации;
- продолжение обучения и повышения уровня осведомленности сотрудников в вопросах информационной безопасности;
- дальнейшая актуализация локальной нормативной документации в области информационной безопасности.

Основной задачей на следующий учебный год является дальнейшее повышение уровня защищенности информационной инфраструктуры колледжа, развитие централизованного управления ИТ-ресурсами, обеспечение соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и постепенная модернизация технической базы учреждения.

11.5. План работы системного администратора на 2026-2027 учебный год

План разработан для обеспечения стабильной работы информационно-технической инфраструктуры колледжа, дальнейшего развития цифровых сервисов и повышения надежности информационных систем.

№	Мероприятие	Срок	Ожидаемый результат
1	Сопровождение компьютерной техники и рабочих мест	В течение года	Стабильная работа оборудования
2	Администрирование локальной сети	В течение года	Надежная работа сети
3	Сопровождение серверов (1С, Moodle, файловый, СКУД, видеонаблюдение)	В течение года	Бесперебойная работа сервисов
4	Продолжение внедрения 1С:Колледж	В течение года	Автоматизация, информатизация процессов
5	Обновление сервера Moodle до современной версии Linux	III–IV кв.	Повышение безопасности
6	Контроль резервного копирования	В течение года	Защита данных
8	Поэтапная модернизация ПК (при финансировании)	В течение года	Повышение производительности
9	Дооснащение серверной (дверь, пожарная сигнализация, стеллажи)	В течение года	Повышение физической защиты
10	Актуализация схем сети и документации	II–III кв.	Упорядочение документации
11	Автоматизация типовых операций	В течение года	Сокращение трудозатрат
12	Сопровождение сайта колледжа	В течение года	Бесперебойная работа сайта
13	Сопровождение Moodle	В течение года	Стабильная работа платформы
14	Техническое сопровождение приемной кампании	По графику	Отсутствие сбоев технического характера
15	Сопровождение ГИА, аккредитации и мероприятий	По графику	Бесперебойная работа техники
16	Повышение грамотности сотрудников в сфере пользования ИКТ	В течение года	Сокращение количества заявок консультационного характера
17	Установка обновлений ПО	В течение года	Информационная безопасность
18	Профилактическое обслуживание ПК, принтеров и МФУ	В течение года	Предупреждение неисправностей
19	Участие в закупке и вводе новой техники	По необходимости	Обновление инфраструктуры
20	Организация списания неисправной техники	По необходимости	Актуальный парк оборудования
21	Иные задачи в рамках должностных обязанностей	В течение года	Функционирование ИТ-инфраструктуры

Приоритетные направления работы

Завершение внедрения «1С:Колледж».

Обновление серверной платформы Moodle.

Продолжение модернизации компьютерного парка.

Дооснащение серверной комнаты.

Автоматизация процессов системного администрирования.

Развитие цифровых сервисов колледжа.

Совершенствование технической документации.

Обеспечение надежной и безопасной работы ИТ-инфраструктуры.

11.6. План работы по охране труда

№ п\п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
1.	Разработать и утвердить План мероприятий по охране труда на 2027 год (в плане отразить: мероприятия, сроки исполнения, затраты и ответственные за исполнение мероприятий)	01.09.2026	Заместитель директора по экономическим вопросам, специалист по охране труда
2.	Во исполнение постановления Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда»: - издать приказ «О проверке знаний требований охраны труда»; - создать комиссию по проверке знаний требований охраны труда; - провести обучение по направлениям: 1 обучение безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов; 2. обучение по оказанию первой помощи пострадавшим. 3. повышение квалификации в области пожарной безопасности Результаты проверки знаний оформить протоколом.	до 01.03.2027	Пинчукова Е.О. – заведующая отделением Комиссия по проверке знаний требований охраны труда
3.	В соответствии с требованиями основных нормативных правовых актов по охране труда и в целях организации работы по охране труда обеспечить наличие номенклатуры дел по охране труда. Осуществлять контроль за выходом вновь вводимых нормативных документов по охране труда.	Постоянно	Специалист по охране труда

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
4.	Осуществлять контроль за исполнением Положения о системе управления охраной труда в ГАУ АО ПОО «Амурский (Согласно ст. 217 ТК РФ)	Постоянно	Специалист по охране труда
5.	Провести корректировку : - списки лиц освобожденных от инструктажа на рабочем месте; - перечень производств и профессий, при работе которых обязательно прохождение медицинских осмотров; - перечень работ и профессий к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда; - перечень работ и профессий с вредными условиями труда; - перечень должностей и профессий не электротехнического персонала (1 группа по электробезопасности)	20.02.2027	Специалист по охране труда
6.	Провести финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство работ, услуг. (Ст.226 Трудового Кодекса Российской Федерации).	Ежегодно	Заместитель директора по экономическим вопросам, специалист по охране труда
7.	В целях недопущения производственного травматизма: привести в соответствие с требованиями правил и норм по охране труда содержание дорог на территории учреждения, устройство тротуаров, мест передвижения из корпуса в корпус, особенно в зимнее время (посыпать дорожки песком при гололеде).	Постоянно	Начальник хозяйственного отдела, специалист по охране труда
8.	Разработать инструкции по безопасному производству работ по профессиям, утвердив и согласовав их в установленном порядке. (Ст.212 ТК РФ).	01.07.2027	Специалист по охране труда
9.	При заключении коллективного договора и заключения соглашения по охране труда пользоваться рекомендациями по разделу «Условия и охрана труда». (Ст.32 ТК РФ).	Постоянно	Специалист по охране труда, профсоюзный комитет
10.	Проводить повторный инструктаж на рабочем месте со всеми работниками независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы. (ГОСТ 12.0.004-90 п.7.3.1.).	1раз в 6 мес. (опасные условия труда – 1раз в 3 мес.)	Специалист по охране труда

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
11	Обеспечить эффективность работы вентиляции в кабинетах	В течении 2027 года	Начальник хозяйственного отдела, специалист по охране труда
12.	Усилить контроль за расследованием несчастных случаев на производстве. О каждом случае сообщать в Государственную инспекцию по труду Амурской области и в Министерство здравоохранения Амурской области	Постоянно	Специалист по охране труда
13.	Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда работающих, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда, строго соблюдая периодичность обучения. (Письмо МЗ РФ № 2510/11377-32 от 19.10.2000).	В течение года	Специалист по охране труда
14.	Разработать перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное обеспечение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты с указанием установленных норм. Обеспечить учет (ведение карт) выдачи (списание) спецодежды (обуви). (Ст.221 ТК РФ)	В течение года	Главный бухгалтер, специалист по охране труда
15.	При выполнении предписаний органов надзора необходимо разработать План мероприятий по устранению замечаний и направить его в орган надзора выданного предписание и в министерство здравоохранения области	Постоянно	Начальник хозяйственного отдела, специалист по охране труда
16.	Обеспечить наличие аптек первой медицинской помощи: г.Благовещенск: 4 шт.х400 руб.=1,6 тыс.руб. г.Райчихинск: 1 шт.х 400 рб.= 0,4 тыс.руб. г.Зея: 1 шт.х400 руб.= 0,4 тыс.руб.	В течение года	Специалист по охране труда
17.	Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами (приказ Минздрава и социального развития РФ № 1122н от 17.12.2010)	-	
18.	Обеспечить своевременное проведение медицинских осмотров работников (приказ Минздравсоцразвития РФ 12.04.2011 № 302), проведение предрейсового и послерейсового медицинского осмотра, первичный медицинский осмотр.	В течение года	Специалист по охране труда

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
19.	Оборудовать кабинет, уголок, стенд по охране труда. (Постановление Минтруда от 17.01.2001 № 7)	В течении года	Специалист по охране труда

12. Организация работы учебно – аккредитационного центра

12.1. План работы

Некоммерческой организации «Ассоциация средних медицинских работников»

Амурской области на 2026-2027 учебный год

Мероприятия	Срок проведения	Ответственный исполнитель
Организационные мероприятия со студентами ГАУ АО ПОО «АМК»		
Проведение встреч обучающихся колледжа «Деловая встреча» с главными медицинскими сёстрами медицинских организаций области, подведомственных министерству здравоохранения Амурской области со студентами выпускных курсов	Ежемесячно	Председатель НКО «АСМР», члены Правления совместно с ГАУ АО ПОО «АМК»
Публикация постов о выпускниках колледжа, трудоустроенных в медицинские организации области, подведомственные министерству здравоохранения Амурской области	Ежемесячно	Председатель НКО «АСМР», члены Правления совместно с ГАУ АО ПОО «АМК»
Обобщение и распространение положительного опыта среди среднего медицинского персонала, учреждений здравоохранения, подведомственных министерству здравоохранения Амурской области с привлечением студентов колледжа	Ежеквартально	Председатель НКО «АСМР», члены Правления совместно с ГАУ АО ПОО «АМК»
Экскурсии для студентов колледжа в ФАПы,	Ежемесячно	Председатель НКО «АСМР», члены Правления

врачебные амбулатории медицинских организаций области, медицинские учреждения на территории г. Благовещенска		
Выездные посещения комиссией из состава главных медицинских сестёр-кураторов медицинских организаций Амурской области в учреждения здравоохранения районов и муниципальных округов области с привлечением студентов колледжа	Согласно плана-графика	Председатель НКО «АСМР», члены Правления
Мероприятия по вопросу трудоустройства в медицинские организации, подведомственные министерству здравоохранения области	Ежемесячно	Председатель НКО «АСМР», члены Правления
Помощь в организации и проведении конкурса среди обучающихся колледжа «Лучший по профессии»	Сентябрь-октябрь 2026	Председатель НКО «АСМР», члены Правления
Наставничество в период прохождения производственной практики и трудоустройства по специальности в период обучения студентов колледжа	Постоянно	Председатель НКО «АСМР», члены Правления
Организационные мероприятия		
Заседания членов Правления	Один раз в квартал и по мере необходимости	Председатель НКО «АСМР»
Анализ численности НКО «АСМР» за 2026 год. Предоставление ежегодного отчёта о финансовом состоянии и продолжении деятельности	Декабрь 2026	Председатель НКО «АСМР». Бухгалтер НКО «АСМР»
Проведение круглых столов и рабочих встреч в медицинских организациях Амурской области с целью популяризации деятельности НКО «АСМР» и привлечению в неё новых членов	Ежемесячно	Председатель НКО «АСМР», члены Правления
Образовательные мероприятия		
Проведение еженедельных	По утверждённому графику	Главные, старшие

семинаров в режиме ВКС со средним медицинским персоналом медицинских организаций, подведомственных министерству здравоохранения Амурской области		медицинские сёстры медицинских организаций Амурской области
Участие в Общероссийских конференциях, семинарах, совещаниях по актуальным вопросам развития сестринского дела	Постоянно	Председатель НКО «АСМР», члены Правления
Проведение семинаров (встреч) в очном формате с целью обмена опытом для среднего медицинского персонала медицинских организаций, подведомственных министерству здравоохранения Амурской области, с участием главных внештатных специалистов министерства здравоохранения области, представителями Роспотребнадзора, Росздравнадзора области	Ежеквартально	Председатель НКО «АСМР», члены Правления
Акции, конкурсы, проекты		
Участие во Всероссийском конкурсе на звание «Лучший специалист со средним медицинским образованием 2026/27»	В течение года	Председатель НКО «АСМР», члены Правления
Проведение конкурсов профессионального мастерства (городские, областные)	В течение года	Председатель НКО «АСМР», члены Правления
Информационная деятельность		
Выпуск журнала «Медицинская сестра Приамурья»	Постоянно	Председатель НКО «АСМР», члены Правления
Защита социально-экономических, юридических, профессиональных прав и интересов средних медицинских работников		
Участие в экспертных группах аттестационной комиссии министерства здравоохранения Амурской области по присвоению квалификационных категорий специалистов со	Постоянно	Члены Правления

средним медицинским образованием		
Участие в работе аккредитационных подкомиссий по проведению первичной и первичной специализированной аккредитации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием	В течение года	Председатель НКО «АСМР», члены Правления
Участие в работе Профсоюзной организации медработников по решению социальных вопросов	Постоянно	Председатель НКО «АСМР», члены Правления
Содействие по вопросу трудоустройства выпускников ГАУ АО ПОО «АМК». Презентация медицинских учреждений области и г. Благовещенска	Постоянно	Правление ассоциации

12.2. План работы учебно-аккредитационного центра ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж»

Цель работы учебно-аккредитационного центра:

Учебно-аккредитационный центр осуществляет профессиональную переподготовку, повышение квалификации и аккредитацию специалистов со средним медицинским образованием по профилю основных профессиональных образовательных программ колледжа на базе среднего медицинского образования со сроком обучения от 0,5 до 10 месяцев (Лицензия на осуществление образовательной деятельности №ОД5042 от 28.03.2014г., выдана министерством образования и науки Амурской области).

Задачи работы учебно-аккредитационного центра:

1. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием для медицинских организаций.
2. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан из числа лиц, имеющих среднее медицинское образование.
3. Консультативная деятельность по вопросам постдипломного образования.
4. Профессиональное обучение, направленное на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, получение указанными лицами квалификации по профессии рабочего, должности

служащего и присвоение им (при наличии) квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

5. Обучение по программам безопасная эксплуатация сосудов работающих под давлением (автоклавы, дез.камеры), пожарно-технический минимум, антитеррористическая защищенность объектов, оказание первой помощи пострадавшим.

6. Аттестация специалистов со средним медицинским образованием на квалификационную категорию (организационно-техническое обеспечение работы аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Амурской области).

7. Аккредитация специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием (организационно-техническое обеспечение работы аккредитационной комиссии Министерства здравоохранения РФ).

Мероприятия	Участники	Место проведения	Ответственные
Манипуляционная техника	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС
Актуальные вопросы неотложных состояний в педиатрии	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС
Безопасное обращение с медицинскими отходами	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС
Первая доврачебная помощь при неотложных состояниях	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС
Парентеральное введение лекарственных средств	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС
Первичная специализированная аккредитация по специальности «Скорая и неотложная помощь»	аккредитуемы е	Аудитория 234	Пенчукова Е.О. Емельянова А.А.
Первичная специализированная аккредитация по специальности «Рентгенология»	аккредитуемы е	Аудитория 234	Пенчукова Е.О. Емельянова А.А.
Первичная специализированная аккредитация по специальности «Стоматология профилактическая»	аккредитуемы е	Аудитория 234	Пенчукова Е.О. Емельянова А.А.
Заседание территориальной аттестационной комиссии МЗ АО	Аттестуемы е	Аудитория 232	Пенчукова Е.О. Емельянова А.А.

Повышение квалификации в области пожарной безопасности	Слушатели УАЦ	Аудитория 232	Пенчукова Е.О. Ковалёва Р.С.
Повышение квалификации по охране труда (по согласованию с МЗ АО)	Слушатели УАЦ		Пенчукова Е.О. Ковалёва Р.С.
Организация и проведение «Деловой встречи» студентов колледжа с представителями медицинских организаций, подведомственных министерству здравоохранения Амурской области	Обучающиеся колледжа	Аудитория 232	Пенчукова Е.О.
Организация и проведение пробных тестирований по подготовке к первичной аккредитации для обучающихся выпускных групп	Обучающиеся колледжа	Компьютерный класс	Пенчукова Е.О. Ковалёва Р.С.
Безопасное обращение с медицинскими отходами	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС
Манипуляционная техника	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС
Актуальные вопросы неотложных состояний в педиатрии	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС
Участие в оказании медицинской помощи терапевтического профиля	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС
Первичная специализированная аккредитация по специальности «Анестезиология и реаниматология»	аккредитуемые	Аудитория 234	Пенчукова Е.О. Емельянова А.А.
Первичная специализированная аккредитация по специальности «Лечебная физкультура»	аккредитуемые	Аудитория 234	Пенчукова Е.О. Емельянова А.А.
Первичная специализированная аккредитация по специальности «Операционное дело»	аккредитуемые	Аудитория 234	Пенчукова Е.О. Емельянова А.А.
Заседание территориальной аттестационной комиссии МЗ АО	Аттестуемые	Аудитория 232	Пенчукова Е.О. Емельянова А.А.

Повышение квалификации в области пожарной безопасности	Слушатели УАЦ	ГАУЗ АО «Городская поликлиника № 3»	Пенчукова Е.О. Ковалёва Р.С.
Оказание первой помощи пострадавшим	Слушатели УАЦ	Аудитория 232	Пенчукова Е.О. Ковалёва Р.С.
Оказание первой помощи пострадавшим	Слушатели УАЦ	ГАУЗ АО «Ивановская РБ»	Пенчукова Е.О. Ковалёва Р.С.
Безопасная эксплуатация сосудов работающих под давлением (автоклавы, дез.камеры)	Слушатели УАЦ	Общезитие, аудитория № 2	Пенчукова Е.О. Ковалёва Р.С.
Повышение квалификации по охране труда (по согласованию с МЗ АО)	Слушатели УАЦ		Пенчукова Е.О. Ковалёва Р.С.
Организация и проведение практико-ориентированного семинара для главных медицинских сестер, медицинских организаций, подведомственных министерству здравоохранения Амурской области «Организация работы среднего медицинского персонала Амурской области»	Главные и старшие медицинские сестры Медицинских организаций подведомственных министерству здравоохранения Амурской области	Аудитории УАЦ	Пенчукова Е.О.
Организация и проведение «Деловой встречи» студентов колледжа с представителями медицинских организаций, подведомственных министерству здравоохранения Амурской области	Обучающиеся колледжа	Аудитория 232	Пенчукова Е.О.
Организация и проведение пробных тестирований по подготовке к первичной аккредитации для обучающихся выпускных групп	Обучающиеся колледжа	Компьютерный класс	Пенчукова Е.О. Ковалёва Р.С.
Первая доврачебная помощь при неотложных состояниях	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС
Особенности рентгенологических	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС

исследований			
Первая доврачебная помощь при неотложных состояниях	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС
Манипуляционная техника	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС
Безопасное обращение с медицинскими отходами	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС
Первичная специализированная аккредитация по специальности «Сестринское дело в педиатрии»	аккредитуемы е	Аудитория 234	Пенчукова Е.О. Емельянова А.А.
Первичная специализированная аккредитация по специальности «Физиотерапия»	аккредитуемы е	Аудитория 234	Пенчукова Е.О. Емельянова А.А.
Первичная специализированная аккредитация по специальности «Сестринское дело»	аккредитуемы е	Аудитория 234	Пенчукова Е.О. Емельянова А.А.
Заседание территориальной аттестационной комиссии МЗ АО	Аттестуемы е	Аудитория 232	Пенчукова Е.О. Емельянова А.А.
Антитеррористическая защищенность объектов	Слушатели УАЦ	Аудитория 232	Пенчукова Е.О. Ковалёва Р.С.
Повышение квалификации по охране труда (по согласованию с МЗ АО)	Слушатели УАЦ		Пенчукова Е.О. Ковалёва Р.С.
Организация и проведение «Деловой встречи» студентов колледжа с представителями медицинских организаций, подведомственных министерству здравоохранения Амурской области	Обучающие ся колледжа	Аудитория 232	Пенчукова Е.О.
Организация и проведение пробных тестирований по подготовке к первичной аккредитации для обучающихся выпускных	Обучающие ся колледжа	Компьютерный класс	Пенчукова Е.О. Ковалёва Р.С.

групп			
Манипуляционная техника	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС
Актуальные вопросы неотложных состояний в педиатрии	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС
Организационно-технологические основы рентгенологического исследования	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС
Манипуляционная техника	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС
Безопасное обращение с медицинскими отходами	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС
Первичная специализированная аккредитация по специальности «Функциональная диагностика»	аккредитуемы е	Аудитория 234	Пенчукова Е.О. Емельянова А.А.
Первичная специализированная аккредитация по специальности «Медицинский массаж»	аккредитуемы е	Аудитория 234	Пенчукова Е.О. Емельянова А.А.
Заседание территориальной аттестационной комиссии МЗ АО	Аттестуемы е	Аудитория 232	Пенчукова Е.О. Емельянова А.А.
Организация и проведение «Деловой встречи» студентов колледжа с представителями медицинских организаций, подведомственных министерству здравоохранения Амурской области	Обучающие ся колледжа	Аудитория 232	Пенчукова Е.О.
Организация и проведение пробных тестирований по подготовке к первичной аккредитации для обучающихся выпускных групп	Обучающие ся колледжа	Компьютерный класс	Пенчукова Е.О. Ковалёва Р.С.

12.3 План по обеспечению выполнения

**учебной работы по всем программам дополнительного профессионального образования, реализуемым в учебно-аккредитационном центре
ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж»,**

Цель работы учебно-аккредитационного центра:

Учебно-аккредитационный центр осуществляет профессиональную переподготовку, повышение квалификации специалистов со средним медицинским образованием по профилю основных профессиональных образовательных программ колледжа на базе среднего медицинского образования со сроком обучения от 0,5 до 10 месяцев (Лицензия на осуществление образовательной деятельности №ОД5042 от 28.03.2014г., выдана министерством образования и науки Амурской области).

Задачи работы учебно-аккредитационного центра:

1. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием для медицинских организаций.
2. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан из числа лиц, имеющих среднее медицинское образование.
3. Консультативная деятельность по вопросам постдипломного образования.
4. Профессиональное обучение, направленное на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, получение указанными лицами квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение им (при наличии) квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

Сентябрь			
Бюджетная основа обучения			
Манипуляционная техника	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС
Актуальные вопросы неотложных состояний в педиатрии	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС
Безопасное обращение с медицинскими отходами	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС
Первая доврачебная помощь при неотложных состояниях	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС
Парентеральное введение лекарственных средств	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС
Внебюджетная основа обучения			
Сестринское дело ПП	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС Задорожная АА
Медицинский массаж ПП	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС Задорожная АА
Помощник по уходу	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС Задорожная АА
Скорая и неотложная помощь ПП	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС

			Задорожная АА
Октябрь			
Бюджетная основа обучения			
Безопасное обращение с медицинскими отходами	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС
Манипуляционная техника	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС
Актуальные вопросы неотложных состояний в педиатрии	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС
Участие в оказании медицинской помощи терапевтического профиля	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС
Внебюджетная основа обучения			
Помощник по уходу	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС Задорожная АА
Ассистент фармацевта	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС Задорожная АА
Помощник фельдшера	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС Задорожная АА
Ноябрь			
Бюджетная основа обучения			
Первая доврачебная помощь при неотложных состояниях	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС
Особенности рентгенологических исследований	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС
Первая доврачебная помощь при неотложных состояниях	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС
Манипуляционная техника	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС
Безопасное обращение с медицинскими отходами	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС
Внебюджетная основа обучения			
Помощник по уходу	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС Задорожная АА
Декабрь			
Бюджетная основа обучения			
Манипуляционная техника	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС
Актуальные вопросы неотложных состояний в педиатрии	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС

Организационно-технологические основы рентгенологического исследования	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС
Манипуляционная техника	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС
Безопасное обращение с медицинскими отходами	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС
Внебюджетная основа обучения			
Помощник по уходу	Слушатели УАЦ	Аудитории УАЦ	Пенчукова ЕО Косицына ИС Задорожная АА

13. Кадровая работа

13.1. План работы отдела кадров ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж»

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственные
Работа по подбору персонала			
1.	Размещение сведений о вакантных должностях— на ведущей Российской платформе онлайн-рекрутинга по поиску работы и сотрудников в России hh.ru (HeadHunter) и на портале Работа России	по мере необходимости	Морозова Е.А.
2.	Контроль соответствия работников квалификационным требованиям при приеме на работу	постоянно	Морозова Е.А.
Работа с приказами			
3.	Подготовка и оформление приказов по личному составу о предоставлении отпусков, о командировании	постоянно	Морозова Е.А.
4.	Подписание подготовленных приказов у директора с последующим ознакомлением с ними сотрудников под личную подпись	постоянно	Морозова Е.А.
5.	Оформление, регистрация и учет унифицированных приказов и необходимых документов по приему, увольнению, переводу работников	постоянно	Морозова Е.А.

6.	Оформление, регистрация и учет приказов по личному составу работников	постоянно	Морозова Е.А.
7.	Учет и регистрация изданных приказов в журналах по каждому виду	постоянно	Морозова Е.А.
8.	Передача изданных приказов в бухгалтерию	постоянно	Морозова Е.А.
Трудовой договор			
9.	Подготовка и оформление трудовых договоров в соответствии с ТК РФ	при приеме на работу	Морозова Е.А.
10.	Учет и регистрация трудовых договоров в журнале	при приеме на работу	Морозова Е.А.
11.	Формирование и представление статистического отчета П-4 (НЗ)	ежеквартально, до 8 числа отчетного месяца	Морозова Е.А.
12.	Подготовка и оформление дополнительных соглашений к трудовым договорам	постоянно	Морозова Е.А.
13.	Подпись дополнительных соглашений сотрудниками	постоянно	Морозова Е.А.
Работа с личными карточками (форма Т-2)			
14.	Ведение личных карточек в соответствии с установленными требованиями	постоянно	Морозова Е.А.
15.	Своевременное внесение в унифицированную форму Т-2 всех изменений: должности, подразделений, паспортных данных и т.д.	постоянно	Морозова Е.А.
16.	Ведение и учет отпусков – ежегодных, учебных и без сохранения заработной платы.	постоянно	Морозова Е.А.
Работа с личными делами работников			
17.	Оформление личных дел сотрудников	постоянно	Морозова Е.А.
18.	Проверка состояния личных дел сотрудников	ежеквартально	Морозова Е.А.
Табель			
19.	Ведение табеля учета рабочего времени	ежедневно	Морозова Е.А.

20.	Заполнение и сдача табеля учета рабочего времени в бухгалтерию	ежемесячно до 15 числа за первую половину месяца; ежемесячно до 25 числа за вторую половину месяца	Морозова Е.А.
Отпуска			
21.	Согласование и утверждение графика отпусков работников на 2027 год	до 15.12.26	Морозова Е.А.
22.	Контроль за соблюдением графика отпусков	постоянно	Морозова Е.А.
23.	Ведение книги приказов по отпускам (очередных, учебных, без сохранения заработной платы, отпуск по беременности и родам)	постоянно	Морозова Е.А.
24.	Внесение соответствующей записи об отпуске в личную карточку	постоянно	Морозова Е.А.
Трудовые книжки и вкладыши к ним			
25.	Ведение электронных трудовых книжек	постоянно	Морозова Е.А.
26.	Внесение в трудовые книжки работников записей о приеме, переводе, увольнении, поощрении в соответствии с Трудовым кодексом	постоянно	Морозова Е.А.
27.	Приобретение вкладышей в трудовые книжки	по мере необходимости	Морозова Е.А.
28.	Формирование и предоставление сведений по форме раздела 1 подраздела 1.1. отчета ЕФС-1 в СФР	постоянно	Морозова Е.А.
Должностные инструкции работников			
29.	Контроль за наличием должностных инструкций в соответствии со штатным расписанием	ежеквартально	Морозова Е.А.
30.	Разработка и внесение изменений в должностные инструкции в соответствии со штатным расписанием	по мере необходимости	Морозова Е.А.
31.	Работа с архивной документацией (ответы на запросы СФР)	по мере необходимости	Морозова Е.А.
Повышение квалификации			
32.	Подготовка отчета о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки	ежеквартально	Морозова Е.А.
33.	Оформление необходимой	по мере	Морозова Е.А.

	документации для прохождения повышения квалификации	необходимости	
34.	Формирование и представление отчета о выполнении квоты для приема на работу инвалидов	ежемесячно до 8 числа	Морозова Е.А.
Аттестация административно-управленческого персонала			
35.	Составление перечня сотрудников, подлежащих аттестации.	сентябрь	Морозова Е.А.
36.	Составление графика проведения аттестации.	сентябрь	Морозова Е.А.
37.	Издание приказа о сроках проведения аттестации и утверждении графика проведения аттестации.	сентябрь	Морозова Е.А.
38.	Сбор характеристик от руководителей подразделений и аттестационных листов от каждого сотрудника.	в срок установленный в приказе	Морозова Е.А.
39.	Ознакомление работников с графиком проведения аттестации.	в срок установленный в приказе	Морозова Е.А.
40.	Организация работы аттестационной комиссии (проведение тестов, устного собеседования или оценка результатов деятельности за год).	в срок установленный в приказе	Морозова Е.А.
41.	Составление протоколов заседаний и подписание аттестационных листов.	в срок установленный в приказе	Морозова Е.А.
42.	Издание приказов по результатам оценки (направление на обучение, повышение в должности, изменение оклада или расторжение трудового договора при несоответствии)	в срок установленный в приказе	Морозова Е.А.
43.	Подготовка аналитического отчета о кадровом составе.	в срок установленный в приказе	Морозова Е.А.
Правила внутреннего трудового распорядка			
44.	Контроль за соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка	постоянно	Морозова Е.А.
45.	Составление и оформление графиков работы сотрудников в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, согласование их с руководителями структурных подразделений	постоянно	Морозова Е.А.
46.	Внесение изменений в график работы сотрудников и согласование их с руководителями структурных подразделений в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка	по мере необходимости	Морозова Е.А.
Кадровое делопроизводство			
47.	Подготовка и предоставление отчета о движении кадров	ежемесячно	Морозова Е.А.
48.	Формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой дел	постоянно	Морозова Е.А.
49.	Подготовка и оформление по запросу	по мере	Морозова Е.А.

	работников и должностных лиц сторонних организаций копий, выписок из кадровых документов, справок, информации о стаже и иных сведений.	необходимости	
50.	Обработка и хранение персональных данных работников	постоянно	Морозова Е.А.
Воинский учет			
51.	Постановка на воинский учет граждан, принятых на работу. Проверка у граждан наличия воинских учетных документов и отметок военного комиссариата (города Благовещенска и Благовещенского района Амурской области) о постановке на воинский учет, заполнение карточек Ф-10.	в дни приема на работу	Морозова Е.А. Румянцева О.Д.
52.	Снятие с учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу.	в дни увольнения	Морозова Е.А. Румянцева О.Д.
53.	Внесение в карточки Ф-10 сведений об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья.	постоянно	Морозова Е.А. Румянцева О.Д.
54.	Проведение сверки сведений о воинском учете, содержащихся в карточках Ф-10 со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан.	1 раз в год	Морозова Е.А. Румянцева О.Д.
55.	Сверка карточек Ф-10 граждан с табелями, финансовыми ведомостями на выдачу зарплаты. Выявление граждан, работающих в колледже, но не состоящих на воинском учете или не имеющих военных билетов (удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу).	ежеквартально	Морозова Е.А.
56.	Обновление карточек Ф-10 пришедших в негодность.	по мере необходимости	Морозова Е.А. Румянцева О.Д.
57.	Подготовка карточек Ф-10 на лиц, снятых с воинского учета по состоянию здоровья (уточнение даты исключения, номера приказов и статей) для сверки с военным комиссариатом.	1 раз в полугодие	Морозова Е.А. Румянцева О.Д.
58.	Направление в военный комиссариат сведений о принятых на работу и	в 5-ти дневный срок	Морозова Е.А. Румянцева О.Д.

	уволенных с работы граждан, пребывающих в запасе, а также об изменениях их данных воинского учета		
59.	Направление для сверки сведений карточек Ф-10 с учетными данными граждан, состоящих на учете в других военных комиссариатах, списков работающих в организации граждан, пребывающих в запасе	ежегодно	Морозова Е.А. Румянцева О.Д.
60.	Проверка состояния картотеки с карточками Ф-10 граждан, пребывающих в запасе: - правильность построения картотеки; - правильность, полнота и качество заполнения личных карточек.	ежеквартально	Морозова Е.А. Румянцева О.Д.
61.	Проведение сверки карточек Ф-10 с учетными данными военного комиссариата, осуществляющим свою деятельность, на территории, в пределах которой находится организация.	в срок устанавливаемый военным комиссариатом	Морозова Е.А. Румянцева О.Д.
БРОНИРОВАНИЕ ГРАЖДАН, ПРЕБЫВАЮЩИХ В ЗАПАСЕ			
62.	Отбор карточек Ф-10 граждан, пребывающих в запасе, имеющих право на отсрочку от призыва по мобилизации и в военное время.	постоянно	Морозова Е.А. Румянцева О.Д.
63.	Оформление отсрочек от призыва на граждан, пребывающих в запасе, подлежащих бронированию.	в 10-дневный срок по истечении испытательного срока	Морозова Е.А. Румянцева О.Д.
64.	Аннулирование отсрочек от призыва на военную службу в период мобилизации, военного положения и в военное время, у граждан, пребывающих в запасе, утративших право на отсрочку (снятие со спец. учета) и сообщение в военные комиссариаты об аннулировании отсрочек.	в 5-ти дневный срок	Морозова Е.А. Румянцева О.Д.
65.	Производство отметок в карточках Ф-10 граждан, пребывающих в запасе, о зачислении их на спец. учет и снятии со спец. учета.	постоянно	Морозова Е.А. Румянцева О.Д.
66.	Сверка удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу в период мобилизации, военного положения и в военное время с учетными данными карточек Ф-10 забронированных граждан, пребывающих в запасе	ежеквартально	Морозова Е.А. Румянцева О.Д.
67.	Проверка наличия бланков спец.учета, правильность ведения книги учета бланков специального	ежеквартально	Морозова Е.А. Румянцева О.Д.

	учета.		
68.	Отправка в военный комиссариат погашенных и испорченных удостоверений и извещений /формы № 4/.	ежеквартально	Морозова Е.А. Румянцева О.Д.
69.	Уточнение плана мероприятий по вручению удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу в период мобилизации, военного положения и в военное время.	1 раз в полугодие	Морозова Е.А. Румянцева О.Д.
70.	Проведение инструктивного занятия с уполномоченными по вручению удостоверений об отсрочке от призыва.	1 раз в полугодие	Морозова Е.А. Румянцева О.Д.
СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ			
71.	Изъятие из картотеки карточек на граждан, пребывающих в запасе, и подлежащих исключению с воинского учета по возрасту, или по болезни, и производство отметок об исключении с воинского учета в разделе II карточек Ф-10.	перед составлением отчета	
72.	Составление карточки учета организации форма № 18 и представление с отметкой о согласовании с военным комиссариатом: - в военные комиссариаты; - в городские, районные комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе. Уточнить сведения об обеспеченности трудовыми ресурсами из числа граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации и на военное время.	согласно графику моб. службы МЗ АО	
ДРУГИЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
73.	Ведение учета граждан, пребывающих в запасе, заявивших об изменении состояния здоровья и сообщение об этом в военный комиссариат (города Благовещенска и Благовещенского района Амурской области).	ежеквартально	Морозова Е.А. Румянцева О.Д.
74.	Выявление граждан женского пола, подлежащих постановке на воинский учет	постоянно	Морозова Е.А. Румянцева О.Д.
75.	Уточнение плана замены руководителей, специалистов и высококвалифицированных работников, призываемых в период	1 раз в полугодие	Морозова Е.А.

	мобилизации, военного положения и в военное время.		
76.	Уточнение плана оповещения граждан, пребывающих в запасе, имеющих мобилизационные предписания, в рабочее время	1 раз в полугодие	Морозова Е.А. Румянцева О.Д.
77.	Изучение руководящих документов по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе.	постоянно	Морозова Е.А. Румянцева О.Д.
78.	Подготовка проекта приказа и акта на передачу бланков специального учета (форма № 4) и других документов на период отпуска.	перед отпуском	Морозова Е.А. Румянцева О.Д.

13.2. План аттестации непедагогических работников на 2026/2027 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственные
Подготовительная работа			
1.	Организация изучения нормативных и распорядительных документов по аттестации административно-управленческого персонала	Сентябрь	Руководитель аттестационной комиссии, начальник отдела кадров, начальник юридического отдела, председатель первичной профсоюзной организации
2.	Ознакомление с Положением об аттестации административно-управленческого персонала, контрольно-измерительными материалами для оценки уровня квалификации.	Перед проведением аттестации	
3.	Проведение обучающих семинаров по вопросам организации аттестации и процедуры ее проведения, подачи заявлений для аттестации на	По мере необходимости	

	подтверждение соответствия занимаемой должности		
4.	Подготовка и утверждение локальных актов по аттестации работников, подлежащих аттестации с целью соответствия занимаемой должности.	По мере необходимости	
5.	Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации аттестуемого и эффективности его работы.	По мере необходимости	
6.	Издание приказа о составе аттестационной комиссии.	Сентябрь	Морозова Е.А.
7.	Издание приказа о проведении аттестации административно-управленческого персонала (график, сроки и состав аттестационной комиссии)	Сентябрь	Морозова Е.А.
8.	Подготовка аттестационных листов для фиксации результатов оценки каждого сотрудника.	По мере необходимости	Морозова Е.А.
9	Сбор аттестационных материалов.	При проведении аттестации	Морозова Е.А.
10.	Проверка документации.	При проведении аттестации	Руководитель аттестационной комиссии, начальник отдела кадров, начальник юридического отдела, председатель первичной профсоюзной организации
2. Организационная работа			
11.	Информационное совещание: - нормативно-правовая база по аттестации; - положение о порядке	Перед проведением аттестации	Руководитель аттестационной комиссии, начальник отдела кадров, начальник юридического отдела, председатель первичной профсоюзной организации

	прохождения аттестации; - требования к квалификационным характеристикам.		
12.	Методическая помощь в оформлении заявлений на прохождение аттестации	При необходимости	
13.	Прием заявлений на соответствие занимаемой должности от аттестуемых и их регистрация.	По мере подачи заявлений	Морозова Е.А.
14.	Подготовка отзыва об исполнении подлежащим аттестации работником должностных обязанностей за аттестационный период	Не позднее чем за две недели до начала аттестации	Непосредственный руководитель
15.	Ознакомление аттестуемого работника с представленным отзывом об исполнении им своих должностных обязанностей за аттестационный период	Не менее чем за неделю до начала аттестации	Морозова Е.А.
16.	Составление списка административно-управленческого персонала, вступающих в процедуру аттестации в текущем году.	Сентябрь-октябрь	Морозова Е.А.
17.	Составление графика прохождения аттестации и представление его на утверждение руководителю	Не менее чем за месяц до начала аттестации	Морозова Е.А.
3. Проведение аттестации			
18.	Заседание аттестационной комиссии	В соответствии с графиком	Председатель, секретарь и члены аттестационной комиссии,

4. Оформление решения аттестационной комиссии			
19.	Издание приказа о соответствии или несоответствии занимаемой должности	После проведения аттестации	Секретарь аттестационной комиссии
20.	Составление протокола по результатам аттестации административно-управленческого персонала на подтверждение соответствия занимаемой должности	Представление на подпись директору через 7 дней после ее проведения	

13.3. План корпоративных мероприятий ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж» на 2026/2027 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственные
Спортивные мероприятия			
1.	Участие в городских спортивных мероприятиях города	В соответствии с графиком городских мероприятий	Руководитель физ. воспитания
2.	Проведение занятий по физической культуре и спорту	В соответствии с графиком	Руководитель физ. воспитания
Профессиональные праздники			
3.	Празднование Дня учителя	Первая неделя октября	Зам. директора по воспитательной работе Зам. директора по научно-методической работе, председатели ЦМК
4.	Празднование Дня среднего профессионального образования	Первая неделя октября	Зам. директора по воспитательной работе Зам. директора по научно-методической работе, председатели ЦМК
Оздоровительные мероприятия			
5.	Организация чайной церемонии (фиточай)	Ежедневно в течение рабочей недели	Научно-методический отдел
6.	Выезд в санаторий «Василек»	В течение года (по мере	Председатель первичной профсоюзной организации

		выделения путевок)	
7.	Выезд в санаторий «Гонжа»	В течение года (по мере выделения путевок)	Председатель первичной профсоюзной организации
Государственные праздники			
8.	Празднование Дня Защитника Отечества (спортивные соревнования)	Последняя неделя февраля	Руководитель физ. воспитания
9.	Празднование Международного женского дня «8 Марта»	Первая неделя марта	Заместитель директора по воспитательной работе, начальник отдела кадров
10.	Празднование Нового года	Последняя неделя декабря	Секретарь руководителя, начальник отдела кадров

14. Финансовая, экономическая и юридическая деятельность

14.1. План работы службы бухгалтерии на 2026 – 2027

1.Цель.

Организация бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности учреждения.

2.Задачи.

Контроль эффективного использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

Контроль за сохранностью собственности учреждения.

Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности учреждения и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения его финансовой устойчивости.

Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства учреждения.

Обеспечение выполнения плана финансово - хозяйственной деятельности и предоставление отчета по результатам его выполнения.

Наименование мероприятия. Срок исполнения. Ответственный исполнитель.

3.Организационная работа.

Проведение операций по фондовой кассе, составление фондового кассового отчета и формирование фондовой кассовой книги в день осуществления операций. Балакина Т.В.

Формирование Журнала операций № 1 по счету «Фондовая касса» первого числа месяца следующего за отчетным месяцем. Балакина Т.В.

Оформление заявок на закупку работ, услуг (РУ), закупку товарно - материальных ценностей (ТМЦ). Согласование с директором колледжа, заместителем директора по экономическим вопросам, бухгалтерией.

Формирование пакета документов на оплату – договор, счета, счет – фактура (УПД), накладная или акта выполненных работ (услуг). Отделом закупки принимается в работу

(визы (фио), дата). Мякотская Е.А. Передача пакета документов в бухгалтерию на оплату. Безрукова О.В.

Заполнение платежных документов на перечисление денежных средств по фактам хозяйственной жизни. Ежедневно Безрукова О.В.

Составление Журнала операций № 2 с безналичными денежными средствами по лицевым счетам № 30918000781, № 31918000781, № 14918000782 в день предоставления последней выписки за месяц из министерства финансов Амурской области. Балакина Т.В.

Проверка, согласование отчетов № __ о расходах подотчетного лица в течение месяца по мере сдачи ими документов не позднее 5 числа месяца следующего за отчетным. Маркова К.В.

Составление Журнала операций № 3 расчетов с подотчетными лицами согласно оборотно - сальдовой ведомости по счетам 5-го числа месяца следующего за отчетным. Маркова К.В.

Прием ведомости на выдачу ТМЦ со склада 2-3-го числа месяца следующего за отчетным месяцем. Овчаренко Н.Г.

Сдача путевых листов в бухгалтерию водителем. Мариненко А.Л.

Прием, проверка путевых листов ежемесячно на последнее число месяца. Овчаренко Н.Г.

Журнал операций № 4 по расчетам с поставщиками и подрядчиками и оборотно – сальдовая ведомость по основным средствам, товарно - материальным ценностям и услугам 5-го числа месяца следующего за отчетным. Балакина Т.Е.

Журнал операций № 5 по расчетам с дебиторами по доходам и оборотно - сальдовую ведомость по счетам 5-го числа месяца следующего за отчетным. Балакина Т.Е.

Журнал операции расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям № 6 и оборотно - сальдовые ведомости по счетам 5-го числа месяца следующего за отчетным. Кошель Т.Н., Маркова К.В., Безрукова О. В., Немич Е.В.

Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов 5-го числа месяца следующего за отчетным месяцем. Овчаренко Н.Г.

Журнал операций № 8 по прочим операциям 5-го числа месяца следующего за отчетным месяцем. Балакина Т.Е.

Главная книга до 20-го числа месяца следующего за отчетным месяцем Абрамова Н.С.

Перечисления заработной платы работникам колледжа на зарплатные карты ежемесячно 22-го числа текущего месяца по заработной плате за первую половину месяца и 7-го числа следующего за текущим месяцем за вторую половину месяца. Маркова К.В., Кошель Т.Н., Немич Е.В.

Начисление и перечисление стипендии студентам колледжа на зарплатные карты ежемесячно 20-го числа текущего месяца. Безрукова О.В., Немич Е.В.

Составление и сдача отчетов по налогам с заработной плате в СФР в срок, установленный законодательством РФ до 25 числа следующего месяца. Кошель Т.Н.

Перечисление в бюджет платежей по налогам с заработной платы в срок, установленный законодательством РФ 25 числа текущего месяца и 3 числа следующего месяца. Маркова К.В.

Составление и сдача отчетов по налогам и сборам в УФНС - 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 в срок, установленный законодательством РФ Овчаренко Н.Г., Маркова К.В., Кошель Т.Н.

Подготовка и предоставление информации по особо ценному имуществу в министерство имущественных отношений области, министерство здравоохранения Амурской области и другие учреждения в сроки согласно запрашиваемой информации. Овчаренко Н.Г.

Сбор необходимых сведений для предоставления статистической и иной отчетности в сроки и по формам, установленным Госкомстатом РФ по Амурской области. Балакина Т.Е.

Согласование приказов по приему, увольнению и движению личного состава учреждения в течение года. Абрамова Н.С.

Предоставление различных сведений, информации и расчетов по запросам министерством здравоохранения Амурской области, министерством имущественных отношений по Амурской области и другими органами и организациями в течение года. Абрамова Н.С., Балакина Т.Е., Овчаренко Н.Г., Маркова Е.В., Кошель Т.Н., Безрукова О.В.

Участие в работе Единой комиссии по закупкам товаров, работ и услуг в течение года Абрамова Н.С., Балакина Т.Е., Безрукова О.В., Овчаренко Н.Г.

Разработка, внесение изменений в положения колледжа. По мере необходимости Абрамова Н.С.

Подготовка отчетов по требованию руководителя учреждения. Все работники бухгалтерии.

Подбор документов для подшивки и сдача их на хранение. По истечению календарного года. Все работники бухгалтерии.

4. Контрольно - аналитическая работа.

Анализ исполнения плана финансово - хозяйственной деятельности текущего года. В течении года по мере необходимости. Абрамова Н.С., Балакина Т.Е.

Осуществление контроля и проведение анализа по фонду на оплату труда. Ежеквартально Кошель Т.Н., Маркова К.В., Немич Е.В.

Поведение инвентаризаций по нефинансовым, финансовым активам и обязательствам, числящимся на балансе колледжа. Годовая инвентаризация по состоянию на 25.12.2027года. Проведение выборочных проверок по решению инвентаризационной комиссии. Все работники бухгалтерии по своему направлению.

Предоставление сведений по срочным запросам и иной отчетности министерством здравоохранения Амурской области, Министерством образования Амурской области, Министерством имущественных отношений Амурской области, статупралением и иными контрольными или надзорными органами в разные сроки. Все работники бухгалтерии по своему направлению.

Проведение сверки расчетов с контрагентами по услугам, расчетам, доходам, налогам и сборам по запросам. Годовая по состоянию на 01.01.2026года., 01.01.2027года. В течение года по необходимости. Все работники бухгалтерии по своему направлению.

Контроль за выдачей денежных средств в подотчет, своевременность сдачи отчетов. Ежемесячно Маркова К.В.

Обеспечение строгого порядка постановки на учет материальных запасов и основных средств ежемесячно Овчаренко Н.Г., Балакина Т.Е.

Списание с баланса предприятия материальных запасов и основных средств по непригодности дальнейшего использования в работе Овчаренко Н.Г.

Контроль за поступлением оплаты за обучение и проживание студентов и жильцов в общежитии. Ежемесячно Безрукова О.В.

Контроль за поступлением оплаты за обучение и проживание курсантов УАЦ в гостинице согласно выписанных счетов. Ежемесячно Маркова К.В.

Обеспечение правильного оформления первичной документации для начисления заработной платы ежемесячно Кошель Т.Н., Маркова К.В., Немич Е.В.

Контроль за соблюдением кассовой дисциплины. Балакина Т.Е.

Контроль за соблюдением работниками бухгалтерии трудовой дисциплины в течение года Абрамова Н.С.

5. Совершенствование профессионального мастерства

Изучение нормативных правовых актов Российской Федерации и Постановлений Правительства Амурской области. Все работники бухгалтерии.

Участие в совещаниях по вопросам деятельности учреждения на систематической основе Абрамова Н.С.

Участие в семинарах, прохождение курсов повышения квалификации на систематической основе. Все работники бухгалтерии.

Внедрение новых технологий и прогрессивных форм ведения бухгалтерского учета. По мере необходимости. Все работники бухгалтерии.

14.2. План основных мероприятий по работе планово-экономического отдела в ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж» на 2027 год

В 2025-2026 учебном году планово-экономический отдел работал по следующим направлениям.

Разработка проекта плана- финансово хозяйственной деятельности осуществлена в срок и представлена в Министерство здравоохранение Амурской области на согласование.

Штатное расписание колледжа согласовано с министерством здравоохранения Амурской области на 01.01.2025 в количестве 353 шт. ед. с учетом уточнений на 01.04.2025 в количестве 353 шт.ед. в связи с созданием отдела правового обеспечения и организации закупок. По сравнению с 2024 годом штатное расписание увеличено на 1,75 ставки (351,25).

К защите бюджета представлены все расчеты обосновывающие расходы в срок и приняты Министерством здравоохранения Амурской области

Анализ фонда оплаты труда за счет всех источников финансирования производился ежемесячно. Заработная плата сотрудникам выплачивалась в срок в соответствии с трудовыми договорами. Заработная плата была обеспечена лимитами как бюджетных обязательств, так и лимитами за счет средств от приносящей доход деятельности. По итогам статистического наблюдения за январь – декабрь 2025 года оценка фактического показателя заработной платы составляет:

преподавателей – 78367,00 рублей (план 100%), средняя заработная плата составила 85390,70,00 рублей (108,9% от плана);

Фактическое среднее соотношение средней заработной платы руководителя учреждения и работников учреждений январь – декабрь 2025 года составило 2,53 при установленном значении 3. Средняя з/ плата списочного состава за 2025 года по категориям персонала составила по данным отчета ЗП-Образование:

средняя з/плата списочного состава всего:	80806,93
средняя з/плата руководящего состава всего:	144659,3
средняя з/плата педагогического персонала всего:	84495,49
средняя з/плата прочего персонала всего:	64681,64

За 2025 год -доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности уменьшились в сравнении с 2024 годом/2025 году -2%. и составили 2024 -81 883 868,08/ 2025 год 80 059 399,45, т е меньше на 1824 468,63 коп. , что является негативной тенденцией. т к расходы за счет платной деятельности увеличились на 3% и составили 82 777 348,91. 2024 год/ 80 565 643,14. Расходы были произведены за счет остатка на 01.01.2025.

По году произведен анализ расходов по всем источникам финансирования данные приведены в приложении № 1.

За 2025 год в сравнении с 2024 годом расходы по коммунальным платежам составили: 2025 год -13 378 987,41 коп. в т.ч. 4 586 981,74 (бюджет) + 8 792 005,67 (внебюджет) 2024 год всего: 12 205 013,53 коп в т.ч. 3 968 668,03 (бюджет) +8 236 345,50 (внебюджет). Расходы увеличились на 1 173 973 руб. 88 коп. -10% за счет роста тарифа на коммунальные платежи, также за счет роста Гкал по теплоэнергии на 32 % 2024 / 1264 Гкал 2025/ 1678 Гкал. -32%рост. Анализ по объёмам Благовещенск тепло рост на 32%, свет на уровне, вода снижение. Райчихинск: свет рост на 25%, вода- снижение, тепло рост на 3%. Зея: свет рост на 10%, вода- на уровне, тепло снижение.

Вся отчетность сдана в срок без замечаний.

Повышение квалификации осуществлялось посредством ежемесячного участия в семинарах 1 раз в месяц проводимых министерством здравоохранения Амурской области по различным темам, а также обучение проводимое 13.03.2026 по теме «Оплата труда и кадровое обеспечение учреждений здравоохранения 2026. Выплаты. Аттестация. Аккредитация. Лицензионный договор» проводимый ООО УМЦ «ЗдравРеформ».

Приложение 1

Источник	2024		% исполнения	2025		% исполнения	% исполнения 2025/2024 году
	Утверждено	Исполнено		Утверждено	Исполнено		
Субсидия на выполнение государственного задания ДОХОД ИТОГО	183 439 722,45	183 439 722,45	100,00	193 264 626,38	193 264 626,38	100,0	105
Субсидия на иные цели Доход	25 423 349,56	25 423 349,56	100,00	34 104 298,68	34 104 298,68	100,0	134
Публичные обязательства Доход	28 500 469,15	28 133 003,50	98,71	29 069 622,19	28 844 651,50	99,2	103
Доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности ДОХОД	100 469 225,33	81 883 868,08	81,50	95 476 871,00	80 059 399,45	83,9	98
ИТОГО:	337 832 766,49	318 879 943,59	94,39	351 915 418,25	336 272 976,01	95,6	105
Субсидия на выполнение государственного задания РАСХОД	183 566 386,36	183 388 493,27	99,90	193 264 626,38	193 250 451,17	100,0	105
Субсидия на иные цели РАСХОД	25 423 349,56	23 215 914,37	91,32	34 104 298,68	31 285 773,82	91,7	135
Публичные обязательства РАСХОД ИТОГО	28 500 469,15	28 133 003,50	98,71	29 069 622,19	28 844 651,50	99,2	103
Доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности РАСХОД	115 054 951,30	80 565 643,14	70,02	111 380 821,91	82 777 348,91	74,3	103
ВСЕГО РАСХОДОВ	352 545 156,37	315 303 054,28	89,44	367 819 369,16	336 158 225,40	91,4	107

ПЛАН

основных мероприятий по работе планово-экономического отдела
в ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж» на 2027 год

№	Мероприятия	Периодичность	Срок исполнения	Исполнитель
1	2	3	4	5
1	Разработка проекта плана-хозяйственной деятельности на 2027	Ежегодно	май - август	Заместитель директора по

№	Мероприятия	Периодичность	Срок исполнения	Исполнитель
1	2	3	4	5
	год.			экономическим вопросам О.О. Сучкова
2	Формирование штатного расписания, расчет штатной численности по нормативу	Ежегодно	Ноябрь	Заместитель директора по экономическим вопросам О.О. Сучкова
3	Защита бюджета в министерстве здравоохранения Амурской области, подготовка заключительных документов для утверждения, плана финансово-хозяйственной деятельности на 2027 год, утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности	Ежегодно	Декабрь, январь	Заместитель директора по экономическим вопросам О.О. Сучкова
4	Анализ фонда оплаты труда за счет всех источников финансирования	ежемесячно	В срок до 10 числа	Заместитель директора по экономическим вопросам О.О. Сучкова
5	Анализ поступления и расходования средств по приносящей доход деятельности, анализ дебиторской задолженности	Ежемесячно	в срок до 10 числа	Заместитель директора по экономическим вопросам О.О. Сучкова
6	Анализ доходов и расходов за счет всех источников финансирования	Ежеквартально	в срок до 20 числа	Заместитель директора по экономическим вопросам О.О. Сучкова
7	Анализ расходов по коммунальным платежам, вывоз мусора, дератизации за счет всех источников финансирования	Ежемесячно	до 5 числа	Специалист по закупкам Микеладзе Е.А.
8	Подготовка отчетности: управленческая отчетность, иная отчетность	Ежемесячно/ Ежеквартально		Заместитель директора по экономическим вопросам О.О. Сучкова
9	Повышение квалификации: участие в семинарах и курсах, изучение новых инструментов анализа	Ежегодно	1-2 раза в год	Заместитель директора по экономическим вопросам О.О. Сучкова
10	Анализ работы учебно-аккредитационного центра с целью оценки загруженности сотрудников и	разово	Апрель	Заместитель директора по экономическим

№	Мероприятия	Периодичность	Срок исполнения	Исполнитель
1	2	3	4	5
	эффективности распределения задач.			м вопросам О.О. Сучкова

14.3. План работы отдела правового сопровождения и организации закупок ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж», г. Благовещенск на 2026-2027 учебный год

Цель: обеспечение соблюдения законности в Учреждении, своевременное удовлетворение потребностей Учреждения в товарах, работах, услугах необходимого качества, обеспечивающих бесперебойную работу и развитие колледжа.

Задачи:

1. Юридическая защита интересов Учреждения.
2. Договорная, претензионная и исковая работа.
3. Консультирование руководителей структурных подразделений Учреждения по вопросам законодательства Российской Федерации, относящимся к деятельности Учреждения.
4. Планирование и осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	Организационная работа		
1.1.	Оформление договоров (поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, иных договоров)	На систематической основе	Начальник юридического отдела, юрисконсульт
1.2.	Оформление протоколов разногласий к договорам, поступивших от контрагентов	По мере необходимости	Начальник юридического отдела, юрисконсульт
1.3.	Оформление дополнительных соглашений к договорам	По мере необходимости	Начальник юридического отдела, юрисконсульт
1.4.	Подготовка и оформление документов, необходимых для проведения государственной регистрации прав, ограничений (обременений) прав на объекты недвижимости; регистрация права собственности, права оперативного управления на объекты недвижимости	По мере необходимости	Начальник юридического отдела, юрисконсульт
1.5.	Разработка и согласование проектов приказов по основной	По мере необходимости	Начальник юридического

	деятельности Учреждения		отдела, юрисконсульт
1.6.	Претензионно-исковая работа с должниками, подготовка и передача необходимых материалов, исковых заявлений в суд	По мере необходимости	Начальник юридического отдела, юрисконсульт
1.7.	Подготовка отзывов на исковые заявления граждан и юридических лиц	По мере необходимости	Начальник юридического отдела, юрисконсульт
1.8.	Участие в судебных заседаниях	По мере необходимости	Начальник юридического отдела, юрисконсульт
1.9	Подготовка предложений о внесении изменений в Устав Учреждения	По мере необходимости	Начальник юридического отдела, юрисконсульт
1.10.	Участие в разработке условий коллективного договора	По мере необходимости	Начальник юридического отдела, юрисконсульт
1.11.	Осуществление уведомительной регистрации коллективного договора Учреждения	По мере необходимости	Начальник юридического отдела, юрисконсульт
1.12.	Разработка и согласование проектов локальных нормативных актов Учреждения	По мере необходимости	Начальник юридического отдела, юрисконсульт
1.13.	Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам деятельности Учреждения и подготовка по ним предложений и проектов решений (ответов) в соответствии с действующим законодательством	По мере необходимости	Начальник юридического отдела, юрисконсульт
1.14.	Размещение информации об Учреждении на сайте bus.gov.ru	По мере поступления информации	Начальник юридического отдела, юрисконсульт
1.15.	Подготовка и передача ответственному должностному лицу информации для размещения на официальном сайте Учреждения	По мере обновления	Начальник юридического отдела, юрисконсульт
1.16.	Выполнение работы по противодействию коррупции в Учреждении	По плану мероприятий по противодействию коррупции	Начальник юридического отдела, юрисконсульт
1.17.	Подготовка отчетов (информации)	По запросу	Начальник

	для отчетов) по требованию руководителя Учреждения		юридического отдела, юрисконсульт
1.18.	Подшивка документов за 2026 год согласно номенклатуре дел	Июнь 2027	Начальник юридического отдела, юрисконсульт
1.19.	Подготовка и выдача доверенностей	По запросу	Начальник юридического отдела, юрисконсульт
1.20.	Подготовка документации к заседаниям Наблюдательного совета Учреждения	По мере необходимости	Начальник юридического отдела, юрисконсульт
1.21.	Подготовка ответов на запросы органов Социального фонда РФ о сведениях из договоров на оказание платных образовательных услуг (для оплаты из средств материнского (семейного) капитала)	По запросу	Начальник юридического отдела, юрисконсульт
1.22.	Организация закупочных процедур в соответствии с положением о закупке ГАУ АО ПОО «АМК» и Законом № 223-ФЗ.	По мере поступления заявок	Специалист по закупкам, юрисконсульт
2.	Контрольно-аналитическая работа		
2.1.	Ведение реестра договоров и осуществление контроля за их исполнением	На систематической основе	Специалист по закупкам, юрисконсульт
2.2.	Анализ и обобщение судебной практики	На систематической основе	Начальник юридического отдела, юрисконсульт
3.	Совершенствование профессионального мастерства		
3.1.	Изучение нормативных правовых актов Российской Федерации и Амурской области	На систематической основе	Начальник юридического отдела, юрисконсульт
3.2.	Участие в совещаниях по вопросам деятельности Учреждения	На систематической основе	Начальник юридического отдела
3.3.	Участие в семинарах, прохождение курсов повышения квалификации	На систематической основе	Начальник юридического отдела, специалист по закупкам, юрисконсульт

15. План работы филиала

ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж» в г. Райчихинске на 2026-2027 уч.г.

Цель: ведение образовательной деятельности по основным образовательным программам среднего профессионального образования и обеспечение высокого качества образования в соответствии с современными запросами человека, общества и государства, создание правовых, социально-экономических и образовательных условий позитивного социального становления и самореализации обучающихся, их всестороннего духовного, нравственного и интеллектуального развития, воспитания в них чувства патриотизма и гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества, старшему поколению и человеку труда, создание благоприятных условий для обучения студентов в Филиале.

Задачи:

- совершенствование системы управления филиалом колледжа, повышение эффективности деятельности филиала колледжа;
- реализация мер по развитию учебно-образовательной и творческой среды в филиале колледжа, развитие творческих и интеллектуальных способностей обучающихся, в том числе создания условий для организации и проведения семинаров, олимпиад, конкурсов, спартакиад обучающихся СПО;
- развитие кадрового потенциала колледжа, привлечение работников профильных предприятий к подготовке кадров;
- формирование и развитие системы мониторинга и оценки качества образования и образовательных результатов,
- развитие учебно-материальной базы филиала колледжа;
- работа по сохранению и укреплению контингента студентов, профессиональная ориентация учащихся школ;
- сопровождение выпускников колледжа в процессе трудоустройства.
- развитие сетевого взаимодействия с образовательными учреждениями города Райчихинска;
- создание благоприятных социально-бытовых условий для учебы и внеучебной деятельности студентов;
- создание благоприятного психологического климата.

1. Организационный регламент деятельности филиала г. Райчихинска

ДЕНЬ НЕДЕЛИ	НЕДЕЛЯ МЕСЯЦА			
	I	II	III	IV
ПОНЕДЕЛЬНИК	Административная планерка			
ВТОРНИК	Совещание по воспитательной работе	Совещание по воспитательной работе МО кураторов	Совещание по воспитательной работе Совет профилактики	
СРЕДА	Педагогический совет	Студенческий Совет общешития	Собрание старостата	Заседания социально-психологической службы

ЧЕТВЕРГ	Заседание методического Совета	Студенческий Совет	Школа начинающего педагога	
ПЯТНИЦА	Совещание по итогам недели	Совещание по итогам недели Заседания ЦМК	Совещание по итогам недели Стипендиальная комиссия	Совещание по итогам недели

Примечание

1. Административная планерка (1 раз в неделю)
2. Методический Совет (1 раз в 2 месяца)
3. Педагогический Совет (4 раза в год)
4. Собрание трудового коллектива (по необходимости)
5. Стипендиальная комиссия (2 раза в год)
6. ЦМК (1 раза в 2 месяца)
7. Студенческий Совет общежития (1 раз в месяц)
8. Студенческий Совет (общее собрание 1 раз в год; заседания 1 раз в месяц)
9. Совет профилактики (1 раз в месяц)
10. Старостат (1 раз в месяц)
11. Заседания социально-психологической службы (по необходимости)
12. МО кураторов (1 раз в месяце)
13. Спортивные и культурные мероприятия (по отдельному плану)

Организация учебного процесса

№ п/п	Тема	Срок проведения	Ответственный исполнитель
1	Отчет о работе филиала за 2025-2026 учебный год	Сентябрь	Заведующий филиалом
2	Итоги работы приемной комиссии		Секретарь приемной комиссии
3	Анализ результатов итоговой аттестации выпускников		Заместитель заведующего филиалом по учебной работе
4	Разное		
1	Профориентационная работа в филиале: проблемы и перспективы.	Ноябрь	Заместитель заведующего по практической работе
2	Эффективные подходы в методическом сопровождении педагогов для развития профессионального потенциала педагогов.		Методист
3	Система воспитательной работы и пути ее совершенствования.		Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе
4	Качество условий проживания в общежитии		Заведующий общежитием
1	Отчет о результатах	Март	Заведующий филиалом

	самообследования за 2026 год		
2	Актуальные вопросы улучшения практической подготовки выпускников.		Заместитель заведующего по практической работе.
3	Особенности психолого-педагогической адаптации обучающихся 1 курсов		Педагог-психолог
4	Разное		
1	Анализ работы филиала 2026-2027 учебный год	Июнь	Заведующий филиалом
2	Результаты государственной итоговой аттестации выпускников 2026 года		Заместитель заведующего филиалом по учебной работе
3	Разное		

План мероприятий на 2026-2027 учебный год

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности			
1.1	Подготовка колледжа и общежития к учебному году.	Июнь-август	Заведующий филиалом Начальник хозяйственной части Заведующий общежитием
1.2	Составление графика дежурства администрации на учебный год.	Сентябрь	Заместитель заведующего филиалом по учебной работе
1.3	Составление графика дежурства кураторов и учебных групп.	Ежемесячно	Заместитель заведующего филиалом по учебно-воспитательной работе
1.4	Подготовка приказов о назначении председателей цикловых комиссий и утверждение их состава.	Сентябрь	Методист
1.5	Корректировка приказа о нагрузке преподавателей на 2026-2027 учебный день.	Сентябрь	Заместитель заведующего филиалом по учебной работе
1.6	Корректировка приказа о кураторах на 2026-2027 учебный день.	Сентябрь	Заместитель заведующего филиалом по учебно-воспитательной работе
1.7	Подготовка приказов о составе Совета профилактики и составе методического Совета.	Сентябрь	Заместитель заведующего филиалом по учебно-воспитательной работе Методист
1.8	Подготовка статистических отчетов СПО	В течение учебного года	Заместитель заведующего филиалом по учебной работе
1.9	Подготовка фондов оценочных средств (ФОС) для проведения	Октябрь	Заместитель заведующего филиалом по учебной

	промежуточной и итоговой аттестации обучающихся		работе Заместитель заведующего филиалом по практической работе Методист
1.10	Проведение анализа деятельности филиала и составления отчета о результатах самообследования	Март	Заместитель заведующего филиалом по учебной работе Заместитель заведующего филиалом по практической работе Методист Заведующие отделениями
1.11	Разработка годового плана работы на 2027-2028 учебный год	Май	Заместитель заведующего филиалом по учебной работе Заместитель заведующего филиалом по практической работе Методист Заведующие отделениями Председатели ЦМК Специалист по ГО Начальник хозяйственной части Заведующий общежитием
2. Организация учебного процесса			
2.1	Составление расписания учебных занятий.	Август	Заместитель заведующего филиалом по учебной работе Заместитель заведующего филиалом по практической работе Диспетчер расписания
2.2	Составление расписания промежуточной и государственной аттестации	Сентябрь	Заместитель заведующего филиалом по учебной работе Заместитель заведующего филиалом по практической подготовке Диспетчер расписания
2.3	Составление и утверждение графика тренировок аккредитации для обучающихся	Сентябрь	Заместитель заведующего филиалом по учебной работе Заместитель заведующего филиалом по практической

			работе
2.4	Проведение собраний для выпускников по организации ГИА, аккредитации, практике.	В течение года	Заместитель заведующего филиалом по учебной работе Заместитель заведующего филиалом по практической работе Заведующие отделениями Кураторы
2.5	Организация стипендиальной комиссии	2 раза в год	Заведующий филиалом Заместитель заведующего филиалом по учебной работе Заместитель заведующего филиалом по практической работе Заведующие отделениями Кураторы
2.6	Составление и утверждение графика учебного процесса.	Сентябрь	Заместитель заведующего филиалом по учебной работе Заместитель заведующего филиалом по практической работе
3. Организация воспитательной работы			
Организационная работа			
3.1	Актуализация приказов на начало учебного года.	Сентябрь	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе
3.2	Методическое сопровождение в организации воспитательной работы	В течение года	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе
3.3	Организация спортивной работы	В течение года	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе
3.4	Организация индивидуальной и групповой консультационной работы со студентами и преподавателями по вопросам социальной поддержки	По запросу	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе
3.5	Организация со студенческим активом колледжа.	Ежемесячно	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе
3.6	Организация взаимодействия с учреждениями города.	В течение года	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе
3.7	Подготовка материалов по воспитательным мероприятиям для размещения в соцсетях и на сайте.	В течение года	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе

3.8	Организация мероприятий по профориентации	По плану работы	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе
3.9	Диагностическая работа: -составление социального паспорта обучающихся 1 курса; -диагностика личностных качеств обучающихся	Сентябрь Январь	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе Социальный педагог
3.10	Обобщение и распространение опыта воспитательной работы	В течение года	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе
3.11	Изучение передового опыта воспитательной работы на семинарах, вебинарах; обобщение и распространение полученной информации на уровне колледжа.	В течение года	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе
3.12	Реализация мероприятий календарного плана воспитательной работы	В течение года	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе Кураторы
Организация социальной поддержки обучающихся			
3.13	Анализ контингента, претендующих на социальную поддержку	Сентябрь (корректировка в течение года)	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе Социальный педагог
3.14	Проведение индивидуальных консультаций для участников образовательного процесса по вопросам социальной поддержки		Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе
Контроль деятельности воспитательной и социальной работы			
3.15	Контроль деятельности Совета по профилактике правонарушений.	В течение года	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе
3.16	Контроль деятельности педагогов по реализации планов работы	В течение года	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе
3.17	Контроль за своевременным оформлением документов	В течение года	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе
3.18	Контроль за работой кураторов с обучающимися и родителями	В течение года	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе
3.19	Контроль за своевременным размещением информации в соцсетях и на сайте	В течение года	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе
Анализ результативности воспитательной работы.			
3.20	Анализ выполнения плана воспитательной работы	Май	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе
3.21	Анализ удовлетворенности организацией воспитательного процесса	Март	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе

4. Организация практического обучения			
Работа с лечебно-профилактическими учреждениями			
4.1	Подбор клинических баз для всех видов практического обучения.	Сентябрь	Заместитель заведующего филиалом по практической подготовке
4.2	Организация заключения договоров с ЛПУ о проведении производственной практике	Сентябрь	Заместитель заведующего филиалом по практической подготовке
4.3	Подготовка проектов приказов о прохождении производственной практики	В течение года	Заместитель заведующего филиалом по практической подготовке
4.4	Формирование списка преподавателей-совместителей клинических дисциплин на вакантные часы практического обучения.	Сентябрь	Заместитель заведующего филиалом по практической подготовке
4.5	Проведение инструктажа для руководителей практики	В течение года	Заместитель заведующего филиалом по практической подготовке
4.6	Посещение занятий на базах практического обучения с целью: -оценки уровня знаний студентов в соответствии с требованиями ФГОС; -анализа работы преподавателей на базах практического обучения	В течение года	Заместитель заведующего филиалом по практической подготовке
4.7	Изучение потребности в кадрах в ЛПУ Амурской области	В течение года	Заместитель заведующего филиалом по практической подготовке
4.8	Организация работы по заключению целевых договоров обучающимися с ЛПУ	В течение года	Заместитель заведующего филиалом по практической подготовке
4.9	Проведение мониторинга трудоустройства выпускников 2024, 2025, 2026 выпуска	В течение года	Заместитель заведующего филиалом по практической подготовке Кураторы
Учебный процесс			
4.10	Составление графика практического обучения на 2026-2027 учебный год	Сентябрь	Заместитель заведующего филиалом по практической подготовке
4.11	Составление и ведение документации по практике: -дневники практик -программы практик -формы отчетной документации -расписание производственной практики	В течение года	Заместитель заведующего филиалом по практической подготовке
4.12	Подготовка обучающихся в конкурсах профессионального мастерства	В течение года	Заместитель заведующего филиалом по практической подготовке
Работа со студентами			
4.13	Ознакомление студентов с учебной документацией, графиками и расписанием практических занятий.	Сентябрь	Заместитель заведующего филиалом по практической подготовке

4.14	Ведение учета посещения практических занятий обучающимися.	В течение года	Заместитель заведующего филиалом по практической подготовке Кураторы
4.15	Проведение установочных семинаров с обучающимися перед выходом на производственную практику	В течение года	Заместитель заведующего филиалом по практической подготовке
4.16	Организация и проведение аттестации по итогам производственной практики	В течение года	Заместитель заведующего филиалом по практической подготовке
4.17	Организация работы по трудоустройству выпускников: -обновление стенда по вакансиям рабочих мест в ЛПУ; -организация бесед педагога-психолога с выпускниками по вопросам адаптации в трудовом коллективе; -проведение мониторинга трудоустройства выпускников колледжа; -обсуждение вопросов трудоустройства выпускников на педагогических советах; -проведение внутриколледжных мероприятий с привлечением работодателей в целях укрепления социального партнерства; -выполнение индивидуальных заявок от ЛПУ по подбору кандидатов на вакантные места.	В течение года	Заместитель заведующего филиалом по практической подготовке

1. План работы в г. Зея

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФИЛИАЛА НА 2026-2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель работы филиала колледжа:

подготовка профессионально компетентных специалистов, способных к самореализации своих возможностей, социально мобильных, легко адаптирующихся, умеющих вырабатывать и изменять собственную стратегию в современных рыночных условиях развития экономики региона и страны.

Задачи:

1. Обеспечение выполнения государственного задания и повышение эффективности образовательной деятельности.
 2. Совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса.
 3. Внедрение инновационных образовательных технологий и передовых педагогических практик.
 4. Развитие сетевого взаимодействия и социального партнерства.
- Повышение квалификации педагогических работников.
5. Развитие материально-технической базы.

6.Совершенствование мониторинга и качества образования.

Активизация работы по профориентации.

7.Развитие воспитательной работы.

ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РЕГЛАМЕНТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

№ п/п	Мероприятия	Месяц	Дни недели
1.	Педагогические советы	Ежемесячно	1 числа месяца по календарю
2.	Общеколледжные мероприятия	По плану работы колледжа	по вторникам и четвергам
3.	Заседания методического совета	Один раз в два месяца	Последний вторник месяца
4.	Заседания студенческого совета	1 раз в месяц	1-й вторник
5.	Собрания кураторов групп	Ежемесячно	3-й четверг
7.	Заседание стипендиальной комиссии	1 раз в семестр	По календарю

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Основные направления работы:

- 1.Организация и проведение педагогических советов
- 2.Организация и контроль ведения учебной документации
- 3.Посещение занятий администрацией с целью контроля и взаимопосещение занятий преподавателями с целью передачи опыта
4. Учебно-нормативное обеспечение образовательного процесса
- 5.Организация и проведение промежуточной аттестации и итоговой государственной аттестации
6. Управление качеством образовательной деятельности и профессиональной подготовки
7. Мониторинг профессионального становления студентов
8. Освоение и реализация ФГОС СПО
9. Мониторинг трудоустройства выпускников
- 10.Организация приёма абитуриентов
11. Расширение социального партнёрства
12. Контроль успеваемости обучающихся

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

- 1.Организация планирования методической деятельности педагогического коллектива
2. Обобщение и распространение опыта работы преподавателей, консультационная деятельность
3. Организация и методическая помощь учебно-исследовательской и научно-исследовательской работы студентов
4. Контроль качества учебно-воспитательного процесса
5. Организация повышения квалификации преподавателей
- 6.Оснащение колледжа учебной и методической литературой

ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРАКТИЧЕСКОМУ ОБУЧЕНИЮ

1. Обеспечение связи с базами ЛПУ
2. Организация учебной, производственной и государственной практик.
3. Методическое руководство практическим обучением
4. Контроль выполнения плана практического обучения.
5. Контроль уровня подготовленности обучающихся в области практического обучения.
6. Участие и в работе комиссии по трудоустройству выпускников и популяризации профессии среднего медицинского работника по направлениям:
 - 6.1. Профориентационная работа среди школьников
 - 6.2. Организация мероприятий со студентами выпускных курсов
 - 6.3. Организация мероприятий по адаптации и повышению интереса к избранной профессии студентов первого курса

ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Основные направления воспитательной деятельности в колледже

1. Патриотическое воспитание.
2. Гражданско-правовое воспитание.
3. Нравственно-эстетическое воспитание.
4. Профессиональное воспитание.
5. Воспитание культуры здорового образа жизни.
6. Организация, методическая помощь и контроль работы:
 - 6.1. Психолого-педагогической службы
 - 6.2. Студенческого совета
 - 6.3. Волонтерского отряда
 - 6.4. Медицентра